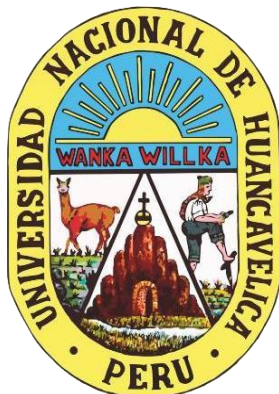


UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA




**REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN -
2026**

Versión 1


VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN


Aprobado con Resolución de Consejo Universitario

Huancavelica, 2026

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 2 de 48


CONTROL DE EMISIÓN


ELABORADO POR	Dra. Esther Glory Terrazo Luna Directora de la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación	 Firmado digitalmente por TERRAZO LUNA Esther Glory FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.04.2026 17:24:31 -05:00
	Msc. Augusto Rolando Manrique Ruiz Director de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	 Firmado digitalmente por MANRIQUE RUIZ Augusto Rolando FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.04.2026 21:54:25 -05:00
	Dra. Tarcila Cruz Sanchez Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	 Firmado digitalmente por CRUZ SANCHEZ Tarcila Hermelinda FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.04.2026 11:06:26 -05:00
REVISADO POR	Dra. Olga Pacovilca Alejo Vicerrectora de Investigación	 Firmado digitalmente por PACOVILCA ALEJO Olga Vicentina FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.04.2026 17:25:58 -05:00
	Lic. Katerin Rosa Contreras Taípe Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización	 Firmado digitalmente por CONTRERAS TAÍPE Katerin Rosa FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.04.2026 10:34:19 -05:00
	Abog. Max Ricardo Mendoza Pérez Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por MENDOZA PEREZ Max Ricardo FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.04.2026 10:59:50 -05:00
APROBADO POR	CONSEJO UNIVERSITARIO	Ver resolución


	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 3 de 48


INDICE

INDICE.....	3
TÍTULO I.....	8
DISPOSICIONES GENERALES.....	8
Artículo 1. Finalidad	8
Artículo 2. Alcance	8
Artículo 3. Base legal	8
Artículo 4. Definiciones.....	8
TÍTULO II.....	11
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	11
CAPÍTULO I.....	11
ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN Y MONTOS MÁXIMOS DE SUBVENCIÓN....	11
Artículo 5. Actividades académicas y de investigación formativa a subvencionar	11
Artículo 6. Montos máximos de subvención económica	11
Artículo 7. Convocatoria abierta hasta cubrir vacantes y presupuesto asignado.....	12
CAPÍTULO II.....	13
DEPENDENCIAS RESPONSABLES	13
Artículo 8. Sobre las dependencias responsables	13
TÍTULO III.....	13
LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	13
CAPITULO I.....	13
ASPECTOS GENERALES	13
Artículo 9. Rubros subvencionables.....	13
Artículo 10. Rubros no subvencionables.....	14
Artículo 11. De las bases	14
Artículo 12. Postulación	14
Artículo 13. De las solicitudes	14
Artículo 14. Conformación de la comisión evaluadora	14
Artículo 15. Función de la comisión evaluadora.....	14
Artículo 16. Proceso de evaluación.....	14
Artículo 17. Aprobación de la subvención	15
Artículo 18. Procedimiento de otorgamiento de la subvención	15
Artículo 19. Presentación de carta de aceptación.....	15
Artículo 20. Concesión de la visa	15
Artículo 21. Pagos de tasas	15
Artículo 22. Elección de cursos.....	15


	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 4 de 48
Artículo 23.	Obligaciones del estudiante.....		15
Artículo 24.	Derechos.....		16
Artículo 25.	Resolución de contrato y penalidades		17
Artículo 26.	Seguimiento y monitoreo		17
CAPITULO II.....			17
INTERCAMBIO / MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE PREGRADO			17
Artículo 27.	Requisitos		17
Artículo 28.	Sobre la carta de aceptación		17
Artículo 29.	Criterios de elegibilidad		17
Artículo 30.	Criterios de no elegibilidad.....		17
Artículo 31.	Indicadores de evaluación		18
Artículo 32.	Modalidad de estudios		18
Artículo 33.	Duración.....		18
CAPITULO III.....			18
ESTANCIA / PASANTÍAS DE PREGRADO			18
Artículo 34.	Requisitos		18
Artículo 35.	Sobre la carta de aceptación		18
Artículo 36.	Criterios de elegibilidad		18
Artículo 37.	Criterios de no elegibilidad.....		19
Artículo 38.	Resultados esperados, Indicadores de evaluación.....		19
Artículo 39.	Modalidad		19
Artículo 40.	Duración.....		19
CAPITULO IV.....			19
CONGRESOS, FOROS, SEMINARIOS O TALLERES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL			19
Artículo 41.	Requisitos		19
Artículo 42.	Criterios de elegibilidad.....		19
Artículo 43.	Criterios de no elegibilidad.....		19
Artículo 44.	Indicadores de evaluación: (Resultados esperados)		20
Artículo 45.	Modalidad		20
Artículo 46.	Duración.....		20
Artículo 47.	Convocatoria abierta		20
TÍTULO IV.....			20
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE INVESTIGACIÓN			20
CAPÍTULO I.....			20
PROYECTO DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL			20
Artículo 48.	Tesis para la obtención del título profesional		20
Artículo 49.	Plazo de ejecución del proyecto de tesis		21
Artículo 50.	Rubros subvencionables.....		21
Artículo 51.	Jurados		22

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 5 de 48
Artículo 52.	Etapas del proceso de evaluación		23
52.1.	Elegibilidad.....		23
52.2.	Calificación.....		23
52.3.	Selección		23
52.4.	Publicación de resultados		23
Artículo 53.	Ratificación de resultados y otorgamiento de subvención		23
Artículo 54.	Obligaciones de los subvencionados y asesor		23
54.1.	De los subvencionados		23
54.2.	Del asesor.....		23
Artículo 55.	Cambio de asesor, modificación del título o ampliación de plazo.....		24
Artículo 56.	Modificación de cronograma de actividades o cronograma presupuestal.....		24
Artículo 57.	Acompañamiento, monitoreo y evaluación.....		24
Artículo 58.	Presentación de los informes técnicos y financieros.....		24
Artículo 59.	Cumplimiento de ejecución de la subvención		25
CAPÍTULO II			26
CONCURSO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA			26
Artículo 60.	Proyectos de investigación formativa.....		26
Artículo 61.	Plazo de ejecución.....		26
Artículo 62.	Rubros subvencionables		26
Artículo 63.	Jurados		27
Artículo 64.	Etapas del proceso de evaluación		28
64.1.	Elegibilidad.....		28
64.2.	Calificación.....		28
64.3.	Selección		28
64.4.	Publicación de resultados		28
Artículo 65.	Ratificación de resultados y otorgamiento de subvención		28
Artículo 66.	Obligaciones de los subvencionados y asesor		28
Artículo 67.	Cambio de asesor, modificación del título o ampliación de plazo.....		29
Artículo 68.	Modificación de cronograma de actividades o presupuestal.....		29
Artículo 69.	Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.....		30
Artículo 70.	Presentación de los informes trimestrales		30
Artículo 71.	Cumplimiento de ejecución de la subvención		30
CAPÍTULO III			30
SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN ASOCIADOS A INVESTIGACIÓN FORMATIVA			30
Artículo 72.	Proyecto de investigación		30
Artículo 73.	Plazo de ejecución.....		31
Artículo 74.	Rubros subvencionables		31
Artículo 75.	Jurados		32
Artículo 76.	Etapas del proceso de evaluación		32

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 6 de 48
Artículo 77.	Ratificación de resultados y otorgamiento de subvención		33
Artículo 78.	Obligaciones de los subvencionados y mentor		33
Artículo 79.	Modificación del título o ampliación de plazo		33
Artículo 80.	Modificación de cronograma de actividades o cronograma presupuestal.....		34
Artículo 81.	Acompañamiento, monitoreo y evaluación.		34
Artículo 82.	Presentación de los informes técnicos y financieros.....		34
Artículo 83.	Cumplimiento de ejecución de la subvención		34
CAPÍTULO IV.....			35
GASTOS ASOCIADOS A PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDIZADAS.....			35
Artículo 84.	Convocatoria por ventanilla abierta.....		35
Artículo 85.	Artículos científicos con carta de aceptación		35
Artículo 86.	Rubro subvencionable		36
Artículo 87.	Evaluación de requisitos		36
Artículo 88.	Aprobación del beneficiario.....		36
Artículo 89.	Obligaciones de los subvencionados		36
Artículo 90.	Cumplimiento de la ejecución de la subvención		36
TÍTULO V.....			36
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (DITT).....			36
CAPÍTULO I.....			36
CONCURSO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN.....			36
Artículo 91.	Criterio de Elegibilidad de postulantes.....		36
Artículo 92.	Criterios de no elegibilidad.....		37
Artículo 93.	De los requisitos de postulación		37
Artículo 95.	De la evaluación.....		37
Artículo 96.	De los ganadores.....		38
Artículo 97.	De la ejecución.....		38
Artículo 98.	Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.....		38
Artículo 99.	Ampliación de plazo		39
Artículo 100.	Entregables		39
Artículo 101.	De la propiedad intelectual.....		40
CAPITULO II.....			40
SUSCRIPCIÓN DE PATENTES DE LAS INVESTIGACIONES			40
Artículo 102.	Criterio de elegibilidad de postulantes		40
Artículo 103.	Criterios de no elegibilidad		40
Artículo 104.	Convocatoria por ventanilla abierta.....		40
Artículo 105.	Requisitos para postulación		40
Artículo 106.	De la evaluación de solicitudes		41
Artículo 107.	Del requerimiento de mayor información		41

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 7 de 48

Artículo 108.	Sobre el dictamen de evaluación	41
Artículo 109.	Encargado del trámite de la subvención	41
TITULO VI.....		41
PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN, LA PERIODICIDAD DEL BENEFICIO, FLUJOGRAMA Y LAS PENALIDADES.....		41
CAPÍTULO I.....		41
ENTREGA, PROCEDIMIENTO, PERIODICIDAD, PENALIDADES Y FLUJOGRAMA DE PROCESO INTERNO DEL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN		41
Artículo 110.	Entrega de la subvención.....	41
Artículo 111.	Procedimiento de la entrega de subvención	41
Artículo 112.	Periodicidad para el otorgamiento de las subvenciones económicas	41
Artículo 113.	Penalidades	42
Artículo 114.	Resolución de Contrato de subvención.....	42
CAPÍTULO II.....		42
CRONOGRAMA DE LA(S) CONVOCATORIA(S), PLAN DE DIFUSIÓN Y FORMATOS PARA POSTULACIÓN		42
Artículo 115.	Cronograma	42
Artículo 116.	Plan de difusión.....	42
Artículo 117.	Formatos para postulación.....	43
CAPÍTULO III.....		43
PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTA		43
Artículo 118.	De la rendición de cuentas.....	43
Artículo 119.	Adquisición de bienes	45
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS		45
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA		45
DISPOSICIONES FINALES.....		45
CONTROL DE CAMBIOS.....		46
Anexo 01.....		47
Estructura del informe final para proyectos de investigación formativa y semilleros		47
Anexo 02.....		48
Declaración jurada de gastos		48
(Subvención económica)		48
Anexo 03.....		49
Flujograma del proceso interno para el otorgamiento de subvención de las actividades académicas y de investigación		49

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 8 de 48

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

Establecer los procedimientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica -UNH, para el desarrollo de actividades académicas y de investigación.

Artículo 2. Alcance


Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación y cumplimiento para docentes (asesores), graduados y estudiantes de pregrado de la UNH, que realicen actividades académicas o de investigación sujetas a subvención económica por toda fuente de financiamiento.

Artículo 3. Base legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley n.° 30220, Ley Universitaria, publicada 9 de julio de 2014.
- c) Ley n.° 31803, que modifica la Ley n.° 30220, Ley universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional, e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y privadas en el mercado laboral, publicado 27 de junio de 2023.
- d) Ley n.° 32513, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2026, publicado 4 de diciembre de 2025
- e) Resolución Viceministerial n.° 017-2026-MINEDU, “Lineamientos aplicables para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado de las universidades públicas, en el marco del artículo 76 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026”, de 29 de enero de 2026.
- f) Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, Reformado con Resolución N° 004-2026-AU-UNH (19-02-2026).
- g) Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con resolución de Consejo Universitario n.° 0337-2019-CU-UNH de 3 de abril de 2019.
- h) Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica– Versión 0003, aprobado con resolución n.° 1068-2024-CU-UNH, de 13 de setiembre de 2024.
- i) Políticas de Investigación de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con resolución n.° 0047-2024-CU-UNH de 12 de enero de 2024.
- j) Código de Ética para la Investigación Humanística, Científica, Tecnológica e Innovación en la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con resolución n.° 0348-2019-CU-UNH, de 4 de abril de 2019.
- k) Resolución n.° 0428-2023-CU-UNH, 8 de mayo de 2023, en el que contiene y aprueba las líneas de investigación de la Universidad Nacional de Huancavelica
- l) Plan Estratégico Institucional Ampliado 2023- 2027, aprobado con resolución n.° 0372-2024-CU-UNH, de 19 de marzo de 2024.
- m) Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución N° 927-2025-R-UNH, de 01 de diciembre del 2025, ratificado con resolución N° 1743-2025-CU-UNH(04.12.2025).

Artículo 4. Definiciones

- a) **Artículo científico:** Informe escrito y publicado que describe resultados originales de una investigación, se escribe para otros no para el autor. El propósito de la publicación es divulgar, compartir y contrastar estos resultados con la comunidad

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 9 de 48

científica interesada e incorporarlos, si son validados, al enriquecimiento del saber humano¹.


- b) **Article Processing Charges (APC) o Cargos por Procesamiento de Artículos:** son tasas que los autores, sus instituciones o financiadores pagan a las editoriales científicas para publicar sus investigaciones en acceso abierto (Open Access). Cubren costos de edición, revisión por pares, maquetación, alojamiento digital y difusión, permitiendo que el artículo sea gratuito para los lectores.
- c) **Revista indizada:** Revista incluida en un servicio de información o base de datos después de pasar un proceso de selección y evaluación. Al ser ingresada los contenidos de la revista pueden ser consultados mediante diversos índices: título, editorial, temas, autores, palabras clave, idioma, entre otros. También se usa, de manera más restrictiva, para indicar que los artículos de una revista son seleccionados, analizados y registrados en una base de datos.
- d) **Congreso:** Conjunto de presentaciones equivalente a una cátedra o lección, donde los expositores tratan temas técnicos, científicos, literarios, etc.
- e) **Estancia:** Se refiere a un período de tiempo durante el cual un estudiante realiza actividades de investigación en una institución distinta a la suya, generalmente con fines de colaboración científica, formación, o intercambio de conocimientos, por un periodo de tiempo establecido.
- f) **Curso:** Se refiere al conjunto de sesiones dirigidas a la formación, capacitación o actualización de conocimientos técnicos. Incluye clases teóricas o teórico-prácticas, cuenta con valor académico según el número de horas lectivas, y mecanismo de evaluación. Al completar el curso, el estudiante y/o graduado recibe un documento que acredite la aprobación del mismo. Se debe considerar que para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica (tercer párrafo del artículo 39 de la Ley n.º 30220).
- g) **Foro:** Espacio de discusión sobre una temática específica, orientado al intercambio de conocimientos entre actores que cuentan con una solvencia disciplinaria.
- h) **Graduados:** Son graduados quienes han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria².
- i) **Innovación:** Una innovación es un producto (bien o servicio) o proceso nuevo o mejorado (o una combinación de ellos) que difiere significativamente de los productos o procesos anteriores de la unidad y que se ha puesto a disposición de los usuarios potenciales (producto) o se ha puesto en uso por la unidad (proceso)³.
- j) **Innovación tecnológica:** innovación que se distingue por una mejora o novedad en las características del desempeño de los productos o servicios, y su aplicabilidad en la práctica dependerá del grado en que dichas características y su grado de novedad sean un factor importante en las ventas de una empresa o industria concerniente⁴.

¹ Terminologías, CONCYTEC


² Ley N° 30220, Ley Universitaria

³ Según definición del concytec <https://vinculate.concytec.gob.pe/encyclopedia/innovacion-2/>

⁴ Según definición del concytec <https://vinculate.concytec.gob.pe/encyclopedia/innovacion-tecnologica/>

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 10 de 48

- k) **Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil:** Desplazamiento temporal que realiza los estudiantes de pregrado (un semestre académico) de la UNH en otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, con propósitos específicos de cubrir un determinado número de créditos, ya sea cursando asignaturas aisladas, todo en el marco de las disposiciones y normas de la institución de origen y de la de destino. La temporalidad es determinada con base en el objetivo de la movilidad y/o en los acuerdos o convenios de colaboración. Ésta es en un escenario presencial, semipresencial y/o virtual.
- l) **Investigación formativa:** Se refiere a la investigación como herramienta del proceso enseñanza aprendizaje, su finalidad es difundir información existente y favorecer que el estudiante la incorpore como aprendizaje. Tiene dos características adicionales fundamentales: es una investigación dirigida y orientada por un docente como parte de su función y los agentes investigadores no son profesionales de la investigación, sino sujetos en formación.
- m) **Investigación:** Es un procedimiento planificado y sistemático que busca obtener nuevos conocimientos, comprender, interpretar o resolver problemas, llevando a cabo mediante la recopilación y análisis de datos, la revisión de la literatura existente y la aplicación de métodos específicos. Además, siguiendo un diseño estructurado con objetivos claros, metodologías definidas y resultados esperados.
- n) **Red académica:** aquella organización conformada por el conjunto de instituciones, entidades, establecimientos o personas, que buscan trabajar por un interés común en el ámbito académico, científico, tecnológico, cultural y social; alrededor de todo el país y el mundo, con el objeto de promover la integración, el intercambio, movilidad y la construcción de conocimiento.
- o) **Semilleros de investigación:** Grupo de estudiantes que realiza actividades de investigación; los cuales pueden ser financiadas por el Vicerrectorado de investigación a través de concursos internos.
- p) **Seminario:** Reunión especializada (técnica y académica) orientada al estudio profundo de un tema. Su desarrollo involucra interacción entre especialistas.
- q) **Subvenciones económicas:** Son los recursos económicos que otorgan la UNH a sus graduados y/o estudiantes de pregrado, para financiar actividades académicas y de investigación formativa, así como para el desarrollo de tesis o trabajo de suficiencia profesional, según corresponda, para obtener el título profesional a nivel de pregrado, con cargo a los recursos disponibles del presupuesto institucional de las universidades públicas, en el marco del artículo 82 de la Ley n.º 32185.
- r) **Taller:** Refiere a un espacio de co-aprendizaje en el que sus participantes construyen socialmente conocimientos, desarrollan habilidades y actitudes a partir de sus propias experiencias.
- s) **Tesis, trabajo de suficiencia profesional, u otras modalidades adicionales de titulación sujetos a subvención:** Son aquellas actividades que desarrollan los graduados, con el fin de obtener el título profesional según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley n.º 30220, Ley Universitaria.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 11 de 48

t) **Modelo de utilidad:** La patente de modelo de utilidad es un título de propiedad que otorga el Estado para que se pueda explotar de forma exclusiva una invención que represente la modificación, ajuste o adaptación de un producto que ya ha sido creado o desarrollado, siempre que esa modificación le brinde una ventaja técnica o mejor funcionamiento al producto.

Por tanto, esta clase de patente sólo protege productos en la forma de herramientas, dispositivos, maquinarias, equipos, aparatos, entre otros, son limitadas en el tiempo y territoriales

u) **Nivel de madurez tecnológica:** Es una escala de medición usada para evaluar o medir el nivel de madurez de una tecnología particular. Cada proyecto tecnológico es evaluado frente a los parámetros de cada nivel tecnológico y es asignado a una clasificación basada en el progreso del producto.

v) **Pasantía:** Es una experiencia formativa en la que un estudiante colabora temporalmente en un proyecto de investigación, generalmente bajo la supervisión de un investigador o equipo académico, con el objetivo de adquirir habilidades prácticas y conocimientos en un área específica.

w) **Prototipo:** Modelo original construido a escala que representa un producto, proceso, servicio o tecnología, sobre el cual se hace una serie de pruebas con mayor componente técnico que busca reproducir todas las situaciones de su uso cotidiano.

x) **Patente:** Las patentes son títulos de propiedad que otorga el Estado a una persona natural o jurídica para explotar, de manera exclusiva, un invento dentro de su territorio y por un plazo de tiempo limitado. A cambio de esta exclusividad, el solicitante de la patente debe describir, en detalle y claramente, la invención en un documento (conocido como documento técnico) para que este sea de acceso público, incrementándose el acervo de conocimientos de la sociedad

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN Y MONTOS MÁXIMOS DE SUBVENCIÓN


Artículo 5. Actividades académicas y de investigación formativa a subvencionar

- a) Intercambio o movilidad académica estudiantil a nivel nacional e internacional.
- b) Tesis para obtener el Título Profesional a nivel de pregrado, en concordancia con el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley n.º 30220.
- c) Estancias, pasantías, congresos, foros, seminarios, talleres y cursos.
- d) Proyectos de investigación e innovación formativa en nivel de pregrado.
- e) Semilleros de investigación asociados a investigación formativa.
- f) Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas de graduados y estudiantes de pregrado.
- g) Suscripción de patentes de las investigaciones de graduados y estudiantes de pregrado.

Artículo 6. Montos máximos de subvención económica

6.1. Los montos máximos de subvención económica por actividad, correspondientes al año académico en curso, se detallan en el siguiente cuadro:


Actividad	Participantes	Montos máximos
-----------	---------------	----------------

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026		Código	RE-VRI-PO02-004
			Versión	1
			Página	Página 12 de 48
Intercambio o movilidad académica estudiantil nacional.	Estudiante	Hasta S/. 9,000.00		
Intercambio o movilidad académica estudiantil internacional – América Latina.	Estudiante	Hasta S/. 16,000.00		
Intercambio o movilidad académica estudiantil internacional – Europa – Norte América	Estudiante	Hasta S/. 27,000.00		
Intercambio o movilidad académica Estudiantil internacional – Asia	Estudiante	Hasta S/. 27,000.00		
Estancia o pasantías nacionales	Estudiante	Hasta S/. 10,000.00 El monto a subvencionar será según el plan de trabajo y presupuesto.		
Estancia o pasantías internacionales – América Latina	Estudiante	Hasta S/. 18,000.00 El monto a subvencionar será según el plan de trabajo y presupuesto.		
Estancia o pasantías internacionales – Europa – Norte América	Estudiante	Hasta S/. 27,000.00 El monto a subvencionar será según el plan de trabajo y presupuesto		
Estancia o pasantías internacionales – Asia	Estudiante	Hasta S/. 27,000.00 El monto a subvencionar será según el plan de trabajo y presupuesto		
Congresos, foros, seminarios, talleres a nivel nacional.	Estudiante	Hasta S/. 8,000.00 El monto a subvencionar será según el plan de trabajo y presupuesto		
Congresos, foros, seminarios, talleres a nivel internacional.	Estudiante	Hasta S/. 20,000.00 El monto a subvencionar será según el plan de trabajo y presupuesto		
Tesis para obtener el título profesional a nivel de pregrado.	Estudiante o graduado	Hasta S/ 10,000.00		
Proyectos de investigación formativa.	Estudiante	Hasta S/ 5,000.00		
Semilleros de investigación asociados a investigación formativa.	Estudiante	Hasta S/ 20,000.00		
Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas.	Estudiante y graduado	Hasta S/ 12,000.00		
Proyectos de innovación formativa	Estudiante y graduado	Hasta S/ 50,000.00		
Suscripción de patentes de las investigaciones de graduados y estudiantes de pregrado.	Estudiante y graduado	Hasta S/ 50,000.00		

6.2. Los montos de subvención económica por actividad están sujetos a la disponibilidad presupuestaria de la UNH, sin exceder los montos máximos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 7. Convocatoria abierta hasta cubrir vacantes y presupuesto asignado

- a) Las dependencias responsables presentarán las bases del Concurso de subvención económica a estudiantes o graduados para su aprobación vía acto resolutivo rectoral.
- b) De quedar desiertas algunas vacantes, las dependencias responsables quedan autorizadas a realizar una nueva convocatoria. Solo se modifican el cuadro de vacantes, cronograma y montos.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 13 de 48

CAPÍTULO II

DEPENDENCIAS RESPONSABLES

Artículo 8. Sobre las dependencias responsables

Las dependencias responsables de las actividades académicas sujetas a subvenciones económicas son las siguientes:

Actividad	Dependencia responsable
Intercambio/movilidad Académica Estudiantil nacional e internacional.	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
Estancias y Pasantías nacionales e internacionales.	
Congresos, foros, seminarios, talleres a nivel nacional e internacional.	
Tesis para obtener el título profesional a nivel de pregrado.	Dirección de Gestión Estratégica de Investigación
Proyectos de investigación formativa	
Semilleros de investigación asociados a investigación formativa.	
Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas.	
Proyecto de innovación formativa	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT)
Suscripción de patentes de las investigaciones	


TÍTULO III

LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 9. Rubros subvencionables

- a) **Pasajes:** Los pasajes de ida y vuelta, son en clase económica hacia un único destino. Se permiten escalas. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino. El precio del pasaje puede variar en función a la fecha del viaje y el destino.
- b) **Seguro de viaje:** El seguro es de carácter obligatorio y su valor debe estar de acuerdo al precio de mercado. La cobertura incluye gastos médicos de emergencia, repatriación, muerte accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos, entre otros). El precio del seguro puede variar en función a la edad, duración del viaje y el destino.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 14 de 48

- c) **Manutención:** Este rubro incluye alojamiento, servicio de internet, alimentación y movilidad local, por el periodo de tiempo en la universidad y/o institución de destino.
- d) **Trámites de pasaporte y visa:** Este rubro financia el costo de los trámites para la obtención del pasaporte y visa estudiantil, y los requisitos que éstos requieran (gastos de pasaje para las citas de pasaporte y visa, apostillado de certificado de estudios, antecedentes penales, entre otros).

Artículo 10. Rubros no subvencionables.

- a) Artículos de uso personal o de limpieza
- b) Medicamentos
- c) Artículos electrónicos de uso personal
- d) Indumentaria
- e) Artículos de belleza
- f) Bebidas alcohólicas

Artículo 11. De las bases

Las **bases** constituyen el documento oficial que regula el proceso de selección de los beneficiarios. Son formuladas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y requieren la aprobación del Consejo Universitario para su validez.

Artículo 12. Postulación

El registro de postulación y la presentación de expedientes se efectuarán exclusivamente a través de los medios y dentro de los plazos establecidos en las Bases de la Convocatoria, aprobadas mediante el acto administrativo correspondiente, no admitiéndose solicitudes presentadas por medios distintos o fuera del plazo establecido

Artículo 13. De las solicitudes

Las solicitudes se presentan en la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria; y en concordancia con la oferta difundida por las universidades y/o instituciones nacionales e internacionales. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales recibe, verifica y remite el expediente de los postulantes a la universidad y/o institución de destino.

Artículo 14. Conformación de la comisión evaluadora

La comisión evaluadora está conformada por tres integrantes (presidente, secretario y vocal), dos accesitarios los cuales son elegidos de entre los docentes de la UNH y un veedor (miembro del Consejo Universitario), los que son propuestos por el jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y será reconocida mediante Resolución Rectoral.


Artículo 15. Función de la comisión evaluadora

La Comisión Evaluadora será la encargada de evaluar los expedientes de los postulantes y posteriormente emitir el informe de resultados de los beneficiarios.

Artículo 16. Proceso de evaluación

Una vez recepcionado los expedientes de los postulantes, se seguirá el siguiente procedimiento de evaluación:

- a) Registro y publicación de postulantes a cargo de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b) De acuerdo con la modalidad de evaluación (presencial o virtual) se dispondrá el envío de expedientes seleccionados a la Comisión Evaluadora.
- c) Evaluación de cumplimiento de requisitos a cargo de la comisión evaluadora.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 15 de 48

- d) La Comisión Evaluadora evalúa los expedientes y emitirá el informe de resultados de los beneficiarios, remitiendo dicho documento a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- e) La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales remitirá la Hoja de Resultados al Rectorado, el cual, mediante proveído, la derivará a la Oficina de Tecnologías de la Información para su correspondiente publicación en la página web de la UNH.

Artículo 17. Aprobación de la subvención

La subvención será de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la UNH. El Consejo Universitario de la UNH declara ganador, otorga la subvención y autoriza el viaje al exterior (en caso corresponda) a los estudiantes ganadores de los resultados emitidos por la Comisión Evaluadora mediante resolución.

Artículo 18. Procedimiento de otorgamiento de la subvención

- a) El estudiante ganador debe apersonarse a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para la firma del contrato una vez notificada la resolución de ganadores, en un plazo máximo de los quince (15) días calendario. Si dentro de quince (15) días calendario el seleccionado no suscribe el contrato o renuncia a la subvención de manera injustificada, la UNH tomará las medidas correspondientes respecto a su participación en futuras convocatorias y podrán asignar el financiamiento al estudiante en condición de elegible según el orden de mérito y disponibilidad presupuestal.
- b) Para el otorgamiento de la subvención se sigue los procedimientos establecidos en la normatividad nacional e interna de la UNH.

Artículo 19. Presentación de carta de aceptación

En el caso de estudiantes de la UNH, que realicen movilidad académica o pasantías internacionales deberán de presentar la carta de aceptación y los documentos requeridos por cada consulado, y realizar los trámites para obtener la visa. El trámite de solicitud y costo de la visa será responsabilidad de cada estudiante.

Artículo 20. Concesión de la visa

La concesión de la visa es potestad y atribución exclusiva de la embajada del país correspondientes de la universidad y/o institución de destino, no teniendo injerencia la UNH.

Artículo 21. Pagos de tasas


El estudiante debe pagar la matrícula y tasas académicas que le corresponden en la UNH y no pagar por dicho concepto en la Universidad y/o institución receptora.

Artículo 22. Elección de cursos

El estudiante podrá elegir la universidad y/o institución nacional o internacional; y la elección de los cursos serán bajo la tutoría del director de la Escuela Profesional, asimismo su visación, justificando su pertinencia para la revalidación.

Artículo 23. Obligaciones del estudiante.

- a) Cumplir con la normativa vigente.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- c) Aceptar las condiciones contenidas en las bases de la convocatoria.
- d) Realizar el viaje a la universidad y/o institución de destino, ya sea nacional o extranjera, una vez recibida la subvención y conforme al inicio de clases de la universidad receptora.
- e) Emplear adecuadamente la subvención de estadía y alimentación en el país de destino y todos los gastos derivados del Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil, Estancia / Pasantía, congresos, foros, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional en el periodo que participa, así como los pasajes internacionales, seguro médico y trámites de visa. Si el caso lo requiere el


	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 16 de 48

estudiante postulante deberá rendir un examen de suficiencia de idioma extranjero (de corresponder), asumiendo el costo del examen en el Centro de Idiomas de la UNH en su totalidad, salvo obtenga la beca por la UNH.

- f) Realizar los trámites respectivos para obtener la visa de estudiante, de ser el caso.
- g) Viajar obligatoriamente con un seguro médico de cobertura nacional o internacional integral, que incluya protección contra accidentes, atención médica y seguro de vida, durante el periodo de la actividad, según corresponda. Esta disposición aplica para las modalidades presencial y semipresencial.
- h) Presentarse y permanecer en la Universidad y/o institución de destino durante las fechas o periodos establecidos del Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil, Estancia / Pasantía, congresos, foros, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional.
- i) No exceder el periodo o semestre académico autorizado para el intercambio o movilidad. Bajo ningún motivo se aceptará la ampliación del periodo autorizado en ninguna de las demás modalidades.
- j) Enviar a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales respecto del lugar de residencia en el extranjero, dirección, teléfono y nombre del académico, tutor o coordinador responsable en la Universidad y/o institución de destino.
- k) Mantener fluida comunicación con el director de escuela, con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales antes y durante su permanencia en la universidad y/o institución de destino. Asimismo, el estudiante deberá informar sobre cualquier dificultad académica, económica, de salud o de otra índole que puede afectar el normal desarrollo de sus estadía y desempeño académico.
- l) Ser responsable de su integridad física y moral durante el viaje y estadía en la universidad de destino.
- m) Mantener una conducta intachable en la universidad y/o institución de destino, respetando su normativa interna y las leyes del país en que se encuentre.
- n) Acepta el sistema de asistencia y evaluación que estipule la normatividad de la universidad y/o institución de destino.
- o) A su retorno deberán presentar un informe escrito y digital sobre su participación en el Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil, adjuntado su certificado y/o boleta de notas para su revalidación respectiva. Este informe debe estar debidamente registrado en el SGD de la UNH, en un Pioneer A-4 y foliado de atrás hacia adelante, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de su retorno.
- p) Los estudiantes a su regreso deberán presentar un Informe escrito y digital sobre su participación en la Estancia / Pasantía, congresos, foros, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional. Este informe debe estar debidamente registrado en el SGD de la UNH, en un Pioneer A-4 y foliado de atrás hacia adelante, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de su retorno.
- q) Cumplir con los horarios, plan de estudios y las tareas académicas establecidas en la universidad y/o institución receptora.
- r) Participar en los eventos académicos o de investigación convocados por las diferentes dependencias de la UNH.

Artículo 24. Derechos

- a) Recibir la inducción / orientación por parte del responsable de Intercambio/ Movilidad Académica Estudiantil y demás modalidades de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, durante todo el proceso a nivel nacional como internacional.
- b) Revalidación de los cursos desarrollados en la universidad de destino, de los estudiantes que participan en el Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil, en función y cumplimiento de las normativas vigentes.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 17 de 48

Artículo 25. Resolución de contrato y penalidades

- a) Una vez firmado el contrato, si el estudiante desiste de continuar el Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil, Estancia / Pasantía, congresos, foros, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional, en cualquiera de las etapas, deberá presentar una carta de renuncia notarial debidamente justificada.
- b) En caso de haber recibido el dinero de la subvención económica, deberá ser devuelto a la Universidad en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, caso contrario se derivará a las instancias correspondientes (Tribunal de honor universitario de la UNH).

Artículo 26. Seguimiento y monitoreo

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las obligaciones del estudiante seleccionado.

**CAPITULO II
INTERCAMBIO / MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE PREGRADO**

Artículo 27. Requisitos

- a) Solicitud simple dirigida al jefe de la OCRI
- b) Copia de DNI vigente y legible.
- c) Formato de solicitud debidamente relleno
- d) Curriculum vitae documentado.
- e) Documento que acredite de estar como mínimo en el IV semestre de estudios de la carrera.
- f) Constancia de ubicación del décimo, quinto, tercio superior, ocupar los primeros puestos como mínimo del ranking de su promoción.
- g) Carta de presentación emitido por el decano(a) o director de escuela(a).
- h) Constancia de no haber sido sancionado con la suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario establecido por la UNH(acreditado con la constancia emitido por el tribunal de Honor de la UNH)
- i) 01 fotografía digital a color tamaño pasaporte.
- j) Los anexos y demás requisitos que se exija se establecerán en las bases de la convocatoria vigente.

Artículo 28. Sobre la carta de aceptación


El cumplimiento de los requisitos establecidos para el programa de Intercambio/ Movilidad Académica Estudiantil de la UNH, así como el envío de la solicitud correspondiente, no garantiza la aceptación del estudiante en la universidad y/o institución de destino. La aceptación definitiva dependerá de la decisión de la institución receptora, la cual se formaliza mediante la emisión de la carta de aceptación.

Artículo 29. Criterios de elegibilidad

- a) Estar cursando como mínimo el IV semestre de estudios de la carrera (acreditado con constancia o ficha de matrícula).
- b) Pertenecer al décimo, quinto, tercio superior u ocupar los primeros puestos como mínimo del ranking de su promoción.
- c) Los que señale las bases, de corresponder.

Artículo 30. Criterios de no elegibilidad

- a) No haber sido sancionado con la suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario establecido por la UNH.
- b) No adeudar a la UNH por cualquier concepto de financiamiento o subvención.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 18 de 48

- c) El estudiante que haya desistido de participar después de haber recibido la carta de aceptación por parte de la universidad y/o institución receptora, y/o de haberse matriculado en dicha universidad y/o institución.
- d) Los estudiantes que son miembros de órganos de gobierno (asamblea universitaria, consejo universitario y consejo de facultad) no podrán participar en los procesos de convocatoria de Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil con subvención económica.

Artículo 31. Indicadores de evaluación:

- a) Réplica del Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil realizada en sus respectivas escuelas profesionales.
- b) Ensayo académico al finalizar el Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil.
- c) Calificaciones u otro documento que haga sus veces otorgado por la universidad y/o institución de destino, al finalizar la Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil.

Artículo 32. Modalidad de estudios

El Intercambio / Movilidad Académica Estudiantil se realiza de manera presencial y semipresencial.

Artículo 33. Duración

El intercambio / movilidad académica Estudiantil tendrá una duración de un (01) semestre o ciclo académico.

**CAPITULO III
ESTANCIA / PASANTÍAS DE PREGRADO**

Artículo 34. Requisitos


- a) Solicitud dirigida al jefe de la OCRI.
- b) Documento que acredite la condición de estudiante regular, así como estar ubicado en el décimo, quinto o tercio superior, ocupar los primeros puestos del ranking de su promoción, o pertenecer a un grupo de investigación o semillero de investigación.
- c) Documento que acredite de estar matriculado en la UNH.
- d) Carta de invitación o aceptación para asistir a la actividad académica, en el cual debe estar explícito o específico la actividad correspondiente (estancia o pasantías).
- e) Plan de trabajo.

Artículo 35. Sobre la carta de aceptación

El cumplimiento de los requisitos establecidos para la Estancia/Pasantía de estudiantes de la UNH, así como el envío de la solicitud respectiva, no garantiza la aceptación del estudiante en la universidad y/o institución de destino. La aceptación definitiva dependerá de la decisión de la institución receptora, la cual se formaliza mediante la carta de aceptación.

Artículo 36. Criterios de elegibilidad

- a) Ser estudiante regular y/o estar ubicado en el décimo, quinto o tercio superior, ocupar como mínimo los primeros puestos del ranking de su promoción, o pertenecer a un grupo de investigación (GI) o grupo de semilleros de investigación (GSI).
- b) Contar con la carta de invitación o aceptación para asistir a la actividad académica, en el cual debe estar explícito o específico la actividad correspondiente (estancia o pasantías).
- c) Otros que señale las bases.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 19 de 48

Artículo 37. Criterios de no elegibilidad

- a) No haber sido sancionado con la suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario establecido por la UNH.
- b) No adeudar a la UNH por cualquier concepto de financiamiento o subvención.
- c) El estudiante que haya desistido de participar en la Estancia / Pasantías luego de llegar a la universidad y/o institución de destino.
- d) Los estudiantes que son miembros de órganos de gobierno (asamblea universitaria, consejo universitario y consejo de facultad) no podrán participar en los procesos de convocatoria de la Estancia / Pasantías con subvención económica, de acuerdo con el artículo 104 de la Ley universitaria, y artículo 237 del estatuto de la UNH.

Artículo 38. Resultados esperados, Indicadores de evaluación

- a) Réplica de la Estancias / Pasantías realizada en sus respectivas escuelas profesionales.
- b) Ensayo académico o de investigación al finalizar la Estancia / Pasantías.
- c) Documento que acredite su participación en la Estancia/Pasantía.

Artículo 39. Modalidad

La Estancia/Pasantía se realiza de manera presencial o semipresencial.

Artículo 40. Duración

La Estancia/Pasantía tiene un periodo máximo financiable de treinta (30) días calendario, conforme a la actividad programada en el plan de trabajo presentado y a lo establecido en la carta de aceptación o invitación.

CAPITULO IV

CONGRESOS, FOROS, SEMINARIOS O TALLERES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 41. Requisitos


- a) Solicitud dirigida al jefe de la OCRI.
- b) Documento que acredite la condición de estudiante regular, o que certifique estar ubicado en el décimo, quinto o tercio superior, ocupar como mínimo los primeros puestos del ranking de su promoción, o pertenecer a un Grupo de Investigación (GI) o a un Grupo de Semilleros de Investigación (GSI).
- c) Documento que acredite de estar matriculado en la UNH.
- d) Carta de invitación o aceptación para asistir a la actividad académica, en el cual debe estar explícito o específico la actividad correspondiente (congresos, foros, seminarios o talleres).
- e) Plan de trabajo.

Artículo 42. Criterios de elegibilidad

- a) Constancia que acredite la condición de estudiante regular y/o la pertenencia al décimo, quinto o tercio superior, ocupar como mínimo los primeros puestos del ranking de su promoción, o pertenecer a un Grupo de Investigación (GI) o a un Grupo de Semilleros de Investigación (GSI).
- b) Contar con la carta de aceptación o invitación para su participación en calidad de ponente en la actividad académica, en la que debe estar claramente especificada la naturaleza de la misma (congreso, foro, seminario o taller).
- c) Otros que señale las bases.

Artículo 43. Criterios de no elegibilidad

- a) No haber sido sancionado con la suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario establecido por la UNH.
- b) No adeudar a la UNH por cualquier concepto de financiamiento o subvención.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 20 de 48

- c) Haber desistido en participar en los congresos, foros, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional, en el último año.
- d) Los estudiantes que son miembros de órganos de gobierno (asamblea universitaria, consejo universitario y consejo de facultad) no podrán participar en los procesos de convocatoria de los congresos, foros, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional con subvención económica, de acuerdo con el artículo 104 de la Ley universitaria, y artículo 237 del estatuto de la UNH.

Artículo 44. Indicadores de evaluación: (Resultados esperados)

- a) Réplica de los congresos, foros, seminarios y talleres en sus respectivas escuelas profesionales.
- b) Ensayo académico o de investigación al finalizar los congresos, foros, seminarios y talleres.
- c) Documento que acredite su participación en los congresos, foros, seminarios y talleres.

Artículo 45. Modalidad

Los congresos, foros, seminarios y talleres se realizan de manera presencial.

Artículo 46. Duración

Los congresos, foros, seminarios y talleres tienen un periodo máximo financiable de diez (10) días calendario, de acuerdo al plan de trabajo y la carta de aceptación/invitación.

Artículo 47. Convocatoria abierta

La postulación para ser subvencionados sólo será en calidad de ponente durante todo el año; es decir, el estudiante puede presentar su solicitud en cualquier día hábil del año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Para este proceso el estudiante deberá acreditar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al jefe de la OCRI.
- b) Constancia que acredite la condición de estudiante regular y/o que certifique estar ubicado en el décimo, quinto o tercio superior, ocupar como mínimo los primeros puestos del ranking de su promoción, o pertenecer a un Grupo de Investigación (GI) o a un Grupo de Semilleros de Investigación (GSI).
- c) Constancia de matrícula de estar cursando estudios a partir del IV ciclo.
- d) Carta de invitación o aceptación para asistir a la actividad académica, en el cual debe estar explícito o específico la actividad correspondiente.
- e) Adjuntar el material académico a presentar en el evento (físico o digital).
- f) Plan de trabajo.

TÍTULO IV

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I


PROYECTO DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 48. Tesis para la obtención del título profesional⁵

48.1. Criterios de elegibilidad de postulantes

- a) Ser estudiante a partir del VIII ciclo de pregrado; en el caso de Derecho y Ciencias Políticas, desde el X ciclo o graduado de la UNH

⁵ Según Reglamento de Grados y Títulos vigente

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 21 de 48

- b) Contar con un proyecto de tesis enmarcado en una de las líneas de investigación de la UNH
- c) Contar con un docente asesor registrado en CTI Vitae del CONCYTEC y con identificador ORCID
- d) Contar con presupuesto pertinente a la finalidad del proyecto

48.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes

- a) Haber incumplido con la presentación de informes finales o entregables en cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la UNH.
- b) Contar con financiamiento o subvención vigente como tesista, con otro recurso de la UNH.
- c) Haber sido sancionado con suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario Establecido por la UNH.
- d) Incumplir lo establecido en el artículo 104 de la Ley Universitaria N°30220 y artículo 237 del estatuto de la UNH.

48.3. Requisitos para la postulación⁶

- a) Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente.
- b) Captura de pantalla del correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción.
- c) Carta de compromiso del asesor del proyecto de tesis
- d) Declaración jurada individual del (los) postulante (s).
- e) Documento que acredite ser estudiante o graduado de pregrado, de manera individual.
- f) Resolución de designación de asesor y aprobación del proyecto de tesis, o informe favorable del asesor.
- g) Copia simple del DNI del (los) postulante(s).
- h) Proyecto de tesis en formato digital (PDF), de conforme a la estructura del Reglamento de Grados y Títulos vigente.

Artículo 49. Plazo de ejecución del proyecto de tesis

- a) El plazo máximo de ejecución es de tres (03) años, conforme a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos vigente.
- b) El plazo se computa desde el cobro de la subvención hasta la entrega del informe de cumplimiento de la subvención.

Artículo 50. Rubros subvencionables


50.1. Solo se subvencionarán los siguientes rubros:

50.1.1. Equipos

- a) Adquisición de equipos tecnológicos debidamente justificados para el desarrollo de la investigación.
- b) Adquisición de equipos del extranjero, incluyendo los gastos que se requieran hasta la entrega de los mismos (gastos de importación, desaduanaje, traslado, puesto en operación u otros).
- c) Otros que estén dentro del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

50.1.2. Materiales e insumos

⁶ Toda documentación debe ser presentada en archivo PDF. La entrega puede realizarse de forma presencial a través de mesa de partes de la UNH o de manera virtual, mediante mesa de partes digital en el siguiente enlace: <https://sgd.unh.edu.pe:8181/mpd/inicio.do>. Los requisitos a, c y d, estarán establecidas en las bases

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 22 de 48

- a) Materiales para estudios experimentales y de laboratorio, Insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables, insumos para construcción de prototipos, entre otros.
- b) Material bibliográfico especializado.
- c) Material tecnológico (Software con su respectiva licencia).
- d) Material de oficina necesario para el desarrollo de la investigación.

50.1.3. Servicios especializados⁷

Comprende servicios especializados necesarios para el desarrollo del proyecto, que no puedan ser realizados por los subvencionados, ni por el asesor o las dependencias de la universidad.

50.1.4. Pasajes, viáticos y seguro de viaje

- a) Pasajes: Comprenden los gastos de transporte aéreo, terrestre y fluvial, vinculados a las actividades propias de la investigación de los subvencionados.
- b) Viáticos: Comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad local, vinculados a las actividades propias de la investigación de los subvencionados.
- c) Seguro de viaje: Comprende cobertura frente a imprevistos, que puedan afectar la integridad física, salud o continuidad de la actividad de investigación.

50.1.5. Otros gastos

- a) Servicios de courier y encomiendas nacionales e internacionales, impresiones, fotocopias u otros gastos logísticos propios del proyecto.
- b) Participación en eventos académicos y de investigación relacionados con la temática de la investigación.

50.2. Determinación de porcentajes por rubro

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación de Investigación deberá precisar los porcentajes de financiamiento por cada rubro en las bases del concurso.

Artículo 51. Jurados

El director de la Unidad de investigación de cada facultad preside el jurado evaluador; así mismo, designa dos (02) miembros titulares y dos (02) accesitarios; lo cual es comunicado a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, para que se gestione la emisión de la resolución rectoral de designación.

51.1. Requisitos


- a) Ser docente ordinario.
- b) Poseer el grado académico de magíster o doctor.
- c) Ser preferentemente investigador RENACYT.

Los miembros del jurado no deben tener relación de parentesco con el asesor, estudiantes o graduados, ni incurrir en conflicto de intereses. Además, deberán actuar de acuerdo a la normatividad vigente, con ética y neutralidad.

51.2. Responsabilidades

- a) Evaluar la calidad académica y metodológica del proyecto de tesis.
- b) Suscribir digitalmente las actas de resultados.

⁷ Queda estrictamente prohibido la tercerización de servicios
- Redacción total o parcial de informes y autorías.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 23 de 48

- c) Emitir el informe de evaluación dentro del plazo establecido en las bases del concurso, el cual será remitido a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 52. Etapas del proceso de evaluación

52.1. Elegibilidad

- a) El director de la Unidad de Investigación de la facultad correspondiente verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad⁸ y requisitos establecidos en el presente Reglamento y Bases del Concurso y remite a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación el informe (precisando elegibles y no elegibles).
- b) La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación recepcionado el informe evalúa la coherencia y pertinencia del presupuesto del proyecto de tesis y solicita a la dependencia competente la publicación de postulantes aptos y no aptos en la página web de la UNH

52.2. Calificación

El jurado evaluador califica los proyectos de tesis de acuerdo con los criterios establecidos en las bases del concurso e informa a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

52.3. Selección

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, una vez recepcionado el informe de evaluación, procede a la selección de los proyectos que hayan obtenido calificaciones acordes al orden de mérito establecido, para ser declarado ganadores.

52.4. Publicación de resultados

Una vez concluido el proceso de selección, la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación solicita a la Oficina de Información y Tecnología la Publicación de ganadores en la página web de la UNH.

Artículo 53. Ratificación de resultados y otorgamiento de subvención

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación gestiona ante las instancias correspondientes la ratificación de ganadores y el otorgamiento de la subvención económica, mediante acto resolutorio rectoral

Artículo 54. Obligaciones de los subvencionados y asesor


54.1. De los subvencionados

- Ejecutar la investigación bajo la orientación del asesor.
- Ejecutar la investigación de acuerdo al cronograma.
- Presentar la rendición de cuentas.
- Presentar informes de avance técnico y financiero.
- Participar como expositores de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones.
- Realizar una gestión financiera responsable y transparente de la subvención económica.
- Cumplir con el Código de Ética de la UNH.
- Presentar el informe final de tesis y los documentos requeridos en el artículo 59.

54.2. Del asesor

- Acompañar y orientar la ejecución de todas las etapas de la tesis.
- Generar un diálogo analítico y reflexivo con el tesista, durante todas las etapas de la investigación.
- Guiar la redacción y presentación de informes de avance de técnico y financiero.

⁸ Literal a, b y c del artículo 47 del presente reglamento.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 24 de 48

- d) Guiar la presentación de los tesisistas como expositores de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones.
- e) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la UNH.
- f) Informar el incumplimiento de las actividades por parte de los tesisistas a la Unidad de Investigación y a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 55. Cambio de asesor, modificación del título o ampliación de plazo.

55.1. Cambio de asesor o modificación de título

Los tesisistas gestionan el cambio de asesor o la modificación del título de la tesis conforme a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNH, una vez emitida la resolución por decanatura solicitan a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación la modificación de la resolución de ganadores y el otorgamiento de la subvención económica, mediante resolución rectoral

55.2. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se permiten únicamente si no ha vencido el plazo máximo de ejecución de tres (03) años.

55.2.1. Requisitos

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación debidamente justificada con visto bueno del asesor.
- b) Nuevo cronograma de actividades y presupuestal en concordancia con el nuevo periodo de ejecución del presupuesto.

55.2.2. Aprobación

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación gestiona ante las instancias correspondientes la aprobación de la ampliación de plazo, mediante acto resolutorio rectoral, previo informe técnico de la Unidad de Acompañamiento, monitoreo y evaluación.

Artículo 56. Modificación de cronograma de actividades o cronograma presupuestal

Los tesisistas, de ser necesario, solicitan modificaciones de cronograma de actividades o presupuestal con visto bueno del asesor, a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación aprueba las modificaciones de cronograma de actividades o presupuestal, previo informe técnico favorable de la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.

Artículo 57. Acompañamiento, monitoreo y evaluación.


Es responsabilidad de la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación, desarrollar las siguientes funciones:

- a) Realizar el monitoreo al proceso de ejecución de la investigación hasta la entrega del producto final.
- b) Realizar la evaluación del monitoreo al avance técnico y financiero de los proyectos.
- c) Elaborar el informe de evaluación de monitoreo de cada proyecto.
- d) Otras afines que le designe la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 58. Presentación de los informes técnicos y financieros

Los tesisistas presentan informes trimestrales a la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.

El primer informe se presenta tres meses posteriores al cobro de la subvención.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 25 de 48


Artículo 59. Cumplimiento de ejecución de la subvención

Culminado el cronograma de actividades, los tesisistas entregan un archivo digital del informe final de tesis en formato PDF, de acuerdo con la estructura del Reglamento de Grados y Títulos vigente, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, acompañado de los siguientes documentos:

- a) Carta informando la culminación de la investigación, dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.
- b) Constancia de no adeudo emitida por la Unidad de Tesorería
- c) Resolución de ganadores.
- d) Resolución de ampliación de plazo, modificación de título o cambio de asesor, de ser el caso.
- e) Documento que acredite la participación como expositor de los resultados de la investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones (certificado, resoluciones u otros).

59.1. Aprobación

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación previa verificación, eleva el informe de cumplimiento de ejecución de la subvención al Vicerrectorado de Investigación, el cual lo remite al Rectorado para su aprobación por el Consejo Universitario.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 26 de 48

CAPÍTULO II

CONCURSO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Artículo 60. Proyectos de investigación formativa

60.1. Criterios de elegibilidad de postulantes

- a) Ser estudiante del III ciclo en adelante.
- b) Contar con un proyecto de investigación formativa, enmarcado en una de las líneas de investigación de la UNH. La estructura del proyecto estará considerada en las bases del concurso.
- c) Contar con un equipo de investigación conformado por tres (03) estudiantes como mínimo y siete (07) como máximo.
- d) Contar con un docente asesor registrado en CTI Vitae del CONCYTEC y con identificador ORCID
- e) Contar con presupuesto pertinente a la finalidad del proyecto

60.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes

- a) Haber incumplido con los entregables de informe final de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la UNH.
- b) Contar con financiamiento o subvención vigente, con otro recurso de la UNH.
- c) Haber sido sancionado con suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario Establecido por la UNH.
- d) Incumplir lo establecido en el artículo 104 de la Ley Universitaria N°30220 y artículo 237 del estatuto de la UNH.

60.3. Requisitos para la postulación⁹

- a) Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la Facultad a que correspondiente
- b) Captura de pantalla del correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción
- c) Carta de compromiso del asesor del proyecto de investigación formativa.
- d) Informe favorable del asesor del proyecto de investigación formativa¹⁰.
- e) Declaración jurada de los postulantes de manera individual.
- f) Documento que acredite ser estudiante de pregrado, de manera individual.
- g) Copia simple del documento de identidad del asesor y de los postulantes.
- h) CTI Vitae y ORCID actualizada del asesor (Adjuntar ficha de registro).
- i) Proyecto de investigación formativa en formato (PDF).

Artículo 61. Plazo de ejecución.

- a) El plazo de ejecución del proyecto será como máximo hasta dos (02) años.
- b) Será computado desde el cobro de la subvención hasta la entrega del informe de cumplimiento de la subvención.


Artículo 62. Rubros subvencionables

62.1. Solo se subvencionarán los siguientes rubros:

62.1.1. Equipos

- a) Adquisición de equipos tecnológicos debidamente justificados para la investigación.

⁹ Toda documentación debe ser presentada en archivo PDF. La entrega puede realizarse de forma presencial a través de mesa de partes de la UNH, o de manera virtual, mediante mesa de partes digital en el siguiente enlace: <https://sgd.unh.edu.pe:8181/mpd/inicio.do>. Los requisitos a, c, d, e, i, estarán establecidas en las bases

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 27 de 48

- b) La adquisición de equipos del extranjero, incluyendo los gastos que se requieran hasta tener el equipo (gastos de importación, desaduanaje, traslado u otros).
- c) Otros que estén dentro del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

62.1.2. Materiales e insumos

- a) Materiales para estudios experimentales y de laboratorio, Insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables, insumos para construcción de prototipos, entre otros.
- b) Material bibliográfico especializado.
- c) Material tecnológico (Software con su respectiva licencia).
- d) Material de oficina necesario para el desarrollo de la investigación.

62.1.3. Servicios especializados¹¹

Comprende servicios especializados necesarios para el desarrollo del proyecto, que no puedan ser realizados por los subvencionados, ni por el asesor o las dependencias de la universidad.

62.1.4. Pasajes y viáticos

- a) Pasajes: Comprenden los gastos de transporte aéreo, terrestre y fluvial, vinculados a las actividades propias de la investigación de los subvencionados.
- b) Viáticos: Comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad local, vinculados a las actividades propias de la investigación de los subvencionados.
- c) Seguro de viaje: Comprende cobertura frente a imprevistos, que puedan afectar la integridad física, salud o continuidad de la actividad de investigación.

62.1.5. Otros Gastos

- a) Servicios de Courier y encomiendas nacionales e internacionales, impresiones, fotocopias u otros gastos logísticos propias del proyecto.
- b) Participación en eventos académicos y de investigación que correspondan a la temática de la investigación.

62.2. Determinación de porcentajes por rubro

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación de Investigación deberá precisar los porcentajes de rubros en las bases del concurso.


Artículo 63. Jurados

El director de la Unidad de investigación de cada facultad preside el jurado evaluador; así mismo, designa dos (02) miembros titulares y dos (02) accesitarios; lo cual es comunicado a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, para que se gestione la emisión de la resolución rectoral de designación.

63.1. Requisitos

- a) Ser docente ordinario.
- b) Poseer el grado académico de Magíster o Doctor.

¹¹ Queda estrictamente prohibido la tercerización de servicios
- Redacción total o parcial de informes y autorías.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 28 de 48

c) Ser preferentemente investigador RENACYT.

Los miembros del jurado no deben tener relación de parentesco con el asesor, estudiantes o graduados, ni incurrir en conflicto de intereses. Además, deberán actuar de acuerdo a la normatividad vigente, con ética y neutralidad.

63.2. Responsabilidades

- a) Evaluar la calidad del proyecto de investigación formativa.
- b) suscribir digitalmente las actas de resultados.
- c) Emitir el informe de evaluación dentro del plazo establecido en las bases del concurso, el cual será remitido a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 64. Etapas del proceso de evaluación

64.1. Elegibilidad

- a) El director de la Unidad de Investigación de la facultad correspondiente verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en el presente Reglamento y Bases del Concurso y remite a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación el informe (precisando elegibles y no elegibles).
- b) La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación recepcionado el informe evalúa la coherencia y pertinencia del presupuesto del proyecto de tesis y solicita a la dependencia competente la publicación de postulantes aptos y no aptos en la página web de la UNH.

64.2. Calificación

El jurado evalúa los proyectos de investigación de acuerdo con los criterios establecidos en las bases del concurso e informa a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

64.3. Selección

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, una vez recepcionado el informe de evaluación, procede a la selección de los proyectos que hayan obtenido calificaciones acordes al orden de mérito establecido, para ser declarado ganadores

64.4. Publicación de resultados

Una vez concluido el proceso de selección, la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación solicita a la Oficina de Información y Tecnología la Publicación de ganadores en la página web de la UNH.


Artículo 65. Ratificación de resultados y otorgamiento de subvención

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación gestiona ante las instancias correspondientes la ratificación de ganadores y el otorgamiento de la subvención económica, mediante acto resolutorio rectoral.

Artículo 66. Obligaciones de los subvencionados y asesor

66.1. De los subvencionados

- a) Ejecutar la investigación bajo la orientación del asesor.
- b) Ejecutar la investigación de acuerdo al cronograma.
- c) Presentar la rendición de cuentas.
- d) Presentar informes de avance técnico y financiero.
- e) Participar como expositores de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones.
- f) Realizar una gestión financiera responsable y transparente de la subvención económica.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 29 de 48

- g) Cumplir con el Código de Ética de la UNH
- h) Presentar el informe final de tesis y los documentos requeridos en el artículo 71.

66.2. Del asesor

- a) Acompañar y orientar la ejecución de todas las etapas de la investigación.
- b) Generar un diálogo analítico y reflexivo con los subvencionados, durante todas las etapas de la investigación.
- c) Guiar la redacción y presentación de informes de avance de técnico y financiero.
- d) Guiar la presentación de los subvencionados como expositores de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones.
- e) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la UNH.
- f) Informar el incumplimiento de las actividades por parte de los subvencionados a la Unidad de Investigación y a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 67. Cambio de asesor, modificación del título o ampliación de plazo.

67.1. Cambio de asesor:

Requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación debidamente justificada y sustentada

67.2. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se permiten solamente si no ha vencido el plazo máximo de ejecución de dos (02) años.

Requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación debidamente justificada con visto bueno del asesor.
- b) Nuevo cronograma de actividades y presupuestal en concordancia con el nuevo periodo de ejecución del presupuesto.

67.3. Modificación de título

Requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación debidamente justificada con visto bueno del asesor.
- b) Resolución de ganadores.


67.4. Aprobación de solicitudes de cambio de asesor, ampliación de plazo o modificación del título

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación gestiona ante las instancias correspondientes la aprobación de la ampliación de plazo o modificación de título, mediante acto resolutivo rectoral, previo informe técnico de la Unidad de Acompañamiento, monitoreo y evaluación.

Artículo 68. Modificación de cronograma de actividades o presupuestal

El subvencionado, de ser necesario, solicitan modificaciones de cronograma de actividades o presupuestal con visto bueno del asesor, a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación aprueba las modificaciones de cronograma de actividades o presupuestal, previo informe técnico favorable de la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 30 de 48

Artículo 69. Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación

Es responsabilidad de la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación, desarrollar las siguientes funciones:

- a) Realizar el monitoreo al proceso de ejecución de la investigación hasta la entrega del producto final.
- b) Realizar la evaluación del monitoreo al avance técnico y financiero de los proyectos.
- c) Elaborar el informe de evaluación de monitoreo de cada proyecto.
- d) Otras afines que le designe la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 70. Presentación de los informes trimestrales

El (los) subvencionado(s) presenta(n) de forma trimestral, a la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.

El primer informe se presenta tres meses posteriores al cobro de la subvención.

Artículo 71. Cumplimiento de ejecución de la subvención

Culminado el cronograma de actividades, los subvencionados entregan un archivo digital del informe final de la investigación en formato PDF, de acuerdo a la estructura establecida en el **anexo 01**, en un plazo máximo de 60 días calendarios, acompañado con:

- a) Carta informando la culminación de la investigación, dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación
- b) Constancia de no adeudo emitida por la Unidad de Tesorería
- c) Resolución de ganadores.
- d) Resolución de ampliación de plazo o modificación de título o cambio de asesor, de ser el caso.
- e) Documento que acredite la participación como expositor de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones (certificado, resoluciones u otros)
- f) Reporte de similitud (turnitin), que esté de acuerdo al Reglamento del Software Antiplagio de la UNH.

71.1. Aprobación

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación previa verificación, eleva un informe de cumplimiento de ejecución de la subvención al Vicerrectorado de Investigación; el cual lo remite al Rectorado para su aprobación por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO III


SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN ASOCIADOS A INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Artículo 72. Proyecto de investigación

72.1. Criterios de elegibilidad de postulantes

- a) Ser un Grupo de semilleros de investigación reconocidos por la UNH.
- b) Contar con un proyecto de investigación formativa, enmarcado en una de las líneas de investigación de la UNH. La estructura del proyecto estará considerada en las bases del concurso.
- c) Presupuesto pertinente acorde a las bases del concurso.

72.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 31 de 48

- a) Haber incumplido con los entregables de informe final de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la UNH.
- b) Contar con financiamiento o subvención vigente, con otro recurso de la UNH.
- c) Haber sido sancionado con suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario Establecido por la UNH.
- d) Incumplir lo establecido en el artículo 104 de la Ley Universitaria N°30220 y artículo 237 del estatuto de la UNH.

72.3. Requisitos de postulación¹²

- a) Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la Facultad a que correspondiente
- b) Resolución de reconocimiento
- c) Captura de pantalla del correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción
- d) Carta de compromiso del mentor del grupo Semillero de Investigación.
- e) Informe favorable del mentor del grupo Semillero de Investigación.
- f) Declaración jurada de los postulantes de manera individual.
- g) Proyecto de investigación formativa en formato (PDF).

Artículo 73. Plazo de ejecución

- a) El plazo de ejecución del proyecto será como máximo hasta dos (02) años.
- b) Será computado desde el cobro de la subvención hasta la entrega del informe de cumplimiento de la subvención

Artículo 74. Rubros subvencionables

74.1. Solo se subvencionarán los siguientes rubros:

74.1.1. Equipos

- a) Adquisición de equipos tecnológicos debidamente justificados para la investigación.
- b) La adquisición de equipos del extranjero, incluyendo los gastos que se requieran hasta tener el equipo (gastos de importación, desaduanaje, traslado u otros).
- c) Otros que estén dentro del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

74.1.2. Materiales e insumos

- a) Materiales para estudios experimentales y de laboratorio, Insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables, insumos para construcción de prototipos, entre otros.
- b) Material bibliográfico especializado.
- c) Material tecnológico (Software con su respectiva licencia).
- d) Material de oficina necesario para el desarrollo de la investigación.

74.1.3. Servicios especializados¹³


Comprende servicios especializados necesarios para el desarrollo del proyecto, que no puedan ser realizados por los subvencionados, ni por el asesor o las dependencias de la universidad

74.1.4. Pasajes, viáticos y seguro de viaje

¹² Toda documentación debe ser presentada en archivo PDF. La entrega puede realizarse de forma presencial a través de mesa de partes de la UNH, o de manera virtual, mediante mesa de partes digital en el siguiente enlace: <https://sgd.unh.edu.pe:8181/mpd/inicio.do>. Los requisitos a, c, d, e y f, estarán establecidas en las bases

¹³ Queda estrictamente prohibido la tercerización de servicios

- Redacción total o parcial de informes y autorías.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 32 de 48

- a) Pasajes: Comprenden los gastos de transporte aéreo, terrestre y fluvial, vinculados a las actividades propias de la investigación de los subvencionados.
- b) Viáticos: Comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad local, vinculados a las actividades propias de la investigación de los subvencionados.
- c) Seguro de viaje: Comprende cobertura frente a imprevistos, que puedan afectar la integridad física, salud o continuidad de la actividad de investigación.

74.1.5. Otros Gastos

- a) Servicios de Courier y encomiendas nacionales e internacionales, impresiones, fotocopias u otros gastos logísticos propias del proyecto.
- b) Participación en eventos académicos y de investigación que correspondan a la temática de la investigación.

74.2. Determinación de porcentajes por rubro

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación de Investigación deberá precisar los porcentajes de rubros en las bases del concurso.

Artículo 75. Jurados

El director de la Unidad de investigación de cada facultad preside el jurado evaluador; así mismo, designa dos (02) miembros titulares y dos (02) accesitarios; lo cual es comunicado a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, para que se gestione la emisión de la resolución rectoral de designación.

75.1. Requisitos

- a) Ser docente ordinario.
- b) Poseer el grado académico de magíster o doctor.
- c) Ser preferentemente investigador RENACYT.

Los miembros del jurado no deben tener relación de parentesco con el asesor, estudiantes o graduados, ni incurrir en conflicto de intereses. Además, deberán actuar de acuerdo a la normatividad vigente, con ética y neutralidad.

75.2. Responsabilidades


- a) Evaluar la calidad del proyecto.
- b) suscribir digitalmente las actas de resultados.
- c) Emitir el informe de evaluación dentro del plazo establecido en las bases del concurso, el cual será remitido a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 76. Etapas del proceso de evaluación

76.1. Elegibilidad

- a) El director de la Unidad de Investigación de la facultad correspondiente verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en el presente Reglamento y Bases del Concurso y remite a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación el informe (precisando elegibles y no elegibles).
- b) La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación recepcido el informe evalúa la coherencia y pertinencia del presupuesto del proyecto de tesis y solicita a la dependencia competente la publicación de postulantes aptos y no aptos en la página web de la UNH.

76.2. Calificación

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 33 de 48

El jurado evalúa los proyectos de investigación de acuerdo con los criterios establecidos en las bases del concurso e informa a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

76.3. Selección

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, una vez recepcionado el informe de evaluación, procede a la selección de los proyectos que hayan obtenido calificaciones acordes al orden de mérito establecido, para ser declarado ganadores

76.4. Publicación de resultados

Una vez concluido el proceso de selección, la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación solicita a la Oficina de Información y Tecnología la Publicación de ganadores en la página web de la UNH.

Artículo 77. Ratificación de resultados y otorgamiento de subvención

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación gestiona ante las instancias correspondientes la ratificación de ganadores y el otorgamiento de la subvención económica, mediante acto resolutivo rectoral.

Artículo 78. Obligaciones de los subvencionados y mentor

78.1. De los subvencionados

- a) Ejecutar la investigación bajo la orientación del asesor.
- b) Ejecutar la investigación de acuerdo al cronograma.
- c) Presentar la rendición de cuentas.
- d) Presentar informes de avance técnico y financiero.
- e) Participar como expositores de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones.
- f) Realizar una gestión financiera responsable y transparente de la subvención económica.
- g) Cumplir con el Código de Ética de la UNH.
- h) Presentar el informe final de investigación y los documentos requeridos en el artículo 83.

78.2. Del asesor

- a) Acompañar y orientar la ejecución de todas las etapas de la investigación.
- b) Generar un diálogo analítico y reflexivo con los subvencionados, durante todas las etapas de la investigación.
- c) Guiar la redacción y presentación de informes de avance de técnico y financiero.
- d) Guiar la presentación de los subvencionados como expositores de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones.
- e) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la UNH.
- f) Informar el incumplimiento de las actividades por parte de los subvencionados a la Unidad de Investigación y a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.


Artículo 79. Modificación del título o ampliación de plazo

79.1. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se permiten solamente si no ha vencido el plazo máximo de ejecución de dos (02) años.

Requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación debidamente justificada con visto bueno del mentor.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 34 de 48

- b) Nuevo cronograma de actividades y presupuestal en concordancia con el nuevo periodo de ejecución del presupuesto.

79.2. Modificación de título

Requisitos

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación debidamente justificada con visto bueno del asesor.
b) Resolución de ganadores.

79.3. Aprobación de solicitudes de ampliación de plazo o modificación del título

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación gestiona ante las instancias correspondientes la aprobación de la ampliación de plazo o modificación de título, mediante acto resolutorio rectoral, previo informe técnico de la Unidad de Acompañamiento, monitoreo y evaluación.

Artículo 80. Modificación de cronograma de actividades o cronograma presupuestal

El coordinador, de ser necesario, solicitan modificaciones de cronograma de actividades o presupuestal con visto bueno del mentor, a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación aprueba las modificaciones de cronograma de actividades o presupuestal, previo informe técnico favorable de la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación

Artículo 81. Acompañamiento, monitoreo y evaluación.

Es responsabilidad de la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación, desarrollar las siguientes funciones:

- a) Realizar el monitoreo al proceso de ejecución de la investigación hasta la entrega del producto final.
b) Realizar la evaluación del monitoreo al avance técnico y financiero de los proyectos.
c) Elaborar el informe de evaluación de monitoreo de cada proyecto.
d) Otras afines que le designe la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

Artículo 82. Presentación de los informes técnicos y financieros

El (los) subvencionado(s) presenta(n) de forma trimestral, a la Unidad de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.


El primer informe se presenta tres meses posteriores al cobro de la subvención.

Artículo 83. Cumplimiento de ejecución de la subvención¹⁴

Culminado el cronograma de actividades, los subvencionados entregan un archivo digital del informe final de la investigación en formato PDF, de acuerdo a la estructura establecida en el anexo 01, en un plazo máximo de 60 días calendarios, acompañado con:

- a) Carta informando la culminación de la investigación, dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación
b) Constancia de no adeudo emitida por la Unidad de Tesorería

¹⁴ Toda documentación debe ser presentada en archivo PDF. La entrega puede realizarse de forma presencial a través de mesa de partes de la UNH o de manera virtual, mediante mesa de partes digital en el siguiente enlace: <https://sgd.unh.edu.pe:8181/mpd/inicio.do>.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 35 de 48

- c) Resolución de ganadores.
- d) Resolución de ampliación de plazo o modificación de título o cambio de asesor, de ser el caso.
- e) Documento que acredite la participación como expositor de resultados de su investigación por lo menos en un evento de divulgación, promovido por la UNH u otras instituciones (certificado, resoluciones u otros)
- f) Reporte de similitud (turnitin), que esté de acuerdo al Reglamento del Software Antiplagio de la UNH.

83.1. Aprobación

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación previa verificación, eleva un informe de cumplimiento de ejecución de la subvención al Vicerrectorado de Investigación; el cual lo remite al Rectorado para su aprobación por el Consejo Universitario

CAPÍTULO IV

GASTOS ASOCIADOS A PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDIZADAS

Artículo 84. Convocatoria por ventanilla abierta

La convocatoria de ventanilla abierta consiste en presentar las solicitudes a lo largo de todo el año.

Artículo 85. Artículos científicos con carta de aceptación

85.1 Criterios de elegibilidad de postulantes

- a) Ser estudiante o graduado de pregrado de la UNH y autor del artículo de investigación a publicar, con afiliación exclusiva a la UNH
- b) Contar con un artículo científico aceptado para su publicación, resultado de un proyecto de tesis, investigación formativa, revisión bibliométrica o de un proyecto de investigación.
- c) Tener identificada una revista científica indizada en la base de datos de Scopus, Web of Science (WOS) o Scielo.
- d) Contar con coautor (res), alineado(s) a la línea de investigación (de corresponder).


85.2 Criterios de no elegibilidad de postulantes (graduado o estudiante de pregrado)

- a) Haber incumplido con los entregables de informe final de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la UNH.
- b) Contar con financiamiento o subvención vigente, con otro recurso de la UNH.
- c) Haber sido sancionado con suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario Establecido por la UNH.
- d) Incumplir lo establecido en el artículo 104 de la Ley Universitaria N°30220 y artículo 237 del estatuto de la UNH.
- e) La revista científica no debe estar en la lista de Beall (BEALL'S LIST).

85.3 Requisitos para la postulación¹⁵

- a) Una Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.

¹⁵ Toda documentación debe ser presentada en archivo PDF. La entrega puede realizarse de forma presencial o a través de mesa de partes de la UNH, o de manera virtual, mediante mesa de partes digital en el siguiente enlace: <https://sgd.unh.edu.pe:8181/mpd/inicio.do>. El requisito (a) estará establecida en la base del concurso.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 36 de 48

- b) Documento que acredite la aceptación condicional para su publicación emitida por la revista indizada.
- c) Preview del artículo científico.
- d) Documento que acredite ser estudiante o graduado de pregrado, de manera individual.
- e) DNI del autor
- f) Evidencias del costo de publicación del artículo científico.

Artículo 86. Rubro subvencionable

Costo de publicación del artículo científico (APC).

Artículo 87. Evaluación de requisitos

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación evalúa el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 88. Aprobación del beneficiario

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación gestiona ante las instancias correspondientes el otorgamiento de la subvención económica para el costo de la publicación del artículo científico, mediante acto resolutorio rectoral

Artículo 89. Obligaciones de los subvencionados

- a) Destinar única y exclusivamente los fondos de la subvención económica al pago de la publicación del artículo científico.
- b) Presentar la rendición de cuentas a la Unidad de Tesorería, adjuntando la documentación en original.
- c) Cumplir con el código de ética de la UNH.

Artículo 90. Cumplimiento de la ejecución de la subvención

Realizado el pago para la publicación del artículo científico, los subvencionados deberán informar el cumplimiento de ejecución de la subvención a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, adjuntado:

- a) Informe de cumplimiento dirigida a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación.
- b) Documento que acredite la aceptación para la publicación del artículo científico.
- c) Constancia de no adeudo emitido por la Unidad de Tesorería.

90.1. Aprobación

La Dirección de Gestión Estratégica de Investigación previa verificación, eleva un informe de cumplimiento de ejecución de la subvención al Vicerrectorado de Investigación; el cual lo remite al Rectorado para su aprobación por el Consejo Universitario

TÍTULO V


DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (DITT)

CAPÍTULO I

CONCURSO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN

Artículo 91. Criterio de Elegibilidad de postulantes

Serán elegibles los postulantes que cumplan las siguientes condiciones:

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 37 de 48

- a) Estudiantes de pregrado de la UNH
- b) Graduado de la UNH.

Artículo 92. Criterios de no elegibilidad

- a) Tener deudas pendientes con la UNH.
- b) Haber incumplido con los entregables de informe final de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la UNH
- c) Tener una sanción administrativa vigente.

Artículo 93. De los requisitos de postulación¹⁶

87.1. Categoría Fase Creativa

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT) de la UNH.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del postulante.
- c) Descripción clara de la idea de innovación y problema identificado.
- d) Video explicativo breve de la idea (máximo 2 minutos).
- e) Carta de compromiso del postulante para el desarrollo de la idea.
- f) Registro en la plataforma respectiva
- g) Boceto, esquema de la idea, señalando sus partes y componentes clave y/o o fases de procedimiento.
- h) Otros requisitos que se estipule en las bases de concurso.

87.2. Categoría Fase de validación del producto

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT) de la UNH.
- b) Boceto, diagrama o esquema detallado señalando las partes y componentes del producto.
- c) Evidencia de pruebas iniciales o certificaciones, si aplica.
- d) Video demostrativo del producto en funcionamiento (máximo 3 minutos).
- e) Registro de propiedad intelectual o evidencia de proceso de registro, si aplica.
- f) Plan de trabajo del producto innovador, considerando las líneas estratégicas a la cual pertenece el producto innovador y Nivel de Madurez Tecnológica (TRL) a la cual pertenece el producto innovador.
- g) Carta de compromiso de la población objetiva donde se pondrá a prueba el producto innovador
- h) Registro en la plataforma digital para postulación ágil.
- i) Otros requisitos que se estipule en las bases de concurso.

Artículo 94. Plazo de ejecución


El plazo de ejecución es máximo (02) años, contabilizados desde la emisión de la resolución rectoral, hasta la entrega de los requisitos del cumplimiento de la ejecución de la subvención.

Artículo 95. De la evaluación

La evaluación se realizará por una terna de jurados conformado por tres (03) profesionales en innovación externos a la UNH, dichos jurados serán encargados de evaluar y entrevistar a los postulantes clasificados, para luego emitir su veredicto, el cual será de carácter inapelable.

Evaluación diferenciada según la categoría de postulación:

¹⁶ Toda documentación debe ser presentada en archivo PDF. La entrega puede realizarse de forma presencial o a través de mesa de partes de la UNH, o de manera virtual, mediante mesa de partes digital en el siguiente enlace: <https://sgd.unh.edu.pe:8181/mpd/inicio.do>.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 38 de 48

95.1. Categoría Fase Creativa: Potencial disruptivo, viabilidad técnica y relevancia del problema abordado.

95.2. Categoría Fase de validación del producto: Funcionamiento del producto, validaciones previas y factibilidad de escalamiento.

Artículo 96. De los ganadores

Los ganadores serán reconocidos mediante acto resolutivo rectoral.

Artículo 97. De la ejecución

Se realizará el trabajo según las categorías y sus respectivas etapas:

97.1. Categoría Fase Creativa

a) **Primera etapa:** Se procederá con el desarrollo inicial de la idea, comenzando por la definición y análisis de la viabilidad técnica y económica del proyecto. Los postulantes deberán cumplir con la entrega de los documentos y prototipos según lo indicado en el artículo 80. Durante esta fase, se enfatizará en la validación conceptual y la retroalimentación del público objetivo.

b) **Segunda etapa:** En esta fase se debe avanzar en la elaboración del prototipo más detallado, incorporando los ajustes derivados de las pruebas realizadas en la etapa anterior. Se garantizará que el prototipo o maqueta digital esté acorde con los requerimientos técnicos y las expectativas del mercado, facilitando su prueba en eventos tecnológicos.

97.2. Categoría Fase de validación del producto

a) **Primera etapa:** Se llevará a cabo la optimización y mejora del producto basado en las pruebas iniciales, garantizando que el prototipo funcione conforme a lo esperado y que los resultados sean adecuados para iniciar la fase de escalamiento. Los participantes deberán entregar los informes técnicos requeridos, incluyendo la planificación inicial para la producción y comercialización.

b) **Segunda etapa:** Se centrará en la fase final de pruebas y ajustes, asegurando la viabilidad del producto para su implementación a gran escala. Esta etapa incluye la elaboración de planes de negocio, estrategias de comercialización y participación en eventos de difusión como ferias y congresos. Se requerirá la presentación formal del producto en estos espacios para su evaluación pública.

Artículo 98. Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación.


El acompañamiento y monitoreo, estará a cargo de la Dirección de Innovación y transferencia tecnológica, para el proceso de evaluación la DITT gestionará un profesional externo a la UNH.

98.1. Funciones de la DITT:

- a) Realizar el acompañamiento y monitoreo al proyecto de innovación hasta la entrega de los requisitos de cumplimiento de ejecución de la subvención.
- b) Orientar al proyecto de innovación en la gestión administrativa y financiera.
- c) Elaborar el informe de acompañamiento de cada proyecto de innovación
- d) Elaborar el informe de monitoreo de cada proyecto de innovación
- e) Coordinar la provisión de asesorías y recursos necesarios para la ejecución de los proyectos.
- f) Facilitar la vinculación con entidades estratégicas y redes de innovación.

98.2. Funciones del personal externo

El personal externo tendrá una función específica para asegurar tanto el cumplimiento técnico-administrativo como el potencial de escalamiento comercial de los proyectos:

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 39 de 48

- a) Supervisar que los informes técnicos, prototipos y pruebas se ajusten a los objetivos establecidos.
- b) Identificar riesgos o desafíos en la ejecución y proponer soluciones para mitigarlos.
- c) Evaluar la viabilidad comercial del producto o servicio en desarrollo.
- d) Asesorar en la construcción de estrategias de escalamiento, costos y sostenibilidad financiera.
- e) Facilitar conexiones con posibles inversionistas, aliados estratégicos o programas de financiamiento.
- f) Elaborar un análisis de mercado y proponer mejoras en el modelo de negocio del proyecto.

Los proyectos serán monitoreados de manera trimestral con ambos consultores y se establecerán hitos clave en cada fase del concurso, asegurando que los avances sean medibles, al finalizar cada etapa, los consultores entregarán un informe de evaluación conjunta con recomendaciones de mejorar para cada equipo, asegurando la transparencia y efectividad en la ejecución de los proyectos.

Artículo 99. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se permiten solamente si no ha vencido el plazo máximo de ejecución de dos (02) años. El trámite se realiza por la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

Artículo 100. Entregables

Los ganadores deberán presentar los siguientes documentos de acorde a su categoría de postulación:

100.1 Categoría Fase Creativa

100.1.1. Primera etapa:

- a) Informe de análisis de factibilidad de la idea (problema identificado y justificación de la innovación)
- b) Informe de definición de la solución (objetivos, propuesta de valor y diferenciación).
- c) Diseño preliminar del modelo innovador. (boceto o diagrama funcional)
- d) Identificación de posibles usuarios o beneficiarios (evidencia con entrevista, encuesta, etc).
- e) Video explicativo del desarrollo conceptual.

100.1.2. Segunda etapa:


- a) Prototipo o maqueta digital (más detallado)
- b) Informe de ajustes y mejoras.
- c) Estrategia preliminar de implementación.
- d) Validación técnica y estratégica.
- e) Participación en una feria Tecnológica o de Innovación.

100.2 Categoría Fase de Validación del producto

100.2.1. Primera etapa:

- a) Informe técnico de Implementación de mejoras y optimización del producto.
- b) Prototipo funcional con pruebas preliminares (incluye fotografías, diagramas, etc)
- c) Plan de escalamiento inicial (Costos estimados, estrategias de producción, posibles aliados).

100.2.2. Segunda etapa:

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 40 de 48

- a) Informe de pruebas finales y ajustes definitivos (datos de medición y análisis de resultados)
- b) Estrategias de comercialización y plan de negocios.
- c) Presentación del producto en una Feria, Congreso o seminario (con material de difusión).
- d) Documentación para el cierre del proyecto:
 - d.1. Informe Técnico Final.
 - d.2. Informe Financiero Final.
 - d.3. Validación del mercado y factibilidad comercial.
 - d.4. Presentación Final del Proyecto.
 - d.5. Encuesta de Evaluación y Lecciones aprendidas

Artículo 101. De la propiedad intelectual

Los productos ganadores que resulten ser novedosos y que cumplan con los criterios de patentabilidad según Reglamento y políticas de Propiedad intelectual de la UNH vigente, se procederá a registrar como patente ante el INDECOPI previa a ello se realizará las coordinaciones con los ganadores.

La participación en capacitaciones en propiedad intelectual será obligatoria para todos los postulantes.

CAPITULO II SUSCRIPCIÓN DE PATENTES DE LAS INVESTIGACIONES

Artículo 102. Criterio de elegibilidad de postulantes

Serán elegibles los postulantes que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Estudiantes de pregrado de la UNH.
- b) Graduado de la UNH.

Artículo 103. Criterios de no elegibilidad

- a) Tener deudas pendientes a la UNH.
- b) Haber incumplido con los entregables de informe final de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la UNH.
- c) Tener una sanción administrativa vigente.


Artículo 104. Convocatoria por ventanilla abierta

La convocatoria de ventanilla abierta consiste en presentar las solicitudes a lo largo de todo el año.

Artículo 105. Requisitos para postulación¹⁷

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT). Debiendo precisar:
 - Título de la propuesta de patente.
 - Nombre completo del o los Inventor(es).
 - Tipo de patente
- b) Documento de cesión
- c) Ficha técnica del proyecto
- d) Hoja complementaria de inventor(es)
- e) Formato de ficha rellenado

¹⁷ Toda documentación debe ser presentada en un solo archivo PDF. La entrega puede realizarse de forma presencial a través de mesa de partes de la UNH, o de manera virtual, mediante mesa de partes digital en el siguiente enlace: <https://sgd.unh.edu.pe:8181/mpd/inicio.do>.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 41 de 48

Artículo 106. De la evaluación de solicitudes

- a) La evaluación de las solicitudes se realizará a través del Comité de Propiedad Intelectual de la UNH, el mismo que es designado por el Vicerrectorado de Investigación y reconocido por acto resolutivo
- b) Al ser la naturaleza convocatoria abierta, las sesiones del comité evaluación es de carácter permanente, por lo que, al presentarse una solicitud sesionarán y emitirán su dictamen en un plazo de 72 horas de haber recepcionado el documento de solicitud.

Artículo 107. Del requerimiento de mayor información

Durante el proceso de evaluación, el comité de evaluación podrá solicitar información o documentación complementaria o aclaratoria al autor corresponsal y/o coautor; teniendo un plazo de 24 horas contabilizados desde la notificación para remitir la información requerida, bajo apercibimiento de incumplimiento de rechazarse la solicitud.

Artículo 108. Sobre el dictamen de evaluación

El comité de propiedad intelectual deberá remitir el acta de evaluación de las solicitudes aceptadas y/o denegadas, adjuntando los sustentos respectivos a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, para que continúe con el trámite correspondiente.

Artículo 109. Encargado del trámite de la subvención

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, una vez recepcionada el Acta de Evaluación favorable, tramitará las solicitudes aceptadas por el comité de propiedad intelectual y realizará los procedimientos administrativos correspondientes para su subvención.

TITULO VI

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN, LA PERIODICIDAD DEL BENEFICIO, FLUJOGRAMA Y LAS PENALIDADES

CAPÍTULO I

ENTREGA, PROCEDIMIENTO, PERIODICIDAD, PENALIDADES Y FLUJOGRAMA DE PROCESO INTERNO DEL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 110. Entrega de la subvención

La subvención se entrega de forma directa a los estudiantes o graduados, ganadores del concurso de subvención económica de actividades académicas y de investigación formativa una vez que se cuente con la resolución.


Artículo 111. Procedimiento de la entrega de subvención

El procedimiento de entrega de la subvención seguirá los siguientes pasos:

- a) La Oficina de secretaria general emite la Resolución de declaración de ganadores y subvención a las dependencias responsables.
- b) Las dependencias responsables recepcionan la resolución y solicitan la certificación presupuestal y subvención.

Artículo 112. Periodicidad para el otorgamiento de las subvenciones económicas

Las subvenciones económicas en el caso de las actividades académicas y de investigación correspondientes serán en una sola armada.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 42 de 48

Artículo 113. Penalidades

- a) Ante el incumplimiento en el plazo de ejecución, los responsables serán considerados en el sistema de deudores de la UNH, por lo que, no podrán continuar con los trámites para optar el título profesional, hasta que realicen la entrega del cumplimiento de ejecución de la subvención o la devolución de la subvención económica otorgada.
- b) Prohibición de participar en toda actividad de subvención de la UNH.
- c) Devolver la subvención otorgada por incumplimiento de sus obligaciones o no iniciar la ejecución de la actividad y no lograr los objetivos, metas o productos planteados.

Artículo 114. Resolución de Contrato de subvención

El contrato puede ser resuelto, se dará por las siguientes causales:

- a) Uso indebido de los fondos de la subvención a fines distintos a aquellos considerados en el contrato.
- b) La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si éste se descubriera durante la ejecución de la subvención otorgada.
- c) Si no se inician actividades en 45 días calendarios luego del depósito de la subvención económica por parte de la entidad.
- d) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato.
- e) Por abandono de la ejecución de la subvención otorgada sin previa justificación alguna.

CAPÍTULO II


CRONOGRAMA DE LA(S) CONVOCATORIA(S), PLAN DE DIFUSIÓN Y FORMATOS PARA POSTULACIÓN

Artículo 115. Cronograma

Las dependencias responsables según corresponda, establecerán el cronograma de la convocatoria, asimismo debe estar precisada en las bases del concurso correspondiente.

Artículo 116. Plan de difusión

PLAN DE DIFUSIÓN				
Convocatoria	Objetivos	Medios	Canales	Medición

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026			Código	RE-VRI-PO02-004
				Versión	1
				Página	Página 43 de 48
Destinatarios	Docentes, graduados y estudiantes de pregrado	<ul style="list-style-type: none"> - Animar y motivar a los graduados y estudiantes de pregrado de la UNH a participar en las convocatorias de actividades académicas y de investigación sujetas a subvención económica. - Motivar a que los graduados y estudiantes de pregrado de la UNH, sean protagonistas de las actividades académicas y de investigación sujetas a subvención económica. - Transparencia en el proceso y resultados del mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Página web - Facebook - Correos institucionales - Radio Universitario de la UNH - WhatsApp y Tik Tok, otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Material impreso: banner, gigantografías, flyers, mosquitos, folletos. - Documentos oficiales: resoluciones, oficios, memorandos y otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Número de comentarios - Número de postulaciones - Alcance - Número de vistas de transmisiones - Número de consultas

Artículo 117. Formatos para postulación


Los formatos estarán precisados en las bases de cada concurso, propuesto por cada dependencia responsable.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTA

Artículo 118. De la rendición de cuentas


- a) El subvencionado, presentará la rendición de cuentas:
 - 1) De las actividades académicas y de investigación correspondientes a Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, deberá contar con visto bueno de la Unidad funcional de acompañamiento, monitoreo y evaluación financiera previa a la presentación a la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería, adjuntando la documentación en original
 - 2) Las actividades académicas y de investigación correspondientes a la oficina de cooperación y relaciones internacionales, deberá presentar la rendición de cuentas a la Unidad de Tesorería con el visto bueno de contabilidad, adjuntando la documentación en original
 - 3) De las actividades académicas y de investigación correspondientes a la dirección de innovación y transferencia tecnológica (DITT), deberá presentar la rendición de cuentas a la Unidad de Tesorería con el visto bueno de contabilidad, adjuntando la documentación en original
- b) El beneficiario debe tener en cuenta que los gastos realizados deben ser pertinentes y relacionadas directamente con la actividad de la subvención otorgada.
- c) Con las subvenciones económicas otorgada no se debe considerar la retribución, pago o propinas para practicantes y/o ayudantes de cátedra. Asimismo, no se debe considerar para el financiamiento de acciones de emprendimiento ni de incubadora de empresas.
- d) Los comprobantes de pago (gastos nacionales) como facturas, boletas de venta, recibo por honorarios y boletas de pasaje, que se presentan en la rendición de

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 44 de 48

gasto, estas deben estar bajo los lineamientos de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

- e) La declaración jurada, por los gastos efectuados, se realizarán en el formato del presente reglamento (**Anexo 02**).
- f) Los subvencionados además de lo indicado en los párrafos anteriores deberán tener en cuenta lo siguiente:

Actividades académicas e investigación	Rendición de gastos
<ul style="list-style-type: none"> - Movilidad Académica Estudiantil nacional. - Estancias y Pasantías nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se autoriza presentar declaración jurada por los gastos realizados hasta el 50% de la subvención otorgada. - Los comprobantes de pago que justifique el 50% restante de la subvención otorgada. - Otros especificados en la Directiva de Movilidad Académica Estudiantil vigente.
<ul style="list-style-type: none"> - Movilidad Académica Estudiantil internacional. - Estancias y Pasantías internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se autoriza presentar declaración jurada por los gastos realizados hasta el 50% de la subvención otorgada. - Los comprobantes de pago que justifique el 50% restante de la subvención otorgada. - Otros especificados en la Directiva de Movilidad Académica Estudiantil vigente.
<ul style="list-style-type: none"> - Congresos, foros, seminarios, talleres a nivel nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se autoriza presentar declaración jurada por los gastos realizados hasta el 50% de la subvención otorgada. - Los comprobantes de pago que justifique el 50% restante de la subvención otorgada. - Otros especificados en la Directiva de Movilidad Académica Estudiantil vigente.
<ul style="list-style-type: none"> - Congresos, foros, seminarios, talleres a nivel internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se autoriza presentar declaración jurada por los gastos realizados hasta el 50% de la subvención otorgada. - Los comprobantes de pago que justifique el 50% restante de la subvención otorgada (voucher por la transferencia de depósito por el pago del evento, alimentación, entre otros). - Otros especificados en la Directiva de Movilidad Académica Estudiantil vigente.
<ul style="list-style-type: none"> - Tesis para obtener el título profesional a nivel de pregrado. - Proyectos de investigación formativa - Semilleros de investigación asociados a investigación formativa. - Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas. - Proyecto de innovación - Suscripción de patentes de las investigaciones de graduados y estudiantes de pregrado 	<ul style="list-style-type: none"> - Se autoriza presentar declaración jurada por los gastos realizados hasta el 60% de la subvención otorgada.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 45 de 48

Artículo 119. Adquisición de bienes

- a) Los bienes adquiridos para la ejecución de las actividades académicas, investigación o innovación, subvencionadas, serán adquiridos a nombre de los beneficiarios, ya sean estudiantes o graduados.
- b) Los bienes adquiridos no serán transferidos ni devueltos a la UNH, dado que estos cumplen la función de facilitar el desarrollo de competencias investigativas y fortalecer la formación académica del subvencionado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Cada área responsable a través de las bases establecerá los formatos y anexos de acuerdo para la convocatoria de acuerdo a su competencia, formatos y anexos que forman parte integrante del presente reglamento

SEGUNDO: El mentor está facultado a solicitar su renuncia a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, por incumplimiento reiterada de las actividades de investigación por parte del grupo de semilleros.

TERCERO: El asesor está facultado a solicitar su renuncia a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, por incumplimiento reiterada de las actividades de investigación por parte del o los tesis(s).

CUARTO: Toda profesional que tenga vínculo con la unh no debe prestar servicios especializados.

QUINTO: Las subvenciones económicas que se otorguen en el marco de lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 de la Ley N° 32513, no consideran pagos a empresas o a terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a actividades académicas y de investigación formativa. Tampoco contemplan pagos o retribuciones de cualquier índole al estudiante y/o graduado por un servicio realizado para la universidad. Además, no considera la retribución, pago o propinas para practicantes y/o ayudantes de cátedra. Asimismo, no se debe considerar para el financiamiento de acciones de emprendimiento, ni de incubadora de empresas que hace referencia el artículo 52 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria

DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIA


PRIMERA: Los proyectos de tesis o trabajos de investigación o proyectos de investigación formativa subvencionados económicamente en los años 2023, 2024 y 2025, se acogerán de oficio, al presente reglamento.

SEGUNDO: Los proyectos de Tesis subvencionados en el año 2023, que hayan programado en su cronograma presupuestal para la publicación de un artículo científico, estas deberán realizar dicho entregable.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Las situaciones no previstas en el presente reglamento se regirán por las disposiciones que emanen de la Ley Universitaria n.° 30220 y del Estatuto de la UNH así como, los casos especiales no contemplados serán resueltos por Consejo de Investigación, previa evaluación de las opiniones de las dependencias correspondientes, según corresponda.


SEGUNDA: El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 46 de 48

TERCERO: Derogar el Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Económicas para el Desarrollo de Actividades Académicas y de Investigación, versión 002, aprobado con Resolución N° 0411-2026-CU-UNH.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección de cambios	Descripción
001	---	Elaboración del Documento

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 47 de 48

Anexo 01

Estructura del informe final para proyectos de investigación formativa y semilleros

Tabla de contenidos

Portada

Certificado de ponente Reporte de similitud Título

Autor

Asesor (a), Mentor(a) Dedicatoria

Agradecimiento (opcional) Tabla de contenidos

Tabla de contenidos de tablas Tabla de contenidos de figuras Resumen

Abstract Introducción

CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Formulación del problema
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Justificación
- 1.5. Limitaciones

CAPITULO II MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos
- 2.4. Hipótesis
- 2.5. Variables
- 2.6. Operacionalización de variables


CAPITULO III MATERIALES Y MÉTODOS

- 3.1. Ámbito temporal y espacial
- 3.2. Tipo de investigación
- 3.3. Nivel de investigación
- 3.4. Métodos de investigación
- 3.5. Diseño de investigación
- 3.6. Población, muestra y muestreo
- 3.7. Técnicas e instrumento para recolección de datos
- 3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

CAPITULO IV

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

- 4.1. Análisis de información
- 4.2. Prueba de hipótesis
- 4.3. Discusión de resultados Conclusiones Recomendaciones Referencias bibliográficas Anexos
(La estructura podrá ser modificable en caso se requiera)

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 48 de 48

Anexo 02

Declaración jurada de gastos

(Subvención económica)

Yo, [Nombres y apellidos del subvencionado(a)], identificado (a) con DNI N° [DNI del subvencionado(a)] y cód. de matrícula N° [Código de matrícula del subvencionado(a)], declaro haber efectuado gastos, por la suma de S/ (con

00/100 soles), del importe que se me otorgó como subvención económica con la Resolución N.° [indicar número de resolución] para la actividad académica y/o de investigación titulada “[Nombre del proyecto o actividad subvencionada]”.

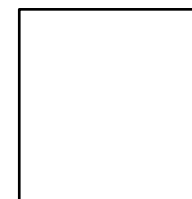
Los conceptos de gasto, que a continuación detallo, no cuento con la documentación sustentatoria (Facturas, Boletas de Venta, Tickets, etc.), y de conformidad con el artículo 112 del Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación, DECLARO BAJO JURAMENTO, haber realizado los siguientes gastos:

FECHA	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE S/
TOTAL S/		


En fe del cual firmo la presente DECLARACION JURADA de gastos.

Huancavelica, dedel 202....

Firma del subvencionado(a)
.....
[Nombres y apellidos]
DNI:
N° de celular:
Correo Electrónico:
.....



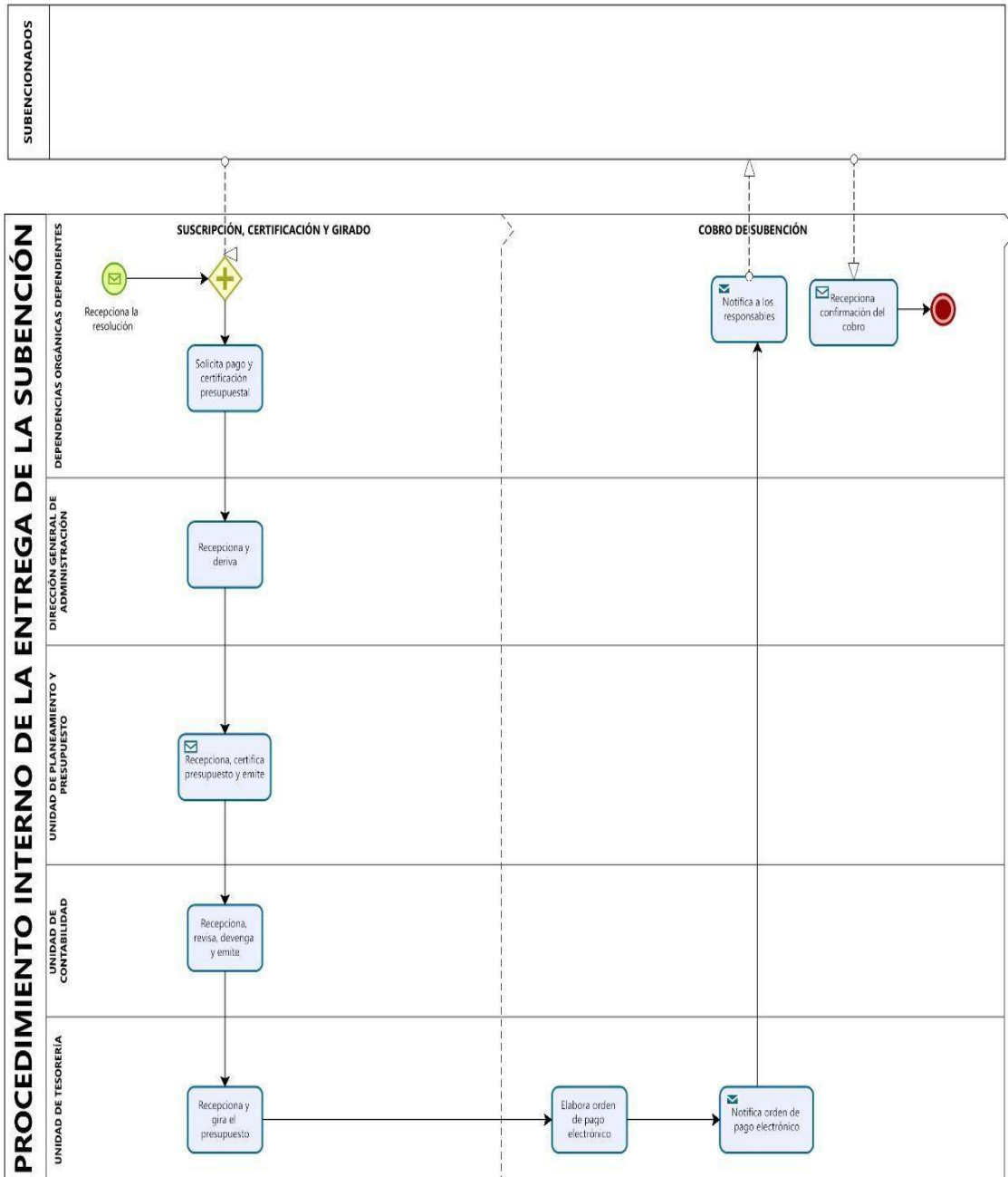
Huella dactilar

	Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación - 2026	Código	RE-VRI-PO02-004
		Versión	1
		Página	Página 49 de 48

Anexo 03

Flujograma del proceso interno para el otorgamiento de subvención de las actividades académicas y de investigación

A). Para las actividades de las actividades de tesis para obtener el título profesional a nivel de pregrado, Proyectos de investigación formativa, Semilleros de investigación asociados a investigación formativa, Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas, Proyectos de innovación y Suscripción de patentes de las investigaciones.



B) Para las actividades de Movilidad académica estudiantil nacional, Movilidad académica estudiantil internacional – América Latina, Movilidad académica estudiantil internacional – Europa – Norte América, Movilidad académica Estudiantil internacional – Asia, Estancia / pasantías nacionales, Estancia / pasantías internacionales – América Latina, Estancia / pasantías internacionales – Europa – Norte América, Estancia / pasantías internacionales – Asia y Congresos, foros,



seminarios, talleres a nivel nacional.

