



Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Edgardo Felix
FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.05.2024 10:29:25 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
VIDALON Daniel FAU 20168014962
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.05.2024 10:08:54 -05:00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

Consejo Universitario

RESOLUCIÓN N° 0522-2024-CU-UNH

Huancavelica, 30 de abril de 2024

VISTOS:

Oficio N° 000109-2024-UNH/IICI (26.03.2024), Proveído de Vicerrectorado de Investigación N° 000255 (27.03.2024), más 46 folios, Proveído de Vicerrectorado de Investigación N° 000263 (01.04.2024), Informe N° 000006-2024-UNH/VRI-RYH (04.04.2024), más 43 folios, copia del Acta de Reunión de Vicerrectorado de Investigación (08.04.2024), Memorando N° 000129-2024-UNH/VRI (09.04.2024), Proveído de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto N° 001446 (09.04.2024), Proveído de la Unidad de Planeamiento y Modernización N° 000573 (09.04.2024), 01 ejemplar del "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN – VERSIÓN 001", en 57 folios, Informe N° 000281-2024-UNH/UPM (22.04.2024), Oficio N° 000495-2024-UNH/OPP-R (22.04.2024), Opinión Legal N° 000152-2024-UNH/OAJ-R (24.04.2024), Proveído de Rectorado N° 002691 (25.04.2024), Proveído de Secretaría General N° 002025 (25.04.2024), Oficio Transcriptorio N° 000559-2024-UNH/CU (30.04.2024), Proveído de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo N° 001875 (30.04.2024); sobre aprobación del "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN – VERSIÓN 001"; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú: *Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; asimismo, de acuerdo a lo versado en el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220: El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución;*

Que, la vicerrectora de investigación, remite al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNH, con Memorando N° 000129-2024-UNH/VRI (09.04.2024), la propuesta del "REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN" para su opinión técnica, en mérito al Informe N° 000006-2024-UNH/VRI-RYH (04.04.2024), emitido por el Gestor RENACYT del Vicerrectorado de Investigación, en el cual realiza dicho pedido;

Que, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNH, con Oficio N° 000495-2024-UNH/OPP-R (22.04.2024), el Informe N° 000281-2024-UNH/UPM (22.04.2024), emitido por el jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, sobre el particular, en el cual manifiesta: (...) *El presente "Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de*



Este es un documento auténtico imprimible de un elemento electrónico archivado en la Universidad Nacional de Huancavelica, siguiendo lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070.2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificados a través de la siguiente dirección.
<https://appunh.com/validar-documento/35a5c798-786b-4999-8b6e-7250d3600c51/verificar>



Firmado digitalmente por
PALOMINÓ TORRES Edgardo Felix
FAU 20168014962 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.05.2024 10:29:33 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
VIDALON Daniel FAU 20168014962
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.05.2024 10:09:05 -05:00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

Consejo Universitario

RESOLUCIÓN N° 0522-2024-CU-UNH

Huancavelica, 30 de abril de 2024

actividades académicas y de investigación”, cumple con los estándares técnicos y normativos establecidos en la “Directiva para Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica - versión 3”, asimismo con la regulación de las normativas archivísticas vigentes y demás normas y reglamentos conexas; siendo sus conclusiones y recomendaciones: (...) se sugiere mediante su despacho derivar el “Reglamento de otorgamiento de subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación”, a la oficina de Asesoría Jurídica1 , para su opinión legal a fin de que continúe con su trámite correspondiente para su aprobación;

Que, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite al señor rector de la UNH, la Opinión Legal N° 000152-2024-UNH/OAJ-R (24.04.2024), sobre el particular, en el cual concluye: *Declarar PROCEDENTE la aprobación del “REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN”, teniendo en cuenta que es de aplicación y cumplimiento para docentes (asesores), graduados y estudiantes de pregrado que realicen actividades académicas e investigación sujetas a subvención económica por toda fuente de financiamiento de la Universidad Nacional de Huancavelica, conforme a lo establecido en el numeral 98.1 del artículo 98° de la Ley N.° 31953 (...)*;

Que, el **REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN – VERSIÓN 001**, tiene como finalidad: *Establecer procedimientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica, para el desarrollo de actividades académicas, investigación formativa, concurso de investigación formativa, concurso de innovación formativa, publicación de artículos científicos en revistas indexadas, entre otras, vinculados al marco normativo establecido en la Resolución Viceministerial n.° 010-2024-MINEDU, en marco al artículo 98° de la Ley N.° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024;*

Que, el artículo 136° del Estatuto de la UNH, reformado con Resolución de N° 0008-2023-AU-UNH (31.05.2023), prescribe: *El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa que cumple en conformidad con lo señalado en el presente Estatuto;*

Que, de acuerdo a lo establecido en los numerales 2) y 5) del artículo 141° del referido Estatuto, el Consejo Universitario de la UNH tiene las siguientes atribuciones: *Aprobar el Reglamento General de la UNH, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento; y, Concordar y ratificar los documentos de gestión académica y administrativa propuestos por las Unidades Académicas y de apoyo respetando el orden jerárquico por conducto regular, respectivamente;*



Este es un documento auténtico imprimible de un elemento electrónico archivado en la Universidad Nacional de Huancavelica, siguiendo lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070.2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificados a través de la siguiente dirección.
<https://appunh.com/validar-documento/35a5c798-786b-4999-8b6e-7250d3600c51/verificar>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

Consejo Universitario

RESOLUCIÓN N° 0522-2024-CU-UNH

Huancavelica, 30 de abril de 2024

Que, el señor rector, autoriza al secretario general de la UNH, con Proveído de Rectorado N° 002691 (25.04.2024), su consideración en agenda de Consejo Universitario, para su tratativa, conforme a sus prerrogativas;

Estando a lo acordado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 29 de abril de 2024 y en uso de las atribuciones que le confiere al Titular del Pliego, la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNH y Resolución de Comité Electoral Universitario N° 006-2021-CEU-UNH (02.07.2021);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el “REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN – VERSIÓN 001”, documento que consta de, 92° artículos, 01 Disposición Transitoria, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Finales, y es parte integrante del sustento de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR sin efecto legal, todo documento que contravenga a lo resuelto en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, cumpla con publicar en el portal web oficial de la Universidad Nacional de Huancavelica, lo resuelto en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR con la presente, al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnologías de la Información, para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, comuníquese y archívese. -----



Firmado digitalmente por PALOMINO TORRES Edgardo Felix FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 10:29:40 -05:00

Edgardo Félix Palomino Torres
Rector
Universidad Nacional de Huancavelica



Firmado digitalmente por QUISPE VIDALON Daniel FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 10:09:19 -05:00

Daniel Quispe Vidalón
Secretario General
Universidad Nacional de Huancavelica

DQV/jlqa.

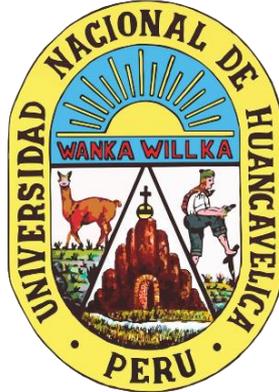


Este es un documento auténtico imprimible de un elemento electrónico archivado en la Universidad Nacional de Huancavelica, siguiendo lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070.2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificados a través de la siguiente dirección.

<https://appunh.com/validar-documento/35a5c798-786b-4999-8b6e-7250d3600c51/verificar>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN

Versión 001

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Aprobado con Resolución N° 0522-2024-CU-UNH



CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por	<p>Olga Vicentina Pacovilca Alejo Vicerrectora de Investigación</p>	 <p>Firmado digitalmente por PACOVILCA ALEJO Olga Vicentina FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 17:00:52 -05:00</p>
	<p>Manuel Choccelahua Huincho Asesor del Vicerrectorado de Investigación</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHOCCELAHUA HUINCHO Manuel FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 09:20:05 -05:00</p>
	<p>Fredy Martín Marrero Saucedo Director del Instituto de Investigación de Ciencias de Ingeniería</p>	 <p>Firmado digitalmente por MARRERO SAUCEDO Freddy Martín FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 16:41:48 -05:00</p>
	<p>Esther Glory Terrazo Luna Directora del Instituto de Investigación de Ciencias Sociales</p>	 <p>Firmado digitalmente por TERRAZO LUNA Esther Glory FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 16:16:37 -05:00</p>
	<p>Jenny Mendoza Vilcahuaman Directora del Instituto de Investigación de Ciencias de la Salud</p>	 <p>Firmado digitalmente por MENDOZA VILCAHUAMAN Jenny FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 16:16:13 -05:00</p>
	<p>Augusto Rolando Manrique Ruiz Director de innovación y transferencia tecnológica</p>	 <p>Firmado digitalmente por MANRIQUE RUIZ Augusto Rolando FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 16:53:28 -05:00</p>
	<p>Raúl Eleazar Arias Sánchez Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</p>	 <p>Firmado digitalmente por ARIAS SANCHEZ Raul Eleazar FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 17:03:57 -05:00</p>
Revisado por	<p>Saul Moran Cusi Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización</p>	 <p>Firmado digitalmente por MORAN CUSI Saul FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 11:06:51 -05:00</p>
	<p>Max Ricardo Mendoza Perez Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	
Aprobado por	Consejo Universitario	Aprobado con Resolución N° 0522-2024-CU-UNH



ÍNDICE DE CONTENIDO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	7
<i>Artículo 1. Finalidad</i>	7
<i>Artículo 2. Alcance</i>	7
<i>Artículo 3. Base legal</i>	7
<i>Artículo 4. Definiciones</i>	8
TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	12
CAPÍTULO I ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO	12
<i>Artículo 5. Actividades académicas y de investigación</i>	12
<i>Artículo 6. Montos de subvención económica</i>	12
CAPÍTULO II DEPENDENCIAS RESPONSABLES	13
<i>Artículo 7. Sobre las dependencias responsables</i>	13
TÍTULO III LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES (OCRI)	14
CAPITULO I MOVILIDAD Y ESTANCIA ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE PREGRADO	14
<i>Artículo 8. Criterios de elegibilidad</i>	14
<i>Artículo 9. Del cumplimiento de requisitos</i>	14
<i>Artículo 10. Criterios de no elegibilidad</i>	14
<i>Artículo 11. Rubros subvencionables</i>	15
<i>Artículo 12. Rubros no subvencionables</i>	15
<i>Artículo 13. Convocatoria abierta</i>	15
<i>Artículo 14. Postulación</i>	15
<i>Artículo 15. De las solicitudes</i>	15
<i>Artículo 16. Conformación de la comisión evaluadora</i>	16
<i>Artículo 17. Función de la comisión evaluadora</i>	16
<i>Artículo 18. Proceso de evaluación</i>	16
ARTÍCULO 19. Aprobación de la subvención	16
<i>Artículo 20. Procedimiento de otorgamiento de la subvención</i>	16
<i>Artículo 21. Presentación de carta de aceptación</i>	17
<i>Artículo 22. Concesión de la visa</i>	17
<i>Artículo 23. Tramite de la visa</i>	17
<i>Artículo 24. Duración de la movilidad</i>	17
<i>Artículo 25. Pagos de tasas</i>	17
<i>Artículo 26. Elección de cursos</i>	17
<i>Artículo 27. Obligaciones</i>	17
<i>Artículo 28. Derechos</i>	19
<i>Artículo 29. Resolución de contrato y penalidades</i>	19



<i>Artículo 30. Modalidad de estudios</i>	19
<i>Artículo 31. Seguimiento y monitoreo</i>	19
31.1. Metas y/o compromisos esperados	19
31.2. Indicadores de evaluación:	20
TITULO IV DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN	
CORRESPONDIENTES A LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	21
CAPITULO I CONCURSO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS PARA LA	
OBTENCIÓN DEL BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL.	21
<i>Artículo 32. Tesis para la obtención de título profesional</i>	21
<i>Artículo 33. Trabajos de investigación para la obtención de bachiller</i>	22
<i>Artículo 34. Plazo de ejecución de trabajo de investigación y/o tesis</i>	23
<i>Artículo 35. Los rubros subvencionables y no subvencionables</i>	23
<i>Artículo 36. Proceso de evaluación</i>	25
<i>Artículo 37. Aprobación de resultados</i>	26
<i>Artículo 38. Obligaciones de los subvencionados y asesor</i>	26
<i>Artículo 39. Ampliación de plazo, modificación del título y cambio de asesor</i>	27
<i>Artículo 40. Monitoreo y seguimiento</i>	28
<i>Artículo 41. De la presentación de los informes semestrales</i>	28
<i>Artículo 42. Cumplimiento de ejecución de la subvención</i>	28
<i>Artículo 43. Resolución de Contrato de subvención</i>	29
CAPITULO II CONCURSO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
FORMATIVA	29
<i>Artículo 44. Proyectos de investigación formativa</i>	29
<i>Artículo 45. Los rubros subvencionables y no subvencionables</i>	30
<i>Artículo 46. Proceso de evaluación</i>	32
<i>Artículo 47. Aprobación de resultados</i>	33
<i>Artículo 48. Obligaciones de los subvencionados y asesor</i>	34
<i>Artículo 49. Ampliación de plazo, modificación del título y cambio de asesor</i>	34
<i>Artículo 50. Monitoreo y seguimiento</i>	35
<i>Artículo 51. De la presentación de los informes técnicos y financieros</i>	36
<i>Artículo 52. Cumplimiento de ejecución de la subvención</i>	36
<i>Artículo 53. Resolución de contrato de subvención</i>	37
CAPITULO III SEMILLEROS O CÍRCULOS DE INVESTIGACIÓN ASOCIADOS A	
INVESTIGACIÓN FORMATIVA	37
<i>Artículo 54. Proyectos de investigación formativa</i>	37
<i>Artículo 55. Plazo de ejecución de proyectos de investigación formativa</i>	38
<i>Artículo 56. Los rubros subvencionables y no subvencionables</i>	38
<i>Artículo 57. Proceso de evaluación</i>	40



<i>Artículo 58. Aprobación de resultados.....</i>	<i>42</i>
<i>Artículo 59. Obligaciones de los subvencionados y asesor</i>	<i>42</i>
<i>Artículo 60. Ampliación de plazo, modificación del título y cambio de asesor</i>	<i>42</i>
<i>Artículo 61. Monitoreo y seguimiento.....</i>	<i>43</i>
<i>Artículo 62. De la presentación de los informes técnicos y financieros.....</i>	<i>44</i>
<i>Artículo 63. Cumplimiento de ejecución de la subvención</i>	<i>44</i>
<i>Artículo 64. Resolución de Contrato de subvención.....</i>	<i>45</i>
CAPITULO IV GASTOS ASOCIADOS A PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDIZADAS.....	
<i>Artículo 65. Convocatoria por ventanilla abierta.....</i>	<i>45</i>
<i>Artículo 66. Artículo científicos con carta de aceptación.....</i>	<i>45</i>
<i>Artículo 67. Artículo científicos publicado en revista híbrida (Open Access).....</i>	<i>47</i>
<i>Artículo 68. Rubros subvencionables no subvencionables</i>	<i>48</i>
<i>Artículo 69. Proceso de revisión.....</i>	<i>48</i>
<i>Artículo 70. Aprobación del beneficiario.....</i>	<i>49</i>
<i>Artículo 71. Obligaciones de los subvencionados.</i>	<i>49</i>
<i>Artículo 72. Cumplimiento de la ejecución de la subvención</i>	<i>49</i>
<i>Artículo 73. Resolución de Contrato de subvención.....</i>	<i>50</i>
TÍTULO V DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (DITT)	
CAPITULO I CONCURSO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	
<i>Artículo 74. Criterios de elegibilidad.....</i>	<i>50</i>
<i>Artículo 75. Procedimiento de otorgamiento de la subvención.....</i>	<i>50</i>
<i>Artículo 76. Obligaciones de los ganadores</i>	<i>51</i>
<i>Artículo 77. Monitoreo y seguimiento de los ganadores:.....</i>	<i>51</i>
<i>Artículo 78. Cronograma de la convocatoria.....</i>	<i>51</i>
<i>Artículo 79. Procedimiento de rendición de cuentas</i>	<i>51</i>
TITULO VI PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN, LA PERIODICIDAD DEL BENEFICIO, FLUJOGRAMA Y LAS PENALIDADES	
CAPÍTULO I OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.....	
<i>Artículo 80. Entrega de la subvención.....</i>	<i>52</i>
<i>Artículo 81. Procedimiento de la entrega de subvención.....</i>	<i>52</i>
<i>Artículo 82. Periodicidad para el otorgamiento de las subvenciones económicas.....</i>	<i>52</i>
<i>Artículo 83. Penalidades.....</i>	<i>52</i>
<i>Artículo 84. Flujoograma del proceso interno para el otorgamiento de subvención</i>	<i>53</i>
CAPÍTULO II CRONOGRAMA DE LA(S) CONVOCATORIA(S), PLAN DE DIFUSIÓN, FORMATOS PARA POSTULACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
	54



REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN

Código	RE-VRI-PO02-005
Versión	001
Página	Página 6 de 44

Artículo 85. Cronograma..... 54

Artículo 86. Plan de difusión..... 54

Artículo 87. Formatos para postulación..... 55

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTA..... 55

Artículo 88. Sustentos para el procedimiento de rendición de cuentas nacionales..... 55

Artículo 89. Sustentos para el procedimiento de rendición de cuentas internacionales..... 55

Artículo 90. Declaración jurada para sustentar gastos..... 55

Artículo 91. Unidad encargada de revisión del informe de gastos..... 56

Artículo 92. Procedimiento de la presentación de la rendición de cuentas..... 56

DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... 56

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 56

DISPOSICIONES FINALES 57



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

Establecer procedimientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica, para el desarrollo de actividades académicas, investigación formativa, concurso de investigación formativa, concurso de innovación formativa, publicación de artículos científicos en revistas indexadas, entre otras, vinculados al marco normativo establecido en la Resolución Viceministerial n.º 010-2024-MINEDU, en marco al artículo 98º de la Ley n.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Artículo 2. Alcance

Son de aplicación y cumplimiento para docentes (asesores), graduados y estudiantes de pregrado que realicen actividades académicas e investigación sujetas a subvención económica por toda fuente de financiamiento de la Universidad Nacional de Huancavelica, conforme a lo establecido en el numeral 98.1 del artículo 98º de la Ley n.º 31953.

Artículo 3. Base legal

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley n.º 30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Ley n.º 31803, que modifica la Ley universitaria n.º 30220, 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 universidades privadas en el mercado laboral.
- 3.4. Ley n.º 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, artículo 98º que aprueba subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el desarrollo de actividades académicas y de investigación.
- 3.5. Resolución Viceministerial n.º 010-2024-MINEDU. Lineamientos aplicables para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado de las universidades públicas, para el desarrollo de actividades académicas, investigación formativa de pregrado, concursos de investigación e innovación, entre otros fines, vinculados al artículo 48 de la Ley n.º 30220; así como subvenciones económicas a favor de estudiantes de pregrado y graduados para el desarrollo de trabajos de investigación y/o tesis, según corresponda, para obtener el grado de bachiller y/o título profesional a nivel de pregrado, en el marco del artículo 98 de la Ley n.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024”.
- 3.6. Resolución de presidencia n.º 028-2024-CONCYTEC-P, que aprueba el Código Nacional de Integridad Científica
- 3.7. Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado, promulgado y publicado mediante Resolución n.º 001-2014-AE-UNH, modificado mediante las resoluciones n.º 001-2019-AU-UNH, 002-2019-AU-UNH, 005-2020-AU-UNH, 024-2021-AU-UNH y 005-2023-AU-UNH.



- 3.8. Resolución del Consejo Universitario n.º 0337-2019-CU-UNH, que aprueba el Reglamento General de Investigación de la UNH.
- 3.9. Resolución n.º 0679-2023-CU-UNH, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 3.10. Resolución n.º 0047-2024-CU-UNH, que aprueba las Políticas de investigación de la UNH.
- 3.11. Resolución n.º 0348-2019-CU-UNH. Código de ética para la investigación humanística, científica, tecnológica e innovación en la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 3.12. Resolución n.º 6428-2023-CU-UNH, que aprueba las líneas de investigación de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 3.13. Resolución n.º 0078-2023-CU-UNH, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2023- 2026.

Artículo 4. Definiciones

- 4.1. **Actividades académicas y de investigación formativa de estudiantes y graduados de pregrado, sujetas a subvención:** Son aquellas actividades que desarrolla el graduado y/o estudiante de pregrado, que fortalecen su formación académica y de investigación formativa. Estas incluyen; pasantías, participación en congresos, intercambios estudiantiles nacionales e internacionales, entre otros tipos de movilidad estudiantil; así como concursos de investigación e innovación, entre otros fines, vinculados a lo señalado en el artículo 48 de la Ley n.º 30220.
- 4.2. **Artículo científico:** Es un 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 científica interesada e incorporarlos, si son validados, al enriquecimiento del saber humano¹.
- 4.3. **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.
- 4.4. **Congreso académico o científico:** Presentación y participación de estudiantes de pregrado o graduado con un artículo científico, trabajo de investigación, en un congreso académico o científico realizado dentro o fuera del país.
- 4.5. **Curso:** Es una forma de actividad académica que se refiere al conjunto de sesiones dirigidas a la formación, capacitación o actualización de conocimientos técnicos. Incluye clases teóricas - 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 39º de la Ley n.º 30220).

¹ Terminologías, CONCYTEC



- 4.6. Estancia académica:** Son visitas coordinadas o planificadas entre instituciones con fines formativos o de investigación. Se desarrollan por un periodo de tiempo establecido por la universidad, en el cual se realizan estudios o investigaciones en una institución determinada, en calidad de ponente y/o expositor, panelista, exposición de resultados de investigación, foros, congresos, seminarios, ferias, coloquios científicos y otros, máximo hasta 15 días calendarios.
- 4.7. Estudiantes de pregrado:** Son aquellos estudiantes que, habiendo concluido los estudios en el nivel de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella, según el artículo 97° de la Ley n.°30220.
- 4.8. Foro:** Espacio de discusión sobre una temática específica, orientado al intercambio de conocimientos entre actores que cuentan con una solvencia disciplinaria.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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 depende del grado en que dichas características y su grado de novedad sean un factor importante en las ventas de una empresa o industria concerniente⁴.
- 4.12. Movilidad académica estudiantil:** Desplazamiento temporal que realiza los estudiantes de pregrado (un semestre académico) de la Universidad Nacional de Huancavelica 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 del 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. Investigación:** Es un procedimiento planificado y sistemático que busca obtener nuevos conocimientos o comprender, interpretar y 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

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/>



definidas y resultados esperados.

- 4.15. Colaboración:** Actividades y acciones acordadas o convenidas que podrá realizar el estudiante de nuestra institución con otras instituciones académicas o de investigación para compartir capacidades, conocimiento, recursos y demás, que fortalezcan a cada uno de los participantes en la colaboración, esta podrá ser de manera individual.
- 4.16. Red:** Agrupación de universidades y/o instituciones alrededor de todo el país y el mundo, con el objeto de promover la integración, el intercambio, movilidad y la construcción de conocimiento entre instituciones. Esto se logra a través de programas de movilidad para estudiantes de pregrado. Constitución de dos o más investigadores o grupos de investigadores, pertenecientes a instituciones educativas o de investigación que cuenten con convenio vigente e intereses en común y disposición para optar conocimientos, habilidades, y experiencias, que permitan su unión a través de la colaboración entre ellos, en beneficio de las propias instituciones, de la región y del país. Es unir asociaciones para colaborar mutuamente en la solución de problemáticas planteadas en proyectos de investigación
- 4.17. Proyecto de investigación:** Se denomina proyecto de investigación al plan que se desarrolla previamente a la realización de un trabajo de investigación. Su objetivo es presentar, de manera metódica y organizada, información y evaluación previa en torno a un problema, sus alcances e importancia, así como de los recursos que son necesarios para la ejecución del trabajo de investigación.
- 4.18. Investigación formativa:** Es el conjunto de competencias y habilidades que adquiere el alumno a través de la participación en proyectos de investigación que lo familiaricen con el método científico. La finalidad es que los semilleros aprendan sobre el proceso de indagación y exploración de la realidad para la construcción de conocimiento.
- 4.19. Semilleros de investigación:** Los semilleros de investigación son grupos de estudiantes que aprenden a investigar con la orientación de un tutor investigador, para generar competencias investigativas, desarrollando su pensamiento crítico, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y profundizar en métodos y técnicas de investigación.
- 4.20. Publicación de artículos científicos:** Es la subvención para gastos asociados a la publicación de artículos científicos, paper y otros con afiliación a la Universidad Nacional de Huancavelica; busca reconocer el esfuerzo de los graduados y estudiantes de pregrado en la publicación de sus investigadores en revistas indizadas.
- 4.21. Semilleros o círculos de investigación:** Grupo de estudiantes que realiza actividades de investigación; los cuales son financiados por la Universidad Nacional de Huancavelica a través de concursos internos. En estas acciones deben presentar reportes de los resultados obtenidos.
- 4.22. Seminario:** Reunión especializada (técnica y académica) orientada al estudio profundo de un tema. Su desarrollo involucra interacción entre especialistas.
- 4.23. Subvención:** Se entiende por subvenciones económicas a los recursos otorgados por la Universidad Nacional de Huancavelica a favor de los graduados y estudiantes de pregrado para financiar actividades académicas e investigación acorde al presente Reglamento, la misma que se encuentran sujetas a la disponibilidad presupuestal.



- 4.24. Subvenciones económicas:** Son los recursos económicos que otorgan la Universidad Nacional de Huancavelica a sus graduados y/o estudiantes de pregrado, para financiar actividades académicas y de investigación formativa, (pasantías, participación en congresos, intercambios estudiantiles nacionales e internacionales, entre otros tipos de movilidad estudiantil, así como concursos de investigación e innovación, entre otros fines, vinculados a lo señalado en el artículo 48 de la Ley n.º 30220) así como para el desarrollo de trabajo de investigación y/o tesis, según corresponda, para obtener el grado de bachiller y/o título profesional a nivel de pregrado, con cargo a los recursos disponibles del presupuesto institucional de las universidades públicas, en el marco del artículo 98 de la Ley n.º 31953.
- 4.25. Taller:** Refiere a un espacio de coaprendizaje en el que sus participantes construyen socialmente conocimientos, desarrollan habilidades y actitudes a partir de sus propias experiencias.
- 4.26. Grado académico de bachiller:** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado los estudios de pregrado, practicas preprofesionales, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Conforme a los establecido en la normativa vigente de grados y títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 4.27. Título profesional:** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis. Requiere previamente de haber obtenido el grado académico de Bachiller.
- 4.28. Tesis:** Son aquellas actividades que desarrolla los graduados y/o estudiantes de pregrado, con el fin de obtener el título profesional, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 45.2 del artículo 45 de la Ley n.º 30220.
- 4.29. Trabajo de investigación:** Son aquellas actividades que desarrollan los estudiantes de pregrado, con el fin de obtener el grado de bachiller, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 45.1 del artículo 45 de la Ley n.º 30220.
- 4.30. Multidisciplinario:** Se considera que los integrantes de un grupo sean de distintas disciplina o profesiones.
- 4.31. 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.
- 4.32. Población de prueba:** Está conformada por una cierta cantidad de personas que aceptan el producto innovador para hacer pruebas.
- 4.33. Procedimiento:** Todo aquel método implementado guiado por una serie de paso ordenados en forma secuencial y plenamente clasificados según se necesite, para lograr un fin determinado o poder ejecutar algo en particular.
- 4.34. Producto:** En bien o servicio nuevo, o significativamente mejorado, en cuanto a sus características técnicas o en cuanto a su uso u otras funcionalidades, la mejora se logra con conocimiento o tecnología, con mejoras en materiales, en componentes o la obtención de un producto generados por un proceso o procedimiento.



4.35. Prototipo: Modelo original construido a menor 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.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO

Artículo 5. Actividades académicas y de investigación

5.1. Las actividades académicas realizadas para graduados y estudiantes de pregrado sujetas a otorgamiento de subvenciones económicas son:

- Intercambio estudiantil nacional e internacional.
- Estancias, pasantías, congresos, foros, seminarios, talleres, cursos y otros eventos académicos o científicos de similar naturaleza.
- Trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del grado académico de Bachiller y Título Profesional.
- Concursos de investigación formativa.
- Semilleros o círculos de investigación asociados a investigación formativa.
- Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas de graduados y estudiantes de pregrado.
- Concurso de proyectos de innovación tecnológica.
- Otros que determine el Vicerrectorado Académico o Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, en el marco del fortalecimiento del proceso formativo y al artículo 48 de la Ley n.º 30220.

Artículo 6. Montos de subvención económica.

MONTOS MÁXIMOS DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR ACTIVIDAD, PARA EL AÑO ACADÉMICO

Actividad	Participantes	Montos máximos
Movilidad académica estudiantil nacional	Estudiante	Hasta S/ 7,500.00
Movilidad académica estudiantil internacional – América Latina	Estudiante	Hasta S/ 14,500.00
Movilidad académica estudiantil internacional – Europa	Estudiante	Hasta S/ 20,000.00
Movilidad académica Estudiantil internacional – Asia	Estudiante	Hasta S/ 20,000.00
Estancia académica nacional	Estudiante	Hasta S/ 2,500.00
Estancia académica internacional – América Latina	Estudiante	Hasta S/ 5,000.00
Estancia académica internacional – Europa	Estudiante	Hasta S/ 9,000.00



Estancia académica internacional – Asia	Estudiante	Hasta S/ 9,000.00
Trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del Bachiller y/o título profesional	Estudiante y/o graduado	Hasta S/ 10,000.00
Proyectos de investigación formativa.	Estudiante	Hasta S/ 5,000.00
Semilleros o círculos de investigación asociados a investigación formativa.	Estudiante	Hasta S/10,000.00
Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas.	Estudiante y/o graduado	Hasta cubrir los gastos asociados a la publicación
Concurso de proyecto de innovación tecnológica	Estudiante	Hasta 20,000.00

- 6.1. Los montos de subvención económica por actividad están sujetos a la disponibilidad del presupuesto de la Universidad Nacional de Huancavelica sin exceder los montos máximos establecidas, los cuales están establecidas en las bases del concurso.
- 6.2. En caso de quedar desiertas o no cubrir las vacantes, estas vacantes son lanzadas en una nueva convocatoria, hasta cubrir las vacantes y presupuesto asignado.

CAPÍTULO II DEPENDENCIAS RESPONSABLES

Artículo 7. Sobre las dependencias responsables

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

Actividad	Dependencia responsable
Movilidad Académica Estudiantil nacional e internacional.	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCR I)
Estancias Académicas nacional e internacional	
Trabajo de investigación y/o tesis para la obtención del Bachiller y/o título profesional.	Institutos de Investigación
Proyectos de investigación formativa	
Semilleros o círculos de investigación asociados a investigación formativa.	
Gastos asociados a la publicación de artículos en revistas indizadas.	
Concurso de proyecto de innovación tecnológica	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT)



TÍTULO III

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

CAPITULO I

MOVILIDAD Y ESTANCIA ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE PREGRADO

Artículo 8. Criterios de elegibilidad

- Currículum vitae documentado.
- Carta de aceptación de la institución receptora.
- Estudiantes en condición de regular o excepcional.
- Estar cursando el V semestre de estudios de la carrera.
- Constancia de ubicación en el décimo, quinto y/o tercio superior del ranking de su promoción y/o primeros puestos del último semestre.
- Carta de presentación emitido por el director de la Escuela Profesional de su Facultad.
- No haber sido sancionado con la suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario establecido por la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Acreditar el conocimiento de idioma que corresponda, según el nivel de dominio requerido por la universidad receptora.
- Cumplir con los requisitos que soliciten las universidades y/o instituciones receptoras.
- Copia de DNI vigente y legible.
- 01 fotografía reciente a color tamaño pasaporte.
- Presentar la solicitud dentro del plazo de la convocatoria, junto con la documentación que acredite las demás condiciones exigibles y que se establezcan en cada caso.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

Artículo 9. Del cumplimiento de requisitos

El cumplimiento de los requisitos establecidos para el Programa de Movilidad o Estancia Académica Estudiantil de la Universidad Nacional de Huancavelica, así como el envío de la solicitud respectiva, no garantiza la aceptación del estudiante en la universidad y/o institución de destino. La decisión corresponde a la universidad de destino, mediante la carta de aceptación.

Artículo 10. Criterios de no elegibilidad

- No haber sido sancionado con la suspensión o expulsión en aplicación del Régimen Disciplinario establecido por la Universidad Nacional de Huancavelica.
- No adeudar a la Universidad Nacional de Huancavelica por cualquier concepto de financiamiento o subvención
- El estudiante que desista de participar en el Programa de Movilidad Estudiantil luego de haberse emitido o recibido la carta de aceptación por parte de la universidad y/o institución receptora, no participara durante un (01) año siguiente del programa. Salvo motivo de fuerza mayor debidamente justificado y acreditado.



- El estudiante que desista de participar en el Programa de Movilidad Estudiantil luego de haberse matriculado en la Universidad y/o institución receptora, no podrá participar durante un (01) año siguiente del programa; salvo motivo de fuerza mayor debidamente justificada y acreditada.
- No haber realizado la réplica de su participación anterior, en el debido plazo establecido, en caso de participaciones anteriores.

Artículo 11. Rubros subvencionables

- **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.
- **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, muerte accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos, etc.). El precio del seguro puede variar en función a edad, duración del viaje y el destino. Está considerado dentro del ítem a) Pasajes.
- **Manutención:** Este rubro incluye alojamiento, alimentación y movilidad local, por el periodo de tiempo en la universidad y/o institución de destino.
- **Trámite de pasaporte y visa:** Este rubro financia el costo de los trámites para la obtención del pasaporte y visa estudiantil, y los requisitos que estos requieran (apostillado de certificado de estudios antecedentes penales, etc.).

Artículo 12. Rubros no subvencionables

- Artículos de uso personal o de limpieza
- Medicamentos
- Artículos electrónicos de uso personal
- Indumentaria
- Artículos de belleza
- Bebidas alcohólicas

Artículo 13. Convocatoria abierta

La postulación para ser subvencionados en calidad de ponente o participante es durante todo el año. Es decir, el estudiante puede presentar su solicitud en cualquier día hábil del año.

Artículo 14. Postulación

El registro de la postulación y presentación de expedientes es por Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Huancavelica. En caso que los estudiantes sean de sedes la presentación de sus expedientes es por Mesa de Partes Virtual (correo electrónico: tramitedocumentario@unh.edu.pe).

Artículo 15. De las solicitudes

Las solicitudes se presentan en la OCRI, en los plazos establecidos en el cronograma de convocatoria del Programa de Movilidad Académica Estudiantil y en el Calendario Académico de la Universidad



Nacional de Huancavelica; y en concordancia con la oferta difundida por las universidades y/o instituciones nacionales e internacionales. La OCRI recibe, verifica y remite el expediente de los postulantes a la universidad y/o institución de destino.

Artículo 16. Conformación de la comisión evaluadora

La comisión evaluadora está conformada por tres integrantes (presidente, segundo miembro y tercer miembro), un accesitario y un veedor (miembro del Consejo Universitario), los que son propuestos por el jefe de la OCRI (en adelante, OCRI) y es reconocida mediante Resolución Rectoral.

Artículo 17. Función de la comisión evaluadora

La Comisión Evaluadora es la encargada de evaluar los expedientes de los postulantes aptos y posteriormente emitir el informe de resultados de los ganadores(as) del Programa de Movilidad o Estancia Académica Estudiantil.

Artículo 18. Proceso de evaluación

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

- Evaluación de cumplimiento de requisitos.
- De acuerdo con la modalidad de evaluación (presencial o virtual) se dispone el envío de expedientes seleccionados a la Comisión Evaluadora.
- La comisión evaluadora evalúa los expedientes y emite el informe de resultados de los ganadores(as), remitiendo dicho documento a la OCRI.
- La OCRI remite la Hoja de Resultados para su publicación en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica, y notifica por correo a los ganadores(as).

Artículo 19. Aprobación de la subvención

La subvención es de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad Nacional de Huancavelica. El Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Huancavelica 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.

Las vacantes que oferte la OCRI son para los siguientes gastos:

- Por pasajes aéreos o terrestres nacional e internacional.
- Por alojamiento y alimentación.
- De seguro de viaje obligatorio.

Artículo 20. Procedimiento de otorgamiento de la subvención

El seleccionado debe suscribir el contrato de ejecución de subvención con la Universidad Nacional de Huancavelica para ello, deben presentar los siguientes documentos:

- Copia del DNI vigente y legible.
- Copia de pasaporte (si cuenta), con fecha de vencimiento posterior a la fecha de retorno.



- a. La suscripción del contrato de ejecución de subvención se lleva a cabo en la Universidad Nacional de Huancavelica en un plazo no mayor a cinco (05) días después de la publicación de los resultados. Si dentro de ese plazo el contrato no ha sido firmado por el seleccionado, la UNH queda facultada para dejar sin efecto la selección de la propuesta. Si el seleccionado no suscribe el contrato o renuncia a la subvención de manera injustificada, la Universidad Nacional de Huancavelica puede tomar las medidas correspondientes respecto a su participación en futuras convocatorias y pueden 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 interno de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 21. Presentación de carta de aceptación

En el caso de estudiantes de universidades internacionales deben de presentar la carta de aceptación y los documentos requeridos por cada consulado, y realiza los trámites para obtener la visa. El trámite de solicitud y costo de la visa es responsabilidad de cada estudiante

Artículo 22. 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 Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 23. Tramite de la visa

Para participar en el Programa de Movilidad o Estancia Académica Estudiantil en universidades y/o instituciones del extranjero, no es válida las visas de turismo, debiendo necesariamente el estudiante tramitar la visa de estudiante (para estudiantes de pregrado) en las embajadas asentadas en el Perú.

Artículo 24. Duración de la movilidad

El programa de Movilidad Académica Estudiantil, tiene vigencia por un (01) semestre o ciclo académico

Artículo 25. Pagos de tasas

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

Artículo 26. Elección de cursos

El estudiante puede elegir la universidad y/o institución nacional o internacional; y los cursos elegidos por este son visados por el director de la Escuela Profesional, justificando su pertinencia para la convalidación.

Artículo 27. Obligaciones

- Cumplir con el Reglamento del Programa de Movilidad Académica Estudiantil de Pregrado y Posgrado de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Cumplir con los requisitos establecidos por el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.



REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN

Código	RE-VRI-PO02-005
Versión	001
Página	Página 18 de 44

- Aceptar las condiciones contenidas en la convocatoria.
- Informar sobre la universidad y/o instituciones de destino, requisitos de postulación, características, facultades, programas, cursos, seguro médico internacional, costos, ubicación de ciudad y país, antes de empezar los trámites de Movilidad Académica Estudiantil.
- Viajar a la universidad y/o institución de destino, sea nacional o extranjera una vez recibida la carta de aceptación respectiva.
- Emplear adecuadamente la subvención de estadía y alimentación en el país de destino y todos los gastos derivados del Programa de Movilidad Académica Estudiantil en el periodo que participa, así como los pasajes internacionales, seguro médico y trámites de visa. Si el caso lo requiere el estudiante postulante deben rendir un examen de suficiencia de idioma extranjero, asumiendo el costo del examen en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Huancavelica en su totalidad, salvo obtenga la beca por la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Realizar los trámites respectivos para obtener la visa de estudiante, de ser el caso.
- Viajar obligatoriamente con seguro médico de cobertura internacional integral contra accidentes, atención médica y seguro de vida durante el periodo de movilidad. Esto para las modalidades presencial y semi presencial.
- Presentarse y permanecer en la Universidad y/o institución de destino durante las fechas o periodos establecidos por el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.
- No exceder la movilidad del semestre académico. Por ningún motivo se acepta ampliación del periodo de movilidad más allá del tiempo establecido.
- Informar a la OCRI 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.
- Mantener fluida comunicación con el decano de la Facultad, con la OCRI antes y durante su permanencia en la universidad y/o institución de destino. Asimismo, el estudiante debe informar sobre cualquier dificultad académica, económica, de salud o de otra índole que puede afectar el normal desarrollo de sus estadía y desempeño académico.
- Ser responsable de su integridad física y moral durante el viaje y estadía en la universidad de destino.
- 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.
- El estudiante acepta el sistema de asistencia y evaluación que estipule la normatividad de la universidad y/o institución de destino.
- Solicitar a la Facultad de la universidad y/o institución de destino una constancia o documento similar de las materias cursadas y aprobadas junto al contenido de las mismas, antes de su regreso a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Los estudiantes a su regreso deben presentar un Informe escrito y digital sobre su participación en el Programa de Movilidad, adjuntado su certificado y/o boleta de notas para su convalidación respectiva. Este informe debe estar debidamente registrado en el SGD de la Universidad Nacional de Huancavelica, en un Pioneer A-4 y foliado de atrás hacia adelante, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de su retorno.



- El estudiante está obligado a aprobar los cursos seleccionados en la universidad receptora y/o institución, y en la universidad de origen y/o institución si el caso lo amerita.
- Acatar las disposiciones de la universidad y/o institución receptora.
- Cumplir con horarios, plan de estudios y las tareas académicas establecidas en la universidad y/o institución receptora.
- Enviar a la OCRI la dirección exacta de su residencia en la ciudad donde se realice su movilidad.

Artículo 28. Derechos

- Recibir apoyo y orientación por parte de la OCRI y del decano de la Facultad según corresponda, durante todo el proceso del de la Movilidad.
- Obtener reconocimiento de la Universidad Nacional de Huancavelica de las asignaturas aprobadas en la universidad y/o institución receptora.
- Convalidación de los cursos aprobados en la universidad de destino, de los estudiantes que participan en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, en función y cumplimiento del Reglamento Académico vigente.

Artículo 29. Resolución de contrato y penalidades

El estudiante que incumpla con sus obligaciones y objetivos del Programa de Movilidad Académica Estudiantil, se resolverá el contrato.

Una vez resuelto el contrato se aplica la penalidad de devolución del total del monto recibido en los siguientes casos:

- Renuncia a su participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, previa solicitud.
- Cancelación de la participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil por la Universidad y/o institución receptora.

El monto correspondiente debe ser devuelto a la Universidad en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Artículo 30. Modalidad de estudios

El Programa de Movilidad Académica Estudiantil se realiza de manera presencial.

Artículo 31. Seguimiento y monitoreo

La OCRI, tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las obligaciones del estudiante seleccionado.

31.1. Metas y/o compromisos esperados

- El estudiante de Movilidad Académica está obligado a aprobar los cursos seleccionados en la universidad y/o institución de destino.
- El estudiante debe viajar obligatoriamente con seguro médico de cobertura internacional y/o nacional integral contra accidentes, atención médica y seguro de vida durante el periodo de movilidad.



- El estudiante debe cumplir con horarios, plan de estudios y las tareas académicas establecidas en la universidad y/o institución receptora.
- El estudiante debe mantener fluida comunicación con el decano de la Facultad y/o director de E.P., con la OCRI antes y durante su permanencia en la universidad y/o institución de destino. Asimismo, el estudiante debe informar sobre cualquier dificultad académica, económica, de salud o de otra índole que puede afectar el normal desarrollo de sus estadía y desempeño académico por escrito y a través de los medios de comunicación formales de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Es estudiante debe de enviar a la OCRI la dirección exacta de su residencia en la ciudad donde se realice su movilidad.
- El estudiante debe ser responsable de su integridad física y moral durante el viaje y estadía en la universidad y/o institución de destino.
- Mantener una conducta intachable en la universidad y/o institución de destino, respetando su normativa interna y/o las leyes del país en que se encuentre.
- El estudiante debe aceptar el sistema de asistencia y evaluación que estipule la normatividad de la universidad y/o institución de destino.
- El estudiante a su regreso debe presentar un informe escrito y digital sobre su participación en el programa de movilidad, adjuntado su certificado y/o boleta de notas y syllabus de los cursos matriculados debidamente visados por la autoridad correspondiente, para su convalidación respectiva.
- El estudiante debe exponer (hacer una réplica) en su Escuela Profesional, las experiencias logradas, bajo la supervisión de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, en cumplimiento al Reglamento del programa de Movilidad Académico Estudiantil, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a su retorno.
- El estudiante a su regreso debe presentar un informe económico de rendición a detalle, anexando los comprobantes de pago en original, en cumplimiento al reglamento de otorgamiento y rendición de subvenciones económicas vigente, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de su retorno.

31.2.Indicadores de evaluación:

- Las calificaciones de las asignaturas matriculadas y/o certificados de estudios y/o constancia, otorgado por la universidad y/o institución receptora.
- Las réplicas realizadas en las respectivas Escuelas Profesionales.
- Informe de rendición económica presentado.



TITULO IV
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO I
CONCURSO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL
BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL.

Artículo 32. Tesis para la obtención de título profesional.

32.1. Criterios de elegibilidad de postulantes (graduado y/o estudiante de pregrado)

Son elegibles los postulantes que cumplan las siguientes condiciones:

- Estudiante desde el VIII ciclo de pregrado, en el caso de Derecho y Ciencias Políticas, desde el X ciclo, con matrícula vigente al cierre de la convocatoria.
- Graduado de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Contar con proyecto de tesis, según a lo dispuesto en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica vigente. Enmarcada en una de las líneas de investigación que promueve la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Contar con un docente como asesor que cuente correctamente registrado en CTI Vitae del CONCYTEC y ORCID. Además, debe ser un investigador del área de investigación correspondiente al tema del proyecto de tesis.
- Estar registrado en el formulario de inscripción del postulante.
- Presupuesto pertinente acorde a las bases del concurso.

32.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes (estudiante de pregrado y/o graduado)

- Tener deudas pendientes a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Haber incumplido con los entregables de informe final de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Tener financiamiento o subvención vigente como tesista, con todo recurso de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Estar inmerso en procesos administrativos o éticos que devengan de procesos inadecuados en el desarrollo de tesis.

32.3. Requisitos para la postulación

- Solicitud dirigida a la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente.
- Correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción del postulante (Captura de pantalla).
- Carta de compromiso del asesor del proyecto de tesis
- Declaración jurada del (los) postulante (s) de manera individual.
- Constancia de matrícula vigente o grado académico de Bachiller.



- Resolución de designación de asesor y aprobación del proyecto de tesis o informe favorable del asesor.
- CTI Vitae y ORCID actualizada correctamente del asesor (adjuntar ficha de registro)
- DNI del (los) postulante(s).
- Proyecto de tesis en formato digital (PDF).
- Toda documentación se debe presentar en formato (PDF), por tramite documentario (**mesa de partes**) de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

Artículo 33. Trabajos de investigación para la obtención de bachiller

33.1. Criterios de elegibilidad de postulantes (estudiante de pregrado)

Son elegibles los postulantes que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser estudiante desde el VIII ciclo de pregrado, en el caso de Derecho y Ciencias Políticas, desde el X ciclo, con matrícula vigente al cierre de la convocatoria de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Contar con un trabajo de investigación, según al formato establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica vigente. Asimismo, debe estar enmarcada en una de las líneas de investigación que promueve la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Contar con un docente como asesor registrado en CTI Vitae del CONCYTEC y ORCID. Además, debe ser un investigador del área de investigación correspondiente.
- Estar registrado en el formulario de inscripción del postulante.
- Presupuesto pertinente acorde a las bases del concurso.

33.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes (estudiante de pregrado).

- No tener deudas pendientes a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Incumplimiento con los entregables de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Con financiamiento o subvención vigente como responsable de trabajos de investigación con todo recurso de la Universidad Nacional de Huancavelica.

33.3. Requisitos para la postulación

- Solicitud dirigida a la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad a la que pertenece.
- Correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción del postulante (captura de pantalla).
- Carta de compromiso del asesor del trabajo de investigación.
- Declaración jurada del (los) estudiante (s) de manera individual.
- Constancia de matrícula vigente.
- Resolución de designación de un asesor y aprobación del trabajo de investigación o informe favorable del asesor.



- CTI Vitae y ORCID actualizada correctamente del asesor, (adjuntar ficha de registro).
- DNI del (los) estudiante (s).
- Trabajo de investigación en formato digital (PDF).
- Toda documentación se debe presentar en formato (PDF), por tramite documentario (**mesa de partes**) de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

Artículo 34. Plazo de ejecución de trabajo de investigación y/o tesis.

El plazo de ejecución es máximo de (03) años, comprendiendo desde la suscripción del contrato hasta la entrega del cumplimiento de la ejecución de la subvención, conforme al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 35. Los rubros subvencionables y no subvencionables

35.1. Rubros subvencionables

a. Equipos y bienes duraderos

- Corresponde a la adquisición de equipos para la investigación. Se considera aquellos bienes cuyo costo por unidad sea mayor a $\frac{1}{4}$ de Unidad Impositiva Tributaria (UIT), ya que son considerados inventariables⁵, incluyendo software (si es necesario para el equipo), instalación, capacitación, calibración y mantenimiento para el uso de los mismos. La adquisición de equipos del extranjero, incluyendo los gastos que se requiere hasta tener el equipo en el almacén de la Universidad Nacional de Huancavelica (gastos de importación, desaduanaje, traslado u otros). Adquisición de equipos de cómputo, impresoras, solo se debe comprar lo requerido en la investigación, debidamente justificado. Otros que estén dentro del catálogo nacional de bienes muebles del Estado.

b. Materiales e insumos

- Materiales necesarios para estudios experimentales y de laboratorio, Insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables, insumos para construcción de prototipos planteados, etc. Material bibliográfico: manuales, bases de datos, libros especializados, que no se encuentren disponibles en las bases de datos con lo que cuenta la Universidad Nacional de Huancavelica. Software con su respectiva licencia para el proyecto.

⁵ De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Impuesto a la Renta, actualizado al 29 de junio de 2023, con Decreto Supremo n.º 137-2023-EF.



c. Servicios especializados:

- Debe considerarse el servicio especializado para el desarrollo del proyecto, las cuales no pueden ser realizadas por los subvencionados o no se puedan realizar en la universidad. Servicios de mantenimiento de los equipos que cuenta la Universidad Nacional de Huancavelica.

d. Pasajes y viáticos

- Comprende gastos en pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad y seguro de viaje, relacionados a las actividades propias del proyecto.

e. Otros gastos

- Servicios de Courier y encomiendas nacionales e internacionales, útiles de oficina, impresiones, fotocopias u otros gastos logísticos propias del proyecto.

35.2. Rubros no subvencionables

- Remuneraciones, retribuciones o subvenciones económicas de similar naturaleza al asesor, ayudantes de catedra, practicantes o los subvencionados, servidores nombrados y contratados que tengan vínculo laboral con la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Pagos a empresas o a terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a la investigación formativa.
- Gastos de luz, agua, teléfono e internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta).
- Alquiler de equipos de oficina, almacenes, locales o inmuebles.
- Alquiler de movilidad.
- Compra de equipos, materiales o insumos usados.
- Estudios de mercado, elaboración de planes de negocios.
- Costos y gastos que no estén directamente relacionados al trabajo de investigación, tesis o investigación formativa que se ejecuta.
- Obras de infraestructura: compra de inmuebles y/o terrenos.
- Obras de infraestructura que involucre remoción de tierras, encofrado, desencofrado.
- Traducción al inglés de personas naturales no acreditadas para este servicio.
- Estudios de acciones de escalamiento, estudios de muestreo, estudios específicos, capital de trabajo, planes de negocio; y en general, gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos.

35.3. Consideraciones

Las dependencias responsables pueden modificar los rubros subvencionables y/o precisar los porcentajes de rubros si así lo considera necesario, y esta detalladas en las bases de concurso.



Artículo 36. Proceso de evaluación

36.1. Jurados de evaluación

Los directores de los Institutos de Investigación según corresponda, designan tres (03) miembros titulares y un (01) accesitario como jurados evaluadores para el concurso, el mismo que da a conocer al Vicerrectorado de Investigación (VRI) para que a su vez requiera al rectorado emita acto resolutivo rectoral de reconocimiento.

Los jurados evaluadores deben ser docentes que cuenten con el perfil profesional.

Son requisitos para ser jurado evaluador:

- Ser docente ordinario a dedicación exclusiva o a tiempo completo.
- Poseer el grado académico de Magíster o Doctor.
- Estar registrado en el "CTI Vitae" del CONCYTEC.
- Los miembros del jurado no deben tener relación de parentesco con el asesor y estudiantes o graduados, ni conflicto de intereses.
- Los jurados evaluadores deben actuar de acuerdo a la normatividad vigente, con ética y neutralidad.

El jurado evaluador de la convocatoria tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar la evaluación de la calidad del proyecto.
- Firmar las actas de los resultados.
- Los jurados evaluadores una vez ejecutado el proceso emitirán el informe de evaluación dentro del cronograma establecido en las bases, el mismo que es remitido al Instituto de Investigación.

36.2. Etapas del proceso de evaluación

El proceso de evaluación consta de las siguientes etapas:

a. Proceso de elegibilidad

- La Unidad de Investigación de la facultad correspondiente revisa si cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en el Reglamento y Bases del Concurso.
- Una vez revisado, remiten al Instituto de Investigación correspondiente, el informe de revisión (precisando aptos y no aptos), con los expedientes de los postulantes.
- El Instituto de Investigación correspondiente recepciona y publica, los aptos y no aptos en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica. Asimismo, emite los expedientes aptos a los jurados para su evaluación.

b. Proceso de evaluación

- Los jurados evaluadores evalúan de acuerdo a los criterios de calificación establecidos en las bases del concurso y remiten el informe de evaluación al Instituto de Investigación correspondiente.



c. Proceso de selección

- El Instituto de Investigación correspondiente una vez recepcionado el informe de evaluación procede a la elección de los proyectos que hayan obtenido calificaciones aprobatorias, siguiendo un orden de mérito establecido.

En caso de empate se continúa de acuerdo al siguiente orden de procedencia:

- Tercio superior
- Integrante del Semillero de Investigación.
- Integrante de Grupos de Investigación.

36.3. Publicación de resultados

Una vez concluido el proceso de selección, el Instituto de Investigación correspondiente publica los resultados del concurso en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica.

36.4. Presentación de requisitos de los ganadores del concurso

Los ganadores del concurso de subvención en un máximo de 2 días hábiles presentan al Instituto de Investigación correspondiente de manera obligatoria los siguientes documentos en original:

- El **anexo que se indiquen en las bases debidamente** legalizado notarialmente.
- En caso de los ganadores solo con el informe favorable del asesor de trabajos de investigación y/o tesis, tienen un plazo de 30 días calendarios para presentar la resolución de designación de asesor y aprobación del trabajo de investigación y/o tesis, según corresponda, bajo apercibimiento de no otorgarse la subvención económica.

Artículo 37. Aprobación de resultados

El Instituto de Investigación correspondiente debe solicitar al VRI la aprobación de resultados de los proyectos ganadores y otorgamiento de la subvención económica del concurso. A su vez, el Vicerrectorado de Investigación, remite a rectorado a fin de que se apruebe vía acto resolutivo rectoral.

Artículo 38. Obligaciones de los subvencionados y asesor

38.1. Obligaciones de los subvencionados

- Ejecutar la investigación bajo la orientación del asesor.
- Firmar el contrato de subvención.
- Ejecutar la investigación de acuerdo al cronograma.
- Presentar informes semestrales del avance del proyecto.
- Exponer los resultados del trabajo de investigación, tesis e investigación formativa en el coloquio de investigación.
- Presentar los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Manejo financiero de la subvención económica, en coordinación con el Asesor.
- Destinar única y exclusivamente los fondos de la subvención económica para la actividad aprobada en el cuadro de gastos.



- Presentar y realizar la rendición de cuentas en la unidad de contabilidad con copia al Instituto de Investigación correspondiente.
- A la culminación del trabajo de investigación/tesis e investigación formativa se debe reportar y entregar los bienes adquiridos a la Escuela Profesional en coordinación con la Unidad de Patrimonio de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Participar en la feria científica organizado por el Vicerrectorado de Investigación.
- Cumplir con el código de ética de la Universidad Nacional de Huancavelica.

38.2. Obligaciones del asesor

- Orientar metodológicamente en la ejecución del trabajo de investigación/tesis e investigación formativa hasta la entrega de los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Guiar la redacción y presentación de informes semestrales.
- Guiar la presentación y exposición de los resultados del trabajo de investigación, tesis e investigación formativa en el coloquio de investigación y feria científica.
- Cumplir con el código de ética de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 39. Ampliación de plazo, modificación del título y cambio de asesor

39.1. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se permiten solamente si no ha vencido el plazo máximo de ejecución de tres (03) años establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica; es decir, solo se realiza en las facultades correspondientes. Las resoluciones de ampliación de plazo sirven para el trámite de presentación de los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención al Instituto de Investigación correspondiente y no siendo necesario su ratificación.

39.2. Modificación de título

Las modificaciones de título se tramitan de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, es decir, solo se realiza en las facultades correspondientes y no siendo necesario su ratificación.

39.3. Cambio de asesor

Los cambios de asesor se tramitan de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, es decir, solo se realiza en las facultades correspondientes y no siendo necesario su ratificación.

39.4. Suscripción de adenda

En el caso de resultar ampliación de plazo, modificaciones de título o cambio de asesor, se debe solicitar al asesor legal redactar la adenda correspondiente, solamente con la resolución de ampliación, modificación de título o cambio de asesor otorgado por la facultad.



Artículo 40. Monitoreo y seguimiento

40.1. Designación de monitor

El Instituto de Investigación es el encargado de designar al monitor.

40.2. Remisión de proyectos subvencionados

El Instituto de Investigación correspondiente, remite los proyectos subvencionados al **monitor**.

40.3. Funciones del monitor.

- Realizar coordinaciones con el equipo de investigación para la ejecución del trabajo de investigación, tesis y proyectos de investigación formativa.
- Realizar el acompañamiento y monitoreo a los subvencionados hasta la entrega de los requisitos de cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Realizar visitas de supervisión in situ
- Capacitar a los subvencionados para la presentación de los informes técnicos y financieros.
- Orientar a los subvencionados para una adecuada gestión administrativa y financiera de los proyectos.
- Elaborar el informe final de monitoreo de cada investigación
- Otras funciones que el Instituto de Investigación correspondiente, determine para minimizar los riesgos de la investigación, así como su buena ejecución.

Artículo 41. De la presentación de los informes semestrales

El (los) subvencionado(s) debe presentar de forma semestral contados desde el cobro de la subvención, el informe técnico y financiero de avance del proyecto al Instituto de Investigación correspondiente para su evaluación.

Artículo 42. Cumplimiento de ejecución de la subvención

Culminado el cronograma de actividades, (el) (los) subvencionado(s) deben entregar los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención en un plazo máximo de 30 días calendarios.

42.1. Requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención

Para el cumplimiento de la ejecución subvención, los subvencionados deben presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al instituto de investigación correspondiente.
- Un archivo digital del informe final en formato **PDF**.
- Acta de sustentación.
- Resolución de ganadores.
- Contrato de subvención.
- Adenda de Contrato de subvención **(si es necesario)**
- Resolución de modificación de título, de ampliación y de cambio de asesor, **en caso haya realizado estos procesos.**



- Certificado de eventos académicos, científicos o de participación en el coloquio de investigación en calidad de ponente o expositor.
- Constancia de no adeudar emitida por la unidad de contabilidad.
- Certificado de similitud (**Turnitin**).
- Acta de entrega de bienes emitida por la oficina de patrimonio de la Universidad Nacional de Huancavelica (**si es necesario**).
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

42.2. Entrega de documentos del cumplimiento de ejecución de la subvención

Se presenta en un solo archivo digital en formato **(PDF)**, por tramite documentario (**mesa de partes**) de la Universidad Nacional de Huancavelica o de manera virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe dirigido al Instituto de Investigación correspondiente. (**Previa verificación del analista o especialista del Instituto de Investigación correspondiente**).

42.3. Aprobación

El Instituto de Investigación correspondiente debe elevar un informe de cumplimiento de requisitos al Vicerrectorado de Investigación, para luego ser sometido en Consejo de Investigación y una vez aprobada se remite al Rectorado para su emisión de resolución Rectoral de culminación de la subvención y declaratoria de no deudor.

Artículo 43. Resolución de contrato de subvención

El contrato puede ser resuelto por mutuo acuerdo de las partes en los siguientes casos:

- Uso indebido de los fondos de la subvención a fines distintos a aquellos considerados en el contrato.
- La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si éste se descubriera durante la ejecución de la subvención otorgada.
- Si no se inician actividades en 60 días luego de haber suscrito el contrato; sin justificación previamente aprobada por el Instituto de Investigación Correspondiente.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato.
- En caso de resolución del contrato, los subvencionados están obligados a devolver la subvención, de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en el contrato y las políticas de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Por abandono de la ejecución de la subvención otorgada sin previa justificación alguna.
- Si se comprueba que la propuesta subvencionada no es original (inédita).

CAPITULO II

CONCURSO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Artículo 44. Proyectos de investigación formativa

44.1. Criterios de elegibilidad de postulantes (estudiante de pregrado)

Son elegibles las postulaciones que cumplan las siguientes condiciones:



- Ser estudiante de pregrado a partir del III ciclo en adelante, con matrícula vigente al cierre de la convocatoria.
- Contar con un proyecto de investigación formativa, según al formato establecido en el presente reglamento. Asimismo, debe estar enmarcada en una de las líneas de investigación que promueve la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Contar con un equipo de investigación conformado por tres (03) estudiantes como mínimo y como máximo siete (07).
- El asesor debe ser un investigador del área de investigación correspondiente al tema del proyecto de investigación formativa y estar registrado en el CTI Vitae del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y Open Researcher and Contributor ID (ORCID).
- Estar registrado en el formulario de inscripción del postulante.
- Presupuesto pertinente acorde a las bases del concurso.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

44.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes (estudiante de pregrado)

- Tener deudas pendientes a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Haber incumplido los entregables de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la Universidad Nacional de Huancavelica.

44.3. Requisitos para la postulación

- Una solicitud dirigida a la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad a que pertenece.
- Informe favorable del asesor de aprobación del proyecto de investigación formativa.
- Correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción del postulante. **(captura del registro)**.
- Carta de compromiso del asesor del proyecto de investigación formativa
- Declaración jurada de los postulantes de manera individual.
- Constancia de matrícula vigente de los postulantes, de manera individual.
- DNI del asesor y los postulantes
- CTI Vitae y ORCID actualizada del asesor. **(Adjuntar ficha de registro)**
- Proyecto de investigación formativa en digital formato (PDF).
- Toda documentación se debe presentar en formato (PDF), por tramite documentario **(mesa de partes)** de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

Artículo 45. Los rubros subvencionables y no subvencionables

45.1. Rubros subvencionables

a. Equipos y bienes duraderos

- Corresponde a la adquisición de equipos para la investigación. Se consideran aquellos



bienes cuyo costo por unidad sea mayor a $\frac{1}{4}$ de UIT, ya que son considerados inventariables⁶, incluyendo software (si es necesario para el equipo), instalación, capacitación, calibración y mantenimiento para el uso de los mismos. La adquisición de equipos del extranjero, incluyendo los gastos que se requieran hasta tener el equipo en el almacén de la Universidad Nacional de Huancavelica (gastos de importación, desaduanaje, traslado u otros). Adquisición de equipos de cómputo, impresoras, solo se debe comprar los requeridos en la investigación, debidamente justificados. Otros que estén dentro del catálogo nacional de bienes muebles del Estado.

b. Materiales e insumos

- Materiales necesarios para estudios experimentales y de laboratorio, insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables, insumos para construcción de prototipos planteados, etc. Material bibliográfico: manuales, bases de datos, libros especializados, que no se encuentren disponibles en las bases de datos con lo que cuenta la Universidad Nacional de Huancavelica. Software con su respectiva licencia para el proyecto.

c. Servicios especializados:

- Debe considerarse el servicio especializado para el desarrollo del proyecto, las cuales no pueden ser realizadas por los subvencionados o no se puedan realizar en la universidad. Servicios de mantenimiento de los equipos que cuenta la Universidad Nacional de Huancavelica.

d. Pasajes y viáticos

- Comprende gastos en pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad y seguro de viaje, relacionados a las actividades propias del proyecto.

e. Otros gastos

- Servicios de Courier y encomiendas nacionales e internacionales, útiles de oficina, impresiones, fotocopias u otros gastos logísticos propias del proyecto.

45.2. Rubros no subvencionables

- Remuneraciones, retribuciones o subvenciones económicas de similar naturaleza al asesor, ayudantes de catedra, practicantes o los subvencionados, servidores nombrados y contratados que tengan vínculo laboral con la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Pagos a empresas o a terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a la investigación formativa.
- Gastos de luz, agua, teléfono e internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta).

⁶ De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Impuesto a la Renta, actualizado al 29 de junio de 2023, con Decreto Supremo n.º 137-2023-EF.



- Alquiler de equipos de oficina, almacenes, locales o inmuebles.
- Alquiler de movilidad.
- Compra de equipos, materiales o insumos usados.
- Estudios de mercado, elaboración de planes de negocios.
- Costos y gastos que no estén directamente relacionados al trabajo de investigación, tesis o investigación formativa que se ejecuta.
- Obras de infraestructura: compra de inmuebles y/o terrenos.
- Obras de infraestructura que involucre remoción de tierras, encofrado, desencofrado.
- Traducción al inglés de personas naturales no acreditadas para este servicio.
- Estudios de acciones de escalamiento, estudios de muestreo, estudios específicos, capital de trabajo, planes de negocio; y en general, gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos.

45.3. Consideraciones

Las dependencias responsables pueden modificar los rubros subvencionables y/o precisar los porcentajes de rubros si así lo considera necesario, y debe estar detallado en las bases de concurso.

Artículo 46. Proceso de evaluación

46.1. Jurados de evaluación

Los directores de los Institutos de Investigación según corresponda, designan tres (03) miembros titulares y un (01) accesitario como jurados evaluadores para el concurso, el mismo que da a conocer al VRI para que a su vez requiera al rectorado emita acto resolutivo rectoral de reconocimiento.

Los jurados evaluadores deben ser docentes que cuenten con el perfil profesional.

Son requisitos para ser jurado evaluador:

- Ser docente ordinario a dedicación exclusiva o a tiempo completo.
- Poseer el grado académico de Magíster o Doctor.
- Estar registrado en el "CTI Vitae" del CONCYTEC.

Los miembros del jurado no deben tener relación de parentesco con el asesor y estudiantes o graduados, ni conflicto de intereses.

Los jurados evaluadores deben actuar de acuerdo a la normatividad vigente, con ética y neutralidad.

El jurado evaluador de la convocatoria tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar la evaluación de la calidad del proyecto.
- Firmar las actas de los resultados.
- Los jurados evaluadores una vez ejecutado el proceso deben emitir el informe de evaluación dentro del cronograma establecido en las bases, el mismo que es remitido al Instituto de Investigación.



46.2. Etapas del proceso de evaluación

El proceso de evaluación consta de las siguientes etapas:

a. Proceso de elegibilidad

- La Unidad de Investigación de la facultad correspondiente revisa si cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en el Reglamento y Bases del Concurso.
- Una vez revisado, remiten al Instituto de Investigación correspondiente, el informe de revisión (precisando aptos y no aptos), con los expedientes de los postulantes.
- El Instituto de Investigación correspondiente recepciona y publica, los aptos y no aptos en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica, así mismo emite los expedientes aptos a los jurados para su evaluación.

b. Proceso de evaluación

- Los jurados evaluadores evalúan de acuerdo a los criterios de calificación establecidos en las bases del concurso y remiten el informe de evaluación al Instituto de Investigación correspondiente.

c. Proceso de selección

- El Instituto de Investigación correspondiente una vez recepcionado el informe de evaluación procede a la elección de los proyectos que hayan obtenido calificaciones aprobatorias, siguiendo un orden de mérito establecido.

En caso de empate se continúa de acuerdo al siguiente orden de procedencia:

- Tercio superior
- Integrante del semillero de investigación.
- Integrante de Grupos de investigación.

46.3. Publicación de resultados

Una vez concluido el proceso de selección, el Instituto de Investigación correspondiente publica los resultados del concurso en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica.

46.4. Presentación de requisitos de los ganadores del concurso

Los ganadores del concurso de subvención en un máximo de 2 días hábiles deben presentar al Instituto de Investigación correspondiente de manera obligatoria los siguientes documentos en original:

- El anexo que se indiquen en las bases debidamente legalizado notarialmente.
- En caso de los ganadores solo con el informe favorable del asesor de trabajos de investigación y/o tesis, tienen un plazo de 30 días calendarios para presentar la resolución de designación de asesor y aprobación del trabajo de investigación y/o tesis, según corresponda, bajo apercibimiento de no otorgarse la subvención económica.

Artículo 47. Aprobación de resultados

El Instituto de Investigación correspondiente solicita al VRI la aprobación de resultados de los proyectos



ganadores y otorgamiento de la subvención económica del concurso. A su vez, el Vicerrectorado de Investigación, debe remitir al rectorado a fin de que se apruebe vía acto resolutivo rectoral.

Artículo 48. Obligaciones de los subvencionados y asesor

48.1. Obligaciones de los subvencionados

- Ejecutar la investigación bajo la orientación del asesor.
- Firmar el contrato de subvención.
- Ejecutar la investigación de acuerdo al cronograma.
- Presentar informes semestrales del avance del proyecto.
- Exponer los resultados del trabajo de investigación, tesis e investigación formativa en el coloquio de investigación.
- Presentar los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Manejo financiero de la subvención económica, en coordinación con el asesor.
- Destinar única y exclusivamente los fondos de la subvención económica para la actividad aprobada en el cuadro de gastos.
- Presentar y realizar la rendición de cuentas en la unidad de contabilidad con copia al Instituto de Investigación correspondiente.
- A la culminación del trabajo de investigación/tesis e investigación formativa se debe reportar y entregar los bienes adquiridos a la Escuela Profesional en coordinación con la Unidad de Patrimonio de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Participar en la feria científica organizado por el Vicerrectorado de Investigación.
- Cumplir con el código de ética de la Universidad Nacional de Huancavelica.

48.2. Obligaciones del asesor

- Orientar metodológicamente en la ejecución del trabajo de investigación/tesis e investigación formativa hasta la entrega de los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Guiar la redacción y presentación de informes semestrales.
- Guiar la presentación y exposición de los resultados del trabajo de investigación, tesis e investigación formativa en el coloquio de investigación y feria científica.
- Cumplir con el código de ética de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 49. Ampliación de plazo, modificación del título y cambio de asesor

49.1. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se permiten solamente si no ha vencido el plazo máximo de ejecución de tres (03) años, el trámite se realiza por el Instituto de Investigación correspondiente. Las resoluciones de ampliación de plazo sirven para el trámite de presentación de los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención al Instituto de Investigación correspondiente.



a. Requisitos

- Solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente
- Nuevo cronograma
- Informe del asesor
- Resolución de subvención

49.2. Modificación de título

Las modificaciones de título se tramitan por el Instituto de Investigación correspondiente.

a. Requisitos

- Solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente
- Informe del asesor
- Resolución de subvención

49.3. Cambio de asesor

Los cambios de asesor se tramitan por el Instituto de Investigación correspondiente.

a. Requisitos

- Solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente
- Informe del asesor
- Resolución de subvención

49.4. Subscription de adenda

En el caso de resultar ampliación de plazo, se solicita al asesor legal redactar la adenda correspondiente, solamente con la resolución de ampliación otorgado por el Instituto de Investigación correspondiente.

49.5. Presentación de documentos

Toda documentación se presenta en formato (PDF), por tramite documentario (mesa de partes) de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.

49.6. Aprobación de solicitudes antes descritas

El Instituto de Investigación correspondiente solicita al VRI la aprobación de las solicitudes presentadas con previo informe técnico. A su vez, el Vicerrectorado de Investigación, debe remitir al rectorado a fin de que se apruebe vía acto resolutivo rectoral.

Artículo 50. Monitoreo y seguimiento

50.1. Designación de monitor

El Instituto de Investigación es el encargado de designar al monitor.



50.2. Remisión de proyectos subvencionados

El Instituto de Investigación correspondiente, remite los proyectos subvencionados al **monitor**.

50.3. Funciones del monitor.

- Realizar coordinaciones con el equipo de investigación para la ejecución del trabajo de investigación, tesis y proyectos de investigación formativa.
- Realizar el acompañamiento y monitoreo a los subvencionados hasta la entrega de los requisitos de cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Realizar visitas de supervisión in situ
- Capacitar a los subvencionados para la presentación de los informes técnicos y financieros.
- Orientar a los subvencionados para una adecuada gestión administrativa y financiera de los proyectos.
- Elaborar el informe final de monitoreo de cada investigación
- Otras funciones que el Instituto de Investigación correspondiente, determine para minimizar los riesgos de la investigación, así como su buena ejecución.

Artículo 51. De la presentación de los informes técnicos y financieros

El (los) subvencionado(s) debe presentar de forma semestral contados desde el cobro de la subvención, el informe técnico y financiero de avance del proyecto al Instituto de Investigación correspondiente para su evaluación.

Artículo 52. Cumplimiento de ejecución de la subvención

Culminado el cronograma de actividades, (el) (los) subvencionado(s) deben de entregar los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención en un plazo máximo de 30 días calendarios.

52.1. Requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención

Para el cumplimiento del cumplimiento de ejecución de la subvención, los subvencionados deben presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al instituto de investigación correspondiente.
- Un archivo digital del informe final en formato **PDF**.
- Resolución de ganadores.
- Contrato de subvención.
- Adenda de contrato de subvención (**si es necesario**)
- Resolución de modificación de título, de ampliación y de cambio de asesor, **en caso haya realizado estos procesos**.
- Certificado de eventos académicos, científicos o de participación en el coloquio de investigación en calidad de ponente o expositor.
- Constancia de no adeudar emitida por la unidad de contabilidad.
- Certificado de similitud (**Turnitin**).
- Acta de entrega de bienes emitida por la oficina de patrimonio de la Universidad Nacional de



Huancavelica **(si es necesario)**.

- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

52.2. Entrega de documentos del cumplimiento de ejecución de la subvención

Se presenta en un solo archivo digital en formato **(PDF)**, por tramite documentario **(mesa de partes)** de la Universidad Nacional de Huancavelica o de manera virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe dirigido al Instituto de Investigación correspondiente, **(Previa verificación del analista o especialista del Instituto de Investigación correspondiente)**.

52.3. Aprobación

El Instituto de Investigación correspondiente eleva con un informe de cumplimiento de requisitos al Vicerrectorado de Investigación, para luego ser sometido en Consejo de Investigación y una vez aprobada se remite al rectorado para su emisión de resolución rectoral de culminación de la subvención y declaratoria de no deudor.

Artículo 53. Resolución de contrato de subvención

El contrato puede ser resuelto por mutuo acuerdo de las partes en los siguientes casos:

- Uso indebido de los fondos de la subvención a fines distintos a aquellos considerados en el contrato.
- La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si éste se descubriera durante la ejecución de la subvención otorgada.
- Si no se inician actividades en 60 días luego de haber suscrito el contrato; sin justificación previamente aprobada por el Instituto de Investigación correspondiente.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- En caso de resolución del contrato, los subvencionados están obligados a devolver la subvención, de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en el contrato y las políticas de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Por abandono de la ejecución de la subvención otorgada sin previa justificación alguna.
- Si se comprueba que la propuesta subvencionada no es original (inédita).

CAPITULO III

SEMILLEROS O CÍRCULOS DE INVESTIGACIÓN ASOCIADOS A INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Artículo 54. Proyectos de investigación formativa

54.1. Criterios de elegibilidad de postulantes (estudiante de pregrado)

- Ser estudiante de pregrado del I al X ciclo de la Universidad Nacional de Huancavelica, con matrícula vigente al cierre de la convocatoria.
- Semilleros reconocidos por la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Presupuesto pertinente acorde a las bases del concurso.
- Contar con un proyecto de investigación formativa de acuerdo al formato establecido en el presente reglamento.



- Estar enmarcada en una de las áreas de investigación que promueve la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Estar registrado en el formulario de inscripción del postulante.
- Contar con un grupo de semilleros o círculos de investigación conformado de tres (03) a siete (07) estudiantes y un asesor docente.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

54.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes (estudiante de pregrado)

- Tener deudas pendientes a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Haber incumplido los entregables de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la Universidad Nacional de Huancavelica.

54.3. Requisitos de postulación

- Una solicitud dirigida a la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad al que pertenece.
- Correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción del postulante (**Captura de pantalla**).
- Constancia de matrícula vigente.
- Informe favorable de aprobación del proyecto de investigación formativa, por parte del asesor.
- Declaración jurada de los integrantes del Grupo de Semilleros de Investigación de manera individual.
- Carta de compromiso del asesor del grupo de semilleros de investigación.
- CTI Vitae y ORCID actualizada correctamente con afiliación a la Universidad Nacional de Huancavelica del asesor (**adjuntar ficha de registro**).
- DNI del asesor e integrantes del grupo de semilleros o círculos de investigación.
- Resolución de reconocimiento de grupo de semilleros o círculos de investigación.
- Proyecto de investigación formativa en formato digital (PDF).
- Toda documentación se presenta en formato (PDF), por tramite documentario (**mesa de partes**) de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

Artículo 55. Plazo de ejecución de proyectos de investigación formativa

El plazo de ejecución es máximo de (03) años, comprendiendo desde la suscripción del contrato hasta la entrega de los requisitos del cumplimiento de la ejecución de la subvención.

Artículo 56. Los rubros subvencionables y no subvencionables

56.1. Rubros subvencionables

a. Equipos y bienes duraderos

- Corresponde a la adquisición de equipos para la investigación. Se consideran aquellos bienes cuyo costo por unidad sea mayor a $\frac{1}{4}$ de UIT, ya que son considerados



inventariables⁷, incluyendo software (si es necesario para el equipo), instalación, capacitación, calibración y mantenimiento para el uso de los mismos. La adquisición de equipos del extranjero, incluyendo los gastos que se requieran hasta tener el equipo en el almacén de la Universidad Nacional de Huancavelica (gastos de importación, desaduanaje, traslado u otros). Adquisición de equipos de cómputo, impresoras, solo se debe comprar los requeridos en la investigación, debidamente justificados. Otros que estén dentro del catálogo nacional de bienes muebles del Estado.

b. Materiales e insumos

- Materiales necesarios para estudios experimentales y de laboratorio, Insumos, reactivos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables, insumos para construcción de prototipos planteados, etc. Material bibliográfico: manuales, bases de datos, libros especializados, que no se encuentren disponibles en las bases de datos con lo que cuenta la Universidad Nacional de Huancavelica. Software con su respectiva licencia para el proyecto.

c. Servicios especializados:

- Debe considerarse el servicio especializado para el desarrollo del proyecto, las cuales no pueden ser realizadas por los subvencionados o no se puedan realizar en la universidad. Servicios de mantenimiento de los equipos que cuenta la Universidad Nacional de Huancavelica.

d. Pasajes y viáticos

- Comprende gastos en pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad y seguro de viaje, relacionados a las actividades propias del proyecto.

e. Otros gastos

- Servicios de Courier y encomiendas nacionales e internacionales, útiles de oficina, impresiones, fotocopias u otros gastos logísticos propias del proyecto.

56.2. Rubros no subvencionables

- Remuneraciones, retribuciones o subvenciones económicas de similar naturaleza al asesor, ayudantes de catedra, practicantes o los subvencionados, servidores nombrados y contratados que tengan vínculo laboral con la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Pagos a empresas o a terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a la investigación formativa.
- Gastos de luz, agua, teléfono e internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta).
- Alquiler de equipos de oficina, almacenes, locales o inmuebles.

⁷ De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento del Impuesto a la Renta, actualizado al 29 de junio de 2023, con Decreto Supremo n.º 137-2023-EF.



- Alquiler de movilidad.
- Compra de equipos, materiales o insumos usados.
- Estudios de mercado, elaboración de planes de negocios.
- Costos y gastos que no estén directamente relacionados al trabajo de investigación, tesis o investigación formativa que se ejecuta.
- Obras de infraestructura: compra de inmuebles y/o terrenos.
- Obras de infraestructura que involucre remoción de tierras, encofrado, desencofrado.
- Traducción al inglés de personas naturales no acreditadas para este servicio.
- Estudios de acciones de escalamiento, estudios de muestreo, estudios específicos, capital de trabajo, planes de negocio; y en general, gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos.

56.3. Consideraciones

Las dependencias responsables pueden modificar los rubros subvencionables y/o precisar los porcentajes de rubros si así lo considera necesario, y deben estar detallado en las bases de concurso.

Artículo 57. Proceso de evaluación

57.1. Jurados de evaluación

Los directores de los Institutos de Investigación según corresponda, designan a tres (03) miembros titulares y un (01) accesitario como jurados evaluadores para el concurso, el mismo que da a conocer al VRI para que a su vez requiera al rectorado emita acto resolutivo rectoral de reconocimiento.

Los jurados evaluadores deben ser docentes que cuenten con el perfil profesional.

Son requisitos para ser jurado evaluador:

- Ser docente ordinario a dedicación exclusiva o a tiempo completo.
- Poseer el grado académico de Magíster o Doctor.
- Estar registrado en el "CTI Vitae" del CONCYTEC.

Los miembros del jurado no deben tener relación de parentesco con el asesor y estudiantes o graduados, ni conflicto de intereses.

Los jurados evaluadores deben actuar de acuerdo a la normatividad vigente, con ética y neutralidad.

El jurado evaluador de la convocatoria tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar la evaluación de la calidad del proyecto.
- Firmar las actas de los resultados.
- Los jurados evaluadores una vez ejecutado el proceso deben emitir el informe de evaluación dentro del cronograma establecido en las bases, el mismo que es remitido al Instituto de Investigación.



57.2. Etapas del proceso de evaluación

El proceso de evaluación consta de las siguientes etapas:

a. Proceso de elegibilidad

- La Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente revisa si cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en el Reglamento y Bases del Concurso.
- Una vez revisado, remiten al Instituto de Investigación correspondiente, el informe de revisión (precisando aptos y no aptos), con los expedientes de los postulantes.
- El Instituto de Investigación correspondiente recepciona y publica, los aptos y no aptos en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica, así mismo emite los expedientes aptos a los jurados para su evaluación.

b. Proceso de evaluación

- Los jurados evaluadores evalúan de acuerdo a los criterios de calificación establecidos en las bases del concurso y remiten el informe de evaluación al instituto de investigación correspondiente.

c. Proceso de selección

- El Instituto de Investigación correspondiente una vez recepcionado el informe de evaluación procede a la elección de los proyectos que hayan obtenido calificaciones aprobatorias, siguiendo un orden de mérito establecido.

En caso de empate se continúa de acuerdo al siguiente orden de procedencia:

- Tercio superior
- Integrante del Semillero de Investigación.
- Integrante de Grupos de Investigación.

57.3. Publicación de resultados

Una vez concluido el proceso de selección, el Instituto de Investigación correspondiente publica los resultados del concurso en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica.

57.4. Presentación de requisitos de los ganadores del concurso

Los ganadores del concurso de subvención en un máximo de 2 días hábiles presentan al Instituto de Investigación correspondiente de manera obligatoria los siguientes documentos en original:

- El **anexo que se indiquen en las bases debidamente** legalizado notarialmente.
- En caso de los ganadores solo con el informe favorable del asesor de trabajos de investigación y/o tesis, tienen un plazo de 30 días calendarios para presentar la resolución de designación de asesor y aprobación del trabajo de investigación y/o tesis, según corresponda, bajo apercibimiento de no otorgarse la subvención económica.



Artículo 58. Aprobación de resultados

El Instituto de Investigación correspondiente solicita al VRI la aprobación de resultados de los proyectos ganadores y otorgamiento de la subvención económica del concurso. A su vez, el Vicerrectorado de Investigación, remite al rectorado a fin de que se apruebe vía acto resolutivo rectoral.

Artículo 59. Obligaciones de los subvencionados y asesor

59.1. Obligaciones de los subvencionados

- Ejecutar la investigación bajo la orientación del asesor.
- Firmar el contrato de subvención.
- Ejecutar la investigación de acuerdo al cronograma.
- Presentar informes semestrales del avance del proyecto.
- Exponer los resultados del trabajo de investigación, tesis e investigación formativa en el coloquio de investigación.
- Presentar los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Manejo financiero de la subvención económica, en coordinación con el Asesor.
- Destinar única y exclusivamente los fondos de la subvención económica para la actividad aprobada en el cuadro de gastos.
- Presentar y realizar la rendición de cuentas en la unidad de contabilidad con copia al Instituto de Investigación correspondiente.
- A la culminación del trabajo de investigación/tesis e investigación formativa se debe reportar y entregar los bienes adquiridos a la Escuela Profesional en coordinación con la Unidad de Patrimonio de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Participar en la feria científica organizado por el Vicerrectorado de Investigación.
- Cumplir con el código de ética de la Universidad Nacional de Huancavelica.

59.2. Obligaciones del asesor

- Orientar metodológicamente en la ejecución del trabajo de investigación/tesis e investigación formativa hasta la entrega de los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Guiar la redacción y presentación de informes semestrales.
- Guiar la presentación y exposición de los resultados del trabajo de investigación, tesis e investigación formativa en el coloquio de investigación y feria científica.
- Cumplir con el código de ética de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 60. Ampliación de plazo, modificación del título y cambio de asesor

60.1. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se permiten solamente si no ha vencido el plazo máximo de ejecución de tres (03) años, el trámite se realiza por el Instituto de Investigación correspondiente. Las resoluciones de ampliación de plazo sirven para el trámite de presentación de los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención al Instituto de Investigación correspondiente.



a. Requisitos

- Solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente
- Nuevo cronograma
- Informe del asesor
- Resolución de subvención

60.2. Modificación de título

Las modificaciones de título se tramitan por el Instituto de Investigación correspondiente.

a. Requisitos

- Solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente
- Informe del asesor
- Resolución de subvención

60.3. Cambio de asesor

Los cambios de asesor se tramitan por el Instituto de Investigación correspondiente.

a. Requisitos

- Solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente
- Informe del asesor
- Resolución de subvención

60.4. Suscripción de adenda

En el caso de resultar ampliación de plazo, se solicita al asesor legal redactar la adenda correspondiente, solamente con la resolución de ampliación otorgado por el Instituto de Investigación correspondiente.

60.5. Presentación de documentos

Toda documentación se presenta en formato (PDF), por tramite documentario (mesa de partes) de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.

60.6. Aprobación de solicitudes antes descritas

El Instituto de Investigación correspondiente solicita al VRI la aprobación de las solicitudes presentadas con previo informe técnico. A su vez, el Vicerrectorado de Investigación, remitirá al rectorado a fin de que se apruebe vía acto resolutive rectoral.

Artículo 61. Monitoreo y seguimiento

61.1. Designación de monitor

El Instituto de Investigación es el encargado de designar al monitor.



61.2. Remisión de proyectos subvencionados

El Instituto de Investigación correspondiente, remite los proyectos subvencionados al **monitor**.

61.3. Funciones del monitor.

- Realizar coordinaciones con el equipo de investigación para la ejecución del trabajo de investigación, tesis y proyectos de investigación formativa.
- Realizar el acompañamiento y monitoreo a los subvencionados hasta la entrega de los requisitos de cumplimiento de ejecución de la subvención.
- Realizar visitas de supervisión in situ
- Capacitar a los subvencionados para la presentación de los informes técnicos y financieros.
- Orientar a los subvencionados para una adecuada gestión administrativa y financiera de los proyectos.
- Elaborar el informe final de monitoreo de cada investigación
- Otras funciones que el Instituto de Investigación correspondiente, determine para minimizar los riesgos de la investigación, así como su buena ejecución.

Artículo 62. De la presentación de los informes técnicos y financieros

El (los) subvencionado(s) debe presentar de forma semestral contados desde el cobro de la subvención, el informe técnico y financiero de avance del proyecto al Instituto de Investigación correspondiente para su evaluación.

Artículo 63. Cumplimiento de ejecución de la subvención

Culminado el cronograma de actividades, (el) (los) subvencionado(s) deben de entregar los requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención en un plazo máximo de 30 días calendarios.

63.1. Requisitos del cumplimiento de ejecución de la subvención

Para el cumplimiento del cumplimiento de ejecución de la subvención, los subvencionados deben presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al instituto de investigación correspondiente.
- Un archivo digital del informe final en formato **PDF**.
- Resolución de ganadores.
- Contrato de subvención.
- Adenda de Contrato de subvención (**si es necesario**)
- Resolución de modificación de título, de ampliación y de cambio de asesor, **en caso haya realizado estos procesos**.
- Certificado de eventos académicos, científicos o de participación en el coloquio de investigación en calidad de ponente o expositor.
- Constancia de no adeudar emitida por la unidad de contabilidad.
- Certificado de similitud (**Turnitin**).
- Acta de entrega de bienes emitida por la oficina de patrimonio de la Universidad Nacional de



Huancavelica **(si es necesario)**.

- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

63.2. Entrega de documentos del cumplimiento de ejecución de la subvención

Se presenta en un solo archivo digital en formato **(PDF)**, por tramite documentario **(mesa de partes)** de la Universidad Nacional de Huancavelica o de manera virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe dirigido al Instituto de Investigación correspondiente, **(Previa verificación del analista o especialista del Instituto de Investigación correspondiente)**.

63.3. Aprobación

El Instituto de Investigación correspondiente eleva con un informe de cumplimiento de requisitos al vicerrectorado de investigación, para luego ser sometido en Consejo de Investigación y una vez aprobada se remitirá al Rectorado para su emisión de resolución Rectoral de culminación de la subvención y declaratoria de no deudor.

Artículo 64. Resolución de Contrato de subvención

El contrato puede ser resuelto por mutuo acuerdo de las partes en los siguientes casos:

- Uso indebido de los fondos de la subvención a fines distintos a aquellos considerados en el contrato.
- La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si éste se descubriera durante la ejecución de la subvención otorgada.
- Si no se inician actividades en 60 días luego de haber suscrito el contrato; sin justificación previamente aprobada por el Instituto de Investigación Correspondiente.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato.
- En caso de resolución del contrato, los subvencionados están obligados a devolver la subvención, de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en el contrato y las políticas de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Por abandono de la ejecución de la subvención otorgada sin previa justificación alguna.
- Si se comprueba que la propuesta subvencionada no es original (inédita).

CAPITULO IV

GASTOS ASOCIADOS A PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDIZADAS

Artículo 65. Convocatoria por ventanilla abierta

La convocatoria es de ventanilla abierta, la misma que consiste en que se puede presentar las solicitudes a lo largo de todo el año.

Artículo 66. Artículo científicos con carta de aceptación.

66.1. Criterios de elegibilidad de postulantes (graduado y/o estudiante de pregrado)

- Ser estudiante o graduado de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Tener un artículo científico, resultado de un proyecto de tesis, investigación formativa o de un trabajo



de investigación. Preferentemente resultado de proyectos subvencionados por la Universidad Nacional de Huancavelica.

- Tener identificada una revista científica indizada en la base de datos de Scopus, Web of Science (WOS) o Scielo, preferentemente en la base de datos Scopus o WOS en el siguiente ranking de Q1, Q2, Q3 o Q4. Además, no estar en la lista de Beall (BEALL'S LIST).
- Artículo científico aceptado para su publicación, emitida por la revista. con agradecimiento a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Un docente asesor en calidad de coautor, alineado al área de investigación correspondiente (opcional).
- Estar registrados en el CTI Vitae del CONCYTEC, y ORCID.
- Estar registrado en el formulario de inscripción del postulante.
- Ser autor o coinvestigador del artículo de investigación a publicar con afiliación exclusiva a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Presupuesto pertinente, de acuerdo a las bases de la convocatoria.

66.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes (graduado y/o estudiante de pregrado)

- Tener deudas pendientes a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Haber incumplido los entregables de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la Universidad Nacional de Huancavelica.

66.3. Requisitos para la postulación

- Una solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente.
- Carta de aceptación para su publicación emitida por la revista indizada.
- Copia del artículo aprobado para publicar de acuerdo al formato de la revista, con agradecimiento a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción del postulante (**captura de pantalla**).
- Declaración Jurada de no tener conflicto de intereses del manuscrito por los coinvestigadores. En el caso de tener coinvestigador externo, puede presentar dicho documento por separado.
- Declaración jurada de los autores del artículo científico.
- Constancia de matrícula vigente o bachiller del autor/investigador principal y coautor/coinvestigador.
- DNI del autor/investigador principal y los coautores (es)/coinvestigador (es).
- CTI Vitae y ORCID actualizada del autor/investigador principal y los coautores (es)/coinvestigador (es) (**Adjuntar ficha de registro**).
- Gastos de publicación de artículo científico.
- Toda documentación se presenta en formato (PDF), por tramite documentario (**mesa de partes**) de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.



Artículo 67. Artículo científicos publicado en revista híbrida (Open Access).

67.1. Criterios de elegibilidad de postulantes (graduado y/o estudiante de pregrado)

- Ser estudiante o graduado de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Ser autor/investigador principal de un artículo publicado en revista híbrida (Open Access), con afiliación a la Universidad Nacional de Huancavelica. Publicado en los años del 2022, 2023 y 2024.
- El artículo científico publicado debe ser producto de un proyecto de tesis, investigación formativa o de un trabajo de investigación. Preferentemente resultado de proyectos subvencionados por la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Haber publicado en una revista científica indizada en la base de datos de Scopus, WOS o Scielo. De preferencia en la base de datos Scopus o WOS en el siguiente ranking de Q1, Q2, Q3 o Q4. Además, no estar identificado en la lista de Beall (BEALL'S LIST).
- Un docente asesor en calidad de coautor, alineado al área de investigación correspondiente (opcional).
- Estar registrados en el CTI Vitae del CONCYTEC y ORCID.
- Estar registrado en el formulario de inscripción del postulante.
- Presupuesto pertinente, de acuerdo a las bases de la convocatoria.

67.2. Criterios de no elegibilidad de postulantes (graduado y/o estudiante de pregrado)

- Tener deudas pendientes a la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Haber incumplido los entregables de cualquier modalidad de subvención o financiamiento otorgado por la Universidad Nacional de Huancavelica.

67.3. Requisitos para la postulación

- Solicitud dirigida al instituto de investigación correspondiente.
- Artículo científico publicado con código Digital Object Identifier (DOI).
- Correo de confirmación de registro en el formulario de inscripción del postulante (captura de pantalla).
- Declaración jurada de no tener conflicto de intereses del manuscrito por los coinvestigadores. En el caso de tener coinvestigador externo, puede presentar dicho documento por separado.
- Declaración jurada de los autores del artículo científico.
- Constancia de matrícula vigente o bachiller del primer autor y coautor.
- DNI del primer autor y los coautores (es).
- CTI Vitae y ORCID actualizada del primer autor y los coautores (es) (**adjuntar ficha de registro**).
- Gastos de publicación de artículo científico.
- Toda documentación se presenta en formato (PDF), por tramite documentario (**mesa de partes**) de la Universidad Nacional de Huancavelica o virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.



Artículo 68. Rubros subvencionables no subvencionables

68.1. Rubro subvencionable

- Cargo de procesamiento del artículo.

68.2. Rubro no subvencionable

- Pagos a empresas o a terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a la publicación de artículos en revistas indexadas.

Artículo 69. Proceso de revisión

69.1. Comité de revision

- El Instituto de Investigación designa un comité de revisión integrado por dos (02) docentes y un (01) especialista (presidente, secretario y vocal) y tres (03) accesitarios de similares condiciones, con la finalidad de revisar de forma integral las solicitudes presentadas, el mismo que da a conocer al VRI para que a su vez requiera al rectorado emita acto resolutivo rectoral de reconocimiento.
- Los docentes miembros deben ser ordinarios RENACYT.
- El especialista debe ser conocedor del proceso de publicación, indexación de artículos científicos e integridad científica.
- Los miembros del comité de revisión no deben tener relación de parentesco con el autor/investigador principal y los coautores (es) ni conflicto de intereses.
- Los miembros del comité deben actuar de acuerdo a la normatividad vigente, con ética y neutralidad.

69.2. Responsabilidades del comité de revisión

Los miembros del comité de revisión tienen las siguientes responsabilidades:

- Realizar la evaluación de acuerdo a los criterios de revisión, establecidas en las bases del concurso.
- Emitir el informe de revisión dentro del cronograma establecido en las bases del concurso respectivo al Instituto de Investigación correspondiente.

69.3. Etapas del proceso de revisión:

El proceso de revisión consta de las siguientes etapas:

a. Proceso de elegibilidad

- El Comité revisor verifica los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en el Reglamento y Bases del Concurso.
- Una vez revisado, en caso resulte beneficiario, se redacta el informe de beneficiario y se realiza su difusión en la página web de la Universidad Nacional de Huancavelica.

69.4. Presentación de requisitos del beneficiario

Los beneficiarios de la subvención económica para la publicación de artículos científicos en revistas indizadas, en **un máximo de dos (02) días hábiles** presentan al Instituto de investigación correspondiente de manera obligatoria los documentos que se exijan en las bases de manera original:



Artículo 70. Aprobación del beneficiario

El Instituto de Investigación correspondiente solicita al VRI la aprobación del beneficiario y otorgamiento de la subvención económica para los gastos asociados a la publicación de artículos científicos en revistas indizadas. A su vez, el Vicerrectorado de Investigación, remitirá al rectorado a fin de que se apruebe vía acto resolutivo rectoral.

Artículo 71. Obligaciones de los subvencionados.

- Firmar el contrato de subvención.
- Manejo financiero de la subvención económica, en coordinación con los coautores (es).
- Devolver los montos no gastados del recibo por concepto de la subvención.
- Destinar única y exclusivamente los fondos de la subvención económica para la actividad aprobada.
- Presentar y realizar la rendición de cuentas en la unidad de contabilidad con copia al Instituto de Investigación correspondiente.
- Cumplir con el código de ética de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 72. Cumplimiento de la ejecución de la subvención

Culminado los gastos asociados de la publicación del artículo, los subvencionados debe de entregar los requisitos de cumplimiento de ejecución de la subvención al Instituto de Investigación correspondiente.

72.1. Requisitos del cumplimiento de la ejecución de la subvención

Para el cumplimiento de la ejecución de la subvención, (el) (los) subvencionados deben presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Instituto de Investigación correspondiente.
- Un archivo digital del artículo publicado en formato **(PDF)**.
- Resolución de ganadores.
- Contrato de subvención.
- Adenda de contrato de subvención. **(si es necesario)**
- Certificado de coloquio de investigación o eventos científicos.
- Constancia de no adeudar emitida por la unidad de contabilidad.
- Los anexos y demás requisitos que se exija se establecen en las bases de la convocatoria vigente.

72.2. Entrega de documentos del cumplimiento de ejecución de la subvención

Se presenta en un solo archivo digital en formato **(PDF)**, por tramite documentario **(mesa de partes)** de la Universidad Nacional de Huancavelica o de manera virtual enviando al correo de tramitedocumentario@unh.edu.pe dirigido al Instituto de Investigación correspondiente. **(Previa verificación del analista o especialista del Instituto de Investigación correspondiente).**



72.3. Aprobación

El Instituto de Investigación correspondiente eleva con un informe de cumplimiento de requisitos al vicerrectorado de investigación, para luego ser sometido en Consejo de Investigación y una vez aprobada se remitirá al Rectorado para su emisión de resolución Rectoral de culminación de la subvención y declaratoria de no deudor.

Artículo 73. Resolución de Contrato de subvención

El contrato podrá ser resuelto por mutuo acuerdo de las partes en los siguientes casos:

- Uso indebido de los fondos de la subvención a fines distintos a aquellos considerados en el contrato.
- La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si éste se descubriera durante la ejecución de la subvención otorgada.
- Si no se inician actividades en 60 días luego de haber suscrito el contrato; sin justificación previamente aprobada por el Instituto de Investigación Correspondiente.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- En caso de resolución del contrato, los subvencionados están obligados a devolver la subvención, de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en el contrato y las políticas de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Por abandono de la ejecución de la subvención otorgada sin previa justificación alguna.
- Si se comprueba que la propuesta subvencionada no es original (inédita).

TÍTULO V

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

CAPITULO I

CONCURSO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 74. Criterios de elegibilidad

- Ser estudiante y/o graduado
- Contar con un producto o prototipo
- Tener identificado la línea de investigación del producto o prototipo
- Establecer el nivel de madurez tecnológica (TRL)
- Además de presentar otros requisitos estipulados en las bases de concurso

Artículo 75. Procedimiento de otorgamiento de la subvención

El procedimiento para el otorgamiento de la subvención es el siguiente:

75.1. Entrega de los resultados de la evaluación

- El Jurado evaluador al culminar la evaluación de los proyectos de innovación y emitir su veredicto (acta de resultados) comunican a la DITT, para que gestione la resolución de ganadores.

75.2. Reconocimiento de los ganadores mediante acto resolutivo

- La DITT gestiona ante el VRI la resolución de proyectos de innovación ganadores del concurso.



75.3. Desembolso de la subvención.

- Una vez emitida la resolución de ganadores del concurso la DITT, gestiona la subvención a favor de los ganadores.

75.4. Informe de culminación de actividades y rendición de la subvención otorgada

- Los ganadores al culminar con la ejecución del concurso, presenta un informe de culminación de actividades y de rendición de la subvención otorgada (visado por contabilidad), dichos documentos son presentados por mesa de partes y entregados en físico a la DITT.

75.5. Culminación de la ejecución de los proyectos ganadores

- La DITT, informa al VRI de los proyectos de innovación que cumplieron con presentar el informe de culminación de actividades y de rendición de la subvención para su reconcomiendo mediante acto resolutivo de cierre.

En caso no cumpla son notificados y luego considerados como deudores.

Artículo 76. Obligaciones de los ganadores

Los ganadores tienen la obligación de entregar los siguientes documentos y productos:

a. Informe de actividades

- Identificación de la demanda potencial del mercado del producto.
- Ficha técnica del producto.
- Producto mejorado.
- Manual de uso, consumo o instalación del producto.
- Video sobre el uso del equipo y resultados obtenidos.

b. Informe de rendición de la subvención otorgada y entre otros que se estipule en las bases de concurso.

Artículo 77. Monitoreo y seguimiento de los ganadores:

El monitoreo y seguimiento se realiza de forma permanente y lo ejecuta un profesional de la DITT.

Artículo 78. Cronograma de la convocatoria

El cronograma de la convocatoria se detalla en las bases de concurso.

Artículo 79. Procedimiento de rendición de cuentas

Se realiza la rendición de cuenta siguiendo los siguientes pasos:

- **Presentación de informe:** los ganadores presentan un informe dirigido a la DITT donde se adjunta los comprobantes de cuenta de la subvención otorgada, tomando en consideración que dichos comprobantes deben contar con el visto bueno de la Oficina de contabilidad de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- **Gestión para culminación de concurso:** La DITT, con la información recibida solicita al VRI la culminación del concurso de subvención mediante acto resolutivo.



TITULO VI

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

CAPÍTULO I OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 80. Entrega de la subvención

La subvención se entrega de forma directa a los estudiantes o graduados, ganadores del concurso de subvención de trabajos de investigación, tesis y proyectos de investigación formativa, movilidad y estancia académica una vez se cuente con la resolución de Consejo Universitario y suscrito el Contrato de acuerdo y en caso de los beneficiarios para la subvención de gastos asociados a publicación de artículo científicos en revistas indizadas de acuerdo al así mismo previa suscripción de contrato en la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 81. Procedimiento de la entrega de subvención

El procedimiento de subvención seguirá los siguientes pasos

- 81.1.** La Oficina de secretaria general emite la Resolución de declaración de ganadores y subvención a las dependencias responsables.
- 81.2.** El área correspondiente recepciona la resolución y solicita la suscripción de contrato y certificación presupuestal.
- 81.3.** Las dependencias responsables emiten a las áreas correspondientes las certificaciones y contrato para conocimiento y su monitoreo.

Artículo 82. Periodicidad para el otorgamiento de las subvenciones económicas.

- 82.1.** Las subvenciones económicas en el caso de las actividades académicas y de investigación correspondientes a la OCRI son en una sola armada.
- 82.2.** Las subvenciones económicas en el caso de las actividades académicas de investigación correspondientes a los Institutos de Investigación son en una sola armada.
- 82.3.** Las subvenciones económicas en el caso de las actividades académicas y de investigación correspondientes a la DITT son en dos armadas, el primero siendo hasta el 50% y segundo el 50% de la subvención.

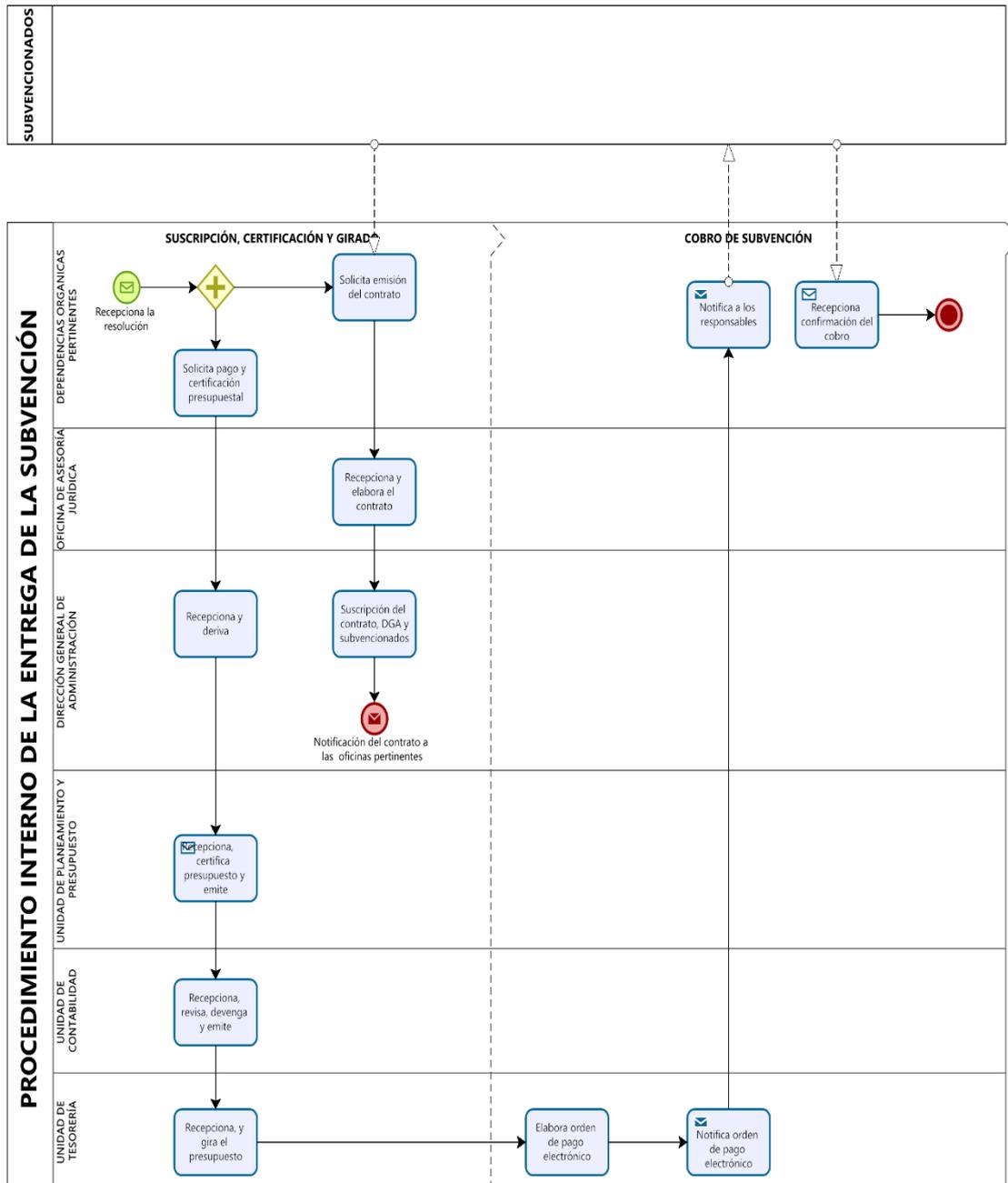
Artículo 83. Penalidades

- 83.1.** Ante el incumplimiento en el plazo establecido, los responsables son considerados en el sistema de deudores de la Universidad Nacional de Huancavelica, por lo que, no pueden 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.
- 83.2.** Prohibición de participar en toda actividad de subvención de la Universidad Nacional de Huancavelica.



83.3. Devolver los montos recibidos por concepto de subvención más los intereses legales generados por incumplimiento de sus obligaciones o no iniciar la ejecución de la actividad y no lograr los objetivos, metas o productos planteados.

Artículo 84. Flujograma del proceso interno para el otorgamiento de subvención





CAPÍTULO II

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

Artículo 85. Cronograma

85.1. Las dependencias responsables según corresponda, deben establecer el cronograma de la convocatoria en el año fiscal 2024, asimismo debe estar precisada en las bases del concurso correspondiente.

Artículo 86. Plan de difusión

PLAN DE DIFUSIÓN				
Convocatoria	Objetivos	Medios	Canales	Medición
Destinatarios	Docentes, graduados y estudiantes de pregrado	<ul style="list-style-type: none"> - Página web - Facebook - Correos institucionales - Radio Universitario de la Universidad Nacional de Huancavelica. - 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



		<ul style="list-style-type: none">- Transparencia en el proceso y resultados del mismo.- Difundir e Informar sobre requisitos para la postulación y otros			
--	--	--	--	--	--

Artículo 87. Formatos para postulación

Esta precisada en las bases de cada concurso, propuesto por cada dependencia responsable.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTA

Artículo 88. Sustentos para el procedimiento de rendición de cuentas nacionales

88.1. Los gastos efectuados por el beneficiario de la subvención se sustentan con comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, liquidación de compra, recibo por honorarios, tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, emitidas en forma física o electrónica), los mismos que deben reunir las características, requisitos que establece el Reglamento de la Ley de Comprobantes de Pago RS 007-99 y sus modificatorias, emitidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), debiendo ser a nombre de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 89. Sustentos para el procedimiento de rendición de cuentas internacionales

89.1. Los gastos efectuados por el beneficiario de la subvención se sustentan con comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, liquidación de compra, recibo por honorarios, tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, emitidas en forma física o electrónica), debiendo ser a nombre de la Universidad Nacional de Huancavelica y/o a nombre del subvencionado.

Artículo 90. Declaración jurada para sustentar gastos

90.1. En forma excepcional y tratándose de casos, lugares o conceptos por los que no es posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad a lo establecido por SUNAT, podrá utilizarse declaraciones juradas para sustentar aquellos gastos. En el supuesto de presentación de declaraciones juradas para sustentar gastos estos no podrán ser mayores al 10% de la subvención otorgada.

90.2. En caso de Movilidad Académica Estudiantil y Estancias Académicas nacionales, las declaraciones juradas para sustentar gastos, no podrán ser mayores al 25% a la subvención otorgada.



90.3. En caso de Movilidad Académica Estudiantil y Estancias Académicas internacionales, las declaraciones juradas para sustentar gastos, no podrán ser mayores al 35% a la subvención otorgada.

Artículo 91. Unidad encargada de revisión del informe de gastos

La Unidad de Contabilidad es la encargada de revisar el informe de gastos del estudiante o graduado de pregrado que recibió la subvención económica.

Artículo 92. Procedimiento de la presentación de la rendición de cuentas

92.1. El subvencionado debe presentar a la Unidad de Contabilidad, el informe de rendición de cuentas adjuntando la documentación en original.

92.2. Una vez aprobado la rendición de cuenta, la oficina de contabilidad informa al instituto de investigación correspondiente, adjuntando la copia de rendición.

92.3. Los subvencionados solicita la constancia de no adeudar, una vez aprobado la rendición de cuenta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las dependencias responsabilidades del presente reglamento, adecua a los lineamientos aprobados en el presente Reglamento en el plazo de 15 días a las bases de concurso de subvención económica por cada actividad académica y de investigación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Las subvenciones otorgadas no consideran pagos a empresas o terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a actividades académicas.

SEGUNDA. Las rendiciones de cuentas se ceñirán a los procedimientos establecidos en la Directiva de “Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos otorgados a graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica, bajo la modalidad de subvenciones”.

TERCERA. El proceso de rendición de cuentas de las subvenciones otorgadas de acuerdo al Reglamento de Concurso: “Incentivando la Patentabilidad en la Universidad Nacional de Huancavelica”, aprobado con Resolución n.º 0421-2022-CU-UNH, de fecha 11 de abril 2022; y el Reglamento para Concursos de Propiedad Intelectual – Versión 001”, aprobado con Resolución n.º 0434-2023-CU-UNH, de fecha 08 de mayo 2023; se realizar o sustenta mediante declaraciones juradas, recibos honorarios, boletas y/o facturas de venta, según sea el caso de cada año, por ser una subvención no reembolsable.

CUARTA. Cada área responsable a través de las bases debe establecer los formatos y anexos de acuerdo para la convocatoria de acuerdo a su competencia, formatos y anexos que forman parte integrante del presente reglamento.

QUINTA. Es de observación obligatoria en cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, además de las directivas o reglamentos específicos para cada subvención. Los



Reglamentos específicos plantea procedimientos, requisitos, anexos y flujogramas para el mejor desarrollo de la subvención.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Las situaciones no previstas en el presente reglamento se regirán por las disposiciones que emanen de la Ley Universitaria n.º 30220 y del Estatuto Universidad Nacional de Huancavelica, así como, los casos especiales no contemplados son resueltos por Consejo Universitario, previa evaluación de las opiniones de los Vicerrectorados Académico y de Investigación, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Oficina de Asesoría Legal u otras, según corresponda.

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

TERCERA. Derogar el Reglamento del Programa de Movilidad Académica Estudiantil de Pregrado y Posgrado de la Universidad Nacional de Huancavelica-VERSIÓN 001, aprobado con la Resolución n.º 0295-2023-CU-UNH.

CUARTA. Derogar el Reglamento para el fomento de la investigación formativa – versión 002, aprobado con resolución n.º 0687-2023-CU-UNH.