



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3092-2019-UTEA-CU

Abancay, 27 de diciembre de 2019.

VISTO:

El Oficio N° 0279-2019-UTEA-VRI, de fecha 18 de diciembre de 2019, del Vicerrectorado de Investigación, que solicita ratificación de la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 083-2019-UTEA-VRI., del 18 de diciembre de 2019, que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación, versión 0.3, y;

CONSIDERANDO:

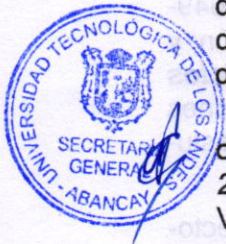
Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, y el art. 11 del Estatuto Universitario;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 inciso 59.15 de la Ley Universitaria N° 30220, es una de las atribuciones del Consejo Universitario, ratificar, las resoluciones, a propuesta de los vicerrectorados, así como los instrumentos de gestión académica, 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, por Resolución de Consejo Universitario N° 2372-2019-UTEA-CU, del 29 de octubre de 2019, fue ratificada la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 049-2019-UTEA-VRI, de fecha 28 de octubre de 2019, que deja sin efecto la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 022-2019-UTEA-VRI, del 11 de junio de 2019, que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación de la Universidad Tecnológica de los Andes; y aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada de la Universidad Tecnológica de los Andes, que forma parte de la presente resolución;

Que, mediante Oficio N° 0279-2019-UTEA-VRI, de fecha 18 de diciembre de 2019, el Vicerrectorado de Investigación, solicita ratificación de la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 083-2019-UTEA-VRI., del 18 de diciembre de 2019, que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación, versión 0.3, con el objetivo de facilitar los medios y las condiciones institucionales necesarias para desarrollar competencias investigativas en los estudiantes de la Universidad Tecnológica de los Andes;

Que, en mérito a los considerandos expuestos, el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria llevada a cabo el 27 de diciembre de 2019, Acordó: Primero.- Dejar sin efecto, en todos sus extremos, la Resolución de Consejo Universitario N° 2372-2019-UTEA-CU, del 29 de octubre de 2019, que ratifica la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 049-2019-UTEA-VRI, de fecha 28 de octubre de 2019, que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada de la Universidad Tecnológica de los Andes. Segundo.- Ratificar la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 083-2019-UTEA-VRI., del 18 de diciembre de 2019, que en su artículo primero, deja sin efecto, la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 049-2019-UTEA-VRI, que aprueba la guía y monitoreo de los proyectos de investigación; y en el artículo segundo, aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación, versión 0.3, con el objetivo de facilitar los medios y las condiciones institucionales necesarias para desarrollar competencias investigativas en los estudiantes de la Universidad Tecnológica de los Andes;





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Viene de la Pág. 01/// RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3092-2019-UTEA-CU// Pág. 02

Por estos fundamentos y 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 del Comité Electoral N° 11-2015-CEU-UTEA-AB;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO, por acuerdo de Consejo Universitario de fecha 27 de diciembre de 2019, la Resolución de Consejo Universitario N° 2372-2019-UTEA-CU, del 29 de octubre de 2019, que ratifica la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 049-2019-UTEA-VRI, de fecha 28 de octubre de 2019, que aprueba la Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada de la Universidad Tecnológica de los Andes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RATIFICAR, por acuerdo de Consejo Universitario de fecha 27 de diciembre de 2019, en todos sus extremos, la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 083-2019-UTEA-VRI., del 18 de diciembre de 2019, que en su artículo primero, deja sin efecto, la Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 049-2019-UTEA-VRI, que aprueba la guía y monitoreo de los proyectos de investigación; y en el artículo segundo, aprueba la **Guía de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Investigación**, versión 0.3, con el objetivo de facilitar los medios y las condiciones institucionales necesarias para desarrollar competencias investigativas en los estudiantes de la Universidad Tecnológica de los Andes

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, con la presente Resolución al Vicerrectorado de Investigación, Dirección de Investigación, Dirección de Gestión de la Calidad, y demás instancias académicas y administrativas de la universidad, a fin de que realicen las acciones de su competencia para su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Tecnológica de los Andes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Dr. Ramiro Ismael TRUJILLO ROMAN
Rector
Universidad Tecnológica de los Andes



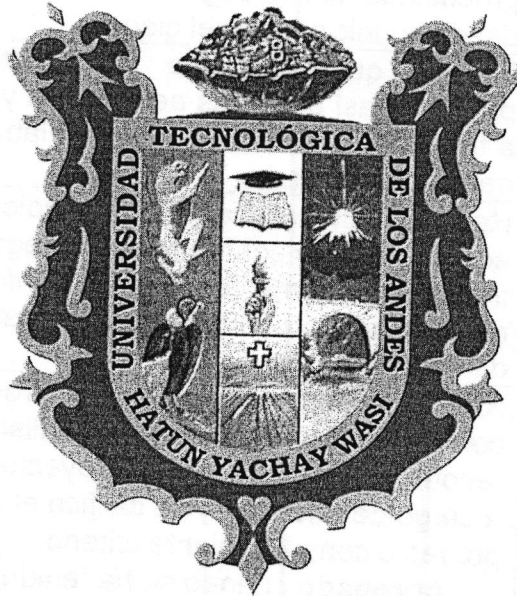
Abog. Manuel Jaime CABALLERO GARCÍA
Secretario General
Universidad Tecnológica de los Andes

RITR/Mjcg.

Rs. CU. # 3092-2019



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES



GUIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Investigación	Vicerrectorado de Investigación	Resolución de Consejo Universitario N°3092-UTEA-CU



1. Glosario de términos

N°	Término	Descripción
1	Guía de Seguimiento y Monitoreo	Guía para el Investigador Principal, describe los procedimientos de seguimiento y monitoreo de proyectos, desde su inicio hasta el cierre.
2	Plan Operativo (PO)	Informe que establece los objetivos y metas del proyecto, así como las actividades y metas a desarrollar a través de un cronograma. Su elaboración está a cargo del investigador.
3	Informe Técnico y Financiero (ITF)	Reporta el cumplimiento de los indicadores, así como las adquisiciones y contrataciones programadas en el PO, a través del Informe Técnico (IT) e Informe Financiero (IF) respectivamente. Su elaboración está a cargo del IP al final de cada hito.
4	Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF)	Reporta la evaluación del ITF y otros documentos que lo complementen. Considera el análisis, observaciones y recomendaciones sobre el proyecto. Su elaboración está a cargo del Monitor, y se califica el desempeño del proyecto con el siguiente criterio: Aprobado cuando se ha tenido un cumplimiento mayor al 70% de los indicadores planificados al hito en el PO. 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%. Desaprobado cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 50%, o se evidencia uso indebido de los fondos del proyecto.
5	Informe Final de Resultados (IFR)	Informa acerca de los resultados finales logrados en el proyecto. Su elaboración está a cargo del investigador.
6	Investigador Principal (IP)	Es el responsable de la ejecución del proyecto y quien orienta las acciones del equipo de investigación. Está a cargo de presentar el ITF y el IFR.
7	Monitor	Es el representante de la Universidad ante el Investigador Principal para todas las coordinaciones y actividades relacionadas a la ejecución del proyecto. Toda comunicación relacionada al proyecto deberá ser dirigida al Monitor.



2. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar y precisar las obligaciones y compromisos que deberán cumplir el Investigador Principal (IP) durante la ejecución del Proyecto de investigación en el marco del Concurso de Proyectos de Investigación a nivel de Docentes y Estudiantes de la UTEA

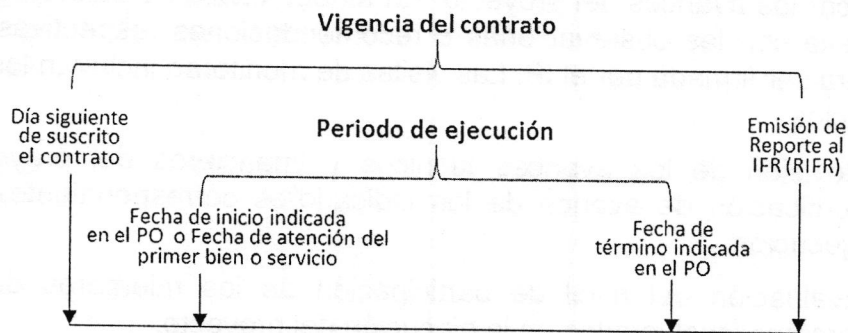
3. EJECUCIÓN Y CIERRE

3.1. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato inicia a partir del día siguiente de la suscripción y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) elaborado por el monitor.

3.2. Período de ejecución de actividades

El periodo de ejecución inicia a partir de la fecha de inicio indicada en el PO, posterior a la firma del contrato, o a partir de fecha cierta de atención del primer bien o servicio, indicada en el documento de conformidad de recepción que firma el IP. La culminación de la ejecución se da a la fecha de término indicada en el PO.



3.3. Taller de Inducción

El Taller de Inducción es convocado por el Vicerrectorado de Investigación (VRI), el taller se organiza con la finalidad de que el Investigador Principal (IP) y su equipo establezca contacto directo con el monitor y se capacite sobre:

- Sus obligaciones como IP en el marco del contrato;
- Los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución del Proyecto de investigación.

La participación del IP en este taller es obligatoria y puede ser de manera virtual o presencial según lo disponga el Monitor.



3.4. Reunión de Inicio

Los documentos de gestión deberán ser elaborados por el IP, teniendo en cuenta los comentarios del monitor y Dirección de Investigación (DI). Una vez aprobados, se firman junto con el Acta de la Reunión, indicando tener conocimiento del contenido de la Guía de Seguimiento y Monitoreo.

3.5. Visita de monitoreo

Las visitas de monitoreo al proyecto son realizadas por el monitor u otro personal que DI designe. Esta se desarrolla en las instalaciones de la Universidad o donde se lleve a cabo el proyecto. El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de su ejecución o para verificar in situ los avances reportados. En las visitas de monitoreo es obligatoria la participación del IP y el 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 llevará a una calificación desaprobatoria.

Se 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 deberá ser firmada por el IP. Las visitas de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

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

El Monitor, podrá disponer de visitas excepcionales cuando observe un reiterado retraso en el envío de los informes o una baja ejecución del gasto previsto en sucesivos períodos.

3.6. Cierre del Proyecto

3.6.1. Taller de difusión

El IP en coordinación con el monitor son responsables de realizar un taller de difusión en el último trimestre de ejecución del proyecto; en el cual informará los resultados logrados, lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar la ejecución de futuros proyectos. El mismo, puede ser realizado conjuntamente con otros proyectos.

3.6.2. Cierre técnico y financiero

El cierre técnico y financiero se dará con la emisión del último RITF, dando conformidad al último ITF del proyecto, el mismo que será remitido al IP mediante oficio suscrito por DI. Para el cierre técnico y financiero, son requisitos:

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página:4 de 19



- Cumplir la rendición financiera al 100%. De existir diferencias entre los aportes consignados con el Contrato, se deberá sincerar antes de emitir el RITF.
- Contar con el último RITF aprobado o excepcionalmente aprobado con reserva.
- Tener el proyecto dentro del plazo, no teniendo adendas pendientes de firma.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL

4.1. Informe Técnico Financiero (ITF)

El ITF es presentado por el IP a la fecha programada del Hito aprobado en el PO, informando de los avances según lo planificado y debe tener las siguientes consideraciones:

- Se tiene un plazo máximo de 30 días para la presentación del ITF a la DI/monitor, una vez concluido el periodo de ejecución de un hito.
- Se podrá considerar una prórroga de hasta 72 horas para el levantamiento de observaciones al ITF, en caso el ITF tenga observaciones por parte del monitor.
- Todo informe técnico que se presente a la DI relacionado a un informe de pasantía, avance preliminar de investigación, capacitación, ponencia, resultado final de una investigación u otro avance técnico, debe contener los rubros de: Resumen, Objetivos, Justificación, Metodología, Resultados y Conclusiones.
- Si el proyecto requiere por alguna razón justificable un tiempo adicional para la presentación del ITF, el IP deberá solicitar al monitor con un plazo de 48 horas antes del cumplimiento del hito y contar con la autorización del Monitor.
- Para el informe financiero, la rendición de gastos de la ejecución financiera del proyecto, se realizará según lo establecen los procedimientos internos regulados por la Universidad y en base al reporte de ejecución presupuestal correspondiente al periodo del hito.
- En caso de incumplir en la entrega del ITF dentro de los plazos indicados, el monitor, comunicará al DI, para que remita al Comité de Ética y este a su vez tome las acciones correspondientes en cumplimiento al contrato firmado. Además, el monitor podrá suspender las solicitudes de requerimientos para el siguiente hito.

El último ITF del proyecto deberá ser enviado en digital y en físico al monitor.

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página:5 de 19



4.2. Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF)

Una vez recibido el ITF el monitor tendrá un plazo de 30 días para remitir el RITF y lo hará de conocimiento al DI. De haber un incumplimiento de algún indicador planificado, el IP deberá subsanar obligatoriamente en el plazo establecido por el monitor en el RITF.

4.3. Informe Final de Resultados (IFR)

Al iniciar el último hito el IP debe dar comienzo al IFR en coordinación con el monitor, el IFR debe ser entregado en físico y digital al monitor, como fecha máxima a la culminación del periodo de ejecución del proyecto establecido en el PO.

5. REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN / DESEMBOLSOS

El IP deberá solicitar al área administrativa correspondiente de la Universidad, la adquisición de bienes y contratación de servicios, según la programación del PO. La solicitud, estará acompañada de un informe de conformidad del monitor. Para ello se deberá considerar los procedimientos administrativos de la entidad. La Oficina de Administración de la Universidad seguirá sus lineamientos establecidos, debiendo registrar y reportar cada uno de las atenciones al IP.

El IP es el responsable de la ejecución financiera, a través del correspondiente informe de conformidad para bienes y servicios, los que deben guardar relación con la programación monetaria del PO.

Los montos aprobados para los requerimientos de los siguientes Hitos serán establecidos en los documentos de gestión aprobados y se ejecutará tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- La recomendación del Monitor en el RITF.
- Si en la ejecución el proyecto obtiene como calificación dos o más desaprobados consecutivos por hito en los RITF, el VRI, a través de la DI deberá comunicar el riesgo de continuidad del proyecto. Si el riesgo continúa reportará al VRI a fin de considerar la suspensión y/o cancelación del proyecto.
- Se podrá suspender la atención de las órdenes de servicio cuando un Proyecto no haya presentado su ITF a tiempo. Después de cumplido el hito sin expresión de causa.

6. GESTIÓN DE CAMBIO

Cualquier requerimiento de cambio durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados debe ser solicitado al DI, por parte del IP, acompañado del informe de conformidad del monitor pudiendo dicho requerimiento ser aprobado o desaprobado.

6.1. Reasignación entre partidas presupuestales: 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 rubro financiables que se indican en las Bases del concurso, la que no podrá exceder el importe de la subvención otorgada.

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página:6 de 19



6.2. Reasignación en una partida presupuestal: La reasignación de saldos dentro de una misma partida presupuestal puede realizarse previa solicitud al Monitor, 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.

6.3. Ampliación del periodo de ejecución: Todo cambio en el plazo de ejecución, deberá ser solicitado hasta 30 días antes de la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto, mediante un sustento técnico y financiero.

7. DOCUMENTOS DE GESTIÓN

7.1. El Plan Operativo (PO)

Es elaborado por los Beneficiarios y es revisado y aprobado por el Monitor. El PO detalla las metas físicas por actividades dentro de cada componente, precisando los costos y los indicadores, producto e hito.

El PO se estructura en base a hitos. Un hito es un momento en el tiempo (fecha de corte) para el cual se establecen metas y entregables, cuyo cumplimiento será reportado por el IP en la fase de ejecución.

Un hito tiene una duración promedio de seis (3) meses, este puede variar según la naturaleza del Proyecto y la ejecución de las actividades (alcance y duración).

7.2. Informe Técnico Financiero (ITF)


- 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 el cumplimiento del hito programado para el desarrollo del proyecto, considerando las partidas presupuestales establecidos en las bases y el presupuesto aprobado en el PO.

7.3. Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF) y calificación del hito.

El RITF es un informe elaborado por el monitor mediante el cual evalúa y califica los avances reportados. Contiene el análisis de los avances del proyecto reportados, así como las observaciones y recomendaciones que el Monitor estime pertinentes. Como resultado de esta evaluación el RITF emite una calificación del 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

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página: 7 de 19

	Guía de seguimiento y monitoreo de proyectos de investigación	Código-INVSTG-03

de los fondos del proyecto.

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

7.4. Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento para informar sobre los resultados logrados en el proyecto. Asimismo, de darse el caso, realiza la devolución de saldos presentando sustento de devolución. Se presenta al monitor y este a su vez con un visto bueno a la DI.

8. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL

La investigación culminada será reconocida como de la UTEA, por lo que el o los autores no podrán realizar ninguna acción sin antes hacer conocer a la DI. Además, los investigadores están obligados a reconocer y difundir en todas sus actividades que la UTEA es la fuente de financiamiento del proyecto. En ese sentido, los responsables del proyecto deben hacer constar en forma y lugar visible el auspicio de UTEA, siguiendo los lineamientos de la imagen corporativa institucional, la DI es quien facilitará los logotipos y manual de marca para el correcto y adecuado uso de la marca institucional.

9. OBLIGACIONES DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

Además de las obligaciones establecidas en el convenio o contrato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 9.1. Cumplir con los procedimientos de la Guía de Seguimiento de Actividades.
- 9.2. Brindar facilidades de acceso e información durante las visitas de monitoreo.
- 9.3. Entregar al monitor toda la documentación solicitada en los plazos establecidos en la Guía.
- 9.4. Garantizar el cumplimiento del contrato y asegurar la ejecución de las actividades.
- 9.5. Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia, durante la vigencia del contrato.
- 9.6. Participar en todas las actividades del proceso de Seguimiento y Monitoreo, así como en la elaboración de los informes respectivos en los plazos establecidos.
- 9.7. Utilizar los recursos monetarios únicamente para actividades orientadas al desarrollo del proyecto, contemplados y aprobados en el PO.
- 9.8. Mantener informado al monitor en caso hubiera algún cambio en la ejecución del proyecto.
- 9.9. En el caso que alguno de los miembros del equipo de investigación se retirará por razones de fuerza mayor, éste deberá ser comunicado al monitor oportunamente.
- 9.10. Garantizar el cumplimiento de los principios éticos, ecológicos y de seguridad pertinentes.
- 9.11. Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página: 8 de 19



normas y políticas de la Universidad respetando los lineamientos establecidos en las bases y la presente Guía.

- 9.12. Comunicar oportunamente a la DI sobre cualquier cambio, técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- 9.13. Presentar los ITF al monitor en los plazos y formatos establecidos. Salvo razones debidamente justificadas, sujetos a evaluación.
- 9.14. Devolver a la Universidad los montos no gastados o saldos por rendir.
- 9.15. Los casos no previstos en la presente Guía serán resueltos por la DI.
- 9.16. Los integrantes del equipo de investigación deben actualizar su CV en el CTI – Vitae

10. INCUMPLIMIENTOS

- 10.1. Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en ésta Guía y Las Bases, la Universidad comunicará a los responsables del proyecto a fin de resolver el Contrato de acuerdo a sus lineamientos.
- 10.2. El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la calificación de no elegibles para futuros financiamientos.
- 10.3. En caso de una evaluación no satisfactoria (incumplimiento de algún resultado contemplado en el PO) que haya sido informado por el Monitor no permitirá al responsable del proyecto acceder a otros financiamientos otorgados por la Universidad.
- 10.4. La no presentación del IFR dentro del plazo establecido por el Monitor, dará lugar a que los responsables de proyecto sean declarados no elegibles en cualquier concurso gestionado por la Universidad por los siguientes cinco (5) años.
- 10.5. La Universidad se reserva el derecho de exigir a los responsables de proyecto la restitución total o parcial del financiamiento otorgado en caso de incumplimiento del Contrato. La devolución incluirá los intereses de ley a la fecha del reembolso.
- 10.6. La Universidad en caso de incumplimiento del Contrato, Bases o Guía se reserva el derecho de iniciar las acciones de recuperación del financiamiento otorgado, siguiendo los procedimientos previstos en su normativa interna y ante las instancias competentes.
- 10.7. Cualquier caso de incumplimiento será resuelto por la Universidad.

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página: 9 de 19



ANEXOS

**Anexo 1:
Programación de actividades del PO**

PROGRAMACION TÉCNICA MENSUAL

Nombre del Proyecto	
Propósito	
Objetivo General del Proyecto	

Nro	Actividades	Meta Física		Mes															
		Cantidad	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	12
1																			
2																			
3																			
4																			

Indicadores		
Nro	Meta	Nombre
1	1	
2	1	

Declaro bajo juramento que la información registrada durante la postulación es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.

En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).



**Anexo 2:
Reporte de Hitos del PO**

CUADRO DE HITOS (CH)

Hito	Fechas		Indicadores y Resultados al Hito	
	Inicio	Fin		
1			1	
			2	
			3	
			4	
2			1	
			2	
			3	
			4	
3			1	
			2	
			3	
			4	

Declaro bajo juramento que la información registrada durante la postulación es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.

En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página: 11 de 19



CU-# 3092
2019



**Anexo 4:
Informe Técnico Financiero**

Fecha y Hora: / / :

INFORME TÉCNICO DE AVANCE DEL PROYECTO AL HITO N°

Título del Proyecto:	
Período del Hito	
Investigador Principa	
Fecha del informe:	

1. Resumen Ejecutivo (Máximo una página)

2. Avances Logrados al Hito # (Cuadro/Acumulativo)

Nivel	Código	Indicador es	Meta		Nivel de Avance		Medios de verificación
			Prog	Ejec	Cant	%	
Objetivo General		Indicadores					
Componentes / Objetivo		Indicadores de Producto					

3. Avances en la ejecución al hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del proyecto PO.

3.2. Indicadores de Hito

Descripción	Meta Programada	Meta Ejecutada	Avance	Medio de Verificación	Afecta el desarrollo de algún indicador del	Fecha en que se cumplirá
Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento						

3.3. Indicadores no completados en el hito anterior

4. Otros resultados logrados en el periodo de hito

Elaborado por: DI	Revisado por: VRI	Aprobado por: CU
Versión: 03	Fecha: 16/12/2019	Página: 13 de 19



5. Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo
6. Otros problemas manifestados en el período del hito que no se encuentran en el documento de gestión, causas y consecuencias.
7. Implementación de recomendaciones de la última supervisión al proyecto por parte del Monitor según el acta de supervisión.
8. Historial de observaciones reportadas al proyecto en los hitos evaluados
9. Equipo Técnico del proyecto.
10. Conclusiones.
11. Anexos (fotos, tablas comparativas de datos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de las actividades realizadas por otros colaboradores, etc.).