



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2813-2023-UTEA-CU.

Abancay, 10 de noviembre de 2023.

VISTO:

El Oficio N° 220-2023-UTEA-VRI de fecha 24 de octubre de 2023, remitido por el Vicerrectorado de Investigación, solicitando la ratificación de la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 070-2023-UTEA-VRI de fecha 23 de octubre de 2023 de la Universidad Tecnológica de los Andes, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 59.15 del art. 59 de la Ley Universitaria N° 30220, es una de las atribuciones del Consejo Universitario, ratificar, las resoluciones, a propuesta de los vicerrectorados, así como aprobar los instrumentos de gestión académica y de investigación, la política general de formación académica en la Universidad, y otros; concordante con el art. 97 literales b) y c) del Estatuto Universitario y los reglamentos internos de la Universidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 031-2020-SUNEDU/CD., de fecha 27 de febrero de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, otorga la licencia institucional a la Universidad Tecnológica de los Andes, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus locales conducentes a grado académico y título profesional con vigencia de seis (06) años computados, a partir de la notificación de la presente resolución;

Que, por Oficio N° 220-2023-UTEA-VRI de fecha 24 de octubre de 2023, remitido por el Vicerrectorado de Investigación, solicitando la ratificación de la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 070-2023-UTEA-VRI de fecha 23 de octubre de 2023 de la Universidad Tecnológica de los Andes, que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 09 de noviembre de 2023, el Consejo Universitario por unanimidad ACORDÓ dejar sin efecto la Resolución de Consejo Universitario N° 3092-2019-UTEA-CU de fecha 27 de diciembre de 2019 y ratificar la Resolución del Vicerrectorado de Investigación N° 070-2023-UTEA-VRI de fecha 23 de octubre de 2023, que resuelve en su Artículo Segundo: "APROBAR, la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación que consta de 1. Introducción, 2. Definiciones y aspectos generales, 3. Inicio del proyecto de investigación, 4. Durante el desarrollo del proyecto de investigación, 5. Término del proyecto de investigación, 6. Anexos, formando parte de la presente resolución en (16) folios";

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, dispuestas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad, la Resolución de Comité Electoral Universitario N° 0038-2021-UTEA-CEU de fecha 27 de agosto del año 2021, ratificado mediante Resolución





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Pag. 02) RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2813-2023-UTEA-CU.

de Consejo Universitario N° 1040-2021-UTEA-CU(E) de fecha 09 de setiembre de 2021 y registrado en la SUNEDU con el Oficio N° 6649 – 2021 – SUNEDU– 02–15 -02, el proveído N° 797-2021-SUNEDU-02-15-02 y el Informe N° 132-2021-LFGA de fecha 28 de octubre de 2021.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO, por acuerdo de Consejo Universitario de fecha 09 de noviembre de 2023, la Resolución de Consejo Universitario N° 3092-2019-UTEA-CU de fecha 27 de diciembre de 2019, que aprueba la "Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación".

ARTICULO SEGUNDO.- RATIFICAR, por acuerdo de Consejo Universitario de fecha 09 de noviembre de 2023, la Resolución del Vicerrectorado de Investigación N° 070-2023-UTEA-VRI de fecha 23 de octubre de 2023, que resuelve en su Artículo Segundo: **"APROBAR, la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación que consta de 1. Introducción, 2. Definiciones y Aspectos Generales, 3. Inicio del proyecto de Investigación, 4. Durante el desarrollo del Proyecto de Investigación, 5. Término del Proyecto de Investigación, 6. Anexos, formando parte de la presente resolución en (16) folios"**.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, se realice las acciones de su competencia para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución; para tal efecto, **NOTIFICAR** a las instancias y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal WEB de la Universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dr. Zenón Humberto AREVALO MEZARINA
Rector
Universidad Tecnológica de los Andes



Abog. Giovanna ARCE DEL CASTILLO
Secretaria General
Universidad Tecnológica de los Andes.



Universidad Tecnológica de los Andes

Transformando vidas

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Abancay, 24 de octubre del 2023

OFICIO N° 220- 2023-UTEA-VRI

Señor:

Dr. Zenón Humberto Arévalo Mezarina

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES.

Presente. -

ASUNTO : Remito Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 070-2023-UTEA/VRI, para su ratificación ante Consejo Universitario.

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y a su vez solicitar la ratificación ante Consejo Universitario la *Resolución de Vicerrectorado de Investigación N°070-2023-UTEA/VRI*.

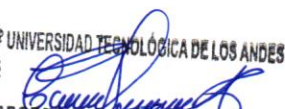
Que SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. –DEJAR SIN EFECTO en todos sus extremos las Resoluciones del Vicerrectorado de Investigación N° 083-2019-UTEA-VRI, de fecha 18 de diciembre del 2019 que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación.

ARTICULO SEGUNDO. - APROBAR, la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación que consta de 1. Introducción, 2. Definiciones y aspectos generales, 3. Inicio del proyecto de investigación, 4. Durante el desarrollo del proyecto de investigación, 5. Término del proyecto de investigación, 6. Anexos, formando parte de la presente resolución en (16) folios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi estima y deferencia personal.

Atentamente;


UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
Dra. Carolina Soto Carrión
VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN

C.c

Archivo

CSC/VRI

FGBC/Secr.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

Ciudad Universitaria Av. Perú N°700, Abancay Central Telefónica 051 (083) 321559 anexo 104

Filial Cusco: Av. Grau 516. Teléfono. (084) 251565

Filial Andahuaylas, San Jerónimo, Jr. Ccatatay N°100 Teléfono (083) 421752

www.utea.edu.pe - vicerecatoradoinvestigacion@utea.edu.pe

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
RECTORADO
PROVEIDO

Visto:

Pase a: *CU*

Para: 1) *Debate*

2)

Abancay, *25 / 10 / 23*

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
[Signature]

Dr. Ely Jesús Acosta Valer
RECTOR (e)



Universidad Tecnológica de los Andes

Transformando vidas

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N° 070-2023-UTEA-VRI

Abancay, 23 de octubre del 2023

VISTO:

Oficio N° 149-2023-UTEA-DI, de fecha 13 de octubre del 2023 cursado por el Director de Investigación, Reglamento de Concurso de Proyectos de Investigación y Bases para el Concurso de Proyectos de Investigación de la Universidad Tecnológica de los Andes,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18°, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico; concordante con el Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, y el Artículo 11 del Estatuto Universitario;

Que, conforme a la Ley Universitaria N°30220 en su Artículo 65°. Las atribuciones el de los Vicerrectores se determina en función de sus áreas de competencia y en concordancia con las directivas impartidas por el Rector deben tener como mínimo las siguientes atribuciones: 65.2 Vicerrector de Investigación: 65.2.1 Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad. 65.2.2 Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. 65.2.3 Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. 65.2.4 Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. 65.2.5 Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 65.2.6 Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

Que, el Estatuto de la Universidad Tecnológica de los Andes en su Artículo 48° incisos 48.1 al 48.5 establece las funciones del vicerrectorado de investigación.

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 031-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de febrero de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Tecnológica de los Andes, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus locales conducentes a grado académico y título profesional, con vigencia de seis (06) años, computados a partir de la notificación de la presente resolución.

Que, con Resolución de Consejo de Universitario N° 1554-2023-UTEA-CU, de fecha 09 de mayo del 2023, ratifica la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 017-2023-VRI-UTEA, que aprueba el Reglamento de Concurso de Proyectos de Investigación, y con Resolución de Consejo Universitario N° 1566-2023-UTEA-CU, Ratifica la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 018-2023-UTEA-VRI, que aprueba las Bases para el Concurso de Proyectos de Investigación de la Universidad Tecnológica de los Andes, por lo que es necesario emitir la Resolución correspondiente dejando SIN EFECTO en todos sus extremos la Resoluciones del Vicerrectorado de Investigación N° 083-2019-UTEA-VRI, de fecha 18 de diciembre del 2019, que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

Ciudad Universitaria Av. Perú N°700, Abancay Central Telefónica 051 (083) 321559 anexo 104

Filial Cusco: Av. Grau 516. Teléfono. (084) 251565

Filial Andahuaylas, San Jerónimo, Jr. Ccatatay N°100 Teléfono (083) 421752

www.utea.edu.pe - vicerecatoradoinvestigacion@utea.edu.pe





Universidad Tecnológica de los Andes

Transformando vidas

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

PAG. N°2) RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N° 070-2023-UTEA-VRI

Que, con Oficio N° 108-2023-UTEA-DI, de fecha 13 de octubre del 2023, el Director de Investigación de la Universidad Tecnológica de los Andes, remite la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación que consta de 1. Introducción, 2. Definiciones y aspectos generales, 3. Inicio del proyecto de investigación, 4. Durante el desarrollo del proyecto de investigación, 5. Término del proyecto de investigación, 6. Anexos, formando parte de la presente resolución en (18) folios, la misma que fue revisada y actualizada en varias sesiones de trabajo, por lo que es necesario emitir la Resolución correspondiente, y;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N°30220 y Reglamentos y Directivas de SUNEDU, Ley N° 23853 de creación de la Universidad modificado por Ley 26280; Resolución N°025-98-ANR de Institucionalización de la UTEA; Estatuto de la Universidad; y la Resolución de Comité Electoral Universitario N° 0038-2021-UTEA-CU de fecha 27 de agosto del año 2021, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1040-2021-UTEA-CU(E) de fecha 09 de setiembre de 2021 y estando a lo acordado:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. –DEJAR SIN EFECTO en todos sus extremos las Resoluciones del Vicerrectorado de Investigación N° 083-2019-UTEA-VRI, de fecha 18 de diciembre del 2019 que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación.

ARTICULO SEGUNDO. - APROBAR, la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación que consta de 1. Introducción, 2. Definiciones y aspectos generales, 3. Inicio del proyecto de investigación, 4. Durante el desarrollo del proyecto de investigación, 5. Término del proyecto de investigación, 6. Anexos, formando parte de la presente resolución en (16) folios.

ARTÍCULO TERCERO. - ELEVAR, la presente resolución Vicerrectoral de Investigación ante el Consejo Universitario, para su ratificación conforme a los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - TRASLADAR la presente Resolución a las Dependencias Académicas y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Dra. Carolina Soto Carrión
VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

C.c
Archivo
CSC/VRI
FGBC/Secr.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

Ciudad Universitaria Av. Perú N°700, Abancay Central Telefónica 051 (083) 321559 anexo 104
Filial Cusco: Av. Grau 516. Teléfono. (084) 251565
Filial Andahuaylas, San Jerónimo, Jr. Ccatatay N°100 Teléfono (083) 421752
www.utea.edu.pe - vicerecatoradoinvestigacion@utea.edu.pe



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES



GUÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Abancay, octubre 2023

**SOLICITA: Permiso para el día
viernes 13 de octubre del presente
año.**

**JORGE SEGOVIA PALOMINO
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY**

Yo, Nieves Contreras Román, Policía Municipal de la Municipalidad de Abancay, con DNI N° 31347921, N° celular N° 953366303, con domicilio en Pueblo Joven San Miguel, ante usted con el debido respeto me presento y expongo lo siguiente:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y a su vez que teniendo que atender asuntos personales familiares de suma urgencia, me veo en la necesidad de solicitar a su persona el permiso para el día viernes 13 de octubre del presente año.

Por lo expuesto pido a usted acceder a mi petición por estar arreglada a la ley.

Abancay, 12 octubre del 2023

**NIEVES CONTRERAS ROMAN
POLICÍA MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE ABANCAY
N° DNI 31347921**



Contenido

1. Introducción.....	3
2. Definiciones y aspectos generales.....	3
3. Inicio del proyecto de investigación	4
4. Durante el desarrollo del proyecto de investigación.....	4
5. Término del proyecto de investigación.....	8
6. Anexos	10



1. Introducción

Con el presente documento se dan orientaciones a tener en cuenta desde el inicio hasta el término del proyecto de investigación. El seguimiento y monitoreo de los proyectos de investigación será durante la ejecución en el marco del Reglamento de Concurso de Proyectos de Investigación, Bases del concurso de proyectos de investigación, carta de compromiso y contrato suscrito. Los ganadores están agrupados en: docentes, bachilleres, egresados (pregrado y posgrado) y estudiantes de la UTEA.

2. Definiciones y aspectos generales

- **Investigador Principal (IP):** Es el responsable principal de la ejecución del proyecto y de su correspondiente culminación.
- **Integrantes del equipo de investigación:** Son los co-investigadores o asesores que participan desde el inicio hasta el término del proyecto de investigación.
- **Monitor:** Profesional de la UTEA o contratado, a fin de que realice acciones de seguimiento y monitoreo de los proyectos de investigación. Se encarga de realizar las coordinaciones con el investigador Principal sobre las actividades relacionadas al monitoreo del proyecto, durante la ejecución del mismo. Realizará acciones de monitoreo a todos los proyectos de investigación y dejará evidencia de las acciones de monitoreo en un acta para cada caso y presentará los informes que corresponde a la DI.
- **Primer informe:** Documento que se presenta a la mitad del desarrollo del proyecto y donde se debe informar los avances del proyecto de investigación, incluyendo la rendición de gastos. Su elaboración está a cargo del IP conjuntamente con su equipo de investigación.
- **Informe final de resultados del proyecto de investigación:** Documento que presenta los resultados del proyecto de investigación. Su elaboración está a cargo del IP conjuntamente con su equipo de investigación.
- **Informe de monitoreo y seguimiento:** Documento que hace una revisión del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el proyecto de investigación. Su elaboración está a cargo del monitor y debe presentar según la plantilla que facilita la DI.
- **Rendición de gastos:** Entrega de los comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT según las partidas aprobadas en el proyecto de investigación. Los datos de los comprobantes y el comprobante deben estar subidos a la plataforma INVESTIGA. La entrega de la rendición de gastos debe ser en físico con los comprobantes originales a nombre de la UTEA, debiendo ser entregado a la DI. Su elaboración está a cargo del IP.
- **Reporte:** Documento mediante el cual se reporta el avance del cumplimiento de las actividades, así como las adquisiciones, contrataciones realizadas entre otros. La entrega será a pedido del monitor y su elaboración está a cargo del IP.



3. Inicio del proyecto de investigación

3.1 Plazo de ejecución del proyecto de investigación

La ejecución del proyecto de investigación inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato con una duración máxima de 12 meses (1 año)

3.2 Reunión informativa para el desarrollo del proyecto de investigación

La reunión es convocada por la Dirección de Investigación (DI) y se organiza con la finalidad de que el Investigador Principal (IP) y su equipo de investigación establezcan contacto directo con el monitor y se informe sobre:

- Los lineamientos administrativos y rendición de gastos según las normas internas de la UTEA.
- Alcances de las responsabilidades del IP y los integrantes del equipo de investigación, así como las sanciones al incumplimiento según el reglamento de concurso de proyectos de investigación, las bases del concurso, carta de compromiso y contrato suscrito.
- Información del uso de la plataforma de Gestión de Proyectos de Investigación y Desarrollo de la UTEA; denominado **INVESTIGA**.
- Alcances del proceso de cierre del proyecto de investigación una vez terminada y presentado los informes correspondientes.

La participación del IP en la reunión es obligatoria de forma presencial, en caso excepcional y debidamente sustentada, por motivo de salud o de otra índole veraz podrá participar de manera virtual con la debida autorización de la DI, cabe precisar que será bajo su responsabilidad de la conectividad del internet y las responsabilidades que deba asumir en la reunión, la organización para los que soliciten y esté autorizada la asistencia de forma virtual, estará a cargo del monitor, se podrá usar la plataforma ZOOM o MEET, asegurar la conectividad de internet, equipo de sonido y laptop entre otros.

La entrega de la documentación en física es con fines de gestión administrativa interna en la UTEA y la entrega en formato digital; estarán alojados en la plataforma INVESTIGA que lo administra la DI y con fines a futuras autorías o solicitudes de información que puedan surgir de forma interna en la UTEA o de forma externa como la SUNEDU.

4. Durante el desarrollo del proyecto de investigación

El IP debe entregar la documentación en físico a la DI y debe tener actualizada la documentación en INVESTIGA en formato PDF.



GUÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

DI

VRI



Las acciones o actividades que realizan los integrantes del proyecto de investigación deben estar dentro de los principios éticos, profesionalismo, veracidad, sinceridad y compromiso de todos los que participan en el proyecto de investigación para lograr los resultados de la investigación, caso contrario será investigado y sancionado según corresponda ante las instancias correspondientes dentro de la UTEA y si fuera el caso según la normativa nacional ante las autoridades competentes.

El IP debe actualizar los datos personales exactos de todos los miembros del equipo de investigación en la plataforma INVESTIGA, tales como:

- Nombre y apellidos tal como figura en el DNI
- Número de DNI
- Correo electrónico personal / institucional
- Número actual de celular
- Dirección exacta de la vivienda donde reside con mayor permanencia.
- Informar a la DI y actualizar en INVESTIGA, si tiene cambio domiciliario el IP
- URL en CTI-VITAE del CONCYTEC actualizado
- Fotos (Del proyecto, grupal y del equipo o máquina principal)
- Otros que la plataforma INVESTIGA lo requiera

Desde la pestaña ENTREGABLES OBLIGATORIOS de la plataforma INVESTIGA, el IP deberá descargar las plantillas en WORD:

Primer informe:

- Reporte del avance de proyecto de investigación

Rendición de gastos realizadas del primer desembolso; según la plantilla que da la plataforma INVESTIGA

Informe final:

Incluye:

- Informe final de resultados del proyecto de investigación.
- Reporte de similitud de Turnitin
- Declaración jurada de autenticidad de documentos
- Carta de conformidad de asesor (en caso de estudiantes y bachilleres)

Rendición de gastos final según la plantilla que da la plataforma INVESTIGA

Teniendo los documentos rellenos, se debe hacer uso de la pestaña NUEVO DOCUMENTO y se sube el archivo que corresponde entregar, subir en formato PDF.

Tener presente la estructura de nombre del archivo para subirlo.



Pestaña ACTIVIDADES / INCIDENCIAS

Ahí se puede ingresar la actividades o incidencias:

- Actividades no consideradas en el proyecto de investigación; sin embargo, aportaron para el logro de los resultados.
- Situaciones surgidas en el desarrollo del proyecto.

En la parte de descripción, se puede ingresar el texto que detalle la actividad / incidencia. Las fechas son referenciales.

Pestaña DOCUMENTOS DE GESTIÓN

- Se debe subir el acta de visita del monitoreo
- Reportes trimestrales solicitados por el monitor
- Solicitudes
- Cartas
- Entre otros documentos que son evidencias de la gestión del proyecto de investigación

Se deberán subir al sistema considerado la siguiente estructura de nombre de archivo:

Estructura: Tipo_documento_código_del proyecto_apellido_nombres_del_IP

Ejemplo: Informe_final_PIC-22-5-BA_León_Campos_Gabriel_Carlos

4.1 Movimiento presupuestal

Cualquier requerimiento de movimiento presupuestal durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados debe ser solicitado a la DI, por parte del IP, **previa coordinación con el monitor**, pudiendo dicho requerimiento ser aprobado o desaprobada por la DI.

Algunos de los cambios que se pueden solicitar de forma excepcional debidamente sustentada y aprobada, son los siguientes:

- a. Reasignación entre partidas presupuestales por objetivo
La reasignación de saldos de una partida presupuestal a otra se podrá realizar, siempre que cumpla con los límites por rubro establecidos en las bases del concurso, la que no podrá exceder el importe total de la subvención otorgada.
- b. Reasignación en una misma partida presupuestal
La reasignación de saldos dentro de una misma partida presupuestal puede realizarse previa solicitud al monitor y autorizada por la DI, siempre y cuando estos cambios no afecten lo estipulado en las bases del concurso de proyectos, y no afecten el desarrollo de otras actividades.



Ejemplo: Tabla que debe ir dentro de la solicitud de movimiento presupuestal

A. Origen:

No. de Objetivo Específico	Específica	Descripción	Monto Presupuestado	Fecha de gasto
2	6393	Gestión	600	20-06-2023

Suma **600**

B. Destino final:

No. de Objetivo Específico	Específica	Descripción	Monto Presupuestado (Adición al que aparece)	Fecha de gasto
2	6393	Gestión	100	20-06-2023
2	639	Servicios de Terceros	500	30-07-2023

Suma **600**

4.2 Actividades de monitoreo

a. Visitas

Las visitas de monitoreo al proyecto son realizadas por el monitor. Esta se desarrolla en las instalaciones de la UTEA o donde se lleve a cabo el proyecto de investigación según lo aprobado en el concurso. El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de su ejecución o para verificar *in situ* los avances declarados.

En las visitas de monitoreo pueden participar el Vicerrector (a) de Investigación y/o el Director (a) de Investigación u otro personal designado por los anteriores.

El monitor realizará como mínimo una visita por proyecto de investigación.

El monitor podrá solicitar reportes trimestrales según crea conveniente evidenciar la ejecución del proyecto de investigación.

En las visitas de monitoreo es obligatoria la participación del IP y siendo deseable la participación de los integrantes del equipo de investigación, a fin de que brinden las facilidades de acceso e información relacionada a la ejecución del proyecto. El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave y se informará a la DI; de donde se derivará a donde corresponda deliberar las acciones correctivas que corresponda.

Se podrá realizar visitas de monitoreo planificadas (anunciadas) o inopinadas (no anunciadas) para verificar los avances del proyecto. En ambos casos se elaborará el acta de la visita (anexo 2) con las observaciones o recomendaciones respectivas. Esta acta deberá ser firmada por el monitor y el IP, como también los co-investigadores que han participado.



4.3 Primer informe

El informe debe contener el avance de la investigación, rendición de gastos con todos los comprobantes autorizados por la SUNAT (prioritarios los electrónicos).

El monitor deberá presentar el primer informe de monitorio y seguimiento de los proyectos a su cargo de acuerdo a la plantilla que implemente la DI.

4.4 Rendición de gastos

Para la rendición de gastos se deberá ingresar los datos de los comprobantes de pagos y el documento escaneado a la plataforma INVESTIGA (escaneado en PDF).

Todos los comprobantes de pago se deben pedir a nombre de la UTEA; RUC: 20104985204, Razón Social: Universidad Tecnológica de los Andes, dirección Av. Perú 700.

Una vez ingresado la información y esta sea revisada por el monitor deberá imprimir el resumen de la rendición de gastos, a fin de que sea entregada a la DI adjuntando los comprobantes de pagos originales.

En la rendición de los gastos se debe adjuntar los comprobantes de pagos originales debidamente firmados por el IP con su número de DNI y datos completos.

En caso excepcional, al no ser fácil obtener comprobantes de pagos como pasajes, actividades en zonas rurales y son estrictamente necesarias realizar gastos, se podrá hacer uso del anexo 3. El monto máximo de una declaración jurada será autorizado el área competente dentro de la Dirección de Administración de la UTEA (no aplica para todos los proyectos de forma general y cabe precisar que se tomará en cuenta la naturaleza del proyecto de investigación, de acuerdo a ello se aprobará).

5. Término del proyecto de investigación

5.1 Informe final:

Se presenta dentro del plazo máximo de ejecución del proyecto de investigación, el informe debe contener:

- Informe final de resultados del proyecto de investigación.
- Reporte de similitud del informe final de resultados del proyecto de investigación utilizando el Turnitin (considerar los % de similitud máximo por tipo de grupo)
- Declaración jurada de autenticidad de documentos



- Carta de conformidad de asesor (en caso de estudiantes y bachilleres)
- Rendición de gastos final según la plantilla de la plataforma INVESTIGA

El esquema del informe final de resultados del proyecto de investigación debe ser según lo establecido en el Instructivo General de Investigación/Reglamento de Investigación, considerando el enfoque del proyecto de investigación; si es de cuantitativo o cualitativo.

El IP y los integrantes del proyecto de investigación deben garantizar la calidad del documento tanto de fondo y de forma del informe final. Tener presente como el estilo de redacción, gramática, ortografía, uso de mayúsculas, uso del sistema internacional de unidades, las citas y referencias de acuerdo a la norma APA o Vancouver según corresponda entre otros que avalen que sea un documento de calidad.

El informe final de resultados del proyecto de investigación debe ser pasado por Turnitin, para **docentes no debe superar el 18 % de similitud** y para **estudiantes, egresados y bachilleres no deben pasar el 20 % de similitud**, para todos los casos es sin depósito.

El IP debe presentar el informe final del proyecto de investigación en formato editable en Word y PDF, a la DI.

Los informes serán presentados en versión física y digital. La versión física será entregada a la DI, y la versión digital será cargada a la plataforma INVESTIGA dentro las fechas correspondientes.

En el informe final debe incluir la rendición de gastos adjuntando los comprobantes de pagos originales debidamente firmados por el IP con su número de DNI y datos completos.

5.2 Presentación de resultados

A la culminación de la ejecución de los proyectos de investigación, el IP en coordinación con el monitor y la DI son responsables de realizar un evento para la presentación de los resultados finales del proyecto de investigación; evento que deberá ser autorizado por el VRI.

En el evento se informará sobre los resultados del proyecto de investigación, lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar la ejecución de futuros proyectos.

Se puede realizar de manera conjunta con otros proyectos.

El monitor deberá presentar el informe final de monitorio y seguimiento de los proyectos a su cargo de acuerdo a la plantilla que implemente la DI.

	GUÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	DI
		VRI

6. Anexos

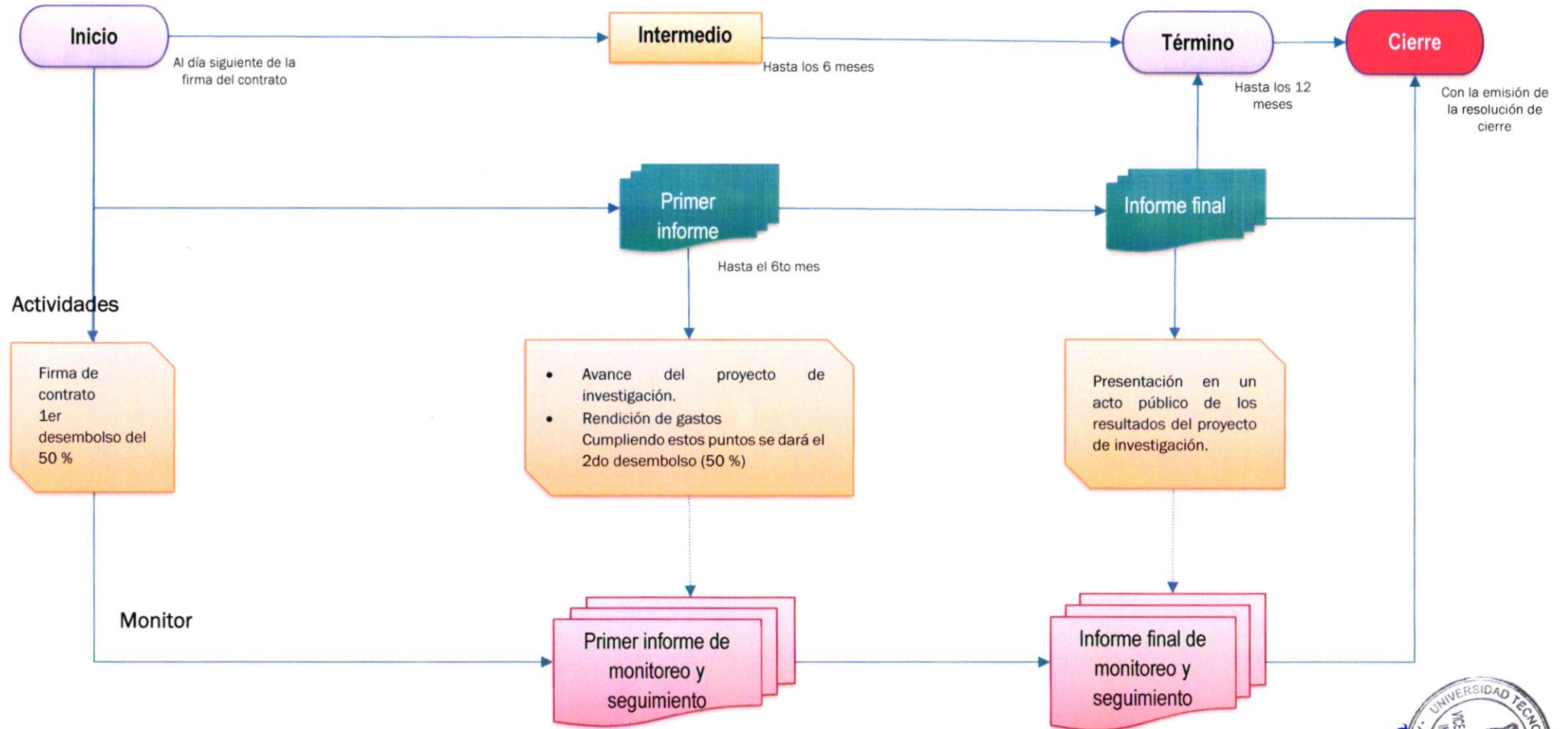
1. Línea de ejecución y presentación de avance del proyecto de investigación ganador
2. Acta de visita de monitoreo
3. Declaración jurada de gastos
4. Declaración jurada de autenticidad de documentos
5. Carta de conformidad de asesor.





Anexo 1

Línea de inicio y término del proyecto de investigación ganador





Anexo 2

ACTA DE VISITA DE MONITOREO

Fecha	
--------------	--

Lugar	
--------------	--

Hora	
-------------	--

En la fecha, lugar y hora señalados se lleva a cabo la visita de monitoreo del proyecto de investigación:

Título del proyecto	
----------------------------	--

Código del proyecto	
----------------------------	--

El propósito de la visita de monitoreo es verificar el desarrollo del proyecto de investigación según el cronograma de ejecución del mencionado proyecto de investigación.

Participando de la visita de monitoreo:

Por la UTEA		Monitor de proyectos
		Vicerrectorado de Investigación
		Dirección de Investigación

Por el equipo investigador		Investigador Principal
		Co-Investigador
		Co-Investigador
		Co-Investigador
		Co-investigador

Luego de haber concluido el proceso de supervisión del proyecto se han identificado los siguientes hallazgos:

1. ..	
-------	--



**GUÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

DI



--

Observaciones:

--

Compromisos:

--

Siendo las:

	Horas	de fecha	
--	--------------	-----------------	--

Se da por concluido la visita de monitoreo, por lo que los participantes suscriben esta acta en señal de conformidad.

[Handwritten signature]

.....
Firma del Investigador Principal
DNI:

.....
Firma del Monitor
DNI:

.....
Firma del Co Investigador
DNI

.....
Firma del Co Investigador
DNI:



Anexo 3

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

Apellidos y nombres				
Docente	Estudiante	Egresado	Bachiller	
Título de proyecto				
Código del proyecto				

Por la presente declaro bajo juramento haber realizado gastos por los cuales no me ha sido posible obtener comprobantes de pago oficiales, por lo que se emite la presente declaración jurada para la liquidación de los gastos correspondientes.

Detalle de los gastos realizados:

FECHA <small>*Debe estar dentro del periodo de desembolso y de acuerdo a la actividad realizada</small>	DETALLE	IMPORTE (s/)
TOTAL		

Son: _____

Firmo en señal de conformidad y para los fines que crea conveniente.

Abancay, __ de __ de 202_

.....
Apellidos y nombres del IP
DNI:

Nota: El monto máximo será autorizado por el área competente dentro de la Dirección de Administración de la UTEA.

	GUÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	DI
		VRI

Anexo 4



DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

Yo, _____, identificado con DNI _____, en mi condición de Investigador Principal del proyecto de investigación titulado:

DECLARO BAJO JURAMENTO que los documentos presentados son auténticos y originales y responden a la verdad de los hechos que en ellos se consignan.

Asimismo, declaro conocer que, de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada, la Universidad Tecnológica de los Andes considerara no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, quedando facultado para imponer las sanciones correspondientes según lo establecido por el reglamento, las bases y normas complementarias del presente concurso de investigación y a iniciar las acciones legales correspondientes.

ep

FIRMA

DNI:

	GUÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	DI
		VRI

Anexo 5

CARTA DE CONFORMIDAD DEL ASESOR



Abancay, fecha

Mg. (Nombre y apellidos del Director)

Director de Investigación

De mi mayor consideración,

Sirva la presente para informarle sobre el proyecto de investigación titulado: “.....” ejecutado por:; en su condición de investigador principal, cuyo desarrollo ha tenido lugar bajo mi asesoría.

Asimismo, por intermedio de la presente le informo que he revisado el borrador del Informe Final del Proyecto de Investigación mencionado en aspectos de contenido “redacción, uso del sistema internacional de unidades, gramática, ortografía, tablas, imágenes, citas y referencias según APA/VANCOUVER entre otros”, así como de forma. Dado que considero que se trata de un trabajo riguroso y de calidad me permito dar el pase para la presentación del informe final ante las instancias correspondientes de la UTEA, en el marco del Concurso de Proyectos de Investigación.

Agradeciendo la atención que brinde a la presente quedo de usted.

Saludos cordiales,

.....
Firma y post firma del asesor

Elaborado por: Dirección de Investigación	Revisado: Vicerrectorado de Investigación	Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 070-2023-UTEA-VRI	Página 16 de 16
---	---	--	-----------------