



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELÉFONO: 583000 ANEXOS 2020-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 14423-2017-UN/JBG Tacna, 14 de diciembre de 2017

VISTOS:

El Memorando N° 585-2017-SEGE-UN/JBG, Oficio N° 575-2017-VIIN-UN/JBG, sobre aprobación de la Directiva para presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, monitoreo y finalización de proyectos de investigación financiados con fondos del Canon, Sobrecanon y Regalías Mineras;

CONSIDERANDO:

Que, el Vicerrector de Investigación con Oficio N° 585-2017-VIIN-UN/JBG, remite la Directiva para presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, monitoreo y finalización de proyectos de investigación financiados con fondos del Canon, Sobrecanon y Regalías Mineras, la misma que ha sido elaborada en base a las normas legales vigentes, y adecuada a la Ley N° 30220, Ley Universitaria; por lo que, solicita su aprobación correspondiente;

Que, la Directiva para presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, monitoreo y finalización de proyectos de investigación financiados con fondos del Canon, Sobrecanon y Regalías Mineras, tiene como Objetivo: Establecer las disposiciones para su presentación, aprobación, ejecución, seguimiento y finalización de proyectos de investigación, en las líneas de investigación establecidas por la UNJBG, con la participación de equipos de investigación disciplinarios y/o multidisciplinarios, cuyos proyectos aprobados serán financiados dentro del marco de lo establecido en las leyes del canon, sobrecanon y regalías mineras. Asimismo, su finalidad es: Promover y orientar al estamento docente, estudiantil, graduados y público en general sobre el uso, destino y resultado de proyectos de investigación financiados con fondos del canon, sobrecanon y regalías mineras que percibe la universidad, para el desarrollo Local, Regional y Nacional; igualmente, propiciar una cultura investigativa en los estudiantes de pregrado y posgrado de la universidad, con proyectos de contribuyan a la solución de una problemática Local y/o Regional;

Que, en la XIII sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2017, el Consejo Universitario acordó: aprobar la Directiva para presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, monitoreo y finalización de proyectos de investigación financiados con fondos del Canon, Sobrecanon y Regalías Mineras propuesto por el Vicerrectorado de Investigación;

De conformidad con el Art. 59º de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y estando a lo acordado en la XIII sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 11 de diciembre de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– Aprobar la **DIRECTIVA PARA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON FONDOS DEL CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS MINERAS**, propuesto por el Vicerrectorado de Investigación, y que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.– Dejar sin efecto, toda disposición y/o Resolución que se oponga a la presente.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. ADILIO AUGUSTO PORTELLA VALVERDE
RECTOR



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
SECRETARIO GENERAL



DIRECTIVA PARA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON FONDOS CANON, SOBRE CANON REGALIAS MINERAS

1 OBJETIVO

Establecer las disposiciones para su presentación, aprobación, ejecución, seguimiento y finalización de proyectos de investigación, en las líneas de investigación establecidas por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG), con la participación de equipos de investigación disciplinarios y/o multidisciplinarios, cuyos proyectos aprobados serán financiados dentro del marco de lo establecido en las leyes del canon, sobre canon y regalías mineras.

2 FINALIDAD

Promover y orientar al estamento docente, estudiantil, graduados y público en general sobre el uso, destino y resultado de proyectos de investigación financiados con fondos canon, sobre canon y regalías mineras que percibe la universidad, para el desarrollo Local, Regional y Nacional. Igualmente, propiciar una cultura investigativa en los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad, con proyectos que contribuyan a la solución de una problemática Local y/o Regional.

3 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27393, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley 28077, Ley de Canon Minero y Canon Gasífero
- Ley 28258, Ley de Regalías Minera
- Ley 30220, Ley Universitaria
- Estatuto de la UNJBG, aprobada por Resolución N° 005-2015-A.E./UNJBG.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Reglamento General de Investigación, aprobada por Resolución Consejo Universitario N° 14047-2017-UN/JBG.
- Código de ética de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con Resolución Consejo Universitario N° 13734-2017-UN/JBG.
- Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con Resolución Consejo Universitario N° 14281-2017-UN/JBG.
- Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019 de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con Resolución Consejo Universitario N° 13561-2016-UN/JBG.
- Resolución de dirección ejecutiva N° 105-2016-FONDECYT-DE.

4 ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todos los docentes que desean realizar proyectos de investigación, sus equipos de investigación, así como del consejo de coordinación de investigación, las dependencias del vicerrectorado de Investigación y unidades administrativas, Oficina General de Planificación o las que hagan sus veces, Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces u otras que de manera directa o indirecta contribuyen con el desarrollo y/o apoyo en la ejecución de la investigación, financiada con recursos del canon, sobre canon y regalías mineras, en la UNJBG.



5 NORMAS GENERALES

Según el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna tienen como misión: “*Brindar formación Profesional Humanística, Científica y Tecnológica a los estudiantes universitarios con calidad y responsabilidad social.*”

Los proyectos de investigación de la universidad se desarrollan preferentemente en las líneas de investigación vigentes aprobadas por la autoridad, ya sean disciplinarias, multidisciplinarias o transversales.

5.1 De los equipos de investigación

- 5.1.1 Los equipos de investigación son las unidades básicas para el desarrollo de la investigación financiada con recursos Canon, SobreCanon y Regalías Mineras; puede ser disciplinaria, multidisciplinaria, interdisciplinaria y/o transdisciplinaria, están bajo responsabilidad de un docente ordinario de la Universidad; por lo tanto, del desarrollo de todas las actividades de investigación propuestas.
- 5.1.2 Los equipos estarán constituidos por un (01) docente responsable y un mínimo de cinco (05) hasta diez (10) integrantes; con tal de que, se incluya desde dos (02) hasta cinco (05) estudiantes de la UNJBG.
- 5.1.3 Se permitirá la participación de todos los integrantes en el equipo de investigación siempre que apliquen a una función y cumplan con los requisitos. A continuación, se describen las funciones y requisitos:
- a) **Docente responsable:** es aquel docente a DE/TC, que dirige el proyecto y asume la responsabilidad de su planeamiento, ejecución, evaluación e informe y su especialidad deberá guardar relación directa con el área o tema del proyecto.
 - b) **Co-Investigador:** es aquel investigador, docente ordinario y/o contratado, que participa como Co-investigador e interviene activamente en la planificación y ejecución del proyecto conjuntamente con el responsable y los demás miembros.
 - c) **Investigador colaborador:** es aquel investigador profesional de trayectoria reconocida a nivel regional, nacional e internacional o integrante de un Instituto de Investigación reconocido, que colabora en la planificación y ejecución del proyecto conjuntamente con el responsable y los demás miembros. El investigador colaborador debe contar con al menos el grado de Maestro y estar calificado como investigador en REGINA o tener publicación científica relacionado a la temática del proyecto.
 - d) **Asistente de investigación:** Se refiere al personal técnico, estudiantes de pregrado y/o posgrado de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que participan prestando apoyo en alguna o todas las etapas del proceso de elaboración y ejecución de los proyectos de investigación; realizando trabajos de campo, registros de información, gestiones u otros, es indispensable que el equipo cuente con al menos dos estudiantes de pregrado de la UNJBG. Los mismos podrán ser removidos o reemplazados en el desarrollo del proyecto, por resolución rectoral, a solicitud del docente responsable del proyecto. En lo que respecta al personal técnico, es el personal especializado y con experiencia requerido para actividades específicas y vinculadas directamente a la ejecución (jefes de práctica, técnicos de laboratorio o graduados). Igualmente, en los probables tesistas, la temática de la tesis debe estar vinculada al proyecto de investigación.
- 5.1.4 La participación de cada uno de los miembros del equipo de investigación debe estar justificada acorde a la especialidad y a los propósitos específicos del proyecto. El docente responsable y los miembros del equipo no pueden participar en más de un proyecto de investigación al mismo tiempo, salvo que sea un investigador calificado en Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica, SINACYT (docente REGINA, el mismo solo podrá participar hasta en un máximo 3 proyectos de investigación financiados).



5.2 De las líneas de Investigación

- 5.2.1 Las líneas de investigación son los ejes temáticos comunes que guían la investigación en el equipo de investigación hacia determinadas áreas. El proyecto debe estructurarse a partir de una idea inédita, destacando su aportación académica. Tal carácter inédito del proyecto de investigación es responsabilidad directa y exclusiva del responsable del proyecto de investigación.
- 5.2.2 Serán elegibles en prioridad proyectos de investigación que involucren la obtención de resultados y soluciones a problemas de carácter regional en prioridad.
- 5.2.3 Una nueva línea de investigación se crea cuando nuevos proyectos de investigación aprobados no estén comprendidos en las temáticas de investigación existentes; su creación se genera por iniciativa de investigaciones desarrolladas por sus docentes y por consiguiente, a propuesta de la Facultad, mediante su unidad de investigación, o mediante el Instituto General de Investigación, cuyo sustento deberá guardar estricta relación entre los recursos humanos especializados, los artículos científicos publicados, investigaciones realizadas a nivel internacional, nacional y regional, infraestructura y/o laboratorios, presupuesto disponible, y principalmente vinculado a solucionar problemas de la región socializados en el plan de desarrollo Regional Concertado Tacna al 2023 y el Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano 2006 – 2021, principalmente o los documentos actualizados a la fecha.

6 PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA

- 6.1 **Convocatoria;** el Vicerrectorado de Investigación (VIIN), convocará a concurso de selección de proyectos de investigación a ser financiados con fondos canon, sobre canon y regalías mineras. La convocatoria se realizará una vez al año y con un cronograma específico. La convocatoria será divulgada a través de la página web de la universidad y/o otros mecanismos que faciliten la difusión.
- 6.2 **Impedimentos para participar en la convocatoria;** están impedidos de presentarse en la convocatoria.
 - Los docentes que se encuentren con licencia o que se encuentren cumpliendo alguna sanción administrativa.
 - Los miembros del equipo de investigación, incluyendo al docente responsable, que se encuentren ejecutando proyecto financiados con fondos canon y sobre canon y regalías mineras, exceptuando a los docentes calificados por el SINACYT (docente REGINA).

6.3 Presentación de un proyecto de investigación

El docente responsable del proyecto de Investigación será quién presentará los documentos requeridos a la Unidad Orgánica de Gestión de la Producción Científica o la que haga sus veces, los mismos que deberán ser revisados al detalle en esta etapa. La solicitud deberá ser dirigida al Vicerrector de Investigación.

El docente responsable creará un expediente que contendrá toda la información y será presentada en la secretaría de la Unidad Orgánica de la Producción Científica (UGPC) o la que haga sus veces, debidamente foliada, firmada y ordenada, por lo mismo se aceptaran solo expedientes completos. La Unidad de Gestión de la Producción Científica (UGPC) o la que haga sus veces, una vez verificado el proyecto de investigación con la documentación completa remitirá al Vicerrectorado de Investigación para que la misma pueda ser derivado al Comité Especial de Evaluación.



6.4 Respecto a la información básica debe contener:

- a) Documento de presentación del docente responsable, co-investigadores, investigador colaborador, asistentes de investigación, suscrito por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad.
- b) Declaración jurada del docente responsable y Co-investigadores.
- c) Declaración jurada de compromiso y autenticidad del proyecto suscrito por el docente responsable.
- d) Estar registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA).
- e) Constancia emitida por el Vicerrectorado de Investigación de no adeudar informes finales de investigación, para quienes tienen vínculo laboral con la UNJBG.
- f) Haber aprobado el curso virtual “Conducta Responsable en Investigación” de los miembros del equipo de investigación.
- g) Copia de Ficha de matrícula o Constancia de alumno regular; expedida por la Escuela Profesional o la dependencia correspondiente y constancia de matrícula, en caso de ingresantes a la Escuela de Posgrado. Cualquiera de los documentos para los casos de asistentes de investigación.
- h) Los Proyectos de Investigación que involucren estudios de especies protegidas y otros materiales que requieran de permisos especiales de internamiento y/o utilización, experimentación en seres vivos y/o en productos derivados de ellos, experimentación en sitios arqueológicos, parques y reservas nacionales, o utilización de archivos de información reservada, estarán condicionados a la autorización oficial pertinente, la cual se anexará al expediente, en el caso de haber ganado el concurso.
- i) A toda la documentación descrita arriba, deberán anexar en un CD con toda la información en digital.
- j) El Plan Operativo elaborado, donde el equipo de investigación deberá tomar en cuenta los resultados esperados, el período de ejecución, las partidas presupuestales y los topes presupuestales establecidos en las bases del concurso.

6.5 De la duración de los proyectos de investigación

Los proyectos de investigación solo podrán ejecutarse en un periodo máximo de 1 año, pudiendo ampliarse por un tiempo máximo de doce (12) meses adicionales, de acuerdo a la naturaleza y justificación del proyecto. La ampliación del tiempo de ejecución no deberá implicar modificación alguna en el presupuesto asignado al proyecto. La ampliación deberá ser solicitada por el docente responsable con tres (03) meses de anticipación como mínimo, antes de la culminación del Proyecto de Investigación en desarrollo, para garantizar las gestiones respectivas. Deberá emitirse la resolución Rectoral, autorizando la ampliación respectiva.

6.6 De la Evaluación del Proyecto de Investigación en proceso de concurso

6.6.1 El Comité Especial de Evaluación se constituye mediante Resolución Rectoral, son responsables del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas y estará integrada por el Director Ejecutivo de Instituto General de Investigación de la UNJBG y cuatro (04) docentes ordinarios con Grado Doctor (Preferentemente Investigadores REGINA).

6.6.2 Durante el proceso el comité especial puede solicitar información o documentación complementaria y/o aclaratoria al docente responsable, asimismo pueden hacer uso de herramientas informáticas para detección de plagio, tomando las medidas correspondientes, respecto a la participación en futuras convocatorias de los integrantes del equipo de investigación. El Comité Especial de Evaluación podrá declarar proyectos aprobados y/o desaprobados de los propuestos por los diferentes Comités de las Unidades de Investigación. También podrá adicionar comentarios y sugerencias que deberán ser incorporados en la ejecución.



- 6.6.3** En el caso de la designación de evaluadores externos, los resultados de la evaluación extensa serán remitidos al Vicerrector de Investigación de la UNJBG. Estos resultados serán derivados al Comité Especial de Evaluación quienes declararán proyectos aprobados y/o desaprobados. Resultados que serán suscritos en el acta correspondiente en ambos casos.
- 6.6.4** El Comité Especial de Evaluación determina el procedimiento de evaluación a realizarse, con un plazo máximo de 60 días hábiles, para que se dictamine la viabilidad y/o aprobación del proyecto, de acuerdo a las bases de cada convocatoria.
- 6.6.5** El puntaje para la calificación será de un máximo de cinco (05) puntos, aprobada si califica con tres (03) puntos o más y cumple con los requisitos solicitados. Desaprobado, cuando alcanza una calificación menor a tres (03) puntos. Si ninguno de los proyectos obtuviera nota mínima, la convocatoria se declara desierta.
- 6.6.6** El dictamen de la viabilidad de cada proyecto de investigación será aprobado por Resolución Rectoral previo a este acto se obtiene la certificación presupuestal por la Oficina General de Planificación o la que haga sus veces.

6.7 Del financiamiento de los proyectos de investigación y presupuesto

El financiamiento parcial o total de los proyectos de investigación, materia de la presente directiva se ejecutará con el fondo proveniente de las transferencias del canon, sobre canon y regalías mineras. Serán utilizados preferentemente para la ejecución de proyectos de investigación en ciencia aplicada en prioridad, así también en ciencias básicas u otras líneas de nuestra Universidad. Por ningún caso podrán utilizar los fondos para remuneraciones o retribuciones de cualquier índole.

6.8 De la administración del Financiamiento:

El monto asignado para el financiamiento de los proyectos será administrado por los órganos competentes dependientes del Vicerrectorado de Investigación, mediante la Unidad de la Gestión de la Producción Científica o la que haga sus veces.

6.8.1 De los gastos a ser financiados:

a) Equipos y bienes duraderos.

Equipamiento y bienes necesario que garanticen la ejecución del Proyecto.

b) Materiales e insumos

- Son los gastos derivados del trabajo de laboratorio o de campo, requeridos para el desarrollo del proyecto, estos artículos consumibles o perecederos.

c) Servicios (Asesorías especializadas)

- Servicios de asesoría especializada relacionada directamente al objetivo de la investigación
- Servicios de consultoría especializada para la asistencia técnica al proyecto de investigación.
- Presupuesto para Fortalecimiento de Capacidades Técnicas (Relacionado específicamente al cumplimiento de los objetivos del proyecto).

d) Servicios Tecnológicos

- Los servicios por terceros deben estar vinculados al cumplimiento de los objetivos e hitos propios del proyecto de investigación. No incluyen a personal de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

- Servicio de análisis de laboratorio, pruebas, muestreos, prototipos, diseño de muestras, ensamblaje, construcción, etc.
- Servicios técnicos y mantenimiento de equipos asociados al proyecto de investigación.
- Servicios de asesoría: gestión y registro de derechos de propiedad intelectual y patentes.
- Servicios y gastos por la publicación de artículos aprobados en revistas de acceso abierto (open access) o revistas híbridas en su opción abierta (open choice), generados de su trabajo de investigación en revistas indexadas, arbitradas y con factor de impacto, una vez aceptados, del mismo modo con la publicación de libros.
- Alquiler de equipos, instrumentos de laboratorio, módulos experimentales, parcelas demostrativas.
- Servicios por contratación de seguro de vida por riesgos que podría sufrir un servidor público en el cumplimiento de sus funciones durante la ejecución del proyecto.
- Gastos de edición e impresión de boletines, afiches relacionados a la difusión científica de los avances y resultados del proyecto de investigación.

e) Pasajes y viáticos.

- Partida destinada a cubrir gastos de pasajes y viáticos (movilidad local, alimentación y hospedaje), que sea necesario para el desarrollo de la investigación, el mismo será destinado para el equipo de investigación con o sin vínculo institucional, según lo estipulado en las normas vigentes.
- Gastos de transporte y viáticos asociados a la ejecución, monto de acuerdo a la complejidad de la investigación.
- Gastos de transporte y viáticos asociados a la aplicación, transferencia y difusión científica de resultados y/o productos de la investigación.

f) Otros gastos

- Gastos de apoyo logístico a la investigación, con su respectiva argumentación técnica que justifique su existencia para el desarrollo del proyecto de investigación.
- Gastos de pago para asistir a congresos científicos en calidad de Ponente (presentaciones orales y pósteres), relacionados al proyecto de investigación.

g) Gastos de gestión

- Presupuesto para evaluaciones de los informes parciales y/o final, monitoreo y evaluación por pares externos.
- Contratación de servicios para personal de apoyo para actividades y gestiones propias del proyecto.

6.8.2 En la ejecución de un Proyecto de Investigación los gastos deben estar directamente vinculados a las necesidades específicas del proyecto de investigación.

6.8.3 Los proyectos de investigación aprobados mediante Resolución Rectoral, integrarán el Plan de Funcionamiento y de Presupuesto de la Unidad Orgánica de Gestión de la Producción Científica o la que haga sus veces, para realizar el seguimiento en su ejecución de los gastos y éstos se realizarán conforme a las normas correspondientes.

6.8.4 La oficina general de planificación (OGPL) o la que haga sus veces es la instancia autorizada para opinar y/o proporcionar la certificación presupuestal, con la cual se autoriza la programación del gasto para la realización de la ejecución presupuestal de todo lo proyectado.



7 DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN EJECUCIÓN

7.1 Inicio de la Ejecución del Proyecto

- 7.1.1 El inicio de la ejecución del proyecto de investigación se contará a partir de la emisión de Resolución Rectoral aprobado del proyecto de investigación. La Resolución Rectoral debe considerar mínimamente entre otros aspectos, lo siguiente:
- a) La aprobación del proyecto de investigación con la denominación precisa.
 - b) Los nombres y apellidos de cada uno de los integrantes del equipo de investigación.
 - c) La Facultad promotora del proyecto.
 - d) Presupuesto analítico mensualizado.
 - e) El plazo de ejecución.
- 7.1.2 La Oficina de Abastecimientos o las que hagan sus veces, es la dependencia responsable de realizar las adquisiciones de bienes y servicios; por ello, los requerimientos para el desarrollo de los proyectos deberán ser solicitados por el Docente responsable (Usuario) a dicha dependencia (entregando las especificaciones técnicas y términos de referencia), salvo viáticos y gastos por caja chica, previo informe favorable de la Unidad de Gestión de la Producción Científica (UGPC).
- 7.1.3 El otorgamiento de encargos internos para la adquisición de insumos, bienes y servicios que conlleve el proceso de investigación científica es factible para aquellos, que por su naturaleza no puede ser realizada de manera directa por la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces.

7.2 De Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación

- 7.2.1 Las actividades de monitoreo del proyecto se inicien con la primera recepción del pedido solicitado y culmina en la fecha de término, aprobada en el Plan Operativo.
- 7.2.2 El proceso de seguimiento de actividades se guiará por el cumplimiento de los siguientes niveles de objetivos y sus respectivos indicadores:
- a) El objetivo general o propósito del proyecto, que, a través del indicador de resultado, evidencia los logros que se alcanzarán al finalizar la ejecución del proyecto.
 - b) Los objetivos específicos, que, a través de los indicadores de producto, evidencian los logros que se buscan alcanzar con los diversos componentes del proyecto.
 - c) Las actividades, que, a través del cumplimiento de los indicadores de meta, evidencian los avances en la ejecución del proyecto.

7.3 La visita de monitoreo de control de proyecto

7.3.1 Primera visita

La primera visita es coordinada por la UGPC, mediante la sección de monitoreo y evaluación de proyectos de investigación (MEIN), o la que haga sus veces, se realizará hasta en un máximo de 30 días luego de la fecha de inicio del proyecto.

Durante esta visita, la sección de monitoreo (MEIN) verifica las capacidades del equipo de investigación, así como las instalaciones donde se gestionará la ejecución del proyecto. Por parte del Equipo de Investigación, se deberá participar en forma obligatoria el docente responsable. El docente responsable expone el proyecto en términos de alcance, tiempo y costo con el respectivo cronograma de actividades y metodologías a aplicar. Asimismo, la unidad responsable del monitoreo realiza las siguientes acciones:

- Verifica las competencias del equipo y las capacidades para la ejecución del proyecto.



- Revisa el Plan Operativo y, de ser el caso, plantea sugerencias y observaciones que deben ser levantadas por el equipo de investigación para su posterior aprobación.
- Define el cronograma de supervisión del proyecto.

De ser necesario realizar una reunión adicional con las entidades asociadas y/o colaboradoras, la UGPC o la que haga sus veces, coordinará previamente con las mismas a fin de comprobar las instalaciones y capacidades necesarias para ejecutar el proyecto.

7.3.2 Visitas al cumplimiento de los hitos

- a) Las visitas de monitoreo al proyecto son realizadas por el MEIN o la que haga sus veces. Esta se desarrolla en las instalaciones del equipo de investigación o donde se desarrolle el proyecto. El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de su ejecución o para verificar *in situ* los avances reportados por el equipo de investigación. En las visitas de monitoreo debe estar presente el docente responsable a fin de que brinde las facilidades de acceso a la información relacionada a la ejecución del proyecto necesaria para su monitoreo.
- b) El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave y llevará a una calificación desaprobatoria.
- c) El VIIN podrá realizar visitas de monitoreo, anunciadas o no anunciadas para verificar los avances del proyecto. En ambos casos se elaborará el Acta de la Visita con las observaciones o recomendaciones respectivas. Esta Acta debe ser firmada por el encargado de monitoreo y el docente responsable.

7.3.3 Las visitas de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

- a) Revisión de los avances técnicos y financieros del proyecto con la verificación de avance de los indicadores correspondientes al hito en ejecución.
- b) Evaluación del nivel de participación de los miembros del equipo de investigación y terceros involucrados en la ejecución del proyecto.
- c) Elaboración y firma del Acta de Visita incluyendo las recomendaciones a ser implementadas de carácter obligatorio.

7.4 Culminación del proyecto de Investigación

- 7.4.1 El cierre técnico y financiero del proyecto se dará con la emisión de la Aprobación al Informe Final de Resultados, mediante el Oficio de Cierre suscrito por UGPC, o la que haga sus veces y remitido al VIIN. El procedimiento para el cierre técnico financiero estará contemplado en la directiva específica.
- 7.4.2 El proyecto de investigación, debe concluir con la presentación del informe final y adjuntar la carta de aceptación del artículo científico.
- 7.4.3 El incumplimiento de las metas propuestas inhabilitará a los participantes a concursar en las siguientes dos convocatorias de proyectos de investigación realizadas por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- 7.4.4 En el caso de los proyectos que conduzcan a una patente o modelo de utilidad se presentará como entregable la constancia de haber iniciado los trámites de registro ante INDECOP.
- 7.4.5 En los artículos científicos, tesis y libros publicados, se debe incorporar un párrafo de agradecimiento, indicando la fuente de financiamiento. Igualmente, en los equipos y bienes duraderos adquiridos, indicar en forma visible una etiqueta que muestre que dichos bienes forman parte del proyecto.



7.5 De las faltas y sanciones

7.5.1 La investigación es una actividad inherente a los docentes y forma parte de su carga no lectiva; los Proyectos de Investigación, representan un compromiso asumido con la Universidad, que en contrapartida otorga subvenciones a la investigación de otras fuentes disponibles y financiamiento de la propia investigación; además asigna recursos y otorga reconocimientos académicos o administrativos a los docentes investigadores, según sus necesidades particulares; en razón de ello, los docentes que realizan investigación deben presentar sus avances, resultados parcial y final de manera oportuna, de acuerdo a los formatos y esquemas formulados para el desarrollo de los proyectos de investigación.

7.5.2 Son causales de sanción las siguientes:

- a) Por incumplimiento al no presentar los informes parcial y final, o su presentación extemporánea.
- b). Por abandono del proyecto: se considera en abandono cuando ha transcurrido seis (06) meses, desde la presentación del último informe parcial, sin que el docente responsable o los miembros hayan alcanzado información alguna sobre la situación del proyecto.
- c) Por presentar información que no corresponda al proyecto, copias o transcripciones literales de otros estudios (plagios) e información que resulte irrelevante con la investigación, con su plan de trabajo y cronograma, y/o que no refleje reales avances en la ejecución del proyecto de investigación.
- d) Utilización de los fondos otorgados con destino a otros que no correspondan al Proyecto.
- e) No participar en actividades de difusión programadas.

7.5.3 El Vicerrectorado de Investigación, previa verificación del incumplimiento en la ejecución del Proyecto, según su naturaleza, decidirá la aplicación de las siguientes medidas, sin orden de prelación ni carácter excluyente, sin perjuicio de las medidas administrativas y disciplinarias que hubiere lugar e incluye tanto al docente responsable como demás miembros del equipo de investigación:

- a) Suspensión de la subvención.
- b) Amonestación escrita.
- c) Cancelación del Proyecto de investigación y la devolución de las subvenciones económicas y recursos otorgados para su ejecución del proyecto.
- d) Inhabilitación para formar parte de futuros proyectos de investigación hasta por cinco (05) años.

7.6 De los documentos de Gestión

7.6.1. El Plan Operativo (PO).- El PO elaborado por el equipo de investigación y aprobado por la Unidad Orgánica de la Producción Científica (UGPC) o la que haga sus veces, constituye el principal instrumento de gestión del proyecto sobre el que se basará el seguimiento. En él se detallan el período en el que se llevará a cabo la actividad, así como las metas físicas por indicadores de propósito, producto e hito, así como el presupuesto por componentes.

7.6.2 Un hito es un momento en el tiempo en el que el equipo de investigación reportará los avances técnicos programados.

7.6.3 Informes de Ejecución de las Actividades

- a) Informe Técnico Financiero (ITF); da cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito. Es presentado por el equipo de investigación al VIIN en la fecha programada de cumplimiento del Hito aprobado. El ITF se compone de dos partes: técnica-financiera.
 - En la parte técnica se informa los avances del proyecto precisando el cumplimiento de los indicadores al hito según lo planificado en el PO.



- La parte financiera contendrá un listado detallado de los gastos realizados en cumplimiento del hito programado para el desarrollo del proyecto, considerando las partidas presupuestales establecidas en las bases y el presupuesto aprobado en el PO.
- En la gestión del Informe Técnico - Financiero (ITF) el equipo de investigación prepara y entrega el ITF a la UGPC o la que haga sus veces, hasta máximo en cinco días hábiles del hito registrada en el PO.

7.6.4 Aprobación del Informe Técnico Financiero (AITF) y calificación del hito.

La AITF es elaborado por el monitor especialista, mediante el cual evalúa y califica los avances reportados por el Equipo de Investigación con el ITF. Contiene el análisis de los avances del proyecto reportados, así como las observaciones y recomendaciones que la UGPC o la que haga sus veces estime pertinentes. Como resultado de esta evaluación la UGPC emite una calificación de desempeño del proyecto. Estas pueden ser de tres tipos:

- a) **Aprobado**, cuando se ha evidenciado un cumplimiento mayor al 70% de los indicadores planificados al hito en el PO.
- b) **Aprobado con reserva**, cuando ha habido alguna demora sustantiva y no se ha cumplido con algunos indicadores programados al hito, de acuerdo a las metas e hitos planificados en el PO, que significan un cumplimiento mayor al 50% y menor al 70%.
- c) **Desaprobado**, cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 50%, o se evidencia uso indebido de los fondos del proyecto.

El incumplimiento de algún indicador planificado deberá ser subsanado obligatoriamente en el plazo establecido por el VIIN.

7.6.5 Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el equipo de investigación para informar sobre los resultados logrados en el proyecto. Este informe es presentado en físico y digital a la UGPC o la que haga sus veces.

7.6.6 Aprobación al Informe Final de Resultados (AIFR)

La AIFR es el documento que elabora la Sección de Evaluación y Monitoreo (MEIN) de la UGPC, o la que haga sus veces y el monitor especialista como resultado de la evaluación de los avances que el equipo de investigación presenta con el IFR.

En el caso de una evaluación conforme la UGPC o la que haga sus veces emitirá un Oficio de Cierre que se enviará al docente responsable, hasta 30 días después de la remisión del AIFR.

7.7 Cambios en la ejecución

- 7.7.1** Cualquier requerimiento de cambio (tiempo, costo y gastos) durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados, debe solicitarse con anticipación y ser aprobados por el Vicerrectorado de Investigación a través de una comunicación escrita. Este cambio no debe afectar el presupuesto total del proyecto.
- 7.7.2** Cuando se requiera una ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, se deberá solicitar formalmente con el debido sustento técnico y financiero, lo cual será evaluado por el Vicerrectorado de Investigación, para determinar su pertinencia. Esta ampliación deberá ser solicitada por medio escrito, de manera oportuna, antes de la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto.



- 7.7.3 La reasignación de saldos de una partida presupuestal a otra, será permitida hasta un máximo de 20% de la partida de destino, siempre que cumplan con los límites por partida presupuestal que se indican en las Bases del concurso.
- 7.7.4 Las reasignaciones de saldos dentro de las mismas partidas presupuestales pueden ser realizados directamente sin necesidad de aprobación de la UGPC o la que haga sus veces, siempre y cuando estos cambios no afecten lo estipulado en los documentos que norman lo indicado en el proyecto y no afecten el desarrollo de otras actividades.
- 7.7.5 Si el equipo de investigación requiere por alguna razón justificable un tiempo adicional para la presentación del ITF, deberá solicitarlo por escrito con 24 horas de anticipación del cumplimiento del hito y contar con la autorización escrita del Vicerrectorado de Investigación.

7.8 Obligaciones del Equipo de Investigación y del Docente responsable

Además de las obligaciones establecidas en el compromiso el equipo de investigación deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los procedimientos de la presente directiva.
- b) Brindar facilidades de acceso e información durante las visitas de monitoreo.
- c) Entregar a la UGPC toda la documentación solicitada en los plazos establecidos en la presente directiva.
- d) Hacer constar en forma y lugar visible el auspicio de la UNJBG, siguiendo los lineamientos de imagen corporativa, quienes facilitarán los logotipos y el manual de identidad para el correcto y adecuado uso de la imagen institucional de la UNJBG.
- e) Garantizar el cumplimiento del compromiso y asegurar la ejecución de las actividades.
- f) Tener disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión, basado en su experiencia en la ejecución del proyecto de investigación.
- g) Participar en todas las actividades del proceso de Seguimiento y Monitoreo, así como en la elaboración de los informes respectivos en los plazos establecidos.
- h) Utilizar los recursos monetarios únicamente para actividades orientadas al desarrollo del proyecto, contemplados y aprobados en el PO.
- i) Devolver a la UNJBG los montos no rendidos.
- j) En el caso que, alguno de los miembros del equipo investigación se retirará del equipo por razones de fuerza mayor, éste deberá ser comunicado al VIIN oportunamente, mediante documento firmado a fin de modificar la Resolución inicial de aprobación.
- k) Garantizar un espacio físico para el desarrollo del proyecto.
- l) Garantizar el cumplimiento de los principios éticos, ecológicos y de seguridad pertinentes.
- m) Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las normas y políticas de la UNJBG respetando los lineamientos establecidos en las bases y la presente directiva.
- n) Informar al VIIN de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de la ejecución del proyecto e investigación. El docente responsable deberá comunicar al VIIN adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del financiamiento otorgado.
- o) Presentar los Informes Técnicos y Financieros en los plazos y formatos establecidos.
- p) Participar en actividades de difusión programadas por la UNJBG durante la vigencia del compromiso.
- q) El uso de los fondos del proyecto debe realizarse estrictamente con fechas dentro del periodo de ejecución de actividades.
- r) Los integrantes del equipo de investigación (Docente responsable y co-investigadores peruanos o extranjeros) deben actualizar su CV en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores – DINA.

- s) Los integrantes del equipo de investigación (peruanos o extranjeros residentes en el Perú) deben aprobar el Curso Conducta Responsable en Investigación presente en el DINA.
- t) Incorporar dentro de su PO, la publicación de los resultados de investigación mediante artículos científicos en revistas indexadas.

8 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - La Unidad de Gestión de la Producción Científica o la que haga sus veces, llevará el registro de las investigaciones e investigadores principales y de los miembros del equipo de investigación, de la participación en los eventos de capacitación, certámenes científicos; y de las publicaciones resultantes del proyecto de investigación.

Segunda. - Los equipos, bienes y materiales resultantes y/o obtenidos por los proyectos de investigación, una vez culminado, pasarán a la Oficina de Laboratorio y Gabinetes de I+D+i, o la que haga sus veces y utilizados prioritariamente en investigaciones financiadas posteriores.

Tercera. - Los proyectos de investigación deben considerar una población objetivo, zona o región específica beneficiaria de sus resultados, de modo que estos últimos puedan ser claramente identificados y plenamente transferibles; pudiendo establecer convenios previos para su desarrollo.

Cuarta. – Todos los proyectos de investigación financiados con canon, sobre canon y regalías mineras aprobados con anterioridad, se adecuarán a la presente directiva.

9 DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Cualquier aspecto no contemplado en la presente directiva será resuelto por el Consejo Universitario.

10 ANEXOS Y FORMATOS

- Anexo 01: Esquema de la investigación
- Anexo 02: Plan Operativo
- Anexo 03: Formato de informe técnico de Avance de proyecto de investigación
- Anexo 04: Formato de Informe Final de Resultados
- Anexo 05: Modelo de Informe Final del Proyecto de Investigación.
- Anexo 06: Cartilla de evaluación de proyectos de investigación (Aplicada y Básica)



ANEXO 01
Esquema de la Investigación

I. Descripción del problema

- 1.1. Título del proyecto.
- 1.2. Formulación del problema.
- 1.3. Objetivos de la investigación.
- 1.4. Justificación.
- 1.5. Limitaciones

II. Marco de referencia.

- 2.1. Fundamentos teóricos.
- 2.2. Antecedentes del problema.
- 2.3. Elaboración de hipótesis.
- 2.4. Identificación de las variables.

III. Metodología.

- 3.1. Diseño de técnicas de recolección de información.
- 3.2. Población y muestra.
- 3.3. Técnicas de análisis.
- 3.5. Guía de trabajo de campo.

IV. Aspectos administrativos.

- 4.1. Recursos humanos y detalle de la actividad a realizar por integrante
- 4.2. Plan Operativo (PO) y anexos.

V. Bibliografía consultada



ANEXO 02

**PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO - POP
INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO**

Resolución N°			
Nombre del Proyecto			
Línea de investigación			
Facultad y/o Instituto de Investigación y/o centro de investigación			
Fecha de Inicio del Proyecto		Duración meses:	
Nombre del Investigador Principal	Equipo de investigación		
Correo electrónico	Nº telefónico		
Presupuesto del Proyecto	Nombre de la fuente		Monto

Investigador Principal

PLAN OPERATIVO / PROGRAMACIÓN TÉCNICA

Nombre del proyecto																																																																																																					
Propósito	Indicadores de Propósito																																																																																																				
Componente 1/ Objetivo específico	Indicadores de Producto																																																																																																				
Actividades	Meta física	Meses																																																																																																			
		mes 01	mes 02	mes 03	mes 04	mes 05	mes 06	mes 07	mes 08	mes 09	mes 10	mes 11	mes 12																																																																																								
artida	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Componente 2/ Objetivo específico	Indicadores de Producto																																																																																																				
Actividades	Meta física	Meses																																																																																																			
		mes 01	mes 02	mes 03	mes 04	mes 05	mes 06	mes 07	mes 08	mes 09	mes 10	mes 11	mes 12																																																																																								
artida	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Componente 3/ Objetivo específico	Indicadores de Producto																																																																																																				
Actividades	Meta física	Meses																																																																																																			
		mes 01	mes 02	mes 03	mes 04	mes 05	mes 06	mes 07	mes 08	mes 09	mes 10	mes 11	mes 12																																																																																								
artida	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Componente ../ Objetivo específico	Indicadores de Producto																																																																																																				
Actividades	Meta física	Meses																																																																																																			
		mes 01	mes 02	mes 03	mes 04	mes 05	mes 06	mes 07	mes 08	mes 09	mes 10	mes 11	mes 12																																																																																								
artida	Unidad de medida	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100



PROGRAMACION TÉCNICA Y FINANCIERA

Hitos	Duración (meses)	Fechas		Indicadores y Resultados al Hito	% Avance Físico	% Avance Financ.	Total S/..
		Inicio	Fin				
Hito 1	3			1			
				2			
				3			
				4			
				5			
Hito 2	3			1			
				2			
				3			
Hito 3	3			1			
				2			
				3			
				4			
Hito 4	3			1			
				2			
				3			
				4			
	12			TOTALES:	-	0.00%	-

PROGRAMACIÓN FINANCIERA POR PARTIDAS DE GASTO

PARTIDA PRESUPUESTAL 1- SERVICIOS (CONSULTORÍAS ESPECIALIZADAS)

PARTIDA PRESUPUESTAL 2- EQUIPOS Y BIENES DURADEROS

PARTIDA PRESUPUESTAL 3- MATERIALES E INSUMOS



PARTIDA PRESUPUESTAL 5- SERVICIOS TECNOLÓGICOS

CODIGO	DESCRIPCION	CANT. TOTAL	P.U	Mes 1	Mes 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9	Me s 10	Me s 11	Me s 12	PRESUPUESTO APROBADO DEL PROYECTO
																0.00
																0.00
																0.00
																0.00
																0.00
TOTAL:				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

PARTIDA PRESUPUESTAL 6- PASAJES Y VIATICOS

CODIGO	DESCRIPCION	CANT. TOTAL	P.U	Mes 1	Mes 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9	Me s 10	Me s 11	Me s 12	PRESUPUESTO APROBADO DEL PROYECTO
																0.00
																0.00
																0.00
																0.00
																0.00
TOTAL:				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

PARTIDA PRESUPUESTAL 7- GASTOS DE GESTIÓN

CODIGO	DESCRIPCION	CANT. TOTAL	P.U	Mes 1	Mes 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9	Me s 10	Me s 11	Me s 12	PRESUPUESTO APROBADO DEL PROYECTO
																0.00
																0.00
																0.00
TOTAL				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CODIGO	DESCRIPCION	CANT. TOTAL	P.U	Mes 1	Mes 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9	Me s 10	Me s 11	Me s 12	COSTO TOTAL
Resumen				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

CUADRO DE HITOS		CANT. TOTAL	P.U	MONTO	
				TOTAL	100%
Hito 1				-	
Hito 2				-	
Hito 3				-	
Hito 4				-	
Hito 5				-	
Hito 6				-	
TOTAL					



ANEXO 03: Formato de informe técnico de Avance de proyecto de investigación

FORMATO PARA INFORME TÉCNICO DEL AVANCE DEL PROYECTO (ITF) AL HITO N°

Título del Proyecto			
Nro.de Resolución			
Periodo del Hito	del	Al	
Entidad Ejecutora			
Investigador Principal			
Fecha del Informe			

1. Resumen ejecutivo (Máximo una página)

2. Avances logrados al hito 1(Cuadro acumulativo)

Nivel	Indicador	Nivel de Avance	Estado	Medios de verificación
Propósito	R1		<input type="checkbox"/>	
	R2		<input type="checkbox"/>	
	R3		<input type="checkbox"/>	
Componente 1	P1		<input type="checkbox"/>	
	P2		<input type="checkbox"/>	
	P3		<input type="checkbox"/>	
Componente 2	P1		<input type="checkbox"/>	
	P2		<input type="checkbox"/>	
	P3		<input type="checkbox"/>	
Componente 3	P1		<input type="checkbox"/>	
	P2		<input type="checkbox"/>	
	P3		<input type="checkbox"/>	

* Hacer chec al estado

cuando se logró el producto o resultado al 100%, en caso contrario dejarlo en blanco

3. Cumplimiento al hito

Si No

* El Hito se cumple si se el 100% de los indicadores

4. Avances en la ejecución del hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del Proyecto (POP)

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Si su respuesta es "No", señalar:

Indicador	Indicador en el siguiente hito	Fecha en que se cumplirá

5. Otros resultados logrados en el periodo de hito

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

6. Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo

Descripción del riesgo	Estado actual (*) Activado/mitigado/tranferido	Acciones tomadas Contingencia/mitigación)

* Excepto los riesgos inactivos

7. Otros riesgos manifestados en el periodo del hito que no se encuentran en el documento de gestión, causas y consecuencias.

Problemas Técnicos

--

Problemas administrativos y/o financieros

--



8. Implementación de recomendaciones de la última supervisión al proyecto por parte del VIIIN según el acta de supervisión

Fecha del acta	
Lugar	
Recomendaciones recibidas	
Resultados	

9. Historial de observaciones reportadas al proyecto en los hitos evaluados

hito	Observaciones encontradas	tipo de observación			Estado	Fecha	
		Técnico	Financiero	Administrativo		Encontrada	Levantada
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

* Hacer check de acuerdo al tipo de observación encontrado

** Estado actual de la observación: Pendiente (P), Levantado (L)

10. Equipo técnico del Proyecto.

Nombre	Cargo	Profesión	% de dedicación

11. Conclusiones

--

12. Recomendaciones

--

13. Anexos (fotos, videos, tablas comparativas de datos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de las actividades realizadas por otros colaboradores, etc

Nombres y Apellidos
Investigador Principal



ANEXO 04: Formato para Informe final de Resultados

INFORME FINAL DE RESULTADOS - IFR

Título del Proyecto						
Nro. Resolución						
Período del Proyecto	Del		Al			
Investigador Principal						
Fecha del Informe						

1. Resumen Ejecutivo

--	--	--	--	--	--	--

2. Avances logrados (Cuadro acumulativo)

Nivel	Indicador	nivel de avance		Estado	Medios de Verificación
		Cantidad	%		
Propósito				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente 2				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente 3				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente 4				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	

* Hacer check al estado cuando se logró el producto o resultado al 100% en caso contrario dejarlo en blanco

3. Análisis del Propósito (indicadores de Resultado y de los componentes indicadores de productos)

Análisis del cumplimiento del propósito

--	--



Análisis del cumplimiento de los componentes o indicadores de Producto

En caso de investigaciones incluir demostración de hipótesis, metodología, conclusiones, recomendaciones (si corresponde)

4. Valores iniciales y finales de los indicadores del proyecto

5. Resultados no previstos

6. Limitaciones

7. Factores de entorno que facilitaron o dificultaron el proyecto o la investigación

8. Propiedad y uso de los resultados

9. Lecciones aprendidas

10. Perspectivas de sostenibilidad

Nombres y Apellidos
Investigador Principal

Anexos

Tesis, Manuales, Protocolos, artículos, etc.

ANEXO 06: Cartilla de evaluación de proyectos de investigación (Aplicada y Básica)

CARTILLA DE EVALUACIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA

CRITERIOS	%	SUB CRITERIO	% SUBCRITERIO	FACTOR DE CONVERSIÓN	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	REFERENCIAS (FORMATO DE POSTULACIÓN)	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN ESCALA 1	PUNTAJE OBTENIDO POR SUBCRITERIO	PUNTAJE TOTAL CRITERIO
I. CALIDAD Y VIBILIDAD CIENTÍFICA - TEÓRICA	35%	Orientalidad y generación de nuevo conocimiento	20%	0.07	¿El proyecto es original y contribuye a la generación de nuevo conocimiento y dichos conocimientos tiene aplicación para el sector en específico?	Antecedentes y/o estado del arte, Referencias bibliográficas - Proyecto de Investigación y Técnica del proyecto.	5	0.350	1.75
		Estado de arte de la temática del proyecto	20%	0.07	¿La temática se relaciona con información actualizada, haciendo referencia a adecuado a las últimas investigaciones recientes sobre el tema del proyecto?	Antecedentes y/o estado del arte, Referencias bibliográficas - Proyecto de Investigación y Técnica del proyecto.	5	0.350	
		Claridad conceptual	15%	0.05	Se dice coherencia entre el estado del arte, el problema identificado, la justificación, el planteamiento de la tesis y los objetivos del proyecto?	Proyecto de Investigación.	5	0.250	
	35%	Consistencia de la metodología de investigación	25%	0.09	¿La metodología propuesta es adecuada y está bien fundamentada para cumplir los objetivos planteados?	Proyecto de Investigación.	5	0.450	1.75
		Coherencia entre actividades, productos y resultados esperados	20%	0.07	¿Las actividades tienen relación con los productos y resultados esperados?	Plan Operativo (PO)	5	0.350	
		Formación de equipo de investigación	40%	0.12	¿La conformación del equipo de investigación en número y experiencia es la adecuada para el logro de los resultados esperados?	Cy de DINA/Información del equipo de investigación. Actividades a desarrollar en el proyecto	5	0.500	
II. EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y ENTIDADES PARTICIPANTES	30%	Productividad científica de los investigadores	15%	0.09	¿La productividad científica de los investigadores es pertinente y relevante para el desarrollo del proyecto? [revisar aquellas publicaciones relacionadas al desarrollo del proyecto, solamente]	Cy de DINA / Anexos	5	0.450	1.50
		Vinculación con otros socios y/o colaboradores	30%	0.09	¿La vinculación con otras instituciones de investigación o empresas productivas es relevante en el desarrollo del proyecto? [colaboración en la investigación y/o como transferencia de los conocimientos para aporte a la ejecución]. Existen investigadores colaboradores en el equipo de investigación vinculados a la temática del proyecto?	Información de las entidades participantes. Investigadores Colaboradores	5	0.450	



	Formación y/o fortalecimiento de recursos humanos (equipo de investigación)	25%	0.05	¿El proyecto contribuye a la formación en investigación de recursos humanos (estudiantes pre y posgrado)? ¿se fortalece las capacidades del investigador principal y/o los co-investigador(es)? (pasantías, capacitación, eventos, nuevas técnicas, etc.)	Resultados esperados	5	0.250
	Aporte al área de investigación del proyecto	20%	0.04	¿Los resultados del proyecto son relevantes en la línea de investigación planteada y resuelven problemas de la Región de Tacna?	Resultados esperados	5	0.200
III. RESULTADOS ESPERADOS	Difusión y publicaciones previstas con los avances o resultados del proyecto.	15%	0.03	¿El proyecto plantea la participación en eventos y/o publicar (incluyendo pósters, artículos científicos), los avances o resultados de la investigación? ¿Tiene identificado los eventos nacionales o internacionales donde presentar los avances o resultados de la investigación?	Resultados esperados	5	0.150
	Aplicación de los resultados	20%	0.04	¿Se ha identificado adecuadamente una población, sector y/o mercado objetivo para la aplicación de los resultados esperados? ¿Existe vinculación con alguno de estos?	Resultados esperados	5	0.200
	Generación de propiedad intelectual y su gestión	20%	0.04	¿Se contempla algún tipo de protección de Propiedad Intelectual? (énfasis en patentes, certificado de obtención, derecho de autor(solo software), etc) ¿Los mecanismos de gestión y uso de los resultados planteados son adecuados, según la identificación de una población, sector y/o mercado objetivo?	Resultados esperados	5	0.200
	Pertinencia del presupuesto planteado en cada rubro presupuestal	55%	0.08	¿El monto de cada partida presupuestal es pertinente para el logro de las actividades del proyecto, según la metodología y actividades planteadas?	Presupuesto detallado del proyecto	5	0.413
IV. PRESUPUESTO	Pertinencia respecto al desarrollo de actividades del proyecto y costos (bienes y servicios).	45%	0.07	¿El costo individual en el presupuesto dentro de cada rubro presupuestal ha sido valorizado de acuerdo a las referencias existentes en el mercado, existe sobrevalorización o subvalorización?	Presupuesto detallado del proyecto	5	0.338
						5.0000	

ESCALA DE CALIFICACIÓN						
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente	
0	1	2	3	4	5	



CARTILLA DE EVALUACIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA

CRITERIOS	%	SUB CRITERIO	% sub criterio	FACTOR DE CONVERSIÓN	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	REFERENCIA (FORMATO DE POSTULACIÓN)	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN ESCALA 1	PUNTAJE OBTENIDO POR SUBCRITERIO	PUNTAJE TOTAL CRITERIO
I. Calidad y viabilidad científico-tecnica	35%	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	20%	0.07	¿El proyecto es original y contribuye a la generación de nuevo conocimiento?	Antecedentes y/o estado del arte, Referencias bibliográficas - proyecto de investigación.	5	0.35	
		Estado de la arte de la temática del proyecto	20%	0.07	¿La temática se resarca en información actualizada y hace referencia adecuada a las citas bibliográficas recientes sobre el tema motivo de estudio?	Antecedentes y/o estado del arte, Referencias bibliográficas - proyecto de investigación.	5	0.35	
		Carácter conceptual	15%	0.05	¿Existe coherencia entre el estado del arte, el problema identificado, la justificación, el planteamiento de las hipótesis, y los objetivos de proyecto?	Proyecto de investigación	5	0.25	1.750
	35%	Consistencia de la metodología de investigación.	25%	0.09	¿La metodología propuesta es adecuada y está bien fundamentada para cumplir los resultados esperados?	Proyecto de investigación	5	0.45	
		Coherencia entre actividades, productos y resultados esperados	20%	0.07	¿Las actividades tienen relación con los productos y resultados esperados?	Plan Operativo/proyecto de investigación	5	0.35	
		Conformación del equipo de investigación	40%	0.12	¿La conformación del equipo de investigación es en número, experiencia y formación académica, la adecuada para el tipo de los resultados esperados?	CV de DINA, Información del equipo de investigación, Actividades a desarrollar en el proyecto	5	0.60	
II. Capacidad y experiencia del equipo y de las entidades participantes	30%	Productividad científica de los investigadores	10%	0.09	¿La productividad científica de los investigadores es pertinente y relevante para el desarrollo de proyecto? [evaluar que las publicaciones realizadas al desarrollo del proyecto, sólamente]	CV de DINA / Anexos	5	0.45	
		Vinculación con otras instituciones de investigación	30%	0.09	¿La vinculación con otras instituciones de investigación es relevante en el desarrollo del proyecto?				1.500
		Vinculación con otros socios y/o colaboradores	5%	0.03]. La participación de otras entidades contribuye al logro de los objetivos, el desarrollo e las actividades y la obtención de los resultados del proyecto. Existe investigador co-sponsor en el equipo de investigación, especializado en la temática del proyecto de investigación.	Información de las entidades participantes, Investigador Co-mentor.	5	0.45	



	Formación y/o fortalecimiento de recursos humanos	50%	0.10	¿El proyecto contribuye a la formación en investigación de recursos humanos (estudiantes y/o tesistas pre y posgrado)? ¿se fortalece las capacidades del investigador principal y/o los co investigador(es) (pasantías, capacitación, eventos, nuevas técnicas, etc.)	Resultados esperados	5	0.500
III. Resultados esperados	Aporte al área de investigación del proyecto	25%	0.05	¿Los resultados del proyecto son relevantes en la línea de investigación planteada y están vinculadas a la solución de problemas de la Región de Tacna.	Resultados esperados	5	0.250
	Difusión y publicaciones previstas con los avances o resultados del proyecto.	25%	0.05	¿El proyecto plantea la participación en eventos y/o publicar los avances o resultados de la investigación? ¿Tiene identificado los eventos nacionales o internacionales donde presentar los avances o resultados de la investigación?	Resultados esperados	5	0.250
	Pertinencia del presupuesto planteado en cada partida presupuestal	55%	0.08	¿El monto de cada partida presupuestal es pertinente para el logro de las actividades del proyecto, según la metodología y actividades planteadas?	Presupuesto detallado del proyecto	5	0.413
IV. Presupuesto	Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto (bienes y servicios).	45%	0.07	¿El costeo individual en el presupuesto dentro de cada rubro presupuestal ha sido valorizado de acuerdo a las referencias existentes en el mercado, existe sobrevalorización o subvaloración.? El presupuesto guarda coherencia con las actividades del proyecto	Presupuesto detallado del proyecto	5	0.338
						5	5.0000

ESCALA DE CALIFICACIÓN						
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente	
0	1	2	3	4	5	



ANEXO 05:

- I. Título;
- II. Resumen (en español e inglés)
- III. Palabras claves
- IV. Introducción.
- V. Material y método.
- VI. Resultados;
- VII. Análisis y Discusión;
- VIII. Conclusiones y Recomendaciones;
- IX. Referencias Bibliográficas;

