

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN NRO. CU-360- 2021-UNSAAC**

**Cusco, 05 de noviembre de 2021**

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:**

**VISTO**, el Oficio Virtual Nro. 675-2021-VRIN-UNSAAC, cursado por el **DR. LEONCIO ROBERTO ACURIO CANAL**, Vicerrector de Investigación de la Institución, solicitando incorporar anexos 11, 12 y 13 en la GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ADAPTATIVA UNSAAC COVID-19, aprobado con Resolución Nro. CU-220-2020-UNSAAC de fecha 02 de julio de 2020, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Nro. CU-220-2020-UNSAAC de fecha 02 de julio de 2020, se aprobó la GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ADAPTATIVA UNSAAC COVID-19; documento que consta de Aspectos Generales, Acompañamiento durante la ejecución de Proyectos de Investigación Adaptativa, Disposiciones Finales y diez (10) anexos que forman parte de la citada Resolución;

Que, al respecto a través del documento del Visto, el Vicerrector de Investigación, comunica que a través del Oficio Nro. 460-2021-DGI-VRIN-UNSAAC, el Dr. Fredy Santiago Monge Rodríguez, Director (e) de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de Investigación y Docente Ordinario en la categoría de Profesor Auxiliar a Tiempo Parcial de 20 horas, en el Departamento Académico de Filosofía y Psicología de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, manifiesta que por error involuntario por parte de los consultores que elaboraron los documentos de gestión en la GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ADAPTATIVA UNSAAC COVID-19, no adjuntaron los anexos 11, 12 y 13, por lo que solicita se apruebe la modificación del citado acto administrativo incorporando los anexo antes señalados;

Que, asimismo, con Resolución Nro. R-0678-2021-UNSAAC, se amplió el plazo de ejecución de los Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID 19, a partir del 07 de mayo de 2021, hasta el 10 de setiembre del 2021, (Oficio Virtual Nro. 536-2021-VRIN-UNSAAC) y de acuerdo al anexo que forma parte de dicha Resolución considerando las circunstancias generadas por la pandemia del COVID-19 y de conformidad a las Bases y Guía de acompañamiento, los mismos que deberán ser sometidos al proceso de evaluación para el cierre respectivo. Motivo por el cual solicita la incorporación de los anexos 11, 12 y 13;

Que, teniendo en cuenta los documentos que anteceden es puesta a consideración de los miembros de la Comisión de Investigación Permanente del Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria Virtual de fecha 14 de setiembre de 2021, quienes luego de tomar conocimiento de los documentos que anexan, es aprobado por unanimidad por la incorporación de los anexos 11, 12 y 13 a la GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ADAPTATIVA UNSAAC COVID-19, aprobado con Resolución Nro. CU-220-2020-UNSAAC de fecha 02 de julio de 2020;

Que, motivo por el cual, solicita la incorporación de los anexos 11,12 y 13 a la GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ADAPTATIVA UNSAAC COVID-19, aprobado con Resolución Nro. CU-220-2020-UNSAAC de fecha 02 de julio de 2020, ante el Consejo Universitario;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Virtual efectuada el día 22 de septiembre de 2021 tomó conocimiento de la solicitud formulada por la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario, aprobando por unanimidad incorporar los anexos señalados precedentemente;

Estando al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitario;

## RESUELVE:

**PRIMERO.- DISPONER** la modificación de la **GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ADAPTATIVA UNSAAC COVID-19**, aprobado con Resolución Nro. CU-220-2020-UNSAAC, **INCORPORANDO LOS ANEXOS:**

- **Anexo 11: Formato de Reporte al Informe Final de Resultados - RIFR.**
- **Anexo 12: Formato de Entrega de Activos Tangibles del proyecto.**
- **Anexo 13: Formato de Satisfacción de Grupo de Interés.**

Cuyo detalle constan en los Anexos que son parte integrante de la presente resolución.

**SEGUNDO.- DISPONER** que la Unidad de Red de Comunicaciones proceda a publicar la presente Resolución en la página web de la Institución.

El Vicerrectorado de Investigación, Dirección de Gestión de la Investigación, deberán adoptar las medidas complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

## REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAJ DEL CUSCO

  
DR. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE  
RECTOR

Tr.:

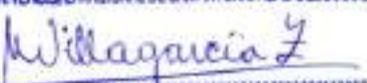
VRAC.-VRIN.-OCI.-DIRECCION DE PLANIFICACION.-UNIDAD DE PRESUPUESTO.-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS (02).- CONSEJO DE UNIDADES DE INVESTIGACION.- DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION.-DIGA.- UNIDAD DE TALENTO HUMANO.- A. EMPLEO.-A. ESCALAFON Y PENSIONES.- FACULTADES (10).- ESCUELA DE POSGRADO.- DEPARTAMENTOS ACADEMICOS (35).-ESCUELAS PROFESIONALES (42).- UNIDADES DE INVESTIGACION DE FACULTADES (10).-DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.-RED DE COMUNICACIONES.-ASESORIA JURIDICA.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-UNIDAD DE PROCESAMIENTO DOCUMENTARIO.- SINDUC.- ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. SG. ECU/ MMVZ/MQL/JGL.-

**Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y demás fines.**

**Atentamente,**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAJ DEL CUSCO

  
ABOG. M. MYLUSKA VILLAGARCIA ZERCEDA  
SECRETARIA GENERAL (e)

# Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

Vicerrectorado de Investigación



Dirección de Gestión de la Investigación

Dirección de Innovación y Transferencia

Dirección de Emprendimiento y Gestión

## **Guía para el acompañamiento y Monitoreo para Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19**

(Aprobada por Resolución Nro. CU-220-2020-UNSAAC de 02.07.2020)

**2020**

Modificada por Resolución Nro.  
CU-360-2021-UNSAAC de fecha 05.11.2021

## PRESENTACIÓN

La **Universidad Nacional San Antonio Abad de Cusco (UNSAAC)** es una institución cuya misión es brindar formación profesional científica, tecnológica y humanística de calidad, a los estudiantes universitarios, con valores y principios y responsabilidad social; afirmando la interculturalidad, reconociendo la diversidad natural, cultural y fortaleciendo nuestra identidad andino-amazónica.

En el actual contexto de pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la declaratoria del estado de emergencia sanitaria debido a la afectación de la salud de sectores sociales vulnerables por COVID-19, y en coherencia a la responsabilidad social de la universidad, La UNSAAC propone validar propuestas de investigación adaptativa para la solución de corto y mediano plazo a causas y/o efectos generados por el COVID-19 en Cusco.

La generación y adaptación de conocimientos y validación a las poblaciones vulnerables en el contexto socio-económico y de salud pública del Cusco, considerando las particularidades de su población, contribuirán a preservar la salud de su población y permitirán mantener las capacidades productivas y de competitividad en la región. En tal sentido el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC), pone a disposición la **Guía para el acompañamiento y Monitoreo para Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19** para gestionar la ejecución de los proyectos a resultados que contribuyan al desarrollo regional y específicamente a generar y/o adaptar conocimientos útiles para mitigar las causas y/o efectos del COVID-19 en la región Cusco.

**Dr. Gilbert Alagón Huallpa**  
**Vice Rector de Investigación**

## Tabla de contenido

<b>1. ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1.1. MARCO LEGAL .....	4
1.2. OBJETIVO .....	5
1.3. PRINCIPIOS BÁSICOS .....	5
1.4. DEFINICIONES.....	7
1.5. PARTICIPANTES .....	8
<b>2. ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ADAPTATIVA</b> .....	<b>9</b>
2.1. PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN.....	9
2.1.1. <i>Taller de inicio</i> .....	9
2.1.2. <i>Certificación presupuestal</i> .....	10
2.1.3. <i>Aprobación del proyecto o de la cartera de proyectos</i> .....	10
2.1.4. <i>Firma del contrato para el inicio del proyecto</i> .....	10
2.1.5. <i>Taller de inducción</i> .....	11
2.2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	11
2.2.1. <i>Gestión técnica-científica</i> .....	11
2.2.2. <i>Gestión financiera</i> .....	12
2.2.2.1. <i>Habilitación presupuestal</i> .....	12
2.2.2.2. <i>Proceso de ejecución de gastos</i> .....	13
2.2.2.3. <i>Ingresos percibidos</i> .....	13
2.2.3. <i>Gestión administrativa</i> .....	13
2.2.3.1. <i>Visitas de acompañamiento y monitoreo</i> .....	13
2.2.3.2. <i>Gestión de cambios durante la ejecución</i> .....	14
2.2.3.3. <i>Informe Técnico y Financiero (ITF)</i> .....	15
2.2.3.4. <i>Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF)</i> .....	15
2.2.3.5. <i>Informe Final de Resultados (IFR)</i> .....	17
2.2.3.6. <i>Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)</i> .....	17
2.2.3.7. <i>Reconocimiento y uso de logo y de marca institucional</i> .....	18
2.2.3.8. <i>Gestión de activos tangibles e intangibles</i> .....	18
2.2.3.10. <i>Difusión de los conocimientos generados</i> .....	20
2.2.3.11. <i>Absolución de consultas</i> .....	20
<b>3. DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>21</b>
<b>4. ANEXOS</b> .....	<b>21</b>

# Guía para el acompañamiento y Monitoreo para Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19

## 1. Aspectos generales

El Vicerrectorado de Investigación (VRIN) es el organismo de más alto nivel en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco en el ámbito de la investigación. De acuerdo con la Ley Universitaria (Ley N° 30220), el VRIN está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas, organizar la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del estado.

Recientemente, con la declaración de pandemia a la enfermedad COVID-19, causada por el virus SARS-CoV-2, el gobierno peruano ha dispuesto medidas excepcionales para la protección de la salud de la población en general, por lo que la implementación de estas medidas, repercuten en el desarrollo normal de las actividades sociales y económicas. A raíz de la identificación de escenarios que afecten la salud de la población y de las actividades económicas, la UNSAAC en su rol generador de conocimiento científico, la innovación y transferencia de tecnologías establecidas en la Ley Universitaria (Ley N° 30220) y como parte de su responsabilidad y proyección social para el desarrollo de la región Cusco ha implementado el Concurso Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19, para realizarse durante el año 2020.

La *Guía para el acompañamiento para Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19* es el documento donde se establecen los criterios y lineamientos para el acompañamiento a los proyectos seleccionados, ya que orientan los procesos y procedimientos para la ejecución técnica-científica, administrativa y financiera de los proyectos con recursos financieros para el logro de los objetivos y/o resultados propuestos en cada proyecto. El VRIN emite los documentos complementarios necesarios para la ejecución del financiamiento otorgado de acuerdo a los lineamientos del concurso, bases del concurso, contrato y guía para el acompañamiento, respectivamente. El objetivo de la presente guía es orientar y facilitar los procesos de gestión técnico-científico, financiera y administrativa del financiamiento otorgado para los proyectos de investigación adaptativa seleccionados.

La guía orienta procesos de las etapas posteriores a la suscripción del contrato hasta el cierre del financiamiento otorgado en concordancia con los procedimientos establecidos por la Universidad.

### 1.1. MARCO LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria, de fecha 09 de julio de 2014.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, Título IV: De la Investigación, aprobado por Resolución N°001-2015-AE-UNSAAC, de fecha 06 de agosto de 2015.
- Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P, Aprueban los "Lineamientos técnicos para la ejecución de proyectos de ciencia, tecnología

- e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon en universidades públicas”, de fecha 24 de noviembre de 2018.
- Ley N° 27506, Ley de Canon, de fecha 09 de julio de 2001 y sus normas conexas y sus modificatorias.
  - Resolución de Consejo Universitario N° CU-010-2017-UNSAAC, de fecha 16 de enero de 2017, que aprueba el Reglamento para la Distribución del Canon Gasífero y Regalías Mineras.
  - Ley N° 26842, Ley General de Salud, de fecha 15 de julio de 1997 y sus normas complementarias y modificatorias.
  - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento General Administrativo, de fecha 10 de abril de 2001 y sus modificatorias.
  - Declaración de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo de 2020.
  - Declaración del Estado de Emergencia Nacional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM del 15 de marzo de 2020, su ampliatoria mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM de fecha 06 de abril de 2020, sus ampliaciones y modificatorias.
  - Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional, aprobado mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 del 15 de marzo de 2020.
  - Decretos de Urgencia N° 026-2020 al N° 038-2020 que establecen diversas medidas en materia de salud, economía y libertades personales por los efectos del COVID-19 y posteriores relacionados a COVID-19.
  - Bases del Concurso Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19.

## **1.2. OBJETIVO**

El objetivo de la guía es orientar a los investigadores y/o innovadores en los procesos de acompañamiento a la gestión técnico-científica, financiera y administrativa de proyectos para el logro de los objetivos o resultados, así como dar a conocer el acompañamiento y evaluación que desarrollará el VRIN a las acciones establecidas en los documentos de gestión de los proyectos seleccionados, en cumplimiento a la normativa de la universidad.

## **1.3. PRINCIPIOS BÁSICOS**

El proceso de ejecución de los proyectos por parte de los investigadores y el acompañamiento que realiza el VRIN utiliza el método de enfoque de gestión por resultados.

La ejecución de los proyectos y el acompañamiento se basan en principios relativos a las buenas prácticas de la investigación, presentada por el CONCYTEC en los “Lineamientos Técnicos para la Ejecución de Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica Financiados con Recursos

Públicos Provenientes del Canon en las Universidades Públicas” acondicionadas a la realidad de la UNSAAC y la región Cusco.

Estos principios son:

- a) **Calidad**, porque los proyectos se realizan por investigadores expertos y el acompañamiento es realizado por profesionales idóneos designados por el VRIN, y éste se realiza de manera imparcial y objetiva para el logro de resultados planteados. Asimismo, se realiza la mejora continua de los procesos y procedimientos mediante la retroalimentación que ayuden a mejorar la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica.
- b) **Eficiencia y Eficacia**, porque la ejecución del financiamiento para la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica es coherente con el uso racional de los recursos de la universidad y la obtención de resultados guarda concordancia con las necesidades de investigación y desarrollo de la región.
- c) **Objetividad e imparcialidad**, porque los resultados del proyecto se obtienen de manera objetiva y el acompañamiento se hace por personal especializado sin conflictos de interés, con rigor técnico y científico. Las decisiones sobre la ejecución de los proyectos y la difusión de los resultados se basan en evidencias.
- d) **Oportunidad**, porque el proyecto y las acciones de acompañamiento se realizan en los plazos establecidos o por otra consideración que haya sido establecida adecuadamente.
- e) **Transparencia**, porque la ejecución del proyecto se visibiliza de manera pública y el acompañamiento se conduce de manera clara y veraz de acuerdo a los criterios establecidos en las bases del concurso, los criterios establecidos en esta guía y los documentos complementarios que el VRIN considere pertinente que serán de conocimiento del público en general.

De manera complementaria, la ejecución de los proyectos y el acompañamiento, se fundamentan en los principios señalados en el artículo 3° del Estatuto Universitario de la UNSAAC bajo los cuales se rigen las acciones del VRIN:

- Ética.
- Objetividad.
- Investigación permanente y continua.
- Rigurosidad científica.
- Altruismo.
- Contribución al desarrollo de la persona.
- Innovación.
- Independencia.
- Fomento del desarrollo sostenible.

#### 1.4. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente guía, se establecen las siguientes definiciones:

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Planificación Técnica Operativa - PTO	Es la planificación de las actividades y la elaboración de los documentos de gestión del proyecto de investigación adaptativa, que lo compone el Plan Operativo, el cuadro de paso crítico, la ficha técnica del proyecto y el cuadro de presupuesto del proyecto. Estos documentos de gestión se elaboran conjuntamente entre el VRIN y el equipo de investigación durante el taller de inicio.
Paso crítico	Es el período de tiempo en que se realizan actividades programadas para el logro de resultados y objetivos del proyecto de investigación adaptativa. Al finalizar este periodo, el investigador principal reporta los resultados obtenidos e informa sobre la ejecución técnica-científica y financiera de acuerdo a los formatos establecidos.
Informe Técnico y Financiero -ITF	Es el informe que presenta el investigador principal dando cuenta de los resultados técnicos y ejecución financiera de las actividades desarrolladas para el logro de los objetivos del proyecto de investigación, en los plazos determinados en el cuadro de pasos críticos del proyecto.
Reporte al Informe Técnico y Financiero - RITF	Es el informe que elabora el especialista designado por el VRIN, determinando la conformidad o no del ITF presentado por el investigador principal.
Resultados esperados	Son resultados cuantitativos o cualitativos que se pretende alcanzar con la realización del proyecto de investigación adaptativa y las actividades para la gestión del conocimiento.
Informe Final de Resultados -IFR	Es el informe final de gestión técnica-científica y administrativa que elabora el investigador principal para dar cuenta de los resultados alcanzados con la realización del proyecto de investigación adaptativa y la gestión del conocimiento.
Reporte al Informe Final de Resultados – RIFR	Es el reporte que elabora el especialista designado por el VRIN para realizar el acompañamiento final del proyecto de investigación adaptativa y que determina la conformidad del cumplimiento de los resultados en términos cualitativos y la conclusión de los compromisos contractuales.
Visitas de acompañamiento y monitoreo	Son revisiones <i>in situ</i> o virtuales del proyecto que realiza el personal designado del VRIN con la finalidad de revisar los avances en la ejecución del proyecto y de colaborar con la buena ejecución del proyecto o mitigar riesgos que puede presentar el proyecto durante su ejecución.

## 1.5. PARTICIPANTES

Las entidades (representante, especialista y/o personal) que participan en la ejecución y acompañamiento de proyectos de investigación adaptativa son los siguientes:

Participante	Rol
Vicerrectorado de Investigación – VRIN	<p>Es el órgano de investigación, innovación y emprendimiento de más alto nivel de la UNSAAC, que se compone por direcciones de línea como la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI), Dirección de Innovación y Transferencia (DIT) y la Dirección de Emprendimiento y Gestión (DEG) que cumplen funciones específicas en el ámbito de sus competencias.</p> <p>El VRIN organiza, gestiona y coordina la postulación, evaluación y selección de las propuestas de proyectos de investigación adaptativa y así como gestiona la ejecución y finalización de los proyectos seleccionados. El VRIN o quien delegue designa al especialista para el acompañamiento a cada proyecto seleccionado y coordina la gestión del conocimiento con los grupos de interés.</p>
Direcciones de Línea (DGI, DIT, DEG)	<p>Cumplen funciones establecidas en concordancia con los documentos normativos de la UNSAAC y su relación con los proyectos de investigación adaptativa es específica considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DGI, gestión y coordinación con instancias administrativas y de recursos logísticos.</li> <li>- DIT, coordina la transferencia de conocimiento a los grupos de interés y gestiona la innovación cuando corresponde.</li> <li>- DEG, coordina la gestión del emprendimiento con los grupos de interés para la aplicación del conocimiento generado por la UNSAAC.</li> </ul>
Especialista del VRIN	<p>Es el profesional designado por el VRIN o quien delegue para realizar el acompañamiento de la ejecución de los proyectos de investigación adaptativa.</p> <p>Es responsable de verificar el cumplimiento de los pasos críticos así como de velar por la continuidad del proyecto e identificar los riesgos para la ejecución del proyecto o el logro de los resultados esperados.</p>
Agrupamientos de investigación	<p>Son los institutos, programas o grupos de investigación y/o innovación organizados reconocidos o en vías de ser reconocidos por el Vicerrectorado de Investigación o Académico de la UNSAAC.</p> <p>Brindan soporte técnico-científico y/o administrativo a los equipos de investigación de los proyectos para el logro de los objetivos o resultados de los proyectos de investigación seleccionados.</p>
Comunidad universitaria	<p>Docentes, estudiantes, trabajadores y autoridades que tienen vínculo laboral académico, de investigación o de otra índole con la UNSAAC.</p> <p>Conforman los equipos de investigación cumpliendo los requisitos y funciones establecidas en las bases del concurso.</p>
Entidad Colaboradora	<p>Es la entidad, externa a la UNSAAC, pública o privada, que colabora con aportes monetarios o no monetarios en una o más acciones contempladas en el proyecto de investigación adaptativa.</p>

Dirección General de Administración - DIGA	Es el órgano administrativo y financiero de la UNSAAC encargada de gestionar el manejo administrativo y financiero del proyecto.
Grupo de interés	Son entidades o individuos formales o informales de la región Cusco que demandan y se benefician del conocimiento y/o servicios generados con investigación y/o innovación adaptativa. Plantean necesidades y/o problemas que pueden ser resueltos con propuestas de solución generadas por la investigación adaptativa y participan activamente en la validación de productos y/o servicios generados y/o adaptados a la realidad social y económica de la región Cusco.

## 2. Acompañamiento durante la ejecución de proyectos de investigación adaptativa

El acompañamiento para los proyectos de investigación adaptativa que será gestionado por el VRIN o por quien delegue se desarrolla en dos etapas: 1) planificación y preparación, que contempla la realización de dos actividades: a) taller de inicio y b) taller de inducción, y 2) ejecución que comprende la realización de las actividades técnicas, ejecución financiera de gastos, informes, gestión de cambios y de cierre.

### 2.1. Planificación y preparación

Se incluyen las actividades preparatorias para la ejecución del financiamiento. Las actividades son de obligatorio cumplimiento para los participantes. Consta de dos actividades:

#### 2.1.1. Taller de inicio

Esta actividad determina el inicio del acompañamiento de los proyectos seleccionados y está a cargo del VRIN (o de la dependencia a la cual delegue), quien convocará al equipo de investigación representado por el Investigador Principal. En este taller, se verificará la incorporación de las sugerencias de mejora realizadas por los evaluadores externos y/o el VRIN para la ejecución del proyecto y se realizará la Planificación Técnica Operativa (PTO) teniendo como base las actividades para la ejecución del proyecto y las actividades para la gestión del conocimiento (difusión y transferencia).

Para el desarrollo de este taller el VRIN, o dependencia delegada y el especialista designado, remitirá previamente el Protocolo del Taller de Inicio, de acuerdo al Anexo 1.

Los productos de este taller son:

- a. Plan operativo del proyecto (Anexo 2).
- b. Cuadro de pasos críticos (Anexo 3).
- c. Cuadro de adquisiciones y contrataciones del proyecto (Anexo 4).
- d. Ficha técnica del proyecto (Anexo 5).

Estos productos se constituyen en documentos de gestión que tienen la finalidad de acompañar y verificar la ejecución de los proyectos para el logro de los objetivos y resultados esperados del proyecto en los plazos previstos, para la transferencia a los grupos de interés.

Por otra parte, estos documentos de gestión son insumos para el acompañamiento y monitoreo de la ejecución técnica y financiera de los proyectos, y detectar incidencias o acciones que podrían poner en riesgo la buena ejecución de los proyectos que retrasen u obstaculicen la ejecución del proyecto para tomar las acciones correctivas necesarias y de mejora continua para procesos posteriores.

Al finalizar el taller de inicio, el especialista designado por el VRIN dará la conformidad a los documentos de gestión elaborados, siempre en cuando éstos no alteren significativamente el logro de los objetivos y resultados de la propuesta original y redacta el acta de taller de inicio del proyecto según el Anexo 6, y encarga elaborar el poster del proyecto según el Anexo 7 de esta guía que servirá para difusión del proyecto en la UNSAAC.

### **2.1.2. Certificación presupuestal**

La Dirección de Gestión de Investigación (DGI) con los productos del taller de inicio (Plan operativo del proyecto, cuadro de pasos críticos, cuadro de adquisiciones y contrataciones del proyecto y ficha técnica del proyecto) y una copia del proyecto seleccionado, gestiona la certificación presupuestal a la Dirección de Planificación – Unidad de Presupuesto.

### **2.1.3. Aprobación del proyecto o de la cartera de proyectos**

El Vicerrectorado de Investigación o quien delegue, con los documentos de gestión del proyecto aprobado en el Taller de inicio, el proyecto aprobado por los evaluadores temáticos y el certificado presupuestal emitido por la Dirección de Planificación – Unidad de Presupuesto, gestiona la aprobación de los proyectos mediante Resolución rectoral.

### **2.1.4. Firma del contrato para el inicio del proyecto**

El Vicerrectorado de Investigación – VRIN o quien delegue, gestiona la firma de los contratos de los proyectos con el Investigador Principal como representante o líder del proyecto, según las buenas prácticas que establezca el VRIN.

### **2.1.5. Taller de inducción**

El taller de inducción es una actividad dirigida por el VRIN (o por la dependencia que sea designada) que tiene la doble finalidad de comunicar los lineamientos de la gestión técnica, financiera y administrativa del proyecto de investigación y de capacitar a los equipos de investigación en la gestión del proyecto por resultados, elaboración de informes, y el uso de formatos para reportar avances y finalización del proyecto en ejecución.

Los equipos de investigación deberán contar con los documentos de gestión elaborados en el taller de inicio. Para la realización del taller de inducción, el VRIN podrá designar el acompañamiento del personal de la Dirección General de Administración (DIGA) a fin de fundamentar los lineamientos de gestión financiera.

Al finalizar el taller de inducción, los equipos de investigación deben tener conocimiento adecuado sobre:

1. Actividades de la ejecución administrativa y financiera del proyecto.
2. Gestión para la visita de acompañamiento del proyecto.
3. Gestión de cambios o imprevistos.
4. Elaboración del Informe Final de Resultados (IFR).
5. Gestión de cierre del contrato suscrito con el VRIN.

## **2.2. Ejecución del proyecto**

Esta fase inicia luego de concluir el taller de inducción y comprende la ejecución del Plan Operativo (PO), a cargo del investigador principal y el equipo de investigación, con el acompañamiento del especialista designado por el VRIN para tal fin.

El acompañamiento durante la ejecución del proyecto considera tres aspectos importantes en cada paso crítico: gestión técnica y científica, gestión financiera y gestión administrativa, los que deben mantener concordancia con los documentos de gestión previamente aprobados, las bases del concurso, el contrato de financiamiento, la presente guía y los documentos complementarios que el VRIN establezca. Este acompañamiento se realizará hasta la finalización del proyecto y posterior cierre del contrato respectivo.

### **2.2.1. Gestión técnica-científica**

La gestión técnica-científica del proyecto está a cargo del investigador principal, quien es responsable del cumplimiento de los indicadores de paso crítico establecidos en los documentos de gestión aprobados, así como de la rigurosidad metodológica y la calidad científica de los resultados que se plantearon. Asimismo, gestionará la consulta con expertos en el área temática del proyecto siempre que contribuyan a obtener los resultados

propuestos o el logro de indicadores de los pasos críticos.

El especialista designado por el VRIN para el acompañamiento en la ejecución del proyecto, realizará el monitoreo del cumplimiento de la gestión técnica-científica a cargo del Investigador Principal. Para tal fin y de ser necesario, el especialista designado por el VRIN podrá contar con el apoyo de un experto temático, quien podrá ser convocado cuando sea necesario con la finalidad de contribuir a la mejora del acompañamiento, monitoreo y el posterior reporte del cumplimiento de los resultados esperados.

## **2.2.2. Gestión financiera**

El financiamiento otorgado para el proyecto de investigación adaptativa sólo puede ser utilizado para las actividades y acciones establecidas en los documentos de gestión del mismo.

Los gastos del proyecto deben ser ejecutados según el cuadro de presupuesto, teniendo en cuenta los lineamientos y recomendaciones establecidos por la Dirección General de Administración (DIGA) de la UNSAAC.

El especialista del VRIN realizará el acompañamiento de la gestión de los desembolsos programados para la ejecución de los proyectos. Los desembolsos se harán en concordancia con los documentos de gestión, las bases del concurso y las aprobaciones de cambios que tuvieran a lugar.

Los documentos que acreditan la ejecución de gastos serán los documentos autorizados por el DIGA de la UNSAAC, los cuales, en el caso de los encargos, serán debidamente gestionados por el Investigador principal (o por quien cumpla la función de apoyo administrativo del equipo de investigación). Estos documentos contables originales serán entregados ordenadamente al DIGA a la finalización del periodo de cada paso crítico como parte del informe financiero o como parte del acta de supervisión del proyecto.

### **2.2.2.1. Habilitación presupuestal**

La gestión para la habilitación de presupuesto se realizará posterior a la aprobación de los documentos de gestión. El VRIN, o quien delegue, aprueba los documentos de gestión y remite formalmente estos documentos a la Dirección de Planificación – Unidad de Presupuesto para la certificación presupuestal del proyecto, seguidamente se emitirá una resolución rectoral aprobando el presupuesto y autorizando el inicio del proyecto.

La DIGA realizará las acciones para la emisión del financiamiento y el giro del documento respectivo (que será por encargo) a nombre del Investigador Principal por el importe autorizado por el VRIN de acuerdo al Cuadro de Pasos Críticos del Proyecto. Los desembolsos deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la DIGA

de la UNSAAC.

#### **2.2.2.2. Proceso de ejecución de gastos**

El investigador principal iniciará la ejecución de gastos de acuerdo con el cuadro de adquisiciones y contrataciones según las partidas presupuestales.

Los comprobantes de pago serán girados a nombre de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, consignando el número del RUC y domicilio fiscal. Los documentos de sustento de la ejecución financiera serán comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT (u otro comprobante que establezca la DIGA) por cada tipo de bien o servicio de acuerdo al régimen tributario respectivo del proveedor. Si fuera necesario, se adjuntará documentación que corresponda (detracciones, suspensiones u otros documentos).

Todo pago por un bien o servicio se realizará a la entrega y satisfacción del bien o a la conformidad de la contraprestación del servicio prestado.

#### **2.2.2.3. Ingresos percibidos**

No aplica.

### **2.2.3. Gestión administrativa**

Para garantizar la agilidad en la gestión administrativa y con el fin de realizar un acompañamiento efectivo al proyecto, el VRIN designa un especialista que será el nexo directo con el DIGA el VRIN, y mediante documento formal, delegará las facultades de acompañamiento y monitoreo así como de aprobación o desaprobación del ITF, IFR, gestión de cambios u otros aspectos vinculados a la ejecución del financiamiento otorgado en tanto contribuyan al logro de resultados esperados y una correcta ejecución conforme lo establecen los documentos de gestión. Esta delegación de facultades no contempla la modificación substancial del proyecto o sus partidas presupuestales o incremento del financiamiento otorgado.

Para la gestión administrativa, el investigador principal dirigirá sus comunicaciones, consultas, informes y toda documentación al especialista del VRIN designado, con atención a la Dirección de Gestión de Investigación.

#### **2.2.3.1. Visitas de acompañamiento y monitoreo**

Como parte del proceso de gestión de calidad de los proyectos de investigación adaptativa, se realizan visitas de acompañamiento y

monitoreo, con la finalidad de coadyuvar a la buena ejecución del proyecto, verificar el cumplimiento de los indicadores de paso crítico y de resultados esperados, identificar oportunidades de mejora de los productos, servicios y equipo de investigación, así como gestionar la difusión de activos tangibles o intangible en colaboración con la Unidad de Imagen Institucional de la UNSAAC, según sea la relevancia de los resultados intermedios obtenidos, siempre y cuando no vulneren la propiedad intelectual y la novedad del conocimiento para las publicaciones.

Las visitas de acompañamiento y monitoreo son realizadas por el especialista designado por el VRIN y pueden realizarse de manera presencial o virtual. Se elabora un acta de visita de acompañamiento y monitoreo en las instalaciones donde se desarrolla el proyecto (cuando es factible) con la participación obligatoria del equipo de investigación. La firma del acta es obligatoria y debe ser documentada según el anexo 8.

Si en una visita de acompañamiento y monitoreo el especialista del VRIN o quien delegue el VRIN identifica inconsistencias de índole técnico científico, financiero o administrativo de importancia debe implementar las siguientes acciones:

- a. Apoyar a subsanar las inconsistencias identificadas para encaminar al proyecto a la buena ejecución.
- b. Documentar las inconsistencias y exponer a la Dirección de Gestión de investigación para el apoyo para la solución conjunta.
- c. Iniciar el proceso de observancia o el proceso de cierre por interrupción.

El especialista del VRIN puede solicitar la presencia de un especialista temático con el fin de contribuir a mejorar la obtención de los resultados esperados o para verificar la incorporación de mejoras cuando ésta haya sido establecida en los documentos de gestión

#### **2.2.3.2. Gestión de cambios durante la ejecución**

Los cambios o modificaciones deberán ser solicitados por el investigador principal, en una fecha anterior a la ejecución del cambio. La solicitud de cambio se remite al especialista designado por el VRIN con atención al Director de Gestión de Investigación del VRIN, en forma física o virtual (correo electrónico).

Los cambios solicitados que pongan en riesgo los resultados del proyecto o los indicadores de paso crítico, los que modifiquen el presupuesto global del proyecto, los que amplíen la duración del proyecto, los que modifiquen el equipo técnico del proyecto, los que modifiquen los grupos de interés, deberán ser respondidos con el aval del Director de Gestión de Investigación, con atención al especialista del VRIN.

Los cambios que no generen riesgos a los resultados e indicadores de paso crítico del proyecto u otros cambios no trascendentales, podrán ser respondidos por el especialista designado, con atención al Director de Gestión de Investigación.

Todos los cambios serán tramitados con el formato según el Anexo 9 de esta guía.

#### **2.2.3.3. Informe Técnico y Financiero (ITF)**

El ITF es el documento que presenta el Investigador Principal al finalizar cada paso crítico e informa a la Dirección de Gestión de Investigación del VRIN el avance de la ejecución técnico-científica y financiera del proyecto en ejecución.

En la gestión de proyectos de investigación adaptativa UNSAAC COVID-19 con duración menor a cuatro meses, el ITF será reemplazado por el Acta de visita de acompañamiento y monitoreo, que se realiza previo o al concluir cada paso crítico (PC) que se propone según el Anexo 8, la cual debe constar de las evidencias correspondientes.

El ITF se conforma de la sección técnica-científica y de la sección financiera correspondiente a cada período de PC. La sección técnica científica es elaborada por el Investigador Principal con el apoyo del equipo de investigación. La sección financiera y los cuadros que lo sustentan es elaborada por el investigador principal, la que es presentada por el especialista asignado por el VRIN a la DIGA para revisión y respectiva conformidad de los gastos.

El especialista designado por el VRIN, alertará al investigador principal sobre la fecha para la realización de la visita de acompañamiento y monitoreo.

Toda la información presentada por el investigador principal durante el proceso de acompañamiento y monitoreo es sujeta de verificación, fiscalización y control posterior por las instancias competentes de la Universidad, tomándose las acciones administrativas y legales correspondientes.

El Informe Técnico y Financiero (ITF) para proyectos de investigación adaptativa UNSAAC COVID 19 no aplica.

#### **2.2.3.4. Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF)**

El especialista designado por el VRIN emite un reporte de visita de acompañamiento y monitoreo equivalente al Reporte al Informe Técnico y Financiero, que no aplica para los proyectos de investigación adaptativa UNSAAC COVID 19.

El acta de visita de acompañamiento y monitoreo, equivalente a reporte al ITF, puede concluir con los siguientes resultados:

- a. Aprobado**, si se evidencia que todos los indicadores de paso crítico (100%) fueron presentados con la calidad aceptada por especialista del VRIN que hizo la revisión técnica durante la visita de supervisión. O no cumplió un indicador por causas externas al proyecto, y este incumplimiento no afecta a los resultados esperados del proyecto.
- b. Observado**, si el ITF evidencia que no cumplió con los indicadores de paso crítico programado, por no haber subsanado observaciones de hitos anteriores, cuando corresponda, o por evidenciar situaciones de gestión administrativa observadas en el ITF o en la visita de supervisión del proyecto.
- c. Desaprobado**, si evidencia que cumplió con menos del 50% de los indicadores del paso crítico programado, y no evidencia el cumplimiento en los próximos 30 días calendarios.

El RITF debería ser emitido por el Especialista designado del VRIN en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber recibido el ITF el cual será notificado al Investigador Principal y a las direcciones de línea del VRIN con fines de difusión y transparencia.

En los casos de protección del conocimiento vinculados a registro de propiedad intelectual o a iniciativas de emprendimiento, el VRIN podrá gestionar el ITF y su reporte mediante verificaciones *in situ* presencial o virtual, sin exponer evidencias que puedan vulnerar la propiedad intelectual o la novedad del emprendimiento.

Si el especialista del VRIN identifica información técnica-científica relevante para su difusión, transferencia o innovación así como contribuir a la responsabilidad social de la universidad y contribuya al posicionamiento del agrupamiento de investigación, coordinará con las instancias de la universidad (Direcciones de Línea, área de comunicaciones u otra) para su difusión y gestión del conocimiento tomando los recaudos para proteger la originalidad, los derechos de autor, la posible publicación y su carácter novedoso del conocimiento o desarrollo.

Con la aprobación u observación del ITF, el VRIN solicitará la habilitación presupuestal correspondiente al siguiente paso crítico, cuando sea el caso. Con la desaprobación del ITF, el especialista del VRIN debe solicitar al Investigador Principal un plan alternativo para la buena continuidad del proyecto, o en su efecto el inicio del proceso de interrupción del proyecto.

### 2.2.3.5. Informe Final de Resultados (IFR)

El IFR tiene la finalidad de informar el cumplimiento de los resultados esperados y otros resultados del proyecto de investigación adaptativa, la contribución a los grupos de interés (innovación, transferencia o emprendimiento derivadas de la investigación), reportar el estado de cierre financiero del proyecto por partidas presupuestales, informar sobre el estado situacional y la distribución de los equipos adquiridos con el proyecto, la contribución del proyecto al o a los agrupamientos de investigación en la UNSAAC.

El IFR es presentado por el Investigador Principal en versión física y digital según el formato consignado en el Anexo 10, a más tardar treinta días calendarios de la conclusión del periodo aprobado y/o adendado del proyecto. El IFR es presentado al Especialista designado por el VRIN con atención a la DGI del VRIN.

### 2.2.3.6. Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)

A la recepción del IFR, el Especialista designado por el VRIN elabora el RIFR según el Anexo 12, verificando las evidencias de los resultados obtenidos por el proyecto, análisis sobre la contribución del proyecto al grupo de interés, opinión sobre el presupuesto real ejecutado del proyecto, análisis de la contribución al fortalecimiento del agrupamiento de investigación.

El especialista emite el RIFR según el Anexo 11 y puede concluir con los siguientes resultados:

- a. **IFR conforme**, si se evidencia que todos los resultados esperados se cumplieron con la calidad evaluada por el Especialista asignado por el VRIN, o no se cumplió algún resultado por causas debidamente justificadas o por causas externas no controlables por el Investigador Principal del proyecto de investigación adaptativa.
- b. **IFR con sugerencias de mejora**, si el Especialista asignado por el VRIN reporta que no cumplió los resultados esperados, hubo una visita de acompañamiento final al proyecto y como resultado de la visita hay indicios y compromiso que se cumplirán los resultados esperados en los siguientes noventa días calendarios de la fecha de vista *in situ*.

El RITF deberá ser emitido en un plazo máximo de diez (15) días calendarios, por el Especialista designado por el VRIN. Dicho reporte será remitido al Investigador Principal y sólo tendrá validez si previamente fue aprobado por el Director de Gestión de Investigación del VRIN.

Con la conformidad del IFR, el Especialista designado por el VRIN debe iniciar la gestión del cierre del contrato, para lo cual debe compilar el expediente de cierre del contrato conteniendo lo siguiente:

1. Reporte de conformidad del Informe Final de Resultados del proyecto.
2. Acta de entrega de activos tangibles del proyecto y de transferencia de conocimientos o tecnologías a los grupos de interés identificados en el proyecto.
3. Verificación del depósito del IFR en el Repositorio Institucional de la UNSAAC (Cuando corresponda).
4. Póster del proyecto finalizado.

#### **2.2.3.7. Reconocimiento y uso de logo y de marca institucional**

El reconocimiento y logos de la UNSAAC se utilizará de manera obligatoria en todo acto de difusión parcial o total de la información del proyecto, de acuerdo a lo establecido en la cláusula del contrato respectiva, sin afectar los derechos de autor.

El reconocimiento y logo de la UNSAAC se utilizarán en las siguientes situaciones:

- En los artículos científicos, tesis y libros publicados, donde se debe incorporar un párrafo de agradecimiento, indicando el número de Resolución y Contrato de la UNSAAC.
- Cualquier otra forma de publicidad del financiamiento al proyecto de investigación adaptativa en formato digital o impreso.
- En el caso de pósteres científicos se utilizará el Formato de Póster en la UNSAAC.
- En el caso de congresos, convenciones o eventos similares, siempre se incluirá el auspicio, financiamiento y logotipo de la UNSAAC.

Para estos casos, el Investigador Principal gestionará el visto bueno de la Unidad de Imagen Institucional sobre el uso de logotipos y otros elementos de identidad gráfica de la UNSAAC.

#### **2.2.3.8. Gestión de activos tangibles e intangibles**

Los activos tangibles e intangibles serán gestionados posterior a la conformidad del RIFR.

Los equipos y bienes duraderos (activos tangibles) que fueran adquiridos con fondos del financiamiento otorgado deben estar debidamente registrados en la Unidad de Patrimonio de la UNSAAC, y

como tal estos equipos o bienes deben ser entregados a un agrupamiento de investigación formalmente reconocido por el VRIN (centros de investigación, institutos de investigación, laboratorios institucionales de investigación, otros).

En el caso de equipos que se constituyen en prototipos y de bienes intangibles, se realizará la coordinación con la Dirección de Innovación y Transferencia (DIT) del VRIN para el procedimiento establecido en el Reglamento sobre la Propiedad Intelectual y Patentes en la UNSAAC<sup>1</sup>.

A la aprobación del RIFR mediante la conformidad del especialista del VRIN, se elaborará el acta de entrega de bienes tangibles e intangibles (según sea el caso) a la UNSAAC, donde el Investigador Principal entrega los bienes de acuerdo al procedimiento establecido por la Unidad de Patrimonio y el Reglamento sobre la Propiedad Intelectual y Patentes en la UNSAAC y el Reglamento del Repositorio Institucional si correspondiera.

#### **2.2.3.9. Gestión de cierre del contrato**

##### **a) Cierre regular**

El cierre regular de un contrato se realiza cuando el investigador responsable cumple con la entrega del IFR, el especialista del VRIN emite el RIFR otorgando la CONFORMIDAD, procediendo a realizar el acta de cierre del financiamiento, y el acta de entrega de tangibles e intangibles que será parte del expediente de cierre de contrato.

Una vez que el expediente de cierre ha sido gestionado por el especialista, lo remite al VRIN o el órgano de gobierno correspondiente iniciando el trámite para la emisión de la Resolución de cierre de contrato de acuerdo a los requerimientos establecidos por el VRIN, comunicando a los integrantes del equipo de investigación mediante el investigador principal. Asimismo, se comunicará a las instancias de la UNSAAC (DIGA y sus dependencias).

El expediente de cierre de contrato deberá ser accesible por cuestiones de transparencia en la gestión pública y para procesos posteriores de verificación y fiscalización posterior.

##### **b) Cierre por interrupción**

El cierre por interrupción se realiza por diferentes causales, que demuestren:

- a) La imposibilidad de conseguir los resultados esperados, observada en una visita de acompañamiento *in situ* por parte del especialista o por solicitud expresa del investigador principal.
- b) Uso de los recursos financieros con fines distintos a los del objeto de

---

<sup>1</sup> Aprobado por Resolución Nro. CU-0310-2018-UNSAAC de fecha 25 de julio de 2018.

- financiamiento reconocidos en los documentos de postulación, gestión u otros aprobados por el VRIN.
- c) Incumplimiento reiterativo de recomendaciones efectuadas por el VRIN a través del especialista o instancias de la UNSAAC.
  - d) No presentación del ITF o IFR dentro de los plazos establecidos en esta guía.
  - e) No levantamiento de observaciones en los plazos establecidos en esta guía.
  - f) Otros señalados en el Contrato suscrito con el investigador principal.

En cualquiera de estas situaciones el VRIN requerirá la resolución inmediata del contrato y se procederá de acuerdo al procedimiento establecido en dicho contrato para su disolución.

### **2.2.3.10. Difusión de los conocimientos generados**

La generación de conocimiento y la transferencia son acciones transversales para la gestión de la investigación, dada la importancia para su aplicación en la innovación y emprendimiento de los sectores productivos de la región Cusco contribuyendo a plantear soluciones a problemas socioeconómicos, ambientales y de salud de su población. La UNSAAC contribuye a la generación de espacios y mecanismos de difusión del conocimiento para su integración en los usuarios de los servicios de la investigación.

Los eventos de difusión permiten identificar las nuevas demandas de los servicios de la investigación de los sectores vulnerables de la población del Cusco y de los sectores productivos.

Se realizarán presentaciones públicas con los grupos de interés y los agrupamientos de investigación de la región Cusco y de la comunidad universitaria. La DIT y la DEG realizan las acciones de coordinación para la difusión de los resultados de los proyectos con los grupos de interés identificados y la Oficina de Imagen Institucional.

El investigador principal es el responsable de brindar la información necesaria para su difusión, al inicio y final de la ejecución del financiamiento, realizándose para ello la coordinación con el especialista designado del VRIN y las direcciones de línea directamente involucradas.

### **2.2.3.11. Absolución de consultas**

El investigador principal dirigirá sus comunicaciones, consultas, informes y toda documentación al VRIN con atención al especialista designado para tal fin, mediante los diversos medios aprobados con los cuales cuenta la UNSAAC (mesa de partes digital, correo electrónico, teléfono u otro medio).

El especialista designado se encargará, de ser necesario, de canalizar a las instancias respectivas; asimismo el especialista utilizará el medio

adecuado para el registro de la absolución de la consulta o trámite respectivo con la finalidad de generar oportunidades de mejora y tomar las acciones preventivas o correctivas según sea el caso.

Para realizar consultas respecto de la aplicación de las bases, el contrato, la guía de acompañamiento y monitoreo, coordinación de acciones, el VRIN pone a disposición del investigador principal el correo electrónico [sistemas.vrin@unsaac.edu.pe](mailto:sistemas.vrin@unsaac.edu.pe)

Las comunicaciones o consultas podrán ser realizadas las veces que se requiera durante la ejecución del financiamiento, preferentemente durante el horario de atención al público, y el tiempo de respuesta o absolución de la consulta está supeditada a la disponibilidad de la información o la respuesta de la instancia correspondiente.

### **3. Disposiciones finales**

**Primera.** Cualquier aspecto no previsto en la presente guía referente a la ejecución del financiamiento para Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19, será regulado por el Vicerrectorado de Investigación de la UNSAAC y podrá ser adecuado en concordancia con la normativa de la Universidad.

**Segunda.** El Vicerrectorado de Investigación de la UNSAAC, podrá delegar acciones específicas a sus direcciones de línea para contribuir al cumplimiento y logro de los resultados esperados del financiamiento para Proyectos de Investigación Adaptativa UNSAAC COVID-19.

### **4. Anexos**

Anexo 1: Protocolo de Taller de Inicio.

Anexo 2: Plan Operativo.

Anexo 3: Cuadro de Pasos Críticos.

Anexo 4: Cuadro de Adquisiciones y Contrataciones.

Anexo 5: Formato de Ficha Técnica.

Anexo 6: Formato de Acta de Taller de Inicio.

Anexo 7: Formato de poster en la UNSAAC.

Anexo 8: Formato de Acta de visita de acompañamiento.

Anexo 9: Formato de Solicitud de Cambios.

Anexo 10: Formato del Informe Final de Resultados - IFR.

Anexo 11: Formato de Reporte al Informe Final de Resultados - RIFR.

Anexo 12: Formato de Entrega de Activos Tangibles del proyecto.

Anexo 13: Formato de Satisfacción de Grupo de Interés.

## Anexo 11: Formato de Reporte al Informe Final de Resultados del proyecto de investigación

Nombre del Proyecto:	Determinación de hongos en el procesamiento de granos de café CV. "caturra" en Quillabamba, Cusco, Perú
N° de contrato:	001-2020-UNSAAC
Duración del proyecto:	Del al
Nombre del Investigador principal del proyecto:	
Nombre del especialista que realiza el reporte al IFR:	

### 1. Cumplimiento del IFR:

Conforme	X	Con sugerencias de mejora	X
Resultado	Aprobado por cumplir con los tres resultados establecidos en el POP del proyecto		

**Conforme:** Si todos los resultados del proyecto fueron presentados con la calidad aceptada por especialista asignado por el VRIN de la UNSAAC, o no se cumplió algún resultado por causas justificadas o externas no controlables por el Investigador Principal del proyecto.

**Con sugerencias de mejora:** Si el IFR evidencia que no cumplió los resultados esperados, hubo una visita de acompañamiento final y en ella se asumen compromisos que los resultados se cumplirán en los siguientes noventa días.

Los resultados de la evaluación final son:

<b>Resultado 1 (R1):</b>	Cumplimiento	SI
	Verificación	Anexo 1
Resultado: <b>APROBADO</b>		
Comentarios del R1:		
Sugerencias al R1:		

<b>Resultado 2 (R2):</b>	Cumplimiento	SI
	Verificación	Anexo 2
Resultado: <b>APROBADO</b>		
Comentarios del R2:		
Sugerencias al R2:		

<b>Resultado 2 (R2):</b>	Cumplimiento	SI
	Verificación	Anexo 3
Resultado: <b>APROBADO</b>		
Comentarios del R3:		
Sugerencias al R3:		

2. Otros resultados no esperados del proyecto:

Descripción del resultado		Evidencia <i>Adjuntar anexos</i>
R4	Comentarios:	
R5	Comentarios:	

3. Los resultados de la evaluación administrativa y financiera son los siguientes:

<p><b>Sobre la ejecución financiera del proyecto:</b></p> <p>El proyecto finalizó con la ejecución de S/. 50,000.00, que representa el 100% del presupuesto aprobado. Esta buena ejecución se debió a la agilidad en la gestión de los requerimientos por parte del Investigador ...</p> <p><i>Señalar el importe y el porcentaje de ejecución financiera sobre lo aprobado, el estado de saldos financieros recibidos por encargo.</i></p>
<p><b>Sobre los bienes y equipos adquiridos:</b></p> <p><i>Señalar el estado situacional de los bienes o equipos del proyecto. Verificar que todos los bienes y equipos registrados corresponden a los adquiridos con el financiamiento del proyecto, y viceversa. Precisar el lugar y persona a quien se entregarán los bienes y equipos. Acotar sugerencias sobre el mantenimiento y operatividad.</i></p>
<p><b>Sobre los bienes intangibles generados o adquiridos por el proyecto:</b></p> <p><i>Describir el estado situacional de los intangibles adquiridos o desarrollados con el proyecto, lugar y persona a donde se entregarán o conservarán, así como la utilidad correspondiente que tendrán.</i></p>

4. Sugerencias para la siguiente convocatoria de instrumentos similares:

En los aspectos de gestión técnica:

En los aspectos de gestión administrativa y financiera:

Firma y nombres y apellidos del Especialista

*Toda la información contenida en este informe fue presentada por el Coordinador General del Proyecto, da fe que es verdadera y autoriza su revisión digital y presencial de ser necesario)*



## Anexo 12: Formato de Entrega de Activos Tangibles del proyecto

Grupos de interés del proyecto (Transferencia de conocimiento y/o tecnologías)  
Grupos de investigación o laboratorio (Entrega de bienes y equipos tangibles)

En la ciudad Universitaria de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC), Cusco siendo las 0.00 a.m. del 00 de xxxxxx de 2020<sup>1</sup>, sesionaron el Dr. XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX, con DNI 00000000, Investigador principal del proyecto titulado “Determinación de hongos en el procesamiento de granos de café CV. “caturra” en Quillabamba, Cusco, Perú” y la Dra. Aaaaaaaa Bbbbbbb Cccccc, con DNI XXXXXXXX, por el laboratorio de micología, del departamento de Agronomía, para realizar la entrega de bienes y equipos tangibles del proyecto antes denominado.

Los bienes y equipos entregados fueron:

N°	Descripción del bien o equipo	Cantidad	Estado

La instancia que recepciona los bienes y equipos señalan que los equipos antes mencionados serán utilizados en las siguientes investigaciones y/o actividades:

1. XXXXXXXX, liderada por xxxxx xxxxx xxxx
2. Yyyyyyyyy liderada por Yyyyyyy yyyyyyy yyyyy

En señal de conformidad firman las siguientes personas

En señal de conformidad, suscribieron la presente siendo las 12:20 p.m. del 07 de mayo de 2021.

<p>_____ Dra. Aaaaaa Bbbbbbb Cccccc Investigador principal del Proyecto</p>	<p>_____ Dr. XXXXXXXX Xccccc Xvvvvv Jefe del laboratorio de Micología</p>
<p>_____ Mg. XXXXXXXX Xccccc Xvvvvv Especialista de acompañamiento del VRIN</p>	

## ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO DEL PRODUCTO DE PROYECTOS COVID-19

La presente encuesta está enfocada al servicio de los productos realizados en los proyectos COVID-19, dirigido al grupo de interés (investigadores fuera del proyecto, estudiante y público usuario), para identificar los diferentes niveles de satisfacción. Nos sería muy útil poder contar con su opinión para crear medidas de mejora.

Por favor responda el siguiente cuestionario en los recuadros, de acuerdo a los criterios de cada columna (Excelente, bueno, neutro, regular y deficiente):

	PREGUNTAS	EXCELENTE	BUENO	NEUTRO	REGULAR	DEFICIENTE
1	¿El proyecto cumplió con el objetivo final?					
2	¿El producto obtenido es de fácil uso y se adapta a las necesidades de la realidad?					
3	¿ Los resultados del proyecto son relevantes para solucionar problemas relacionado al COVID-19?					
4	¿Las publicaciones presentadas en el proyecto tienen un impacto social frente al COVID-19?					
5	¿El producto del proyecto contribuye en la mejora de los usuarios?					
6	¿El tiempo de ejecución del proyecto en la realización del producto fue el adecuado?					

Alguna sugerencia:

.....

.....

.....

.....

.....

Muchas gracias por su colaboración.