



UNIVERSIDAD
DEL AZUAY

VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIONES

INSTRUCTIVO GENERAL

AÑO 2025

Presentación de informes de proyectos
de investigación científica, desarrollo e
innovación tecnológica I+D+i.

INDICE GENERAL:

•	INTRODUCCIÓN	03
	1. Alcance	03
	2. Marco de referencia	03
	4. Tipos de informe	04
•	PROCEDIMIENTO INFORME DE AVANCE	05
	a. Ingreso al sistema	05
	1. Información de avance del proyecto	07
	2. Cumplimiento de objetivos	08
	3. Descripción general de actividades ejecutadas	10
	4. Resultados avance	11
	5. Equipo de investigación	11
	6. Anexos	12
	7. Observaciones avances	13
	8. Envío informe	13
•	PROCEDIMIENTO INFORME FINAL	14
	a. Ingreso al sistema	14
	9. Información final del proyecto	16
	10. Cumplimiento de objetivos	18
	11. Descripción general de actividades ejecutadas	19
	12. Resultados avance	20
	13. Equipo de investigación	21
	14. Maquinaria	21
	15. Ejecución presupuestaria	22
	16. Anexos informes final	23
	17. Observaciones avances	23
	18. Envío informe	24
•	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	
	1. Aprobación de informe de avance	25
	2. Enfoque normativo	25
	3. Proceso general de aprobación	26
	4. Resultado de la aprobación	26
	5. Aprobación del informe final	26
	6. Requisitos para aprobación	26
	7. Enfoque normativo	26
	8. Proceso general de aprobación	27
	9. Resultado de la aprobación	27

INTRODUCCIÓN:

La gestión eficiente de los proyectos de investigación científica, desarrollo e innovación tecnológica requiere de mecanismos claros que garanticen la transparencia, la trazabilidad y la calidad de los resultados. En este contexto, la Universidad del Azuay, a través del Vicerrectorado de Investigaciones, promueve la adopción de buenas prácticas internacionales en la planificación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos que se desarrollan en la institución.

El presente instructivo para la presentación de informes de avance e informes finales ha sido elaborado por la Ing. Diana Reyes (Coordinadora de proyectos del Vicerrectorado de Investigaciones) se fundamenta en las Políticas de Investigación 2022-2026, las cuales orientan la actividad investigativa hacia la excelencia académica, la ética, la sostenibilidad y la innovación con impacto social. Asimismo, incorpora los lineamientos de la Norma ISO 21500:2021 – Directrices para la Dirección de Proyectos y las buenas prácticas establecidas en la Guía PMBOK Séptima Edición, que enfatizan la gestión por principios, la entrega de valor y la mejora continua.

El objetivo de este instructivo es establecer los lineamientos técnicos, éticos y de gestión que deben seguir los investigadores al elaborar los informes de avance y el informe final de los proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica, garantizando transparencia, trazabilidad y calidad conforme a las políticas institucionales y estándares internacionales. De esta manera, se busca fortalecer la cultura de rendición de cuentas, promover la reflexión académica sobre los resultados obtenidos y consolidar un sistema de investigación responsable, innovador y comprometido con el desarrollo sostenible y el bienestar de la sociedad.

• ALCANCE:

Este instructivo aplica a todos los proyectos de investigación científica, desarrollo e innovación tecnológica I+D+i aprobados por el Vicerrectorado de Investigaciones de la Universidad del Azuay, en sus distintas categorías:

- a) Proyectos de convocatoria interna,
- b) Proyectos de cooperación con otra institución,
- c) Proyectos en cooperación con redes de investigación,
- d) Convenios – consultorías,
- e) Tesis doctorales y sus renovaciones.

• MARCO DE REFERENCIA:

- Políticas de investigación 2022-2026:
 - a) N° 4 Ética e integridad,
 - b) N° 5 Desarrollo sostenible,
 - c) N° 6 Innovación y transferencia tecnológica,
 - d) N° 10 Calidad en la investigación,
 - e) N° 11 Fortalecimiento de capacidades.

- Norma ISO 21500:2021 – *Guidance on Project Management*
- PMBOK Guide – Séptima Edición – Project Management Institute, 2021

• TIPOS DE INFORME:

1. **INFORME DE AVANCE:** Documento que comunica los progresos técnicos, financieros y de gestión, los desafíos encontrados y las acciones correctivas durante un período específico de ejecución.
2. **INFORME FINAL:** Documento integrador que presenta la evaluación global del proyecto, los resultados obtenidos, su impacto científico, tecnológico o social, y las lecciones aprendidas.

PROCEDIMIENTO INFORME DE AVANCE:

1. INGRESO AL SISTEMA:

1. Por favor digite su usuario,
2. Por favor digite su clave,
3. Dar clic en

Ingresar



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Ingreso

Estudiantes: usuario@es.uazuay.edu.ec
Personal UDA: usuario@uazuay.edu.ec

usuario@uazuay.edu.ec

.....

Ingresar Salir

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Si tienes alguna inquietud contacta a MIUDA al teléfono 4091000 ext 726 o al WhatsApp 0959180371

4. Se mostrará una pantalla en la que deberá escoger la siguiente opción:

PROYECTOS SEGURIDAD

Gestión de proyectos

5. En la sección de proyectos identifique el período y el proyecto del cual desea presentar, ya sea el informe de avance o el informe final.

Período

Ciclo desde: 18/09/2023 hasta: 06/02/2024 (Código período: 233)
Ciclo desde: 13/03/2023 hasta: 26/07/2023 (Código período: 231)
Ciclo desde: 19/09/2022 hasta: 07/02/2023 (Código período: 229)
Ciclo desde: 21/03/2022 hasta: 02/08/2022 (Código período: 227)
Ciclo desde: 20/09/2021 hasta: 28/02/2022 (Código período: 224)

Ciclo desde: 26/08/2024 hasta: 21/12/2024 (Código período: 237)
Ciclo desde: 01/03/2024 hasta: 29/06/2024 (Código período: 235)

Editar 2025-0191

Monitoreo, evaluación y mapa de ruido en la ciudad de Cuenca a 2025

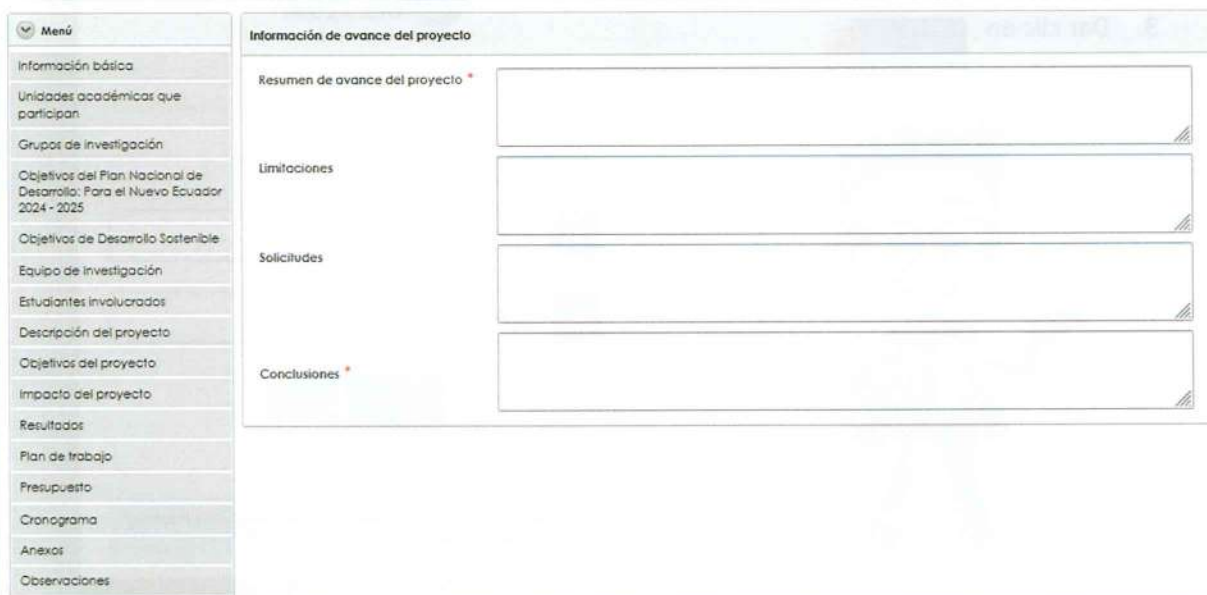
6. Cuando el proyecto se haya abierto en la parte superior derecha de la pantalla, encontrará el botón que le indica el tipo de informe que debe presentar.

7. Dé clic en el botón.



Generar Avance

8. Si el informe que va a presentar es de avance, se visualizará el siguiente menú:



Información de avance del proyecto	
Resumen de avance del proyecto *	
Limitaciones	
Solicitudes	
Conclusiones *	



Dependiendo del tipo de informe que le corresponda presentar, el sistema informático le solicitará cierta información específica en cada pestaña del menú que hace parte del formato establecido.

Generalmente, usted encontrará en la parte izquierda de la pantalla las siguientes pestañas:

1. INFORMACIÓN DE AVANCE DEL PROYECTO

Registro de Informe de avance
Cumplimiento de objetivos
Actividades ejecutadas
Resultado avances
Equipo de Investigación
Estudiantes participantes
Anexos de Informe de avance
Observaciones avance



Resumen de avance del proyecto: es una síntesis ejecutiva y analítica que presenta el estado actual del proyecto de investigación en un período determinado. Su propósito es comunicar de forma clara y concisa los logros alcanzados, las actividades realizadas, los resultados parciales, las dificultades encontradas y las acciones correctivas implementadas, en relación con los objetivos y el plan de trabajo aprobado.

Este resumen permite al Vicerrectorado de Investigaciones evaluar el progreso del proyecto, verificar el cumplimiento de metas y tomar decisiones oportunas para asegurar su correcta ejecución. Para ello deberá elaborarse en un lenguaje técnico accesible, destacando los avances científicos, tecnológicos o innovadores, los indicadores de desempeño y el grado de alineación con las políticas institucionales y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Limitaciones: son los factores, condiciones o restricciones que afectan el desarrollo del estudio o la obtención de resultados y que no pueden ser controlados completamente por el equipo investigador. Estas limitaciones pueden estar relacionadas con aspectos metodológicos, temporales, financieros, logísticos, técnicos o contextuales y determinan el alcance real del proyecto. Reconocer y describir las limitaciones permite delimitar el campo de acción de la investigación, mantener la transparencia científica y facilitar una interpretación adecuada de los resultados. En términos de gestión de proyectos según la ISO 21500 y el PMBOK 7.^a Edición, las limitaciones representan restricciones del proyecto que deben ser identificadas, gestionadas y documentadas durante la ejecución a fin de minimizar su impacto en los objetivos y entregables previstos.

Solicitudes: corresponden al espacio destinado a registrar los requerimientos formales que el equipo de investigación presenta al Vicerrectorado de Investigaciones, como resultado del seguimiento y la evaluación del avance. Estas solicitudes pueden incluir ajustes en el cronograma, reprogramación de actividades, modificaciones presupuestarias debidamente justificadas, ampliación de plazos o aprobación de cambios en el alcance o la metodología.

Su función es mantener una comunicación transparente y documentada entre el equipo investigador y la institución, garantizando que las decisiones se tomen de forma



oportuna, justificada y conforme a las normas de gestión del proyecto.

Conclusiones: presenta un análisis sintético y reflexivo sobre el progreso del proyecto durante el período evaluado. Su propósito es valorar el grado de cumplimiento de los objetivos parciales, la eficacia de las estrategias implementadas y el impacto preliminar de los resultados obtenidos hasta la fecha. Esta sección destaca los logros más relevantes, las dificultades enfrentadas y las lecciones aprendidas, permitiendo identificar oportunidades de mejora para la siguiente etapa del proyecto.

Las conclusiones deben ofrecer una visión objetiva del estado general del proyecto, sustentada en evidencias y métricas de desempeño (tiempo, costo, calidad, riesgos y entregables); además, constituyen un insumo clave para la toma de decisiones, la replanificación y la garantía de calidad durante la ejecución del proyecto.

2. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Cumplimiento de objetivos Cancelar Revisar Guardar

Indicadores de cumplimiento del objetivo general:

Objetivos específicos

Objetivo específico:

Porcentaje cumplimiento:

Indicador cumplimiento:

Medio verificación:

Observaciones:

Objetivos específicos	Indicador	Porcentaje cumplimiento	Medio verificación	Observaciones
1. Caracterizar térmicamente harinas de cereales y pseudocereales antes y después del molinado.	Se está elaborando la tesis correspondiente	50	Se cuenta con los archivos y registros fotográficos correspondientes	Si análisis en el no es muy extenso. Se más demostrar las actividades de preparación de muestras.
2. Elaborar productos alimenticios con las harinas en estudio.	Evaluación de productos preliminares y elaboración de muestras experimentales	50	Registros fotográficos	Ninguna
3. Evaluar las propiedades sensoriales de los productos alimenticios elaborados.	Entrenamiento del panel sensorial y elaboración de muestras experimentales	50	Registros fotográficos	Ninguna
4. Evaluar instrumentalmente las características de textura de los productos elaborados.	Se cuenta con el protocolo para el análisis de textura de las muestras	10	Protocolos	Ninguna

Indicadores de cumplimiento del objetivo general: Los indicadores de cumplimiento del objetivo general son medidas cuantitativas y cualitativas que permiten evaluar el grado de avance alcanzado hacia el propósito principal del proyecto de investigación. Estos indicadores reflejan en qué medida las actividades ejecutadas, los productos obtenidos y los resultados parciales contribuyen al logro del objetivo general establecido en la formulación del proyecto.

En el informe de avance, los indicadores deben evidenciar la progresión real respecto a las metas planificadas, identificando si el proyecto se encuentra en cumplimiento, en riesgo o con retraso. Asimismo, deben servir como herramientas para la toma de decisiones correctivas o preventivas, garantizando la alineación del proyecto con los resultados esperados y las políticas institucionales.

Cada indicador debe incluir los siguientes elementos:

Objetivo específico: deberá seleccionar el objetivo específico del cual está informando, mismo que debe guardar relación con el objetivo general, las metas y resultados definidos en el plan de investigación durante un período determinado de ejecución. Su finalidad es verificar el cumplimiento parcial de los objetivos específicos del proyecto, identificar los logros técnicos, científicos o de innovación obtenidos y detectar desviaciones, riesgos o necesidades de ajuste que puedan afectar el desarrollo del proyecto.

Con el objetivo específico del informe se busca:

- a) Dar seguimiento sistemático al grado de avance de las actividades planificadas,
- b) Medir resultados intermedios frente a los objetivos específicos del proyecto,
- c) Asegurar la trazabilidad y coherencia entre las acciones ejecutadas y los productos esperados,
- d) Proveer información útil para la toma de decisiones, retroalimentación y mejora continua.

Porcentaje de cumplimiento: es un indicador cuantitativo de desempeño que expresa el grado de avance real del proyecto respecto al plan de trabajo aprobado. Representa, en términos porcentuales, cuánto se ha ejecutado de las actividades, entregables o metas establecidas para el período evaluado.

Este valor permite determinar de forma objetiva el progreso global del proyecto y facilita la toma de decisiones de seguimiento y control de acuerdo con los principios de monitoreo y evaluación continuos establecidos en la Norma ISO 21500 y el PMBOK 7.^a. Edición.

Indicador de cumplimiento: es una medida objetiva y verificable que permite evaluar el grado de ejecución o avance de las actividades, productos y metas establecidos en el plan de trabajo del proyecto durante un período determinado. Su propósito es proporcionar información clara y cuantificable sobre qué tanto se están cumpliendo los objetivos específicos y si el proyecto progresa conforme a lo planificado en términos de tiempo, recursos, calidad y resultados.

El indicador de cumplimiento debe ser:

- a) Específico, al medir un aspecto concreto del avance,
- b) Cuantificable, al expresar resultados en números o porcentajes,
- c) Verificable, basado en evidencia documentada,
- d) Relevante, al reflejar aspectos clave del desempeño del proyecto,
- e) Temporal, pues se mide dentro de un período definido de ejecución.

Medio de verificación: es la evidencia documental, técnica o material que demuestra objetivamente el grado de cumplimiento de una actividad, producto o indicador establecido en el proyecto. Constituye la fuente de comprobación que permite validar los avances reportados en el informe y asegurar la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de la información presentada.

En términos prácticos, los medios de verificación son los documentos, registros, productos o resultados concretos que permiten comprobar que una acción fue efectivamente realizada y que contribuye al logro de los objetivos del proyecto.

Ejemplos: informes técnicos parciales, actas de reuniones o talleres, fotografías o evidencia audiovisual, bases de datos, resultados de laboratorio, publicaciones científicas, ponencias, pósteres, productos tecnológicos o prototipos, constancias de participación o asistencia a eventos, etc.

Observaciones: son comentarios, análisis o apreciaciones cualitativas que acompañan la evaluación de los avances de un proyecto; tienen por finalidad explicar, contextualizar y justificar los resultados obtenidos frente a las metas planificadas, así como identificar factores que han facilitado o limitado el logro de los objetivos durante el período evaluado.

Estas observaciones complementan los indicadores y porcentajes de cumplimiento, aportando una visión interpretativa y analítica del progreso del proyecto.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

Descripción general de actividades ejecutadas

Actividad *
Observaciones
Porcentaje avance *

Subej	Objetivo específico	Indicador cumplimiento	Actividad principal	Actividad	Observaciones	Porcentaje de avance de la actividad / 100%
1	1. Evaluar las propiedades sensoriales de los productos alimentarios elaborados	Se elabora una mezcla a partir de cada muestra seleccionada	2.2 Evaluación sensorial			10
2	2. Caracterizar físicamente harina de cereales y subproductos antes y después del muestreo	Disminución de la carga microbiana de la harina	1.2 Desinfección de harina			75
3	3. Elaborar productos alimentarios con los harinas en estudio	Se evalúan productos finales elaborados a partir de harinas molidas y no molidas	2.1 Pruebas preliminares			75
4	4. Evaluar las propiedades sensoriales de los productos alimentarios elaborados	Se forma un panel sensorial para la evaluación	2.1 Selección y entrenamiento de panel sensorial			75
5	5. Evaluar las propiedades sensoriales de los productos alimentarios elaborados	Datos analizados	2.3 Análisis de datos			15
6	6. Evaluar físicamente las características de textura de los productos elaborados	Se cuenta con los protocolos para el análisis de los productos elaborados	4.1 Pruebas preliminares de textura instrumental			75
7	7. Caracterizar físicamente harina de cereales y subproductos antes y después del muestreo	Archivar foto por cada termograma realizado	1.6 Creación de la base de datos en formato xls, a partir de los termogramas			80
8	8. Caracterizar físicamente harina de cereales y subproductos antes y después del muestreo	Gráficas y datos obtenidos de análisis de límites	1.7 Análisis de límites de las muestras			20
9	9. Caracterizar físicamente harina de cereales y subproductos antes y después del muestreo	Se cuenta con número de muestras suficientes para realizar los análisis programados	1.3 Muestreo			40
10	10. Caracterizar físicamente harina de cereales y subproductos antes y después del muestreo	Base de datos con detalle de preparación de las suspensiones	1.4 De las harinas obtenidas preparar suspensiones en diferentes concentraciones de harina y agua			10
11	11. Elaborar productos alimentarios con los harinas en estudio	Se cuenta con todos los productos	2.2 Selección de los productos programados mediante ensayo experimental			20
12	12. Caracterizar físicamente harina de cereales y subproductos antes y después del muestreo	Termogramas de las suspensiones preparadas	1.8 Medición de las suspensiones preparadas en el calentamiento diferencial de barrido (DSC), para obtener termogramas			80



Actividad: es la descripción detallada y cuantificable del trabajo real que se ha completado durante el período que cubre el informe; es la parte del informe que documenta qué tareas específicas se iniciaron, se están realizando o se finalizaron, y el progreso logrado en relación con el plan del proyecto original.

Observaciones: son comentarios cualitativos y explicativos que añaden contexto, análisis y detalle al listado de tareas completadas o en curso. No es la lista de actividades en sí, sino lo que el gestor del proyecto o el equipo ha notado al ejecutarlas.

Porcentaje de avance: es una métrica clave que indica en términos relativos (del 0% al 100%) cuánto trabajo planificado se ha completado hasta el momento del informe. Es una herramienta cuantitativa principal utilizada para medir el progreso y comparar el trabajo real realizado con el trabajo que se espera haber finalizado según la planificación.

4. RESULTADOS AVANCE

Resultados avance

	Producto	Seleccione	Descripción
PRODUCTO 1	Productos de generación de nuevo conocimiento		
1	Artículo científico en revista indexada.	☐	
PRODUCTO 3	Productos de apropiación social y circulación del conocimiento		
5	Programas pedagógicos de fomento a la investigación científica, al desarrollo y la innovación.	☐	
11	Participación en eventos científicos.	☒	El congreso se realizará en octubre de 2024. Se anexan evidencias.
PRODUCTO 4	Productos de formación de recursos humanos		
1	Trabajo de grado / maestría	☒	Desarrollo de la tesis: Aplicación de un diseño experimental y métodos multicriterio para la optimización de una bebida no alcohólica a base de
PRODUCTO 5	Actividades relacionadas con internacionalización		
1	Co-investigador internacional en la realización de proyectos en asociación con pares extranjeros.	☐	

Otros resultados

Resultados de avance: se refieren a los productos, entregables, logros o salidas tangibles e intangibles que se han generado o conseguido como consecuencia directa de las actividades ejecutadas durante el período del informe. La sección de resultados es fundamental porque muestra el valor real que el equipo ha producido hasta la fecha.

5. EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Profesores participantes

Q Ir Acciones

Editar	Nombre	Función	ORCID	Actividad realizada
Editar	MARTI ALESSANDRA	Investigador asociado externo	0000-0002-9483-7754	Asesoramiento externo
Editar	GIBSON BRIAN	Investigador asociado externo	0000-0002-1270-6532	Asesoramiento externo
Editar	SUAREZ ESTRELLA DIEGO PATRICIO	Director	0000-0002-9065-5187	Coordinación de las actividades
Editar	TINOCO ALVEAR MONICA LUCIA	Investigador		Supervisión de elaboración de cervezas
Editar	PEREZ GONZALEZ BOLIVAR ANDRES	Investigador	0000-0002-1604-2841	Elaboración de protocolos para DSC
Editar	TRIPALDI CAPPELLETTI PIERCOSIMO	Investigador	0000-0002-0155-828X	Elaboración de protocolos para DSC

Equipo de investigación: se refiere al conjunto de personas (investigadores, técnicos, asistentes, estudiantes, etc.) que están formalmente asignadas para ejecutar las tareas de investigación y generar los resultados del proyecto. Esta información no solo identifica a sus miembros, sino que se utiliza para medir y justificar la ejecución del proyecto.



Estudiantes participantes: son los alumnos que están formalmente involucrados en la ejecución de las actividades del proyecto. Su participación es crucial y se documenta para justificar el uso de recursos y el impacto formativo del proyecto. Además, la inclusión de estudiantes pretende documentar su contribución al proyecto y su beneficio académico.

6. ANEXOS

Anexos				
Nombre documento ↑	Obligatorio	Documento		
Autorización prórroga	NO		Agregar	Eliminar
Informe de avance presentado a la contraparte	SI	FAV_DOC_2793_Informe_de_avance_presentado_a_la_contraparte.pdf	Agregar	Eliminar
Otros documentos de respaldo zip	SI	FAV_DOC_2750_Otros_documentos_de_respaldo.zip	Agregar	Eliminar

1 - 3

Anexos: son documentos complementarios que se adjuntan al informe principal para proporcionar evidencia detallada, soporte técnico o información adicional que respalde las afirmaciones, los datos y los resultados presentados en el cuerpo del informe. Su función principal es ofrecer a los lectores la posibilidad de examinar los detalles sin saturar el cuerpo del informe, manteniéndolo conciso y enfocado en los puntos clave.

Los anexos sirven para:

- Aportar evidencia,
- Sustentar datos,

- c) Adjuntar entregables,
- d) Proporcionar referencia.

7. OBSERVACIONES AVANCES

Fecha	Estado	Observaciones
19/09/24 12:25:33	Informe aprobado	Aprobado el 19 de septiembre de 2024. Para el siguiente informe, se pide que el informe entregado a la contraparte tenga una evidencia de entrega y aprobación por parte de las otras instituciones.
19/09/24 12:25:14	Aprobación de informe de avance	Aprobado el 19 de septiembre de 2024. Para el siguiente informe, se pide que el informe entregado a la contraparte tenga una evidencia de entrega y aprobación por parte de las otras instituciones.
10/09/24 11:15:23	Revisión informe de avance	Aprobado el 19 de septiembre de 2024. Para el siguiente informe, se pide que el informe entregado a la contraparte tenga una evidencia de entrega y aprobación por parte de las otras instituciones.
02/09/24 08:16:57	Elaboración informe de avance	

Observaciones a los avances: son comentarios críticos y analíticos, a menudo proporcionados por el revisor, la coordinadora de proyectos, el director departamental o la vicerrectora de investigaciones, una vez que el informe ha sido entregado por el equipo ejecutor. Estos comentarios son una parte fundamental del proceso de control y seguimiento. Su propósito es evaluar la calidad, la suficiencia y la precisión de la información reportada por el equipo e identificar áreas que requieren atención o acción inmediata.



8. ENVÍO DEL INFORME



Finalmente, guarde toda la información consignada en el informe, envíela y el sistema informático notificará al Vicerrectorado de Investigaciones de la entrega del mismo para su respectiva revisión.

PROCEDIMIENTO INFORME FINAL:

2. INGRESO AL SISTEMA:

9. Por favor digite su usuario,
10. Por favor digite su clave,
11. Dar clic en

Ingresar




UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Ingreso

Estudiantes: usuario@es.uazuay.edu.ec
Personal UDA: usuario@uazuay.edu.ec

usuario@uazuay.edu.ec

.....

Ingresar Salir

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Si tienes alguna inquietud contacta a MIUDA al teléfono 4091000 ext 726 o al WhatsApp 0959180371

12. Se mostrará una pantalla en la que deberá escoger la siguiente opción:



13. En la sección de proyectos identifique el período y el proyecto del cual desea presentar, ya sea el informe de avance o el informe final.

Periodo *

Ciclo desde: 18/09/2023 hasta: 06/02/2024 (Código período: 233)	Ciclo desde: 26/08/2024 hasta: 21/12/2024 (Código período: 237)
Ciclo desde: 13/03/2023 hasta: 26/07/2023 (Código período: 231)	Ciclo desde: 01/03/2024 hasta: 29/06/2024 (Código período: 235)
Ciclo desde: 19/09/2022 hasta: 07/02/2023 (Código período: 229)	
Ciclo desde: 21/03/2022 hasta: 02/08/2022 (Código período: 227)	
Ciclo desde: 20/09/2021 hasta: 28/02/2022 (Código período: 224)	

Editor 2025-0191 Monitoreo, evaluación y mapa de ruido en la ciudad de Cuenca a 2025

14. Cuando el proyecto se haya abierto en la parte superior derecha de la pantalla, encontrará el botón que le indica el tipo de informe que debe presentar.

15. Dé clic en el botón.

Generar informe final

16. Si el informe que va a presentar es el final, se visualizará el siguiente menú:

Menú	Información final del proyecto
Información básica	Solicita prórroga * ☐ No ☐ Si
Unidades académicas que participan	Resumen final del proyecto *
Grupos de investigación	
Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo: Creando Oportunidades 2021 - 2025	
Objetivos de Desarrollo Sostenible	
Equipo de investigación	Metodología *
Estudiantes involucrados	
Descripción del proyecto	Limitaciones
Objetivos del proyecto	
Impacto del proyecto	Solicitudes
Resultados	
Plan de trabajo	Conclusiones *
Presupuesto	
Cronograma	Recomendaciones *
Anexos	
Observaciones	



Dependiendo del tipo de informe que le corresponda presentar, el sistema informático le solicitará cierta información específica en cada pestaña del menú que hace parte del formato establecido.

Generalmente, usted encontrará en la parte izquierda de la pantalla las siguientes pestañas:

9. INFORMACIÓN FINAL DEL PROYECTO

Registro de Informe final
Cumplimiento de objetivos
Actividades ejecutadas
Resultado avances
Equipo de Investigación
Estudiantes participantes
Maquinaria
Ejecución presupuestaria
Anexos de Informe final
Observaciones avance



Solicitud de prórroga: es el procedimiento formal mediante el cual el director del proyecto solicita una extensión del plazo originalmente aprobado para la ejecución del proyecto, con el fin de completar actividades pendientes o garantizar el cumplimiento total de los objetivos propuestos.

Esta solicitud debe estar debidamente justificada, sustentada en causas objetivas y documentadas tales como retrasos administrativos, limitaciones técnicas, disponibilidad de recursos, factores externos o situaciones imprevistas que hayan afectado el desarrollo normal del proyecto.

Resumen final del proyecto: es una síntesis ejecutiva y evaluativa que presenta de manera clara, concisa y estructurada los principales resultados, logros y conclusiones obtenidos al término de la ejecución de un proyecto de investigación, desarrollo o innovación tecnológica. Su propósito es ofrecer una visión integral del cumplimiento de los objetivos generales y específicos, así como de la pertinencia, efectividad y valor generado por el proyecto en los ámbitos científico, tecnológico, académico y social.

Constituye una parte esencial del informe final, ya que permite a las autoridades institucionales, entidades financiadoras o evaluadores externos comprender de forma rápida el alcance y los resultados obtenidos, sin necesidad de revisar todo el documento técnico.

Metodología: es la descripción detallada y sistemática del enfoque, los métodos, las técnicas y los procedimientos utilizados para planificar, ejecutar y controlar las actividades del proyecto, con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Su función es explicar cómo se desarrolló el proyecto en la práctica, justificando las decisiones técnicas, científicas y de gestión adoptadas durante la ejecución, así como las adaptaciones realizadas frente a imprevistos o cambios contextuales.

La metodología permite garantizar la trazabilidad, la transparencia y la reproducibilidad del trabajo realizado, y demuestra la coherencia entre el diseño del proyecto, los resultados obtenidos y los principios éticos y de calidad establecidos por la institución.

Limitaciones: son los factores, condiciones o restricciones que afectaron o pudieron afectar el alcance, el desarrollo o



los resultados del proyecto durante su ejecución. Estas limitaciones pueden ser de naturaleza técnica, metodológica, temporal, financiera, institucional o contextual y representan los límites reales dentro de los cuales se desarrolló la investigación o el proceso de innovación.

El propósito de incluir las limitaciones en el informe final es reconocer con transparencia los obstáculos enfrentados, evaluar su impacto en el cumplimiento de los objetivos y proponer recomendaciones que permitan mejorar la planificación y ejecución de proyectos futuros.

Solicitudes: son peticiones formales y justificadas que el director del proyecto presenta a la autoridad competente al cierre del mismo, con el fin de dar continuidad, ajustar o formalizar aspectos administrativos, técnicos o financieros relacionados con la ejecución o los resultados del proyecto.

Estas solicitudes forman parte de la sección administrativa y de cierre del informe final y deben estar debidamente fundamentadas con información técnica y documental que respalde su necesidad y pertinencia.

Conclusiones: son el análisis integrador y reflexivo de los resultados obtenidos, en relación con los objetivos planteados, la metodología aplicada y el impacto alcanzado. Su propósito es valorar el grado de cumplimiento del proyecto, destacar los principales hallazgos o aportes y ofrecer una interpretación crítica sobre el proceso y los resultados finales. A diferencia del resumen que presenta una visión sintética, las conclusiones profundizan en el significado y la relevancia de los resultados, identificando aprendizajes, limitaciones y oportunidades de mejora o continuidad.



Recomendaciones: son propuestas, sugerencias o acciones derivadas del análisis de los resultados y conclusiones, orientadas a mejorar, aplicar o dar continuidad a los logros alcanzados durante la ejecución del proyecto. Representan una proyección práctica y estratégica de lo aprendido, que busca optimizar futuros procesos de investigación, desarrollo o gestión institucional. Su propósito es transferir conocimiento generado hacia nuevas etapas, proyectos, políticas o decisiones, garantizando que los resultados obtenidos generen valor sostenible y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales.

10. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Cumplimiento de objetivo

Artículo científico: identificar los factores endógenos y exógenos relacionados con la actitud emprendedora de los estudiantes de la Universidad de Cuenca que integran el estudio.
 Borrador de Política Pública: Se establecerán los factores representativos para la actitud emprendedora y se definirán estrategias para su mejoramiento.
 Informe: Se generará informe, luego del levantamiento de información, donde se señalen los resultados más representativos de la investigación.

Indicadores de cumplimiento del objetivo general *

Objetivo específico:

Porcentaje cumplimiento:

Indicador cumplimiento:

Medio verificación:

Observaciones:

Ítem	Objetivo	Evidencia sustentable	Indicador cumplimiento	Medio verificación	Observaciones
1	Determinar la percepción de los estudiantes universitarios con respecto a la educación emprendedora recibida en las instituciones educativas en niveles de posgrado.	100%	Número de diagnósticos aplicados	Informe de aplicación de instrumento actitud hacia el emprendimiento	Se elaboraron 443 diagnósticos aplicados en las 3 Universidades parte del estudio. Se anexa un informe con los resultados.
2	Identificar diferencias en los factores endógenos y exógenos entre estudiantes de posgrado de las universidades de Cuenca.	100	Factores relacionados a la actitud emprendedora determinados	Informe técnico de resultados científicos - artículo científico	Se realizó un informe que contiene los principales resultados respecto a los factores endógenos y exógenos identificados. Además, se realizó un artículo científico que contiene la definición y relación de estos factores con la actitud emprendedora.
3	Identificar factores endógenos (intento y logro cognitivo) y exógenos (directos de formación y actividades de soporte a al emprendimiento) entre los estudiantes de posgrado como determinantes para la creación de emprendimiento.	100	Número de factores relacionados a la actitud emprendedora determinados	Informe técnico de resultados científicos - artículo científico	Se realizó un informe que contiene los principales resultados respecto a los factores endógenos y exógenos identificados. Además, se realizó un artículo científico que contiene la definición y relación de estos factores con la actitud emprendedora.
4	Plantear estrategias y propuestas de capacitación en educación y competencias afines al emprendimiento.	100	Número de propuestas de capacitación diseñadas	Propuestas de capacitación diseñadas respecto de estrategias para mejorar la actitud hacia el emprendimiento - Borrador de política pública	Se diseñaron propuestas de capacitación en correspondencia con los resultados y análisis realizados. Además, se realizó un borrador de política pública que contiene estrategias para el mejoramiento de la actitud emprendedora.

Indicadores de cumplimiento del objetivo general: los indicadores de cumplimiento del objetivo general son medidas cualitativas y cuantitativas que permiten evaluar el grado en que se ha alcanzado el propósito principal del proyecto al concluir su ejecución. Estos indicadores muestran de manera objetiva qué tanto los resultados obtenidos contribuyen al logro del objetivo general, reflejando la efectividad, eficiencia e impacto del proyecto.

Su finalidad es proporcionar evidencias verificables sobre el cumplimiento global del proyecto, relacionando los resultados finales, productos generados e impactos alcanzados con los objetivos planteados en la formulación inicial. Se caracterizan por ser:

- Específicos y medibles: se expresan en valores numéricos, porcentajes o descripciones verificables,
- Relevantes: reflejan aspectos clave del logro del objetivo general,
- Basados en evidencia: sustentados con medios de verificación documentales, técnicos o científicos,
- Comparables: permiten contrastar los resultados finales con las metas planificadas,
- Temporales: se evalúan al cierre del proyecto, considerando el período total de ejecución.

Objetivo específico: son las metas concretas, medibles y alcanzables que, en conjunto, permiten cumplir el objetivo general del proyecto. En el informe final, estos objetivos se utilizan para evaluar los resultados obtenidos, analizar el grado de cumplimiento y demostrar la coherencia entre las actividades ejecutadas, los productos generados y los resultados alcanzados.

Cada objetivo específico se enfoca en un aspecto particular del proceso de investigación, desarrollo o innovación y debe contar con indicadores verificables que evidencien su cumplimiento al cierre del proyecto.

Con el objetivo específico del informe final se busca:

- Verificar el cumplimiento de los resultados parciales o intermedios que contribuyen al logro del objetivo general,

- b) Analizar los avances técnicos, científicos o tecnológicos alcanzado en cada componente del proyecto,
- c) Demostrar la coherencia y efectividad de la ejecución frente a la planificación inicial,
- d) Identificar áreas de mejora o nuevas oportunidades de desarrollo, transferencia o investigación futura.

Porcentaje de cumplimiento: es un indicador cuantitativo de desempeño que expresa en términos porcentuales el grado de logro de los objetivos, actividades y resultados planificados en relación con lo efectivamente ejecutado durante todo el ciclo del proyecto. Refleja el nivel de eficiencia y efectividad alcanzado, permitiendo evaluar de manera objetiva cuánto del plan original se cumplió en los ámbitos técnico, científico, financiero y administrativo.

Indicador de cumplimiento: es una métrica clave que evalúa y cuantifica qué tan bien el equipo del proyecto logró finalizar las tareas, entregar los productos y respetar los límites establecidos por el plan inicial. Es un indicador que se centra principalmente en la consecución de los elementos planificados y en la adherencia a las restricciones principales del proyecto.

Medio de verificación: son las fuentes de información y las evidencias documentales que demuestran, de manera objetiva y verificable, que los resultados y objetivos del proyecto se han logrado. Su propósito fundamental es sustentar la credibilidad del informe, validando los logros y los indicadores de cumplimiento reportados. Sin estos medios, el informe solo contendría afirmaciones sin respaldo.

Ejemplos: manuales, listas de asistencia firmadas, actas de reunión, reportes fotográficos, informes de encuestas, certificados obtenidos, etc.

Observaciones: son las reflexiones, comentarios críticos y análisis detallados que el equipo executor o el evaluador formal hace sobre el proceso general del proyecto, desde su planificación hasta su cierre. A diferencia de las conclusiones que se centran en el logro de objetivos, las observaciones se enfocan en el cómo se hicieron las cosas y lo que se aprendió.

Esta sección es crucial porque documenta la experiencia operativa y contribuye a la gestión del conocimiento de la organización.

11. DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

Descripción general de actividades ejecutadas

Actividad:

Observaciones:

Porcentaje avance:

Filtro	Objetivo específico	Indicador cumplimiento	Actividad principal	Actividad	Observaciones	Porcentaje de avance de la actividad / 100%
☐	Determinar la percepción de los estudiantes universitarios con respecto a la educación emprendedora recibida en las instituciones educativas en el nivel de posgrado	Número de posgrados analizados	Definir posgrados a nivel de muestreo enfocados	Generación y aplicación instrumento	Actividad ejecutada	100
☐	Identificar similitud en los factores endógenos y exógenos entre estudiantes de posgrado de las universidades de Cuenca	Número de diferencias encontradas	Detalle de similitudes de factores endógenos y exógenos identificados	Perfilar factores endógenos y exógenos	Actividad ejecutada	100
☐	Plantear estrategias y propuestas de capacitación en educación y competencias asociadas al emprendimiento	Número de propuestas e capacitación diseñadas	Propuestas de capacitación en emprendimiento	Planificación propuestas, capacitación	Actividad ejecutada	100
☐	Identificar factores endógenos (internos y rasgos cognitivos) y exógenos (aspectos de transición y actividades de soporte a al emprendimiento) entre los estudiantes de posgrado como determinantes para la creación de emprendimientos	Número de factores endógenos y exógenos determinados	Clasificar, categorizar y definir factores internos y externos al emprendimiento	Análisis, mapeamiento, resultados	Actividad ejecutada	100
☐	Determinar la percepción de los estudiantes universitarios con respecto a la educación emprendedora recibida en las instituciones educativas en el nivel de posgrado	Número de posgrados analizados	Aplicar el instrumento de análisis a posgrados	Definición de posgrados para investigación	Actividad ejecutada	100



Actividad: es la sección clave que detalla de forma organizada y verificable todo el trabajo que se llevó a cabo para alcanzar los objetivos del proyecto. Esta sección sirve como un puente entre la planificación inicial (lo que se dijo que se haría) y los resultados finales (lo que se logró), demostrando el cumplimiento de la metodología y el cronograma propuestos. Tiene como propósito y función:

- a) **Demostrar ejecución:** muestra al patrocinador, al financiador y a las autoridades que se invirtieron los recursos (tiempo, dinero, personal) en las tareas que debían realizarse.
- b) **Facilitar la evaluación:** permite que cualquier evaluador compare las actividades planificadas en el documento de inicio del proyecto con las actividades efectivamente ejecutadas.
- c) **Contextualizar los resultados:** explica el proceso detrás de los logros o la causa de las desviaciones.

Observaciones: son notas o comentarios críticos que acompañan el listado de tareas realizadas, detallando cualquier desviación, dificultad o factor clave que haya influido en la ejecución de esa actividad específica. No son los resultados del proyecto, sino explicaciones sobre cómo se desarrolló la actividad en la práctica, en constante con la planificación original.

Porcentaje de avance: es un indicador clave de desempeño que mide la proporción del trabajo total planificado que fue completado exitosamente al momento del cierre del proyecto. En el contexto de un informe final donde el proyecto está terminado, el porcentaje de avance idealmente debe ser de 100% (o muy cercano a él), ya que este documento certifica la finalización.

12.RESULTADOS AVANCE

Resultados avance			
	Producto	Seleccione	Descripción
PRODUCTO 1	Productos de generación de nuevo conocimiento		
1	Artículo científico en revista indexada.	☒	Artículo científico realizado. Se está definiendo la revista para el envío. Existe otro artículo con aplicación de ecuaciones estructurales que se
PRODUCTO 2	Productos derivados de actividades de desarrollo tecnológico e innovación		
7	Regulaciones, normas y reglamentos técnicos, basados en resultados de investigación del grupo.	☒	Se elaboró el Borrador de documento de política pública sobre fomento al emprendimiento y la educación emprendedora. (Anexo)
PRODUCTO 3	Productos de adaptación social y circulación del conocimiento		
1	Documentos de trabajo.	☒	Se cuenta con el Informe diagnóstico de actitudes hacia el emprendimiento en estudiantes de posgrado
PRODUCTO 4	Productos de formación de recursos humanos		
1	Trabajo de grado / maestría	☒	Se incorporaron como estudiantes de prácticas preprofesionales 3 estudiantes, detallados en la sección que corresponde.
PRODUCTO 7	Otros productos		
1	Otros	☒	Se elaboró la base de datos de actitudes hacia el emprendimiento y factores de soporte (anexo)
1 - 10			
Otros resultados	Los productos han sido cuantificados.		

Resultados de avance: son la presentación detallada y documentada de los logros, entregables y productos que se generaron durante la ejecución, comparándolos directamente con las metas y objetivos establecidos en la planificación inicial. En un informe final, esta sección no solo muestra lo que se hizo, sino también el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos (es decir, el 100% o el porcentaje real alcanzado).

13. EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Equipo de investigación: es la sección que identifica y documenta formalmente a todas las personas que participaron directamente en la ejecución, gestión y análisis del proyecto. Su propósito principal es:

- a) El reconocimiento: dar crédito a los profesionales, técnicos e investigadores que contribuyeron al logro de los resultados,
- b) Transparencia: establecer quién fue el responsable de cada rol clave, lo cual es fundamental para la rendición de cuentas,
- c) Contexto: mostrar la capacidad y la estructura humana que hicieron posible el proyecto.



Estudiantes participantes: son los alumnos de diferentes niveles académicos que formaron parte activa del equipo de proyecto, contribuyendo a la ejecución de las actividades y al logro de los objetivos. Su inclusión en el informe final tiene una doble función: operativa (su contribución al proyecto) y formativa (el beneficio que obtuvieron).

14. MAQUINARIA

Se refiere a la descripción, uso y evaluación del equipo técnico, herramientas pesadas o infraestructuras móviles que fueron esenciales y específicas para la ejecución de las actividades del proyecto. Esta sección documenta los recursos que se utilizaron para producir los entregables.

Maquinaria y equipos

Detalle de maquinarias/equipos *

Cantidad *

Costo unitario *

Tipo de maquinaria/equipo *

La sección de maquinaria es relevante en proyectos de ingeniería, construcción, manufactura, agricultura o investigación científica que dependen de equipos especializados, por lo que su reporte en el informe final debe describir: el detalle de la maquinaria o equipos, la cantidad, el costo y el tipo de maquinaria o equipo.

15. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ejecución presupuestaria

Rubro	Valor	Egresos	Saldo	% Ejecución
Sueldos	\$10.560,00	\$9.504,00	\$1.056,00	90,00
Viajes Técnicos	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0,00
Maquinaria Y Equipos	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0,00
Materiales Y Suministros	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0,00
Subcontratos	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0,00
Costo directo	\$10.560,00	\$9.504,00	\$1.056,00	90,00
Costo indirecto	\$2.640,00	\$2.376,00	\$264,00	90,00
Total ejecución	\$13.200,00	\$11.880,00	\$1.320,00	90,00

1-8

Esta sección que se genera automáticamente en el sistema informático dando clic en generar ejecución presupuestaria, documenta y analiza cuánto dinero se gastó realmente (ejecutado), comparándolo con cuánto dinero se había planificado o presupuestado (aprobado) para cada partida o componente del proyecto. Es un análisis fundamental de la gestión financiera que determina si el proyecto se completó dentro de los límites económicos esperados.

El objetivo principal de esta sección es la rendición de cuentas y la evaluación de la eficiencia financiera:

- Rendición de cuentas:** demostrar a las autoridades y patrocinadores que los fondos se utilizaron según lo autorizado y para los fines específicos del proyecto,

- b) **Análisis de desviaciones:** identificar y explicar cualquier variación (positiva o negativa) significativa entre el presupuesto planificado y el gasto real.



16. ANEXOS DE INFORME FINAL

Anexos				
Nombre documento ↑	Obligatorio	Documento		
Acta de cierre suscrita por el Director del proyecto	SI	PAV DOC_5511 Acta de cierre suscrita por el Director del proyecto.pdf	Agregar	Eliminar
Informe final presentado a la contraparte	SI	PAV DOC_4840 Informe final presentado a la contraparte.pdf	Agregar	Eliminar
Otros documentos de respaldo zip	SI	PAV DOC_4841 Otros documentos de respaldo.zip	Agregar	Eliminar

1 - 3

Es toda la documentación de soporte adicional que se incluye al final para respaldar, verificar, detallar o complementar la información presentada en el cuerpo del informe. No son parte del análisis central, pero son cruciales para la credibilidad y la transparencia del proyecto. Se utilizan para evitar que el cuerpo principal del informe se sature con detalles excesivos.

17. OBSERVACIONES AVANCES

Son los comentarios críticos y analíticos, a menudo proporcionados por el revisor, la coordinadora de proyectos, el director departamental o la vicerrectora de investigaciones, una vez que el informe ha sido entregado por el equipo ejecutor. Estos comentarios son una parte fundamental del proceso de control y seguimiento. Su propósito es evaluar la calidad, la suficiencia y la precisión de la información reportada por el equipo e identificar áreas que requieren atención o acción inmediata.

18. ENVÍO DEL INFORME



Finalmente, guarde toda la información consignada en el informe, envíela y el sistema informático notificará al Vicerrectorado de Investigaciones de la entrega del mismo para su respectiva revisión.



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES:



El Vicerrectorado de Investigaciones recibe tanto informes de avance como informes finales para su revisión y correspondiente aprobación en el caso de que los mismos estén entregados conforme a los requerimientos anteriormente planteados. A través del sistema informático se ejecuta el flujo de aprobación establecido para cada tipo de proyecto, mismo que generalmente empieza con la revisión del informe por parte de la Coordinadora de Proyectos del Vicerrectorado de Investigaciones, su Auxiliar o el Director Departamental, quienes tienen la potestad de enviar el documento para corrección u otorgarle el status de aprobado, una vez que la Señora Vicerrectora de Investigaciones así lo haya dispuesto.

Cuando el informe final es aprobado, el proyecto continúa con su ejecución normal, y cuando el informe final es aprobado, se procede a la elaboración y suscripción del acta de cierre pertinente.

- **APROBACIÓN DE INFORME DE AVANCE:** Un informe de avance se considera aprobado cuando tras su revisión por el Vicerrectorado de Investigaciones, se verifica formalmente que el contenido cumple con los criterios técnicos, administrativos y éticos establecidos en el plan del proyecto y en las políticas de investigación vigentes. La aprobación implica que el informe:
 - a) Evidencia avances reales y verificables en el cumplimiento de los objetivos y actividades planificadas,
 - b) Presenta indicadores de desempeño consistentes con el cronograma, presupuesto y resultados esperados,
 - c) Incluye medios de verificación válidos como documentos, informes técnicos, productos o registros de actividades,
 - d) Cumple con las normas de ética, transparencia y calidad científica establecidas por la institución,
 - e) Ha sido revisado y validado por las instancias competentes (Coordinadora de Proyectos, Auxiliar, Director Departamental y Vicerrectora de Investigaciones), las cuales emiten su conformidad o aval institucional a través del sistema informático.
- **ENFOQUE NORMATIVO:**
 - La ISO 21500 (cláusulas 4.3.27 y 4.3.31) señala que los informes de seguimiento deben ser evaluados y aprobados formalmente como parte del control de desempeño y la gestión de la información del proyecto.

- El PMBOK® 7ª edición lo enmarca en el dominio de desempeño de la medición, que busca garantizar que el proyecto avance conforme al valor comprometido.
- Las Políticas de Investigación 2022–2026 establecen que la aprobación de informes debe asegurar la calidad, la ética, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los proyectos institucionales.

- **PROCESO GENERAL DE APROBACIÓN:**

1. Entrega del informe de avance dentro del plazo establecido, mediante el sistema informático,
2. Revisión técnica y administrativa por las instancias responsables,
3. Emisión de observaciones o solicitudes de corrección (si corresponde),
4. Subsanación y reenvío del informe por parte del investigador,
5. Aprobación formal mediante comunicación dirigida a través del sistema informático.

- **RESULTADO DE LA APROBACIÓN:**

Una vez aprobado, el informe se archiva en el repositorio institucional, se actualiza el estado del proyecto y se autoriza la continuidad de la ejecución o la siguiente fase del financiamiento, según corresponda.

- **APROBACIÓN DE INFORME FINAL:** Un informe final de proyecto se considera aprobado cuando, tras su revisión técnica y administrativa, el Vicerrectorado de Investigaciones determina que el documento cumple con los objetivos, entregables y estándares de calidad establecidos en la formulación original del proyecto y en las políticas institucionales vigentes. La aprobación del informe final representa la conformidad oficial de que el proyecto ha sido ejecutado, concluido y evaluado satisfactoriamente, tanto en sus resultados técnicos como en su gestión administrativa y financiera.

- **REQUISITOS PARA APROBACIÓN:** El informe final se aprueba cuando:

1. Demuestra el cumplimiento del objetivo general y de los objetivos específicos, respaldado por indicadores verificables,
2. Presenta evidencias documentales y medios de verificación válidos (productos, publicaciones, prototipos, informes técnicos, resultados, certificaciones, etc.),
3. Cumple con las normativas éticas, legales y metodológicas establecidas por la institución y los comités correspondientes,
4. Cumple con los plazos, el alcance y el uso adecuado de los recursos financieros asignado,
5. Contiene conclusiones y recomendaciones coherentes con los resultados obtenidos y con el impacto esperado,
6. Ha sido revisado y validado por los órganos competentes, los cuales emiten su aval formal de aprobación (acta de cierre).

- **ENFOQUE NORMATIVO:**

- La ISO 21500 (cláusulas 4.3.27 y 4.3.28) establece que, en la fase de cierre del proyecto, se debe realizar una evaluación integral del desempeño y una aprobación formal de los resultados para considerar el proyecto concluido.
- El PMBOK® 7ª edición lo enmarca dentro del dominio de desempeño de cierre, cuyo propósito es verificar que los objetivos se hayan alcanzado y formalizar la aceptación de los entregables por parte del patrocinador o la autoridad responsable.

- En las Políticas de Investigación 2022–2026, la aprobación del informe final garantiza la rendición de cuentas, la transparencia institucional, la generación de conocimiento de calidad y la contribución al desarrollo sostenible.

- **PROCESO GENERAL DE APROBACIÓN:**

- Entrega del informe final completo por parte del investigador responsable dentro del plazo establecido,
- Revisión técnica y administrativa del contenido (resultados, conclusiones, aportes, productos generados),
- Evaluación administrativa y financiera del cumplimiento presupuestario,
- Emisión de observaciones o solicitud de ajustes (si corresponde),
- Subsanción por parte del investigador y reenvío del documento final,
- Aprobación formal mediante acta de cierre.



- **RESULTADO DE LA APROBACIÓN:**

La aprobación del informe final formaliza el cierre del proyecto, habilita su archivo en el repositorio institucional y puede derivar en la difusión, transferencia o publicación de resultados, conforme a las políticas de investigación.

FIRMA DE RESPONSABILIDAD:

Francisco Salgado

Prof. Francisco Salgado Arteaga, PhD.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Fecha emisión:

lunes, 27 de octubre de 2025