



# UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO

Resolución de Consejo Universitario - Rector

N.º 625-2025-UNASAM

Huaraz, 17 de julio de 2025



Vistos, el Oficio N.º 0329-2025-UNASAM-DII/D, de fecha 23 de mayo de 2025, del director del Instituto de Investigación de la UNASAM y el Oficio N.º 408-2025-UNASAM/VRINV., de fecha 28 de mayo de 2025, la vicerrectora de investigación de la UNASAM; sobre aprobación de la **"GUÍA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DE CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS"**;

## CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, es una persona jurídica de derecho público interno, creada por Decreto Ley N.º 21856 del 24 de mayo de 1977; fija su domicilio fiscal en la avenida Centenario N.º 200, distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Áncash. La Universidad, es **autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico**, de conformidad a lo establecido en el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, mismo que concuerda con el Capítulo I de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, **"La universidad es la comunidad de profesores alumnos y graduados"**, orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica, con proyección global en las carreras profesionales y programas que ofrece; asimismo, es una institución de derecho público interno, se rige por su Estatuto, sus normas internas y dentro del marco de la Constitución Política del Perú y de las Leyes;

Que, de conformidad al artículo 105º del Estatuto de la UNASAM, que prescribe, que el instituto de investigación **"Es el órgano ejecutor de la gestión de la investigación básica y aplicada en disciplinas específicas que coordina e interactúa con las unidades de investigación afines, depende del vicerrectorado de investigación. Sus funciones están establecidas en el Reglamento General de Investigación."**;

Que, el artículo 2º del Reglamento General de Investigación, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario – Rector N.º 003-2022-UNASAM, de fecha 07 de enero de 2022, **señala que la investigación constituye una función especial y obligatoria de la UNASAM que se fomenta y realiza con la participación de docentes**, estudiantes y graduados, tiene como finalidad la producción de conocimientos y desarrollo de tecnologías en respuesta a las necesidades de la sociedad contemporánea con énfasis a la regional y nacional;

Que, siendo ello así, mediante Oficio N.º 0329-2025-UNASAM-DII/D, de fecha 21 de mayo de 2025, el director Instituto de Investigación de la UNASAM, solicita la implementación de acciones preventivas o correctivas inmediatas respecto a uno de los puntos específicos abordados es la ausencia de un documento técnico-normativo en la entidad que regula el monitoreo, seguimiento y supervisión de proyectos de investigación financiados con recursos de canon, sobrecanon y regalías; en ese sentido, dado la necesidad de contar con un instrumento específico remite la propuesta de la **"GUÍA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DE CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS"**; así como, la propuesta del **"PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON RECURSOS DE DONACIONES Y TRANSFERENCIAS; CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS"**; para su respectiva revisión y aprobación;

Que, en tal sentido con Oficio N.º 408-2025-UNASAM/VRINV, de fecha 28 de mayo de 2025, la vicerrectora de investigación de la UNASAM; solicita al señor rector de la UNASAM, poner en consideración del Honorable Consejo Universitario, la aprobación de la propuesta de la **"GUÍA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DE CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS"**; documento técnico normativo que regule el monitoreo, seguimiento y supervisión de proyectos de investigación financiados con recursos de canon, sobrecanon y regalías;

Que, asimismo, la **GUÍA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DE CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS"**; tiene como objetivo orientar a las docentes que ejecutarán proyectos de investigación con fondos internos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, sobre los procedimientos de seguimiento que implementará la universidad durante la ejecución de proyectos seleccionados en las convocatorias oficiales y precisar las obligaciones y compromisos que deberán cumplir los docentes



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**

*Resolución de Consejo Universitario - Rector*

*N.º 625-2025-UNASAM*

*Huaraz, 17 de julio de 2025*



que realizan investigación financiado durante este proceso, con la finalidad de cumplir los objetivos del proyecto de investigación, así como lo estipulado en las bases del concurso y en el contrato suscrito con la universidad;

Que, por las consideraciones expuestas, y en mérito al numeral 153.2 del artículo 153º del Estatuto de la UNASAM, que establece como una de las atribuciones del Honorable Consejo Universitario: "**Aprobar el reglamento general de la UNASAM, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento**"; en sesión extraordinaria del Honorable Consejo Universitario, de fecha 24 de junio de 2025, **se acordó por unanimidad**: Aprobar la "GUÍA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DE CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS"; que consta de diez (10) numerales;



De conformidad con lo establecido en la Ley N.º 30220, Ley Universitaria y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 153º del Estatuto de la UNASAM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** - APROBAR la "GUÍA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DE CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS"; que consta de diez (10) numerales; que como anexo es parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.** - DISPONER que los órganos competentes de la UNASAM den cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



MAG. NÉLIDA ROSARIO BRONCANO OSORIO  
SECRETARIA GENERAL (e)



Dr. CARLOS ANTONIO REYES PAREJA  
RECTOR

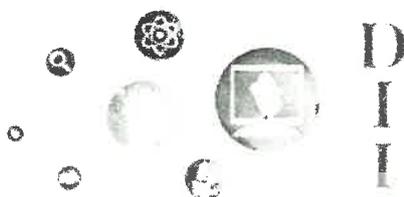
Cc. Archivo R-VRACD-VRINV-OCI-OGPP-DRRHH-OGTISE-Int.  
LBDLCN/EPR.

# UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN  
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

## GUÍA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DE CANON, SOBRECANON Y REGALÍAS.



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN .....	3
3. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE UN PROYECTO .....	4
4. DOCUMENTOS DE GESTIÓN .....	6
5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	8
6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL.....	9
7. OBLIGACIONES DEL INVESTIGADORPRINCIPAL.....	10
8. INCUMPLIMIENTOS.....	11
9. TRANSITORIA .....	11
10. COMPLEMENTARIA.....	11



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar a las docentes que ejecutarán proyectos de investigación con fondos internos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, sobre los procedimientos de seguimiento que implementará la universidad durante la ejecución de proyectos seleccionados en las convocatorias oficiales y precisar las obligaciones y compromisos que deberán cumplir los docentes que realizan investigación financiado durante este proceso, con la finalidad de cumplir los objetivos del proyecto de investigación, así como lo estipulado en las bases del concurso y en el contrato suscrito con la universidad.

## 2. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

### 2.1. Vigencia del contrato.

Inicia a partir de su suscripción y firma del contrato entre el investigador principal y el rector de la universidad y termina con la emisión de la resolución del consejo universitario de cierre del proyecto:

- Informe Académico (Entrega del informe final, sustentación y levantamiento de observaciones).
- Entregables indicados en las normas de investigación.
- Informe financiero.
- Entrega de bienes de capital adquiridos durante la ejecución del proyecto.

### 2.2. Período de ejecución de actividades.

El proyecto inicia a partir del primer desembolso y culmina en la fecha de término aprobada en el cronograma de actividades.

### 2.3. Coordinaciones

Toda coordinación y comunicación relacionada a la ejecución del proyecto de investigación, deberá ser dirigida al Vicerrectorado de Investigación, quien representará a la UNASAM, la misma que derivará a sus órganos de línea correspondientes para todas las



coordinaciones y actividades relacionadas al seguimiento del proyecto. Asimismo, el Investigador Principal (IP) será el responsable para cualquier comunicación referida al proyecto ante la UNASAM.

### **3. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE UN PROYECTO**

El proceso de seguimiento de actividades de un proyecto de investigación en la UNASAM se guiará por el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto (evidencian los avances en la ejecución) para el logro de los objetivos evidenciado con sus respectivos indicadores.

#### **3.1. Fases del Seguimiento y Monitoreo**

##### **3.1.1. Taller de Inducción**

El Taller de Inducción será convocado por el Vicerrectorado de Investigación de la UNASAM en un plazo máximo de 15 días luego de firmado el contrato por el Investigador Principal (IP). Tiene la finalidad de que el equipo de investigación establezca contacto directo con el equipo de línea del vicerrectorado de investigación para el monitoreo del proyecto y tome conocimiento sobre los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución del presupuesto asignado. La participación del Investigador Principal del proyecto es obligatoria.

##### **3.1.2. Elaboración del Plan Operativo (PO)**

Cada equipo de investigación deberá elaborar su PO debiendo considerar: los resultados esperados, el período de ejecución, las partidas presupuestales y los topes presupuestales establecidos en las bases del concurso. Una vez culminado el PO, el Equipo de Monitoreo del Proyecto programará la primera visita para su revisión luego del cual se procederá o no a la aprobación de dicho instrumento.

Una vez aprobado, el IP deberá imprimir, firmar y enviar a la DII los siguientes formatos:



- Plan Operativo (PO)
- Cronograma de Hitos (Establecer según Art. 55 de la Directiva de proyectos de investigación de la UNASAM).

### 3.1.3. Visitas de seguimiento

#### a) Primera visita

Es coordinada por el Equipo de Monitoreo del Proyecto y se realiza hasta en un máximo de 30 días de iniciado el proyecto. Se verifica las capacidades del equipo, así como las instalaciones donde se ejecuta el proyecto. En representación de la VRI participa el Equipo de Monitoreo del Proyecto. Por parte del equipo de investigación, deberá participar en forma obligatoria el IP y los demás miembros del equipo. El IP expone el proyecto en términos de alcance, tiempo y costo con el respectivo cronograma de actividades y metodologías a aplicar.

#### b) Monitoreos de cumplimiento de Hitos

Son realizadas por el Equipo de Monitoreo del Proyecto del Vicerrectorado de Investigación. El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de su ejecución o para verificar *in situ* los avances reportados por el IP. En las visitas de monitoreo debe estar presente el IP a fin de que brinde las facilidades de acceso a la información relacionada a la ejecución del proyecto necesaria para su monitoreo. El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave y llevará a una amonestación por parte del VRIN, de ser una conducta reiterada en siguientes monitoreos la DII propondrá al VRIN el cierre del proyecto.



El equipo de Monitoreo 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 (en caso hubiera)

respectivas para ser implementadas por el IP. Esta Acta debe ser firmada por el Equipo de Monitoreo del Proyecto y el IP.

Las visitas de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

1. Revisión de los avances del proyecto (técnicos, académico y financieros) con la verificación de avance de los indicadores correspondientes (Art 53 de la directiva de investigación.) al Hito.
2. Evaluación del nivel de participación de los miembros del equipo y terceros involucrados en la ejecución del proyecto.
3. Elaboración y firma del Acta de Visita incluyendo las observaciones o recomendaciones a ser implementadas de carácter obligatorio.

#### **3.1.4. Cierre del proyecto**

El cierre técnico y financiero del proyecto se efectiviza según la directiva de cierre de proyectos de la UNASAM.

### **4. DOCUMENTOS DE GESTIÓN**

#### **4.1. El Plan Operativo (PO)**

El PO, constituye el principal instrumento de gestión del proyecto sobre el que se basará el seguimiento. En él se detallan el período en el que se llevará a cabo las actividades, así como las metas físicas por indicadores de propósito, producto e hito, así como el presupuesto. Un hito es un documento en el tiempo en el cual el equipo de investigación reportará los avances programados.

#### **4.2. Informes de Ejecución de las Actividades**

##### **4.2.1. Informe Técnico Financiero**

El Informe Técnico Financiero da cuenta del cumplimiento de los indicadores de las actividades. Es presentado por el IP en la fecha programada de cumplimiento del hito del Plan Operativo aprobado. El Informe Técnico Financiero se compone de dos partes: técnica y financiera.

- En la parte técnica se informa los avances del proyecto precisando el cumplimiento de los indicadores al hito según lo planificado en el PO.
- La parte financiera contendrá un listado detallado de los gastos realizados en el cumplimiento del hito para el desarrollo del proyecto, considerando



las partidas presupuestales establecidos en las bases y el presupuesto aprobado.

En la gestión del Informe Técnico y Financiero, el IP prepara y entrega el Informe Técnico y Financiero a la DII hasta máximo la fecha del hito establecido en el PO.

#### **4.2.2. Reporte al Informe Técnico Financiero y calificación**

El reporte al informe técnico financiero es un informe elaborado por la DII mediante el cual evalúa y califica los avances reportados por el equipo de investigación con el Informe Técnico y Financiero. Contiene el análisis de los avances del proyecto reportados, así como las observaciones y recomendaciones que el equipo de monitoreo estime pertinentes. Como resultado de esta evaluación, el Reporte al Informe Técnico Financiero 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 con las metas y tiempos planificados en el PO, que significan un cumplimiento igual o mayor al 50% y menor al 70%.
- c. Desaprobado, cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 50%, o se evidencia uso indebido de los fondos del proyecto.

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



#### **4.2.3. Informe Técnico Final de Resultados**

Es el documento que elabora el equipo de investigación para informar sobre los resultados logrados en el proyecto. Este informe es presentado por el IP. Asimismo, de darse el caso, realiza la devolución de saldos presentando sustento de devolución. El informe técnico final de resultados debe ser presentado hasta el último día del mes de culminado el periodo de ejecución del proyecto.

#### **4.2.4. Reporte de Conformidad al Informe Técnico Final de Resultados**

El reporte de conformidad al informe técnico final de resultados es el documento que elabora la DII como resultado de la evaluación de los avances que el equipo de investigación presenta con el Informe Técnico Final de Resultados. Es requisito para recibir el Oficio de Cierre del Proyecto del Vicerrectorado de Investigación de la UNASAM y la Resolución Rectoral, respectiva.

### **5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La disponibilidad presupuestal está sujeta a las transferencias realizadas por la ley de presupuesto anualmente. La disponibilidad es solicitada por el IP para la ejecución anual y él es el responsable del buen manejo de los fondos asignados.

La disponibilidad presupuestal se hará efectiva tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. La emisión del Reporte Técnico Financiero al ITF y la calificación obtenida.
- b. Si la ejecución del proyecto obtiene como calificación dos o más desaprobados consecutivos por hito en los reportes de calificación de los informes técnico financiero, y no es justificable, podría conllevar a considerar la cancelación del proyecto.
- c. Se podrá suspender el desembolso cuando un IP no haya presentado el informe técnico financiero de su proyecto por más de 30 días después de cumplido el tiempo (hito) establecido de cumplimiento de los informes, sin justificación.



### **5.1. Cambios en la ejecución**

Cuando se requiera una ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, se deberá solicitar formalmente con el debido sustento técnico y financiero, lo cual será evaluado por la DII, para determinar su pertinencia. Esta ampliación deberá ser solicitada por medio escrito de manera oportuna antes de la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto.

Si el equipo de investigación requiere por alguna razón justificable un tiempo adicional para la presentación del Informe técnico financiero, deberá solicitarlo por escrito con anticipación al cumplimiento de la presentación del avance del informe (hito) y contar con la autorización escrita de la DII.

## **6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL**

El equipo de investigación debe hacer constar en forma y lugar visible el financiamiento de la UNASAM en toda documentación relacionada a las actividades (afiches, trípticos, páginas web, videos, artículos, posters entre otros) y hacer las menciones correspondientes en eventos o entrevistas que hagan referencia al financiamiento que se le ha brindado.

El reconocimiento y logos de la UNASAM se utilizarán de manera obligatoria, en las siguientes situaciones:

- a. En los artículos científicos, tesis y libros publicados, donde se debe incorporar un párrafo de agradecimiento.
- b. En los equipos y bienes duraderos adquiridos con el financiamiento, indicando en forma visible una etiqueta que muestre que dichos bienes forman parte del proyecto.
- c. En los letreros, rótulos o anuncios ubicados en los lugares o ambientes donde se lleva a cabo el proyecto de investigación, junto con la mención del título del proyecto y el número de la resolución rectoral que lo aprobó.



## 7. OBLIGACIONES DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

- a. Cumplir con los procedimientos de la Guía de Seguimiento y Monitoreo de los Proyectos de Investigación de la UNASAM.
- b. Brindar facilidades de acceso e información durante las visitas de monitoreo.
- c. Entregar al equipo de monitoreo del proyecto los documentos sustentatorios de su avance (técnico, académico y financiero).
- d. Garantizar el cumplimiento de la ejecución de las actividades del proyecto.
- e. Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del proyecto.
- f. Participar en todas las actividades del proceso de seguimiento y monitoreo, así como en la elaboración de los informes respectivos en los plazos establecidos.
- g. Utilizar los recursos monetarios únicamente para actividades orientadas al desarrollo del proyecto, contemplados y aprobados en el PO.
- h. Devolver a la UNASAM los montos no rendidos.
- i. Mantener informado al vicerrectorado de investigación de la UNASAM en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
- j. En el caso que alguno de los miembros del equipo de investigación se retire del equipo por razones de fuerza mayor, éste deberá ser comunicado al vicerrectorado de investigación de la UNASAM oportunamente.
- k. Garantizar el cumplimiento de los principios éticos, ecológicos y de seguridad pertinentes.
- l. Comunicar oportunamente al vicerrectorado de investigación sobre cualquier cambio, técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- m. Informar al vicerrectorado de investigación de la UNASAM de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento del proyecto. El IP deberá comunicar a la UNASAM adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del financiamiento otorgado.
- n. Presentar los informes técnicos financieros en los plazos y formatos establecidos. Salvo razones debidamente justificadas, sujetos a evaluación del vicerrectorado de investigación.
- o. Participar en actividades de difusión programadas por la UNASAM hasta 2 años después del cierre.
- p. El uso de los fondos del proyecto debe realizarse estrictamente con



fechas dentro del periodo de ejecución de actividades.

- q. Los integrantes del equipo de investigación (investigador principal, asociados y colaboradores peruanos o extranjeros) deben actualizar su CV Vitae en Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación (Concytec). u otra entidad similar según sea el caso.
- r. Los integrantes del equipo de investigación (peruanos o extranjeros residentes en el Perú) deben llevar el Curso Conducta Responsable en Investigación (Concytec) y obtener una calificación aprobatoria en la evaluación final.

## **8. INCUMPLIMIENTOS**

Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, la UNASAM podrá suspender la ejecución del proyecto, de acuerdo, al siguiente procedimiento:

- a. Remisión de carta simple requiriendo el cumplimiento de las obligaciones al IP dentro de un plazo de 3 a 10 días hábiles.
- b. Vencido el plazo sin obtener respuesta, se remitirá una carta notarial otorgando un plazo perentorio.
- c. Agotado el trámite administrativo, la UNASAM elevará el caso al Área de Asesoría Legal para la recuperación de los montos financiados.
- d. Las implicancias del incumplimiento de las obligaciones acarrearán la cancelación del proyecto, pudiendo derivarse en la devolución del financiamiento.

## **9. TRANSITORIA**

El presente guía entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, dejando sin efecto que se oponga a la presente norma.

## **10. COMPLEMENTARIA**

Los casos no contemplados en la presente guía serán resueltos por la VRIN en coordinación con sus órganos de línea.

