



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA (CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica




CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0463-2023-CU-UNH


Huancavelica, 2023 mayo 09

VISTOS:



01 ejemplar del REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL “FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE CAMISEA” (FOCAM) DOCENTE-VERSIÓN 001 en 47 folios, más 121 folios, Copia de Acta de Sesión Extraordinaria del Consejo de Investigación (08.03.2023), Memorando N° 170-2023-VRI-UNH (30.03.2023), más 08 folios, Informe N° 211-2023-UPM-OPP-R-UNH (11.04.2023), Hoja de Trámite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 1350 (11.04.2023), Opinión Legal N° 00082-2023-OAJ-R-UNH (12.04.2023), Hoja de Trámite de Vicerrectorado de Investigación con Proveído N° 418 (12.04.2023), Oficio N° 176-2023-VRI-UNH (13.04.2023), Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 2266 (13.04.2023), Hoja de Trámite de Secretaría General con Proveído N° 1255 (13.04.2023), Oficio Transcriptorio N° 0465-2023-CU-SEGE-R-UNH (04.05.2023); sobre aprobación del REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL “FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE CAMISEA” (FOCAM) DOCENTE-VERSIÓN 001 de la Universidad Nacional de Huancavelica; y

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú; y, lo prescrito en el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220: *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. 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 con Memorando N° 170-2023-VRI-UNH (30.03.2023), el REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL “FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE CAMISEA” (FOCAM) DOCENTE-VERSIÓN 001, para su revisión y opinión técnica debidamente subsanado;

Que, la jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización remite al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNH, el Informe N° 211-2023-UPM-OPP-R-UNH (10.04.2023), opinión técnica sobre la propuesta de REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL “FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE CAMISEA” (FOCAM) DOCENTE-VERSIÓN 001, mediante el cual manifiesta, conforme al numeral 6.2.3) y 6.2.4) de la “Directiva para Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica” se menciona que para la aprobación de una directiva amerita la emisión de Opinión Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica en el ámbito de su competencia y su derivación a rectorado para su respectiva aprobación



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA (CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0463-2023-CU-UNH

Huancavelica, 2023 mayo 09

por Consejo Universitario, conforme al numeral 6.2.5) de la directiva en mención, en la cual norma los niveles de revisión y visación de los documentos de gestión interna, referente a directivas se menciona que deberá ser revisado y visado por la Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina de Asesoría Jurídica y las unidades orgánicas involucradas en su elaboración. Del mismo modo, su aprobación deberá de ser vía acto resolutorio a nivel de Consejo Universitario; PROCEDENTE y SUGIERE remitir la propuesta de dicho reglamento a la Oficina de Asesoría Jurídica para su OPINION LEGAL y VISAR el documento de gestión interna de acuerdo a sus funciones y competencia para su aprobación en sesión de Consejo Universitario a la brevedad dentro de los plazos establecidos;

Que, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, eleva al despacho rectoral la Opinión Legal N° 00082-2023-OAJ-R-UNH (12.04.2023), mediante la cual opina: PROCEDENTE la aprobación del REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL “FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE CAMISEA” (FOCAM) DOCENTE-VERSIÓN 001, asimismo se debe proseguir con el trámite correspondiente; debiendo el titular de la entidad, elevar a sesión de Consejo Universitario, para su respectiva aprobación, tal como lo establece el numeral 6.2.4) de la Directiva para la elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica, concordante con el artículo 141°, numeral 2) del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica;

Que, el REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL “FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE CAMISEA” (FOCAM) DOCENTE-VERSIÓN 001, tiene por finalidad: normar los procedimientos de presentación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación científica y tecnológica, financiados (en adelante proyecto de investigación) con recursos del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (en adelante FOCAM); presentados por los docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica (en adelante UNH);

Que, el artículo 136° de la norma antes citada, establece: *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, los numerales 2) y 5) del artículo 141° del referido Estatuto, establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario de la UNH: *Aprobar el Reglamento General de la UNH, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento; 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;*

Que, el numeral 5) del artículo 154° del estatuto de la UNH, señala como una de las atribuciones del vicerrector de investigación: *Promover la generación de recursos para la Universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA (CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0463-2023-CU-UNH

Huancavelica, 2023 mayo 09

actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual;

Que, el señor rector de la UNH, dispone al secretario general, mediante Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 2266 (13.04.2023), la puesta en agenda de Consejo Universitario, para su tratativa, conforme a sus prerrogativas;

Estando a lo acordado en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 03 de mayo de 2023 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 PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL “FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE CAMISEA” (FOCAM) DOCENTE-VERSION 001 de la Universidad Nacional de Huancavelica, documento que consta de IV Títulos, 74 artículos, 06 Disposiciones Complementarias Finales, 01 Disposición Complementaria Transitoria y 01 Disposición Complementaria Derogatoria, 17 Anexos que forman parte del sustento de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DISPONER** que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique en el portal web oficial de la Universidad Nacional de Huancavelica, lo resuelto en la presente, bajo responsabilidad.

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

ARTÍCULO CUARTO. – **NOTIFICAR** 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 y 09 facultades de la Universidad Nacional de Huancavelica, para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

DQV/Jlsq.



Mtro. Daniel QUISPE VIDALON
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y
TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL "FONDO DE
DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE CAMISEA"
(FOCAM) DOCENTE

Código	RE-VRI-PO02-001
Versión	001
Página	Página 1 de 47



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA



**REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y
TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL "FONDO DE
DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE CAMISEA"
(FOCAM) DOCENTE**

Versión 001

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Aprobado con Resolución N° 0463-2023-CU-UNH



DESCRIPCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS - NOMBRE DE PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	<p>Dr. Nicasio Valencia Mamani Instituto de Ciencias de Ingeniería</p> <p>Dra. Esther Glory Terrazo Luna Instituto de Ciencias Sociales</p> <p>Dr. Raúl Ureta Jurado Instituto de Ciencias de la Salud</p>		
Revisado por:	<p>Lic Adm. Paulo Cesar Carhuaricra Cusipuma Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p> <p>Lic. Adm. Katerin ContrerasTaipe Unidad de Planeamiento y Modernización.</p> <p>Abg. Jesús Omar Zuñiga Aguilar Oficina de Asesoría Jurídica.</p>		
Aprobado por:	Consejo Universitario		



INDICE

TITULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1. Finalidad	6
Artículo 2. Alcance	6
Artículo 3. Base Legal	6
Artículo 4. Líneas de investigación priorizadas según FOCAM.....	6
Artículo 5. Definiciones	7
TITULO II	8
DE LOS INVESTIGADORES Y EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	8
CAPÍTULO I	8
EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES	8
Artículo 6. El equipo de investigación	8
Artículo 7. El investigador principal	8
Artículo 8. Los miembros del equipo.....	8
Artículo 9. Incompatibilidades del investigador principal	8
Artículo 10. Incompatibilidades de los miembros del equipo.....	8
Artículo 11. Responsabilidades del investigador principal.....	8
Artículo 12. Responsabilidades de los miembros del equipo de investigación	9
Artículo 13. Responsabilidad solidaria.....	9
CAPITULO II.....	9
DE LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	9
Artículo 14. Presentación del proyecto de Investigación	9
Artículo 15. Naturaleza de los proyectos	10
Artículo 16. Ámbito de intervención	10
Artículo 17. Periodo de ejecución	10
CAPÍTULO III.....	10
DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....	10
Artículo 18. Conformación de la comisión evaluadora (pares externos).....	10
Artículo 19. La designación de los jurados para evaluación de proyectos de investigación... 10	10
Artículo 20. Son responsabilidad de la Comisión Evaluadora	10
Artículo 21. Aprobación de resultados de la convocatoria.....	10
TITULO III.....	11
DEL FINANCIAMIENTO, CONTRATO, PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL, CONTRATACIÓN Y MONITOREO	11
CAPITULO I.....	11
DEL FINANCIAMIENTO	11
Artículo 22. Afectación presupuestal	11
Artículo 23. Monto máximo de financiamiento	11
Artículo 24. Número de proyectos que se financiaran	11
Artículo 25. Distribución de gastos	11
Artículo 26. Rubros financiables	11





Artículo 27. Rubros no financiables 13

CAPÍTULO II 13

DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO 13

Artículo 28. Responsable de elaborar el contrato 13

Artículo 29. Contenido del contrato 13

Artículo 30. Responsables de suscribir el contrato 14

CAPÍTULO III 14

DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRATACIÓN 14

Artículo 31. Programación presupuestal 14

Artículo 32. Modificación presupuestal 14

Artículo 33. Responsabilidad de solicitudes de modificación del POI 14

Artículo 34. De la evaluación y registro de la solicitud de modificación del POI 14

Artículo 35. Programación de presupuesto para el año el siguiente 14

Artículo 36. Asignación de usuario y clave SISGEDO, SIGA y correo institucional 14

Artículo 37. Adquisición de bienes y servicios 14

Artículo 38. Incorporación al POI a la firma de contrato 15

Artículo 39. Incorporación al POI para el siguiente año presupuestal 15

Artículo 40. Adquisición de bienes a nombre de la UNH 15

Artículo 41. Patrimonialización de los bienes 15

Artículo 42. Viáticos para el investigador principal y miembros del equipo 15

Artículo 43. Ampliación de plazo de ejecución 15

Artículo 44. Requisitos para solicitar ampliación de plazo 15

CAPITULO IV 16

MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL 16

Artículo 45. Responsables del monitoreo, seguimiento y control 16

Artículo 46. Funciones del responsable del monitoreo, seguimiento y control 16

Artículo 47. Metodología del monitoreo, seguimiento y control 16

Artículo 48. Uso de los recursos disponibles para monitoreo, seguimiento y control 16

Artículo 49. Gestor Administrativo - VRI 17

Artículo 50. Causales de resolución de contrato 17

TITULO IV 17

DE LOS INFORMES, RESULTADOS, PROPIEDAD INTELECTUAL LOS BIENES 17

CAPITULO I 17

DEL INFORME SEMESTRAL, INFORME FINAL Y DE LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS 17

Artículo 51. El informe semestral 17

Artículo 52. La designación de jurados para evaluación del informe final de investigación 18

Artículo 53. El informe final 18

Artículo 54. Estructura del informe final 19

Artículo 55. Plazo para presentar el informe final 19

Artículo 56. De la evaluación del informe final 19



Artículo 57.	Fecha, hora y lugar de sustentación del informe final	19
Artículo 58.	Sustentación del informe final.....	19
Artículo 59.	Dictamen de la sustentación.....	19
Artículo 60.	De la aprobación del informe final	19
Artículo 61.	Presentación de empastados	19
Artículo 62.	Distribución de los informes finales	20
Artículo 63.	De los productos de la investigación	20
CAPÍTULO II.....		20
DE LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y DE LOS RESULTADOS		20
Artículo 64.	Difusión del proyecto durante la ejecución.....	20
Artículo 65.	Ubicación del panel.....	20
Artículo 66.	Mecanismo de la difusión de los resultados	20
Artículo 67.	Uso de logos institucionales	21
Artículo 68.	Redacción del agradecimiento en los productos de investigación.....	21
CAPITULO III.....		21
DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....		21
Artículo 69.	La propiedad intelectual.....	21
Artículo 70.	Responsable de gestionar la protección	21
Artículo 71.	Del requerimiento de protección.....	21
CAPITULO IV		21
DEL DESTINO FINAL DE LOS BIENES		21
Artículo 72.	Destino de los bienes	21
Artículo 73.	Presentación de bienes	21
Artículo 74.	Procedimiento de asignación de bienes	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....		22
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....		22
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIA.....		22





TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

Normar los procedimientos de presentación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación científica y tecnológica, financiados (**en adelante proyecto de investigación**) con recursos del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (**en adelante FOCAM**); presentados por docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica (**en adelante UNH**).



Artículo 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para los docentes ordinarios, contratados, tesista(s) y personal administrativo involucrado en todo el proceso de presentación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación con recursos del FOCAM.



Artículo 3. Base Legal

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N°30220, Ley Universitaria.
- 3.3 Ley N°27785, Ley Orgánica de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.4 Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- 3.5 Ley del Presupuesto 2023.
- 3.6 Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 3.7 Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 3.8 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.9 Ley N°28451. Ley que crea el Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea - FOCAM y sus modificatorias.
- 3.10 Decreto Supremo N°042-2005-EF, Reglamento del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea - FOCAM y su modificatoria al artículo 3°.
- 3.11 Decreto Supremo N°015-2016-PCM. Política Nacional para el desarrollo de la Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica -CTI.
- 3.12 Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.13 Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- 3.14 Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.15 Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.16 Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- 3.17 Decreto Legislativo N°1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- 3.18 Decreto Legislativo N°822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 3.19 Decreto Legislativo N°823, Ley de Propiedad Industrial, patentes.
- 3.20 Directiva 001-2015/SBN 09/07/2015. Administración de bienes patrimoniales
- 3.21 Directiva 001-2017 /EF. 51. Encargos Internos.
- 3.22 Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 3.23 Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 3.24 Código de Ética para la Investigación Humanística, Científica, Tecnológica e Innovación.
- 3.25 Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 3.26 Directiva de altas, bajas y disposición final de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 4. Líneas de investigación priorizadas según FOCAM

- 4.1 Preservación de la biodiversidad y el ecosistema de la zona de influencia del Proyecto Camisea;
- 4.2 Identificación y desarrollo de las potencialidades económicas de la zona de impacto del Proyecto Camisea;



- 4.3 Salud pública y prevención de enfermedades endémicas;
- 4.4 Utilización eficiente de energías renovables.

Artículo 5. Definiciones

- 5.1. **Proyecto de Investigación:** Es un procedimiento que siguiendo una metodología científica busca solucionar problemas y validar hipótesis de trabajo en distintos ámbitos de la realidad (natural, social, cultural y/o tecnológica).
- 5.2. **Financiamiento:** Proceso por el cual se asigna recursos a un fondo concursable para la realización de una actividad o proyecto de investigación específico, para cumplir con los resultados determinados en el Programa de Ejecución. La UNH, a través de su Unidad de Abastecimiento, es la que realizará las adquisiciones y/o contrataciones de acuerdo a la programación monetaria registrada en el Programa de ejecución, en base a los rubros financiables establecidos en el Reglamento. Los requerimientos son realizados por el responsable de la actividad o proyectos y siguiendo las disposiciones y normas de uso del tesoro público.
- 5.3. **Equipo de investigación:** Es el grupo de trabajo conformado por el investigador principal, docentes y estudiantes de pre y posgrado, para conducir las actividades y metas establecidas en el proyecto de investigación.
- 5.4. **Investigador principal:** Docente ordinario de la UNH, con experiencia en el tema del proyecto, es responsable de la ejecución técnica y financiera; así como de la supervisión del proyecto de investigación y de orientar las acciones del equipo de investigación para el logro de resultados conjuntamente con el equipo de investigación. Es responsable de la presentación de los informes técnicos y financieros semestral y el informe final de resultados en los plazos establecidos.
- 5.5. **Comisión evaluadora:** Jurados externos o pares externos encargados de la evaluación de los proyectos de investigación.
- 5.6. **Investigación:** Indagación original y planificada que persigue descubrir nuevos conocimientos y una superior comprensión en el ámbito científico o tecnológico.
- 5.7. **Investigación experimental:** Trabajo sistemático fundamentado en los conocimientos existentes obtenidos a partir de la investigación o la experiencia práctica, que se dirigen a producir nuevos productos o procesos para, o a mejorar los productos o procesos que ya existen¹.
- 5.8. **Investigación básica:** Trabajo experimental o teórico que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin intención de otorgarles ninguna aplicación o utilización determinada²
- 5.9. **Investigación aplicada:** Trabajo original realizado para adquirir nuevos conocimientos, dirigidos fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico.³
- 5.10. **Informe Final de Resultados (IFR):** Documento que tiene la información técnica y financiera de un proyecto específico elaborado por el responsable del mismo.
- 5.11. **Patente:** Título que otorga el Estado – a un titular – para ejercer el derecho exclusivo de comercializar un invento o invención durante un periodo de vigencia determinado y en un territorio específico.
- 5.12. **Contrato de financiamiento:** Documento suscrito entre el Director General de Administración de la UNH y el investigador principal del proyecto seleccionado para financiar las actividades del proyecto de investigación según lo estipulado en el presente Reglamento y la obtención de productos y resultados del proyecto de investigación, en un período definido.



¹ Definición según el Manual de Frascati, establecida en la Directrices de la Red Nacional de Información en Ciencia, Tecnología e Innovación para administradores de Sistemas de Gestión de Información Científica del CONCYTEC.

² Definición según el Manual de Frascati, establecida en la Directrices de la Red Nacional de Información en Ciencia, Tecnología e Innovación para administradores de Sistemas de Gestión de Información Científica del CONCYTEC.

³ Definición según el Manual de Frascati, establecida en la Directrices de la Red Nacional de Información en Ciencia, Tecnología e Innovación para administradores de Sistemas de Gestión de Información Científica del CONCYTEC.



TÍTULO II DE LOS INVESTIGADORES Y EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I

EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6. El equipo de investigación

Los miembros del equipo de investigación deben cumplir el perfil del proyecto y estarán conformado de la siguiente manera:

- 6.1. Un (01) Investigador principal.
- 6.2. Dos (02) docentes ordinarios de la UNH.
- 6.3. Un (01) tesistas de pregrado
- 6.4. Un (01) tesista de posgrado.
- 6.5. Un (01) profesional especialista o investigador nacional o extranjero.

Artículo 7. El investigador principal

El investigador principal debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 7.1. Ser un docente ordinario de la UNH, con grado de Maestro o Doctor, a dedicación exclusiva o a tiempo completo.
- 7.2. Contar con competencia y formación en investigación y en la línea de investigación al cual postula.
- 7.3. Contar CTI Vitae - CONCYTEC, Open Researcher and Contributor (ORCID) y Google Académico actualizado.

Artículo 8. Los miembros del equipo

Los miembros del equipo deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 8.1. Ser docente ordinario de la UNH, con grado de Maestro o Doctor y contar con CTI Vitae - CONCYTEC, Open Researcher and Contributor (ORCID) y Google Académico actualizado.
- 8.2. El tesista de pregrado y posgrado, debe contar CTI Vitae - CONCYTEC y Open Researcher and Contributor (ORCID).
- 8.3. El profesional especialista debe contar con el perfil que requiere el proyecto de investigación a ejecutar o experiencia que requiere el proyecto.
- 8.4. El investigador extranjero debe acreditar con una carta visado por la autoridad universitaria o entidad colaboradora de la cual es miembro.

Artículo 9. Incompatibilidades del investigador principal

- 9.1. No debe tener a su cargo como responsable principal ningún proyecto financiado con recursos del FOCAM, al momento de su postulación.
- 9.2. Es opcional la participación únicamente como miembro en otro proyecto de investigación financiado con recursos del FOCAM.
- 9.3. En caso de estar gozando de licencia por año sabático, no podrán participar.
- 9.4. No podrán solicitar licencia sin goce de haber, mientras no concluyan el trabajo de investigación.

Artículo 10. Incompatibilidades de los miembros del equipo

- 10.1. Un docente participará como miembro del equipo de investigación como máximo en dos proyectos de investigación.
- 10.2. En caso de estar gozando de licencia por año sabático, no podrán participar.
- 10.3. No podrán solicitar licencia sin goce de haber, mientras no concluyan el trabajo de investigación.

Artículo 11. Responsabilidades del investigador principal

- 11.1. Gestionar, dirigir, planificar, orientar y ejecutar la investigación.
- 11.2. Informar periódicamente sobre la ejecución y publicación del trabajo de investigación, de acuerdo al presente reglamento.
- 11.3. Administrar los recursos financieros en coordinación constante con la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Abastecimiento, en concordancia con lo aprobado en el presupuesto del proyecto de investigación, bajo



- 14.6. Certificaciones y autorizaciones, si el proyecto involucra trabajos en comunidades y pueblos originarios, sitios arqueológicos, especies protegidas, áreas silvestres protegidas, emitidos por los organismos públicos y privados competentes, en marco al Código de Ética.
- 14.7. Certificado del Comité de Ética de la UNH en caso de trabajo con seres vivos.
- 14.8. Requisitos establecidos en el artículo 7° y 8° del presente Reglamento.
- 14.9. El Instituto de Investigación receptiona la presentación del proyecto de investigación y remite a los jurados evaluadores.

Artículo 15. Naturaleza de los proyectos

El tema o asunto de la propuesta del proyecto investigación científica y/o tecnológica, debe ser inédita y tendiente a solucionar problemas prioritarios de la región de Huancavelica, en concordancia con las líneas de investigación propuestas en el Reglamento de la Ley FOCAM y el artículo 4° del presente Reglamento.

Artículo 16. Ámbito de intervención

El ámbito de intervención es la región de Huancavelica.

Artículo 17. Periodo de ejecución

- 17.1. El periodo de ejecución de los proyectos será de un mínimo de 24 meses y un máximo de 30 meses, incluidos la fase de liquidación del proyecto de investigación.
- 17.2. El computo de plazo para el inicio de ejecución, se considerará a partir de la fecha de la aprobación del POI de cada proyecto.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Artículo 18. Conformación de la comisión evaluadora (pares externos)

- 18.1. La Comisión Evaluadora estará constituido por tres (03) jurados evaluadores externos.
- 18.2. Los miembros de la comisión evaluadora deberán estar inscritos en el CTI Vitae y estar registrados como investigador en el Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica (RENACYT).

Artículo 19. La designación de los jurados para evaluación de proyectos de investigación

- 19.1. El Director del Instituto de Investigación designa a los jurados evaluadores, para tal efecto, realiza el requerimiento a la Dirección General de Administración, mediante el SIGA.
- 19.2. Los jurados evaluadores de los proyectos de investigación, serán contratados y se afectará al presupuesto institucional de la UNH, cuyo monto será determinado en función a la demanda del servicio.
- 19.3. La contratación de los jurados se adecúa al (flujograma A) del presente reglamento.

Artículo 20. Son responsabilidad de la Comisión Evaluadora

- 20.1. Actuar bajo el marco de la normatividad vigente.
- 20.2. Demostrar ética y neutralidad.
- 20.3. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con ningún miembro del equipo de investigación.
- 20.4. Evaluar el proyecto de investigación de acuerdo a los criterios del (anexo 06).
 - a) Calidad Científica - técnica de la propuesta de proyecto
 - b) Calidad profesional y experiencia del equipo del proyecto
 - c) Impacto de la propuesta
 - d) Sostenibilidad de la propuesta
- 20.5. Remitir el informe de evaluación del proyecto de investigación adjuntando la cartilla de evaluación debidamente rellena (anexo 6) a la Dirección del Instituto de Investigación de la UNH, dentro de los cinco (05) días hábiles.

Artículo 21. Aprobación de resultados de la convocatoria

- 21.1 La Comisión Evaluadora remite los resultados de la convocatoria al Instituto de Investigación, dentro de los cinco (05) días de ejecutado la evaluación.
- 21.2 El Instituto de Investigación eleva el informe de evaluación de los proyectos de investigación en el plazo de 24 horas de recepcionado al Vicerrectorado de Investigación de la UNH.



- responsabilidad.
- 11.4. Presentar la rendición documentada de los fondos bajo la modalidad de encargos internos que se le asigne dentro del plazo de acuerdo a la Directiva de Encargos Internos, con responsabilidad.
 - 11.5. Participar obligatoriamente en los eventos de difusión del proyecto investigación, como ferias científicas, congresos, seminarios, conferencias, coloquios y otros eventos que convoque el VRI o el Instituto de Investigación correspondiente.
 - 11.6. Presentar la información requerida cuando lo solicite el VRI o el Instituto de Investigación correspondiente.
 - 11.7. Sustentar los resultados de la investigación ante las dependencias del Gobierno Regional o Local según la línea de investigación.
 - 11.8. Presentar el informe final de investigación al Instituto correspondiente.
 - 11.9. Publicar los resultados de la investigación (artículos, libros, capítulos libros, patentes y otros)
 - 11.10. Resguardar los bienes e insumos adquiridos durante la ejecución del proyecto, los mismos que están bajo su responsabilidad.
 - 11.11. Transferir la relación de equipos y bienes adquiridos durante el proyecto de investigación al Laboratorio en el que se desarrolló la investigación correspondiente, a través de la Unidad de Abastecimiento (patrimonio) de la UNH, una vez concluido el proyecto de investigación, con conocimiento del Director de la Escuela Profesional y el Instituto de Investigación correspondiente, bajo responsabilidad.



Artículo 12. Responsabilidades de los miembros del equipo de investigación

- 12.1 Resguardar los bienes e insumos adquiridos, los mismos que están bajo su responsabilidad.
- 12.2 Participar activamente en la ejecución del proyecto de investigación.
- 12.3 Apoyar en la rendición de las cuentas documentadas de los fondos que se le asigne, bajo responsabilidad.
- 12.4 Participar activamente en la redacción de los informes técnicos, financieros e informe final del trabajo de investigación.
- 12.5 Participar en la sustentación de los resultados e informe final de la investigación.
- 12.6 Participar obligatoriamente y activamente en los eventos de difusión del proyecto investigación, como ferias científicas, congresos, seminarios, conferencias, coloquios y otros eventos que convoque el VRI o el Instituto de Investigación correspondiente.

Artículo 13. Responsabilidad solidaria

- 13.1 Los miembros del equipo son solidariamente responsables de la veracidad de la información consignada en el proyecto investigación, los resultados de investigación, informe final y cumplimiento del cronograma de actividades.
- 13.2 Los miembros del equipo proveerán de la documentación de forma física y digital cuando es requerido por el Instituto de Investigación correspondiente y el VRI de la UNH.

CAPITULO II

DE LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14. Presentación del proyecto de Investigación

El investigador principal a través de una solicitud, se dirige al Instituto de Investigación, adjuntado los documentos de postulación:

- 14.1. Solicitud dirigida al Director del Instituto de Investigación (**anexo 01**).
- 14.2. Carta de compromiso notarial de responsabilidad y participación activa para el desarrollo de la investigación por todos los miembros del equipo de investigación.
- 14.3. Convenio de cooperación interinstitucional con Universidades o institutos de investigación, comunidades y otros (**opcional**).
- 14.4. Carta de adición del investigador de una Universidad extranjera visado por la autoridad universitaria o entidad colaboradora de la cual es miembro (**opcional**).
- 14.5. Proyecto de investigación (**anexo 05**), adjuntando:
 - a) Tres (03) ejemplares espiralados (01 original y 02 copias) del proyecto de investigación impresos en papel bond A4, en ambas caras (Ley de Ecoeficiencia) márgenes 3 cm (superior y lado izquierdo) y 2.50 cm (lado derecho e inferior), fuente Times New Román tamaño 12, espacio interlineal 1.50 cm.



	<p>aplicada, insumos para construcción de prototipos planteados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material bibliográfico: manuales, bases de datos, libros especializados, que no se encuentren disponibles en las bases de datos Scopus, Web of Science, IEEE, o PatBase, con lo que cuenta la UNH.
Servicios Generales de terceros)	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios de análisis, laboratorio, procesamiento de muestras, diseño y ensamblaje de equipos. - Servicios de mantenimiento de equipos que acrediten dicha necesidad con su programa presupuestal. - Servicios de encomienda nacional o del extranjero. - Alquiler de equipos altamente especializados con los que no cuenta la UNH el mismo que no debe superar el valor del equipo, instrumentos de laboratorio y módulos experimentales. - Registro de derechos de propiedad intelectual (asesoría, gestión y registro, en caso la UNH no pueda brindarlo. Debe ser coordinado con la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica. - Desarrollo de Software especializado para el proyecto de investigación. - Gastos de edición e impresión de boletines, libro u otro medio impreso escrito o electrónico de los avances y resultados finales del proyecto con fines de difusión (en coordinación con el jefe de la Unidad de Promoción, Difusión y Repositorio de la UNH y la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional) - Servicio de adecuación de ambiente (ajustes menores) dentro de la UNH y el lugar de ejecución del proyecto. - Todos los servicios contratados con terceros, debe ser acreditado con <u>personería jurídica y experiencia en el rubro o rubros que se contrate.</u>
Pasajes y viáticos	<ul style="list-style-type: none"> - Pasajes terrestres y viáticos para fines relacionados a las actividades del proyecto dentro de la Región Huancavelica. - Pasajes nacionales o al extranjero y viáticos para realizar capacitación por investigación y/o participación como ponentes en eventos científicos de los docentes UNH que forman parte del equipo técnico del Proyecto. Se acepta una ponencia por persona. - Seguro complementario de los integrantes del equipo de investigación. - Pasajes terrestres y viáticos para investigador extranjero, máximo dos visitas
Consultorías y asesorías especializadas	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión técnica en actividades y entregables del proyecto - Contratación de asesores o consultores externos especializados, relacionados directamente a la investigación y con experiencia demostrada en la temática en la cual se brindará la asesoría. No incluye a docentes ni estudiantes de la UNH.
Técnico administrativo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Debe ser técnico y/o profesional en contabilidad, administración y/o economía y con experiencia en el rubro.
Técnico laboratorio en	<ul style="list-style-type: none"> - Debe ser especialista en la línea de investigación.
Gestor Administrativo del VRI	<ul style="list-style-type: none"> - Debe ser técnico y/o profesional en contabilidad, administración y/o economía, con experiencia en el rubro, para ello, cada proyecto de investigación programará el 1% del total del presupuesto.
Monitoreo, seguimiento y control	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos de movilidad - Gastos de alimentación - Gastos de alojamiento - Los gastos de movilidad, alimentación y alojamiento por monitoreo, seguimiento y control por parte de los directores de los Institutos de Investigación se otorgarán en base a la directiva de asignación de viáticos, los mismos que se afectarán al presupuesto programado en el <u>proyecto de investigación.</u>
Otros Gastos	<ul style="list-style-type: none"> - Costo de publicación de artículos en revistas indizadas. - Costo de traducción al inglés certificado, de preferencia utilizar el servicio de traducción ofrecido por la revista indizada en Scopus o WoS,





- 21.3 El Vicerrectorado de Investigación solicita al rectorado la emisión de resolución rectoral, aprobando el financiamiento y la ejecución del proyecto de investigación de acuerdo al informe de la Comisión Evaluadora.
- 21.4 La presentación de proyectos de investigación y aprobación de los resultados de la convocatoria, se sujeta al **(flujograma B)** del presente Reglamento.



TITULO III

DEL FINANCIAMIENTO, CONTRATO, PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL, CONTRATACIÓN Y MONITOREO

CAPITULO I

DEL FINANCIAMIENTO



Artículo 22. Afectación presupuestal

El presupuesto económico se afectará a los recursos del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea asignado a la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 23. Monto máximo de financiamiento

23.1. El monto para la ejecución de proyectos de investigación **experimental o aplicada** será de S/ **200,000.00** (Doscientos mil y 00/100 soles).

23.2. El monto para la ejecución de proyectos de investigación **básica (descriptiva)** será de S/ **100,000.00** (Cien mil y 00/100 soles).

Artículo 24. Número de proyectos que se financiaran

La cantidad de proyectos de investigación que se financiaran, estará en función a la disponibilidad presupuestal anual asignado a la UNH, debidamente acreditada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 25. Distribución de gastos

Distribución de gastos de rubros financiables es a criterio del investigador de acuerdo al tipo, naturaleza y envergadura de los proyectos de investigación científica. El mismo que se evaluará de acuerdo al criterio establecido en el **(anexo 6)**.⁴

Artículo 26. Rubros financiables

Rubro Financiable	Descripción
Equipos y bienes duraderos	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de equipos e instrumentos para pruebas, ensayos de laboratorio y/o de campo, para elaboración de prototipos y otros de soporte requeridos estrictamente para uso exclusivo del proyecto, incluyendo 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 hasta el almacén de la UNH (gastos de importación, desaduanaje, traslado u otros). - Software con su respectiva licencia para el proyecto. - En el caso de computadoras, impresoras, solo se comprará los requeridos en la investigación, debidamente justificados. - Todos los equipos y bienes adquiridos, son para uso exclusivo de la investigación no de uso personal, siendo responsabilidad del Investigador Principal, cautelar su buen uso y su entrega en buen estado al culminar la investigación - Otros que estén dentro del catálogo nacional de bienes muebles del Estado. - Insumos (consumibles o perecederos), reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales (laboratorio) y

⁴ Informe de Servicio de Control Posterior 28-2014-3-451, informe largo de la auditoría del examen especial a la información presupuestaria 2013.



	<p>en caso lo brinde. No se acepta traducción de personas naturales no acreditadas para este servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costo de inscripción para participar en eventos nacionales o en el exterior como ponente - En los casos que, el investigador requiera hacer una pasantía de investigación a entidades externas, se podrá financiar sus pasajes y manutención, este proceso se registrará a través de la directiva para el otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por comisiones de servicio en la UNH. (la manutención no podrá exceder el monto máximo equivalente a 30 días calendarios) - Tasas de pago para obtener la autorización de acceso a los recursos genéticos en el caso lo amerite. - Servicios de courier y encomiendas nacionales e internacionales. - Fotocopias, impresiones, costos de impresión y anillado/empaste de la tesis. - Gastos de organización de apertura y finalización del proyecto, como publicidad y promoción (siempre que el evento no se realice en las instalaciones de la UNH, lo cual debe contar con aprobación previa del Instituto de Investigación). Sustentado acorde al número de asistentes al evento.
--	--

Artículo 27. Rubros no financiables

- 27.1. Remuneraciones, retribuciones o subvenciones económicas de similar naturaleza al investigador principal, miembros del equipo de investigación, servidores nombrados y contratados que tengan vínculo laboral con la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 27.2. Alquiler de oficinas.
- 27.3. Gastos de luz, agua, teléfono e internet.
- 27.4. Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.).
- 27.5. Alquiler de equipos de oficina, almacenes, locales o inmuebles.
- 27.6. Alquiler de terrenos.
- 27.7. Alquiler de movilidad.
- 27.8. Compra de equipos, materiales o insumos usados.
- 27.9. Estudios de mercado, elaboración de planes de negocios ni consultorías para análisis estadístico.
- 27.10. Costos y gastos que no estén directamente relacionados a la investigación que se ejecuta.
- 27.11. Obras de infraestructura: compra de inmuebles y/o terrenos.
- 27.12. Obras de infraestructura que involucre remoción de tierras, encofrado, desencofrado.
- 27.13. Estudios de acciones de escalamiento, 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.

CAPÍTULO II

DEL CONTRATO DE FINANCIAMIENTO

Artículo 28. Responsable de elaborar el contrato

- 28.1. La Oficina de Asesoría Jurídica, es el responsable de elaborar y hacer firmar el contrato de **financiamiento** del proyecto de investigación; dentro de los 05 días hábiles de emitida la resolución de aprobación del proyecto. **(flujograma C)**
- 28.2. Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Asesoría Legal notifica a las oficinas para su acción:
 - a) Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su inclusión del presupuesto en el POI.
 - b) Oficina de Tecnologías de Información para la asignación de usuario y clave de Sistema de Gestión Documentario (SIGGEDO)
 - c) Oficina de Tecnologías de Información para la asignación de usuario y clave de Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

Artículo 29. Contenido del contrato

- 29.1 Naturaleza, objeto, financiamiento, duración, responsabilidad, penalidad y resolución del contrato en caso de incumplimiento.



- 29.2 Detalle del costo total por componentes y actividades del proyecto de investigación.
- 29.3 Responsabilidades de ejecución del proyecto investigación, de acuerdo al cronograma de actividades y la programación presupuestal descrita en el proyecto.
- 29.4 Compromiso del equipo de investigación de presentar informes semestral y final con evidencia, liquidación financiera, liquidación técnica del proyecto de investigación.
- 29.5 Prohibición de mayor asignación presupuestal para la ejecución del proyecto aprobado.
- 29.6 Otros que la Oficina de Asesoría Jurídica exija.

Artículo 30. Responsables de suscribir el contrato

Por la Universidad Nacional de Huancavelica el Director General de Administración y por el equipo de investigación firmará el investigador principal del proyecto, en siete (07) ejemplares.

CAPÍTULO III

DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRATACIÓN

Artículo 31. Programación presupuestal

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), una vez recepcionada la notificación de la resolución del Contrato de Financiamiento, en coordinación con el especialista de Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluirán en el POI la programación presupuestal, de acuerdo a la Directiva para la formulación, ejecución, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional – POI de la UNH.

Una vez realizado la programación presupuestal, la OPP comunica al investigador principal, que esta expedito para realizar la adquisición de bienes y servicios. **(flujograma C)**.

Artículo 32. Modificación presupuestal

El investigador principal podrá solicitar bajo responsabilidad modificaciones de su POI ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando los anexos 5 y 6 de la Directiva para la Formulación, Ejecución, Evaluación y Modificación del POI-UNH, en el marco de su techo presupuestal.

Artículo 33. Responsabilidad de solicitudes de modificación del POI

Es responsabilidad del investigador principal toda modificación de su POI considerando que este es conocedor de la necesidad de ejecución de su proyecto.

Artículo 34. De la evaluación y registro de la solicitud de modificación del POI

La OPP evaluará la solicitud de acuerdo a su competencia y de proceder registrará dichas modificaciones en el SIAF-SP de acuerdo al marco normativo presupuestal vigente.

Artículo 35. Programación de presupuesto para el año el siguiente

La programación del cuadro presupuestal para el inicio del siguiente año fiscal es automática, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo del proyecto incluida la ampliación de plazo de ejecución del proyecto debidamente aprobados.

Artículo 36. Asignación de usuario y clave SISGEDO, SIGA y correo institucional

La OTIC y la Unidad de Abastecimiento, una vez recepcionada la notificación de la resolución del Contrato de Financiamiento, mediante documento asignará usuario y clave del SISGEDO, SIGA y correo institucional respectivamente; el mismo que se comunicará al investigador principal.

Artículo 37. Adquisición de bienes y servicios

El investigador principal cuando requiera la adquisición de bienes y servicios que superen las 08 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), deberá realizarlo mediante el procedimiento de selección de contratación directa basándose a la causal con fines de investigación de acuerdo a lo establecido en el inciso i) del artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y artículos 100°, 101° y 102° de su Reglamento, para cuyo efecto, primeramente deben solicitar la inclusión al Plan Anual de Contrataciones (PAC), y una vez incluido en el PAC, el investigador solicita mediante un informe técnico de justificación de necesidad y procedencia, adjuntando el pedido de bienes o servicios mediante el SIGA ante la Dirección General de Administración para su atención correspondiente por las unidades operativas con las cuales cuenta



la UNH.

Asimismo, las contrataciones que sean menores o iguales a las 08 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), se rigen de acuerdo a la Directiva de Adquisición de Bienes y Servicios Menores o iguales a 08 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), Directiva de Encargo Interno y otros, en caso corresponda.

Artículo 38. Incorporación al POI a la firma de contrato

El investigador principal solicita la incorporación al POI para la adquisición y contratación de bienes y servicios respectivamente, una vez firmado el contrato, dicho proceso debe ser realizado en **el plazo 15 días hábiles**. En caso de incumplimiento del trámite de incorporación, se entenderá como abandonado la ejecución del proyecto y se notificará la resolución de contrato.

Artículo 39. Incorporación al POI para el siguiente año presupuestal

El investigador principal solicita la incorporación al POI para la adquisición y contratación de bienes y servicios respectivamente, para el siguiente año presupuestal, dicho proceso debe ser realizado en **el plazo 15 días hábiles**. En caso de incumplimiento del trámite de incorporación, se entenderá como abandonado la ejecución del proyecto y se notificará la resolución de contrato.

Artículo 40. Adquisición de bienes a nombre de la UNH

La adquisición de los bienes en la ejecución de los proyectos de investigación será a nombre de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 41. Patrimonialización de los bienes

Los bienes adquiridos son patrimonizados por el responsable encargado de las funciones de patrimonio de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 42. Viáticos para el investigador principal y miembros del equipo

- 42.1 El investigador principal o miembros del equipo de investigación realizan los tramites de viáticos, de acuerdo a la Directiva para el Otorgamiento de Viáticos, Pasajes y Rendición de Cuentas por Comisiones de Servicio en la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 42.2 El Director de Instituto de Investigación, firma la autorización, planilla de viáticos y la rendición de viáticos del viaje de comisión de servicios del investigador principal y/o miembros del equipo de investigación.
- 42.3 Si el proyecto de investigación contempla la participación de un integrante del equipo de investigación en calidad de ponente fuera del país deben de contar con la resolución de autorización de viaje al exterior emitido por Consejo Universitario y se debe publicar en el diario oficial El Peruano. Para tal efecto, debe seguir el procedimiento establecido en la Directiva que regula los viajes al exterior en comisión de servicio para autoridades funcionarios docentes y no docentes UNH.

Artículo 43. Ampliación de plazo de ejecución

El investigador principal podrá solicitar ampliación de plazo solo para la entrega del informe final, siempre en cuando haya ejecutado al 90% de la investigación y el aspecto financiero. La solicitud de ampliación se presentará al Instituto de Investigación y este a su vez mediante informe técnico remite al Vicerrectorado de Investigación, quien elevará al rectorado para su aprobación mediante acto resolutivo rectoral.

Artículo 44. Requisitos para solicitar ampliación de plazo

- 44.1 Informe de ejecución presupuestal emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 44.2 Constancia emitida por el Instituto de Investigación de cumplimiento de informes semestrales.
- 44.3 Actas de monitoreo semestral



CAPITULO IV

MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 45. Responsables del monitoreo, seguimiento y control

La Dirección de los Institutos de Investigación son responsables de realizar el monitoreo, seguimiento y control de los proyectos de Investigación.

Artículo 46. Funciones del responsable del monitoreo, seguimiento y control

- 46.1 Elaborar el plan de monitoreo, seguimiento y control a los proyectos de investigación.
- 46.2 Implementar y validar los instrumentos de monitoreo, seguimiento y control.
- 46.3 Realizar las acciones de monitoreo y seguimiento inopinado y opinado semestralmente.
- 46.4 Elaborar el informe semestral documentada de los procesos de monitoreo y seguimiento.
- 46.5 Remitir el informe semestral documentado al Vicerrectorado de Investigación y a las unidades que los requieran.
- 46.6 Realizar reuniones de trabajo con los miembros del equipo de investigación con el propósito de exponer, analizar y subsanar las observaciones en base a los ítems considerados en los instrumentos de monitoreo y seguimiento.

Artículo 47. Metodología del monitoreo, seguimiento y control

Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para conocer el progreso de la ejecución del proyecto de investigación y guiar las decisiones de gestión de la investigación. La metodología está regulada por el siguiente proceso:

- 47.1 El Director del Instituto de Investigación mediante documento comunica al investigador principal a través del correo institucional la fecha y hora para llevar a cabo el seguimiento, monitoreo, control en el lugar de ejecución del proyecto de investigación, en función al horario efectivo que se dedica a la investigación.
- 47.2 El día del monitoreo el equipo de investigación, debe presentar los equipos adquiridos y servicios contratados, además expone la ejecución técnica y financiera del proyecto de investigación.
- 47.3 El día del monitoreo deberán estar presente todo el equipo de investigación, a excepción del miembro extranjero.
- 47.4 El Director del Instituto de Investigación está facultado para realizar el monitoreo de manera inopinada en el lugar o contexto donde se ubica el proyecto de investigación.
- 47.5 El Director del Instituto de Investigación utiliza la ficha técnica de monitoreo para evaluar la ejecución del proyecto de investigación (**anexo 12**).
- 47.6 Culminado el monitoreo el director del Instituto de Investigación de acuerdo a los resultados de la ficha técnica elabora un informe al vicerrectorado de investigación, declarando:

Estado de ejecución	Acción
Bueno	Felicitar
Regular	Recomendar acciones de mejora
Malo	Resolución del contrato y anulación del proyecto de investigación

- 47.7 El Vicerrectorado de Investigación, remite al investigador principal mediante documento la felicitación y recomendaciones de mejora en caso los proyectos de investigación se encuentran en el estado de ejecución bueno o regular.
- 47.8 El Vicerrectorado de Investigación, remite al rectorado un documento a fin de que se declare la resolución del contrato y la anulación del proyecto de investigación.

Artículo 48. Uso de los recursos disponibles para monitoreo, seguimiento y control

- 48.1 El equipo de investigación deberá considerar en el presupuesto del proyecto de investigación los gastos para el monitoreo y seguimiento de los proyectos, y se financian los siguientes aspectos:



Artículo 52. La designación de jurados para evaluación del informe final de investigación

- 52.1. Los jurados evaluadores del informe final de investigación, serán designados entre los docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica por el Instituto de Investigación.
- 52.2. El Instituto de Investigación remite la relación de jurados al Vicerrectorado de Investigación este a su vez eleva al rectorado para su aprobación mediante acto resolutivo rectoral.
- 52.3. Los jurados evaluadores deben ser de la línea de investigación.
- 52.4. Composición de los jurados presidente, miembro 1, miembro 2 y un accesitario por cada proyecto.
- 52.5. El presidente deberá ser asumido por quien tenga el mayor grado académico.

Artículo 53. El informe final

El investigador principal presenta el informe final al Instituto de Investigación correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:

De la Investigación experimental o aplicada

Obligatorio

- a) Tres (03) espiralados del Informe final de investigación de acuerdo al **(anexo 08)**.
- b) Mínimo un (01) artículo científico publicado en revistas indizadas en SCOPUS, Web Of Science (Q1, Q2, Q3 y Q4)
- c) Un (01) libro y/o capítulo de libros en editorial arbitrada (con revisión por pares)
- d) Certificación de Participación en concursos nacionales e internacionales
- e) Certificado de participación en congreso y/o eventos similares (ponencias orales y/o posters)
- f) (Asesoramiento) Tesis de pregrado y posgrado, para nuevos profesionales, bachilleres, maestros y doctores.
- g) Certificación de Pasantías de investigación a nivel nacional e internacional.
- h) Acta de ingreso de los bienes y equipos adquiridos como patrimonio de la UNH, emitido por el responsable de Control Patrimonial perteneciente a la Unidad de Abastecimiento.
- i) Constancia de no adeudar de viatico y encargos internos de Proyectos FOCAM
- j) Certificado de reporte de Coincidencia (Software anti plagio) emitido por la Unidad de Promoción, Difusión y Repositorio.
- k) Acta de exposición oficial del informe final:
- l) Evento científico en la misma UNH o un certamen nacional o internacional bajo la supervisión y/o evaluación de jurados evaluadores (personalidades científicas, instituciones, organizadores, asistentes al evento).
- m) Medios de verificación de difusión del informe final de investigación en eventos científicos local, nacional e internacional

Opcional

Un (01) Patentes registro y aprobado por INDECOPI

De la investigación básica (descriptivo)

Obligatorio

- a) Tres 03 espiralados del Informe final del proyecto de investigación de acuerdo al **(anexo 08)**.
- b) Mínimo un (01) artículo científico publicado en revistas indizadas en SCOPUS, Web Of Science (Q1, Q2, Q3 y Q4)
- c) Un (01) libro y capítulo de libros en editorial arbitrada (con revisión por pares)
- d) Participación en concursos nacionales e internacionales
- e) Congresos y/o eventos similares (ponencias orales y/o posters)
- f) Tesis de pregrado y posgrado, para nuevos profesionales, bachilleres, maestros y doctores.
- g) Pasantías de investigación a nivel nacional e internacional.
- h) Acta de ingreso de los bienes y equipos adquiridos como patrimonio de la UNH, emitido por el responsable de Control Patrimonial perteneciente a la Unidad de Abastecimiento.
- i) Constancia de no adeudar de viatico y encargos internos de Proyectos FOCAM
- j) Certificado de reporte de Coincidencia (Software anti plagio) emitido por la Unidad de Promoción, Difusión y Repositorio.
- k) Acta de exposición oficial del informe final
- l) Evento científico en la misma UNH o un certamen nacional o internacional bajo la supervisión y/o evaluación de jurados evaluadores (personalidades científicas, instituciones, organizadores, asistentes al evento).



- a) Gastos de movilidad
 - b) Gastos de alimentación
 - c) Gastos de alojamiento
- 48.2 Los gastos de movilidad, alimentación y alojamiento por monitoreo, seguimiento y control por parte de los directores de los Institutos de Investigación se otorgarán en base a la directiva de asignación de viáticos, los mismos que se afectarán al presupuesto programado en el proyecto de investigación.



Artículo 49. Gestor Administrativo - VRI

- 49.1 Orienta en la elaboración de los requerimientos de los bienes y servicios de los proyectos de investigación.
- 49.2 Orienta a los investigadores el proceso de los tramites de adquisición de bienes y servicios.
- 49.3 Orienta en el levantamiento de las observaciones administrativas de la Unidad de Abastecimiento u otros.
- 49.4 Orienta a los Investigadores en la elaboración y presentación de los informes financieros.
- 49.5 Llevar el control de la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación.
- 49.6 Orienta al investigador en la elaboración de los documentos para la incorporación del POI
- 49.7 Coordina con los técnicos administrativos para las gestiones administrativas que se requieran en el proyecto de investigación.
- 49.8 Apoya al Director del Instituto de investigación para realizar el monitoreo, seguimiento y control de los proyectos de investigación, específicamente en el aspecto financiero.
- 49.9 Otros que le asigne el Vicerrectorado de Investigación



El equipo de investigación deberá considerar en el presupuesto del proyecto de investigación el 1% del total del presupuesto para la contratación del gestor administrativo, que estará a cargo del Vicerrectorado de Investigación.

El porcentaje del 1% de cada proyecto de investigación, deberá transferido al POI del Vicerrectorado de Investigación, para su disposición en la contratación del gestor administrativo-VRI.

Artículo 50. Causales de resolución de contrato

- 50.1 El incumplimiento de la ampliación de plazo de ejecución física y/o financiera de la investigación.
- 50.2 No presentar el informe técnico y financiero semestral en el plazo establecido.
- 50.3 No subsanar las observaciones y/o recomendaciones realizadas por Director del Instituto de Investigación después del monitoreo.
- 50.4 Se utilice los recursos del proyecto de investigación con fines de lucro, en actividades no relacionadas con la ejecución del proyecto de investigación.
- 50.5 Se haga uso de los bienes y recursos destinados a fines distintos a los considerados en el proyecto investigación.
- 50.6 Cuando el Director del Instituto de Investigación informe sobre el proyecto de investigación, en estado ejecución en condición "malo", después del monitoreo.
- 50.7 Abandono de la ejecución de la investigación. El abandono, se entiende cuando el investigador no haya realizado ningún trámite administrativo en un (01) mes.

TITULO IV

DE LOS INFORMES, RESULTADOS, PROPIEDAD INTELECTUAL LOS BIENES

CAPITULO I

DEL INFORME SEMESTRAL, INFORME FINAL Y DE LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Artículo 51. El informe semestral

- 51.1 El investigador principal presentará informes técnico y financiero semestral sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto investigación, acompañado de los documentos sustentatorios.
- 51.2 El Instituto de Investigación se encarga de controlar el cumplimiento de presentación de informes semestrales.



m) Medios de verificación de difusión del informe final de investigación en eventos científicos local, nacional e internacional

opcional

n) Un (01) Patentes registro y aprobado por INDECOPÍ



Artículo 54. Estructura del informe final

La estructura del informe final del trabajo de investigación del esquema (**anexo N°08**).

Artículo 55. Plazo para presentar el informe final

El investigador principal presentara el informe final en un plazo máximo de 45 días calendarios después de haber culminado el plazo de ejecución, bajo su entera responsabilidad.

Artículo 56. De la evaluación del informe final

- 56.1 El Director del Instituto de investigación remitirá el informe final de la investigación a los jurados evaluadores del Informe final.
- 56.2 La Comisión Evaluadora del Informe final de la investigación, hará uso del (**anexo 09**) del presente reglamento.
- 56.3 Los jurados evaluadores del Informe final presentarán un informe de evaluación de la investigación a la Dirección del Instituto de investigación aprobando o desaprobando el informe final en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciado el proceso de evaluación del informe final.
- 56.4 En caso el informe de evaluación del trabajo de investigación resulte desaprobado, será devuelto a la Dirección del Instituto de investigación para que sea devuelto al investigador principal para el levantamiento de las observaciones, en un plazo máximo de 10 días hábiles.



Artículo 57. Fecha, hora y lugar de sustentación del informe final

Si el Informe de la Comisión evaluadora es favorable por unanimidad o por mayoría el Director del Instituto de Investigación, una vez presentada el informe final, en un plazo de 05 días hábiles señala fecha, hora y lugar de sustentación del informe final.

Artículo 58. Sustentación del informe final

- 58.1 El investigador principal y el equipo sustentará en acto público el informe final.
- 58.2 La exposición comprende la presentación de resultados obtenidos en el proceso de la Investigación ante los jurados evaluadores.
- 58.3 Para la sustentación el equipo puede utilizar los medios tecnológicos que crea conveniente.
- 58.4 El tiempo de sustentación es de treinta (30) minutos.
- 58.5 El acto de sustentación tendrá 2 momentos: (1) exposición del Informe final del trabajo de investigación y (2) preguntas vinculadas al informe final del trabajo de investigación.

Artículo 59. Dictamen de la sustentación

Finalizado el acto de presentación de Informe final, los jurados evaluadores emitirán su dictamen aprobatorio o desaprobatorio; en caso de ser aprobatorio procederán a firmar el Acta de presentación del informe final y en caso de ser desaprobatorio, los jurados evaluadores mediante Acta otorgarán un plazo de 15 días hábiles a fin de que vuelva a sustentar el informe final.

Artículo 60. De la aprobación del informe final

- 60.1 Después de haber obtenido el equipo de investigación una evaluación favorable y dictamen aprobatorio de la sustentación, solicitará al Instituto de Investigación la emisión de resolución de aprobación de informe final del trabajo de investigación.
- 60.2 El director del Instituto de Investigación eleva el informe final del trabajo de investigación al Vicerrectorado de Investigación de la UNH dentro de las 24 horas de haber recibido la solicitud.
- 60.3 El Vicerrectorado de Investigación pone en agenda al Consejo de Investigación el Informe final de investigación, para la emisión de la resolución de aprobación del Informe final de investigación por resolución rectoral.

Artículo 61. Presentación de empastados

El informe final de investigación aprobado por los jurados será presentado en tres (03) ejemplares empastados y CD-ROM.



Artículo 62. Distribución de los informes finales

Aprobado el Informe final, los ejemplares se distribuirán de la siguiente manera:

- 62.1 Un ejemplar y un CD-ROM para el Instituto de Investigación.
- 62.2 Un ejemplar y un CD-ROM para Secretaria General.
- 63.1. Un ejemplar y un CD-ROM para la Biblioteca Central.

El Instituto de Investigación deberá remitir el CD-ROM para la publicación en el repositorio institucional de la UNH.



Artículo 63. De los productos de la investigación

Los productos de investigación como resultado de la ejecución de la investigación son los siguientes:

63.1 De la Investigación experimental o aplicada

obligatorio

- a) Un (01) artículo científico publicados en revistas indizadas en SCOPUS, Web Of Science (Q1, Q2, Q3 y Q4)
- b) Un (01) libro y/o capítulo de libro en editorial arbitrada (con revisión por pares) (repositorio)
- c) Participación en concursos nacionales e internacionales
- d) Congresos y/o eventos similares (ponencias orales y/o posters)
- e) Tesis de pregrado y posgrado, para nuevos profesionales, bachilleres, maestros y doctores.
- f) Pasantías de investigación a nivel nacional e internacional.

Opcional

- g) Un (01) Patentes registro y aprobado por INDECOPI



63.2 De la investigación básica (experimental)

obligatorio

- a) Un (01) artículo científico publicados en revistas indizadas en SCOPUS, Web Of Science (Q1, Q2, Q3 y Q4)
- b) Un (01) libro y/o capítulo de libro en editorial arbitrada (con revisión por pares) (repositorio)
- c) Participación en concursos nacionales e internacionales
- d) Congresos y/o eventos similares (ponencias orales y/o posters)
- e) Tesis de pregrado y posgrado, para nuevos profesionales, bachilleres, maestros y doctores.
- f) Pasantías de investigación a nivel nacional e internacional.

Opcional

- g) Un (01) Patentes registro y aprobado por INDECOPI

CAPÍTULO II

DE LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y DE LOS RESULTADOS

Artículo 64. Difusión del proyecto durante la ejecución

Cuando el proyecto investigación se encuentra en ejecución, a través de un panel publicitario se difundirá la subvención del proyecto de investigación, donde se indique claramente, el nombre del proyecto investigación, lugar de ejecución, monto de inversión y duración del proyecto investigación.

Artículo 65. Ubicación del panel

El panel publicitario estará ubicado en un lugar visible del ámbito geográfico donde se ejecuta la investigación.

Artículo 66. Mecanismo de la difusión de los resultados

La difusión de los resultados de la investigación se podrá realizar mediante las siguientes actividades:

- 66.1 Feria científica
- 66.2 Ponencias
- 66.3 Artículos científicos publicados en Revistas Científicas indizados en Scopus o Web of Science.
- 66.4 Conferencias
- 66.5 Charlas
- 66.6 Congresos
- 66.7 Otro evento académico debidamente sustentado



Artículo 67. Uso de logos institucionales

En cualquier evento o actividad académica de difusión y durante la ejecución del proyecto de investigación los equipos, bienes duraderos, vehículos, vestuarios y otros, deberán usar obligatoriamente el logo de la Universidad y la frase "FOCAM - UNH".

Artículo 68. Redacción del agradecimiento en los productos de investigación

Cuando el equipo de investigación realice la publicación de los resultados en un producto de investigación, deberá indicar: Agradecimiento: Ejm.: "Este estudio fue financiado por el Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM) de la Universidad Nacional de Huancavelica".



CAPITULO III

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 69. La propiedad intelectual

Cualquier tipo de propiedad intelectual que se obtenga como resultado del proyecto de investigación, son de titularidad de la UNH por lo cual deberán coordinar desde el inicio con la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica para gestionar su protección y consideraciones dadas en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNH.



Artículo 70. Responsable de gestionar la protección

Si como resultado de la investigación se obtiene una invención que cumpla con los requisitos para ser protegida por patente, la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica gestionará el presupuesto para los gastos de trámites y gestión de la patente.

Artículo 71. Del requerimiento de protección

El investigador principal hará de conocimiento a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de la UNH mediante carta acompañada por la documentación sustentatoria para la gestión de la obtención de la patente de invención ante INDECOPI.

CAPITULO IV

DEL DESTINO FINAL DE LOS BIENES

Artículo 72. Destino de los bienes

Los equipos, mobiliarios, materiales bibliográficos y materiales no fungibles pasarán a incrementar al patrimonio de las bibliotecas especializadas, los laboratorios de investigación de las Escuelas Profesionales donde se realizó la investigación, una vez realizada la liquidación financiera y técnica del proyecto de investigación.

Artículo 73. Presentación de bienes

Al término de todo proyecto de investigación, el Investigador Principal presentará la relación de equipos y bienes adquiridos durante el Proyecto al Instituto de Investigación, los cuales deberán estar debidamente inventariados por el servidor público que asume las funciones de patrimonio.

Artículo 74. Procedimiento de asignación de bienes

- 74.1 La Dirección del Instituto de Investigación, hará llegar dicho documento a la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales, en el plazo máximo de 07 días hábiles.
- 74.2 En el plazo máximo de 07 días hábiles, la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales elaborará informe para el Vicerrectorado de Investigación, proponiendo la asignación de dichos equipos o bienes, para definir la ubicación final para su control patrimonial.
- 74.3 El Vicerrectorado agenda en Consejo de Investigación a fin de ser aprobado para su posterior aprobación mediante resolución rectoral.
- 74.4 Similar procedimiento rige para Libros, Software, Materiales e Insumos excedentes.
- 74.5 Los equipos y bienes duraderos, adquiridos en este proyecto, son bienes del Estado (lo que significa que hay responsabilidad del investigador hasta la entrega del informe final, si es que estos se pierden o se malogran).



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Primero.** Los docentes que tengan proyectos de investigación en ejecución y se hayan desligado laboralmente de la Universidad Nacional de Huancavelica por haber ganado una plaza en otra institución pública o privada están en la obligación de devolver en forma íntegra más los intereses económicos correspondientes los recursos económicos utilizados como parte del presupuesto asignado al proyecto de investigación.
- Segundo.** Los docentes que tienen pendientes de rendir informes de carácter administrativo y/o financiero relacionados con proyectos de investigación financiados por los rubros de FOCAM-docentes están impedidos de participar con un nuevo proyecto por esta modalidad.
- Tercero.** Los fondos económicos asignados para la ejecución de proyectos de investigación en la UNH, provenientes del FOCAM es viable utilizar para cofinanciar proyectos de investigación en ciencia y tecnología en cooperación con entidades nacionales y/o extranjeras, siempre y cuando los resultados del mismo viabilicen y optimicen la ejecución del proyecto de investigación que viene ejecutando la UNH. Para cuyo efecto será necesario la celebración de una adenda.
- Cuarto.** Todo lo no contemplado en el presente reglamento sobre Propiedad Intelectual deberá ceñirse al Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional de Huancavelica y las normativas vigentes del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual y demás normas relacionadas.
- Quinto.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de Consejo Universitario, quedando sin efecto los reglamentos y las normas que se le opongan.
- Sexto.** Todos los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de Investigación, quien dará cuentas al Consejo Universitario, cuyo fallo tiene carácter inapelable.



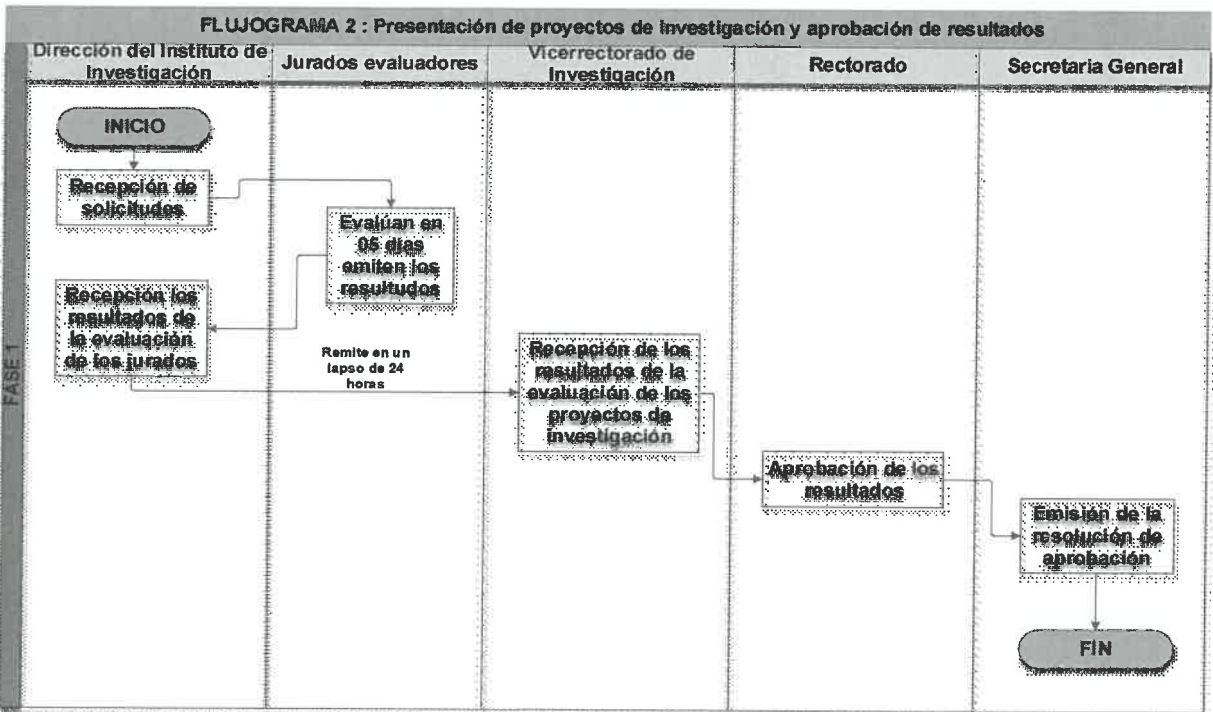
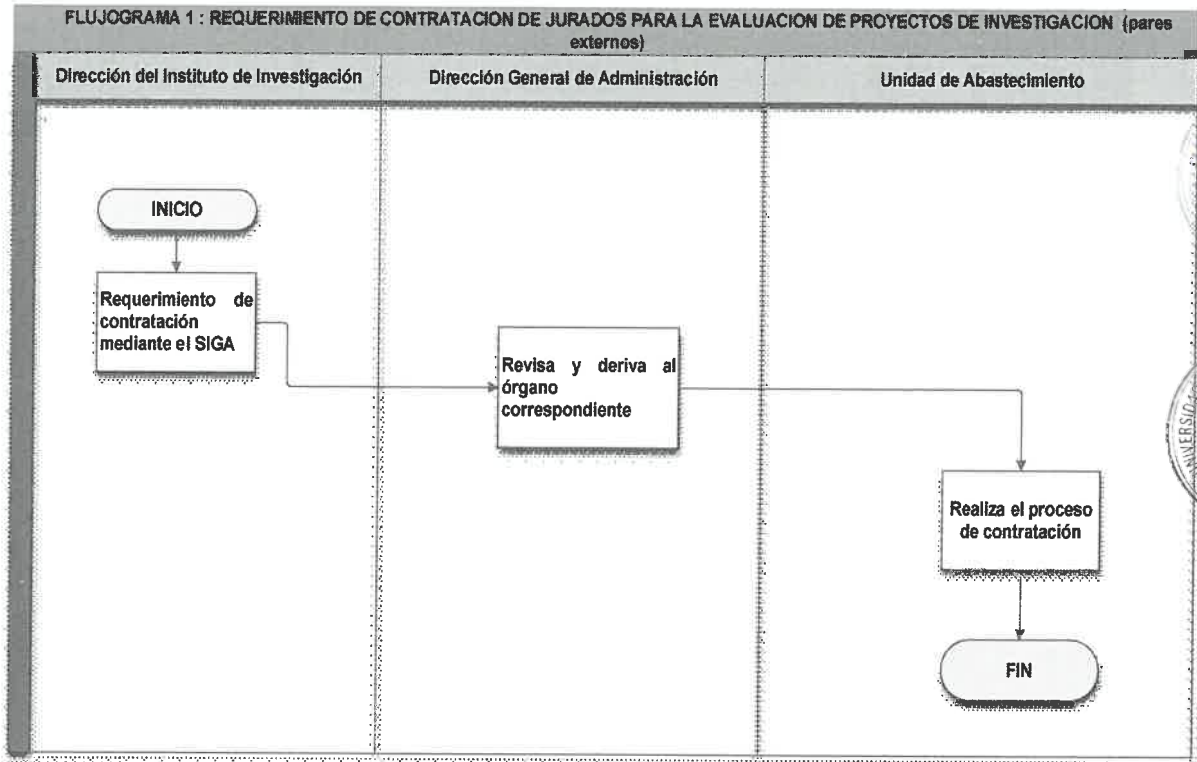
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

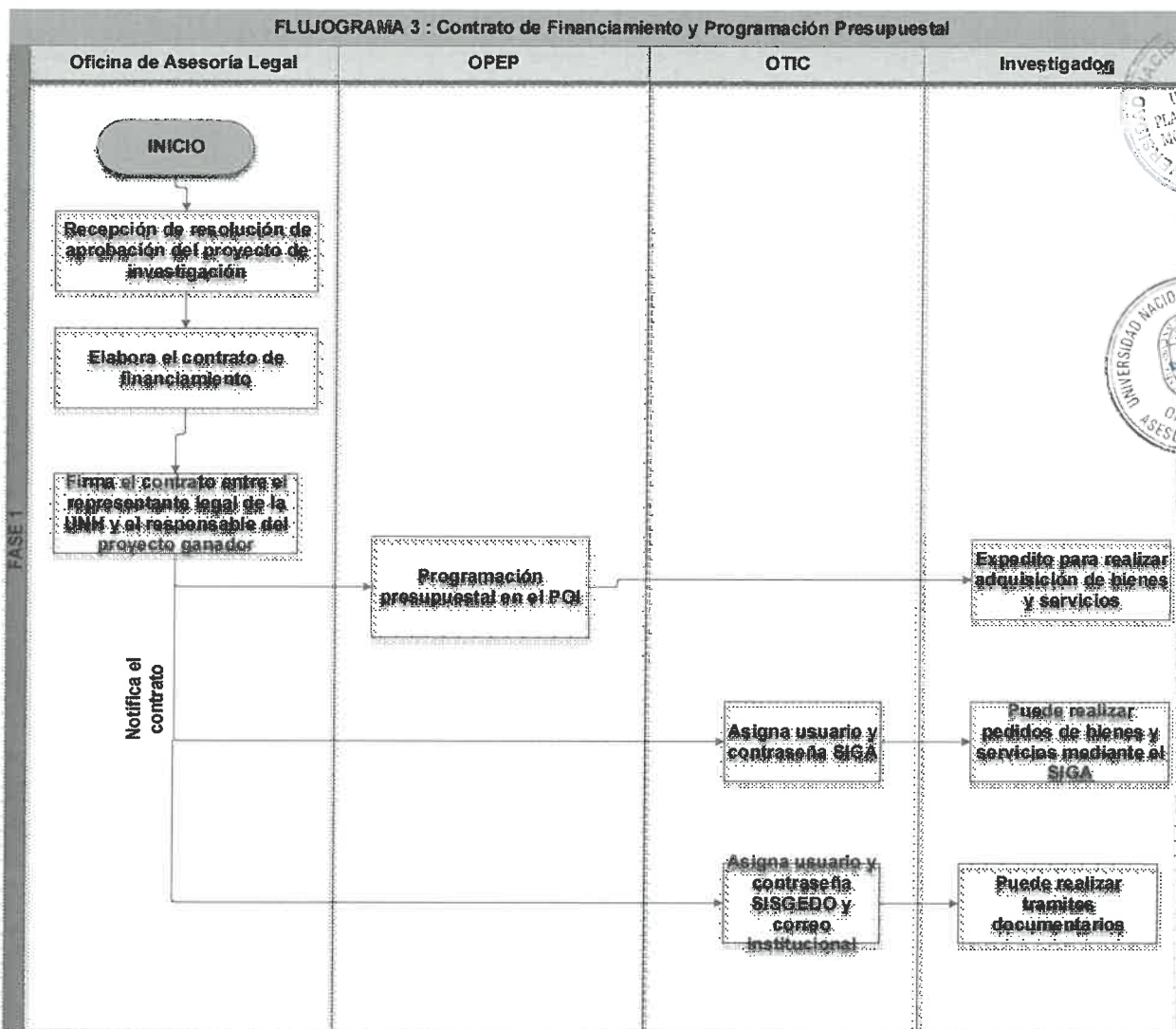
- Primero.** Los proyectos de investigación iniciados y aprobados con reglamentos anteriores a este, se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria. Asimismo, la presentación de los informes finales se rige con el reglamento con el que fue aprobado el proyecto de investigación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIA

- Primero.** A partir de la vigencia del presente Reglamento, derogase los siguientes reglamentos:
- Reglamento para la Elaboración de Proyectos, Ejecución, Informe Final y Publicación de Investigación Científica, Tecnológica e Innovación Tecnológica Subvencionados con Recursos del Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto de Camisea (FOCAM) Docentes de la UNH, aprobado con Resolución N°0977-2019-CU-UNH.

Huancavelica, marzo del 2023.







ANEXO 01.

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITO: FINANCIAMIENTO PARA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O TECNOLÓGICO CON RECURSOS FOCAM.

SEÑOR DIRECTOR (A) DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIAS DE..... DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA S.D.



Yo, docente ordinario de la Facultad....., identificado(a) con D.N.I. N°....., con domicilio (Calle, Psje., Jr., Av.) Distrito.....Provincia.....Departamento.....



Ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento del concurso de financiamiento de proyecto investigación científica y/o tecnológico con Recursos del FOCAM, solicito a usted, se me considere como postulante en la siguiente Línea de investigación:

Línea de investigación	Marcar (X)
Preservación de la biodiversidad y el ecosistema de la zona de influencia del Proyecto Camisea.	
Identificación y desarrollo de las potencialidades económicas de la zona de impacto del Proyecto Camisea	
Salud Pública y prevención de enfermedades endémicas	
Utilización eficiente de energías renovables	

POR LO EXPUESTO:
Señor Director (a), recorro acceder a mi solicitud por ser de Justicia.

Huancavelica,de.....de 20.....

Nombres y apellidos
DNI



ANEXO 02.

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO NOTARIAL

CARTA DE COMPROMISO NOTARIAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN



Yo,..... con DNI....., docente ordinario del Departamento.....y con domicilio legal en (Calle, Jr., Av.).....Distrito.....Provincia.....Departamento.....Profesión.....Especialidad:.....Centro Laboral Activo..... Celular:..... Correo electrónico institucional



En mi calidad de investigador principal (...) y/o miembro (...) del Proyecto de investigación científico y/o tecnológico:
.....
.....
.....

Declaro bajo juramento que me comprometo a participar activamente en el desarrollo de la investigación hasta su culminación sin interrupción, y de no tener deudas pendientes con el Instituto de Investigación.

De lo contrario me someto a las sanciones establecidas en el REGLAMENTO DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN - DOCENTE CON RECURSOS DEL "FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE CAMISEA" FOCAM - DOCENTES, así como a las que me alcancen el Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso.

En señal de cumplimiento del presente documento firmo en la ciudad de Huancavelica a los.....días del mes de.....de 20.....

Nombres y apellidos
DNI



ANEXO 03.

**FORMATO DE CURRICULUM VITAE
INVESTIGADOR PRINCIPAL**



Apellidos y Nombres del Investigador

Breve descripción de sus grados alcanzado y actividades principales

.....



El CV deberá descargado desde CTI Vitae – CONCYTEC, actualizado.



ANEXO 04.

CARÁTULA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(Creada por Ley N°. 25265)



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

**FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE CAMISEA (FOCAM)
DOCENTE**

TITULO

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGADOR PRINCIPAL : _____

MIEMBROS : _____

FECHA DE REGISTRO:

INICIO : _____

FINAL : _____

HUANCVELICA, PERÚ

20.....



ANEXO 05.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

PORTADA DE LA CARÁTULA SEGÚN MODELO (Anexo 04)



A. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1. Título del proyecto
2. Línea de Investigación FOCAM
3. Localización del proyecto (indicar donde se llevará a cabo el proyecto)
4. Duración del proyecto (meses)
5. Fecha de presentación del proyecto:
6. Datos del Investigador principal del proyecto:
 - Apellidos y Nombres:
 - Fecha de nacimiento: Sexo:
 - Facultad y Departamento a la que pertenece:
 - DNI: RUC:
 - Teléfono:
 - Correo electrónico institucional:



7. Conformación del equipo de investigación

Nombres y apellidos	DNI	RUC	Fecha de nacimiento	Sexo	Facultad	teléfono	Correo institucional

B. ESTRUCTURA TÉCNICA DEL PROYECTO

**PORTADA
ÍNDICE**

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.1 Descripción del problema
- 1.2 Formulación del problema
- 1.3 Objetivos: general y específicos
- 1.4 Justificación e importancia

II. MARCO TEÓRICO

- 2.1 Antecedentes de la investigación
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Definición de términos
- 2.4 Formulación de hipótesis
- 2.5 Definición operacional de variables e indicadores

III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 3.1 Ámbito de estudio
- 3.2 Tipo de investigación
- 3.3 Nivel de Investigación
- 3.4 Método de Investigación
- 3.5 Diseño de investigación
- 3.6 Población, muestra, muestreo
- 3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.8 Técnicas de procesamiento y análisis de datos



3.9 Descripción de la prueba de hipótesis

IV. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1 Cronograma de actividades
- 1.2 Financiamiento
- 1.3 Impacto esperado
- 1.4 Recursos Necesarios
- 1.5 Presupuesto general del proyecto (de acuerdo el anexo 13)



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS





**ANEXO 06.
 CARTILLA DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

COMISIÓN EVALUADORA:

1. Presidente:
2. Secretario:
3. Vocal:



TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:.....



RESPONSABLE DEL PROYECTO:.....

Para la evaluación se tendrá en cuenta la siguiente escala:

Escala de Calificación					
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	bueno	Muy Bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

Los criterios y subcriterios utilizados por los jurados evaluadores es el siguiente

Criterio	%	Subcriterio	%	Referencia para el evaluador	Escala de calificación	Factor de conversión en %	Puntaje total del Criterio
Calidad Científico - técnica de la propuesta de proyecto	45%	Claridad conceptual en cuanto a la formulación de los objetivos de la propuesta, y/o coherencia entre actividades, productos y resultados esperados.	10%	¿En el texto del planteamiento del problema considera la relación entre: ¿síntoma, causa y efecto? ¿el enunciado del problema es claro y preciso? ¿Los objetivos se formulan de forma clara y consistente? ¿Se justifica correctamente la realización del estudio?	<ul style="list-style-type: none"> • No cumple con el subcriterio: 0 puntos • Deficiente: 1 punto • Regular: 2 puntos • Bueno: 3 puntos • Muy bueno: 4 puntos • sobresaliente: 5 puntos 	0.1	0.5
		Estado del arte del proyecto	10%	¿Qué tan original es el tema? ¿Es relevante y genera nuevo conocimiento? ¿Cuenta con información actualizada y hace referencia a las citas bibliográficas recientes sobre el tema de estudio?	<ul style="list-style-type: none"> • No cumple con el subcriterio: 0 puntos • Deficiente: 1 punto • Regular: 2 puntos • Bueno: 3 puntos • Muy bueno: 4 puntos • sobresaliente: 5 puntos 	0.1	



		Consistencia de la metodología de investigación	10%	¿La descripción de la metodología propuesta es apropiada y está bien fundamentada para realizar los experimentos y obtener los resultados esperados del proyecto? ¿El diseño es apropiado para la pregunta de la investigación o hipótesis? ¿La estrategia de análisis de datos esta correctamente descrita?	<ul style="list-style-type: none"> No cumple con el subcriterio: 0 puntos Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos sobresaliente: 5 puntos 	0.1	
		Coherencia entre actividades, productos, y resultados esperados	5%	¿Las actividades propuestas tienen relación con los productos y resultados esperados del proyecto?	<ul style="list-style-type: none"> No cumple con el subcriterio: 0 puntos Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos sobresaliente: 5 puntos 	0.05	
		Equipamiento, bienes, materiales e infraestructura	5%	¿El equipamiento, bienes, materiales e infraestructura solicitados que se destinarán a la ejecución del proyecto son pertinentes para alcanzar los objetivos del proyecto?	<ul style="list-style-type: none"> Nivel bajo: 1 punto Nivel medio: 3 puntos Nivel alto: 5 puntos 	0.05	
		Pertinencia del presupuesto planteado en el proyecto	5%	¿El presupuesto planteado es pertinente para el logro de actividades del proyecto, según la metodología y actividades planteadas?	<ul style="list-style-type: none"> No cumple con el subcriterio: 0 puntos Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos sobresaliente: 5 puntos 	0.05	
Calidad profesional y experiencia del equipo del proyecto	25%	Experiencia del investigador principal	10%	¿El investigador principal tiene experiencia demostrable de participación en otros proyectos de investigación en los cuales se haya desempeñado en roles similares?	Número de proyectos 1 proyecto: 1 punto 2 proyectos: 2 puntos 3 proyectos: 3 puntos 4 proyectos: 4 puntos 5 proyectos: 5 puntos	0.1	
		Experiencia de los miembros del equipo para ejecutar proyectos de investigación	10%	¿Los investigadores tienen experiencia demostrable en el desarrollo de proyectos de investigación en temas similares?	Número de proyectos 1 proyecto: 1 punto 2 proyectos: 2 puntos 3 proyectos: 3 puntos 4 proyectos: 4 puntos 5 proyectos: 5 puntos	0.1	
		Vinculación con entidades asociadas y/o colaboradoras	5%	¿El proyecto contempla la participación de otras universidades?	No participa ninguna otra universidad: 0 puntos Participa universidad nacional= 1 punto Participa universidad internacional= 3 puntos Participan 2 o más universidades nacionales o extranjeras= 5 puntos	0.05	



Impacto de la propuesta	15%	Impacto socioeconómico esperado en el sector, en la región, en el país	10%	¿Cuál es el impacto de sus resultados a nivel, institucional, económico, ambiental, social, etc., en el ámbito regional o nacional?	Nivel bajo: 1 punto Nivel medio: 3 puntos Nivel alto: 5 puntos	0.1	
		Contribución en la formación y fortalecimiento de recursos humanos	5%	¿Se están considerando estrategias, actividades, etc. orientadas la formación y fortalecimiento de recursos humanos?	<ul style="list-style-type: none"> No cumple con el subcriterio: 0 puntos Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos sobresaliente: 5 puntos 	0.05	
Sostenibilidad de la propuesta	15%	Participación en el proyecto de actores, productivos y/o sociales interesados en los resultados del proyecto y/o que permitan mejorar la transferencia de conocimiento/tecnologías	5%	¿La colaboración entre entidades propiciara la realización de proyectos futuros y suscripción de convenios de cooperación que faciliten la transferencia de conocimiento y tecnologías?	<ul style="list-style-type: none"> No cumple con el subcriterio: 0 puntos Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos sobresaliente: 5 puntos 	0.05	
		Aplicación práctica de los resultados del proyecto en el ámbito de influencia	10%	¿Cuál es la necesidad tecnológica que los resultados del proyecto permitirán atender mediante un uso práctico y posicionamiento comercial en el ámbito regional y/o nacional?	Nivel bajo: 1 punto Nivel medio: 3 puntos Nivel alto: 5 puntos	0.1	

Puntaje máximo 5.00

Puntaje mínimo para obtener el financiamiento es igual a 3 *

Puntaje = % de sub criterio*escala de calificación

Puntaje máximo: 5 puntos

Huancavelica, ____ de ____ de 20__

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

* el financiamiento estará sujeta a disponibilidad presupuestal, se tendrá en cuenta la orden de prelación de los Proyectos de investigación en concurso.



ANEXO 07

CARÁTULA DE INFORME FINAL DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
(Creada por Ley N°. 25265)



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN – FOCAM DOCENTE
TÍTULO:

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGADOR PRINCIPAL : _____

MIEMBROS : _____

FECHA DE REGISTRO:

INICIO : _____

FINAL : _____

HUANCAVELICA, PERÚ
20.....



ANEXO 08.

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN

PORTADA

ACTA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL (después de la sustentación).

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE

Índice general.
Índice de cuadros
Índice de figuras

RESUMEN - Palabras clave

ABSTRACT - key words

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.5 Descripción del problema
- 1.6 Formulación del problema
- 1.7 Objetivos: general y específicos
- 1.8 Justificación

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 3.10 Antecedentes de la investigación
- 3.11 Bases teóricas
- 3.12 Identificación de variables

CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 3.1 Ámbito de estudio
- 3.2 Materiales y métodos de investigación
- 3.3 Diseño de investigación
- 3.4 Población, muestra, muestreo
- 3.5 Materiales y métodos
- 3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

CAPITULO II: RESULTADOS

- 1.1 Presentación e interpretación de datos
- 1.2 Discusión de resultados

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

- Artículo científico publicado
- Certificado de coincidencias software anti plagio
- Comunicación en eventos científicos





- Instrumentos y protocolos de aplicación.
- Trabajos de tesis
- Cuadros, figuras, planos, fotografías

Informe financiero

- Cuadro de presupuesto asignado y aprobado con resolución.
- Presupuesto ejecutado por actividad realizada.
- Constancia de conformidad de la rendición económica.
- Constancia de conformidad de Rendición económica emitida por la Unidad de Contabilidad de la UNH.
- Constancia de conformidad de entrega de bienes a la oficina de patrimonio adquiridos para la ejecución de la investigación.





**ANEXO 09.
CARTILLA DE EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN**

COMISIÓN EVALUADORA:

1. Presidente:
2. Secretario:
3. Vocal:



TÍTULO DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN: _____

RESPONSABLE DEL PROYECTO: _____



CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1
1. El informe de investigación considera una carátula según el formato del Anexo 08.				
2. El informe se estructura de acuerdo al esquema de investigación del presente reglamento (anexo 08)				
OBSERVACIONES:				

TÍTULO

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1
1. ¿El enunciado del título es claro y preciso?				
2. ¿El enunciado del título es una proposición que delimita periodo y lugar?				
3. ¿El enunciado del título muestra una correcta redacción ortográfica?				
4. Especifica la variable y/o la relación de variables y la población de estudio				
OBSERVACIONES:				

RESUMEN

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1
1. Establece el problema de investigación, la población y/o muestra y los objetivos.				
2. Indica el método de estudio utilizado, con sus respectivas técnicas e instrumentos.				
3. Indica los resultados y las conclusiones del estudio.				
4. El informe indica las palabras claves de identificación de la investigación.				
5. Presenta resumen en idioma inglés, con coherencia gramatical y ortográfica.				
OBSERVACIONES:				



INTRODUCCIÓN

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1
1. Hace referencia al problema de investigación, los objetivos de la investigación y la hipótesis.				
2. Hace referencia a los antecedentes del estudio indicando las respectivas citas.				
OBSERVACIONES:				

OBJETIVOS

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1
1. Redacta objetivo general y específicos.				
2. El objetivo general es claro y evidencia el propósito del estudio.				
3. Los objetivos se vinculan con el problema de investigación.				
4. Los objetivos específicos están contenidos en el objetivo general.				
5. El objetivo general y específicos son factibles de alcanzar.				
OBSERVACIONES:				

MARCO TEÓRICO

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1
1. Existe relación entre las bases teóricas y el problema de investigación				
2. La organización de las bases teóricas es coherente y corresponde a las variables de estudio.				
3. La redacción de las bases teóricas es clara, coherente y sustentada en fuentes bibliográficas.				
OBSERVACIONES				

MATERIAL Y MÉTODOS (MARCO METODOLÓGICO)

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1
1. Se identifica el ámbito de estudio.				
2. Se señala con detalle el proceso de selección de población y muestra de estudio.				
3. Se señala el tipo de muestreo utilizado.				
4. Se identifican las técnicas e instrumentos utilizados en el estudio.				
5. Se indica el procedimiento utilizado en la investigación.				
6. Se especifican las técnicas estadísticas utilizadas en el análisis de datos.				
OBSERVACIONES				

RESULTADOS

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno	Bueno	Deficiente	Muy Deficiente
	4	3	2	1

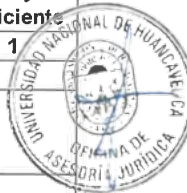


1. Se describe en forma detallada y secuencial cada uno de los resultados encontrados.				
2. Las tablas y figuras sirven de complemento para la descripción de los resultados.				
3. Los resultados tienen concordancia con los objetivos específicos y objetivo general.				
OBSERVACIONES:				



DISCUSIÓN

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno 4	Bueno 3	Deficiente 2	Muy Deficiente 1
1. Se interpreta y justifica los resultados encontrados.				
2. Se discute la relación de los resultados hallados con otras investigaciones previamente citadas, así como las bases teóricas y la hipótesis.				
3. Redacta correctamente las citas bibliográficas.				
4. Discute cada uno de los resultados en concordancia con los objetivos.				
OBSERVACIONES:				



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno 4	Bueno 3	Deficiente 2	Muy Deficiente 1
1. Las conclusiones se sustentan en los resultados hallados y se derivan de la discusión de los resultados.				
2. Se establece conclusiones de cada uno de los objetivos propuestos en la investigación.				
3. Redacta correctamente las conclusiones.				
4. Se hacen recomendaciones para implementar los hallazgos del estudio y se sugiere nuevas vías de investigación.				
OBSERVACIONES				

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CARACTERÍSTICA DE EVALUACIÓN	Muy bueno 4	Bueno 3	Deficiente 2	Muy Deficiente 1
1. Las referencias bibliográficas están redactadas según las normas APA, VANCOUVER u otras en su versión actualizada.				
2. Existe coherencia entre las referencias bibliográficas presentadas y las citas de texto.				
OBSERVACIONES				
Total (suma de puntajes de los ítems marcados en cada columna)				
TOTAL				

De 40 a 100 puntos: **No aceptado**
Resultado final:
De 101 a 160 puntos: **Aceptado**



ANEXO 10.

ARTÍCULO CIENTÍFICO

Los artículos se redactarán utilizando el formato de la revista indizada, según su especialidad, factor de impacto y la línea de investigación que el investigador desarrolla.





ANEXO 11.

INFORME SEMESTRAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Debe contener:

- a) Informe narrativo donde muestre los logros y el cumplimiento de objetivos del trabajo.
- b) Plano de ubicación y localización del proyecto.
- c) Evidencias (fotografías o documentos con las personas y/o Instituciones con quienes coordinó). Teniendo en cuenta las normas de Helsinki según sea el caso.
- d) Acta de reunión con los beneficiarios (de corresponder).
- e) En caso de entrevistas, describir los datos personales (apellidos y nombres, DNI y firma).
- f) Si organiza cursos deberá presentar padrón de asistencia, gasto realizado y fotografías.
- g) Presentar el resumen del avance físico y financiero del trabajo de investigación a la fecha.
- h) Entre otros.





**ANEXO 12.
FICHA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Fecha:.....

Monitoreo N° _____

Nombre del proyecto: _____

Investigador principal: _____

Datos del avance:

- Actividades desarrolladas, de acuerdo al rol de actividades de los participantes en el proyecto de investigación:

.....
.....
.....

- Resumen:

Detalle	Fecha	Detallar actividades, según el cronograma de actividades descrito en el proyecto de investigación	%	Programación		
				A	C	R
Programado						
Ejecutado						

A= Adelantada

C=De acuerdo al cronograma

R=Retrasada

- Causas de retraso (si las hubiera):

.....
.....

- Conocimiento del desarrollo del proyecto de investigación:

.....
.....

- Recomendaciones:

.....
.....

- Documentos a adjuntar (sustentatorios de ejecución, si fuera el caso)

.....
.....

- Conclusión del estado de ejecución

Estado de ejecución	Acción
Bueno	Felicitar
Regular	Recomendar acciones de mejora
Malo	Resolución del contrato y anulación del proyecto de investigación

Presidente Comisión de Monitoreo y Seguimiento
Apellidos y Nombres:

Investigador principal
Apellidos y Nombres:





ANEXO 14

RUBROS FINANCIABLES CON RECURSOS FOCAM

Los rubros financiables en los proyectos de investigación se sujetan a la clasificación del SIGA.

a. Equipamiento. - Se considera en el rubro de equipamiento a:

- Equipos para pruebas, ensayos de laboratorio y campo. Ej: microscopio
- Equipos para elaboración de prototipos. Ej. Robot
- Equipos de soporte. Ej. grupo electrógeno.
- Equipos electrónicos. Ej. Laptop.
- Otros equipos. Pulsioxímetro

b. Materiales e insumos. - Se considera en el rubro de materiales e insumos:

- Instrumentos, accesorios, componentes electrónicos o mecánicos, bienes no inventariables necesarios para el desarrollo y ejecución del proyecto.
- Insumos químicos, reactivos, productos controlados, medicamentos.
- Material bibliográfico. Ej. manuales, bases de datos, libros especializados.
- Software especializado para el desarrollo del proyecto de investigación aplicada y de transferencia tecnológica.

c. Servicios por terceros. - Se considera en el rubro de servicio por terceros:

- Servicios de laboratorio y servicios de campo Ej. Recolección y procesamiento de muestras.
- Servicios de adecuación. Ej. Implementación de ambiente.
- Registro de derechos de propiedad intelectual (asesoría, gestión y registro).
- Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
- Traslados de materiales y equipo. Ej. flete.
- Servicio de movilidad. Ej. traslado de personal técnico para desarrollar encuestas.
- Gastos de inscripción para capacitación
- Gastos para la publicación de artículos en revistas indizadas.





REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CON RECURSOS DEL "FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE CAMISEA" (FOCAM) DOCENTE

Código RE-VRI-PO02-001
 Versión 001
 Pagina Página 43 de 47

**ANEXO 13
 PRESUPUESTARIA POR ESPECÍFICA DE GASTO
 TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

INVESTIGADORES:
 1.- Investigador Principal
 2.- Miembros investigadores

ESPEC. GAST.	RUBROS	UNID. MED.	CANT.	% Distr.	Monto Si/.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL	MESES 20.....												CRONOGRAMA DE GASTOS	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	EJECUTADO AL 31/12/....	SALDO 31/12/....
	EQUIPAMIENTO					0	0											0	0		
	BIENES Y SERVICIOS					0	0											0	0		
	JURADO EVALUADOR (etapa Inicial)					0	0											0	0		
	JURADO EVALUADOR (etapa Inicial)																				
	MONITOREO Y SEGUIMIENTO																				
	PROMOCIÓN DE EVENTOS CIENTÍFICOS Y/O TECNOLÓGICOS																				





ANEXO 15

RUBROS NO FINANCIABLES CON RECURSOS FOCAM

Los rubros no financiados con recurso del FOCAM son:

- a. Alquiler de oficinas.
- b. Gastos de luz, agua, teléfono e internet.
- c. Alquiler de equipos de oficina y equipos de cómputo.
- d. Alquiler de terrenos.
- e. Alquiler de movilidad.
- f. Compra de equipos, materiales o insumos usados.
- g. Estudios de mercado, elaboración de planes de negocios ni consultorías para análisis estadístico.





ANEXO 16

FORMATO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME FINANCIERO



CUADRO ECONOMICO DE GASTOS (ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS) DEL PROYECTO DE INVESTIGACION FOCAM "....." DEL AÑO 20.....

N°	N° DE ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIOS	EXPEDIENTE SIAF	DESCRIPCION DE ITEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	N° COMPROBANTE DE PAGO
TOTAL							





ANEXO 17

FORMA PARA LA PRESENTACION DEL INFORME FINANCIERO

CUADRO ECONOMICO DE GASTOS (VIATICOS Y ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS) DEL PROYECTO DE INVESTIGACION FOCAM "....." DEL AÑO 20....

N°	N° COMPROBANTE DE PAGO	MONTO
TOTAL		



