



Universidad Nacional de Juliaca

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO **N° 850-2026-CU-UNAJ**

Juliaca, 07 octubre de 2026

VISTOS:

Carta N° 000632-2026-UNAJ/VRI de fecha 07 de octubre de 2026; Informe N° 000302-2026-UNAJ/OPP de fecha 07 de octubre de 2026; Informe Legal N° 000709-2026-UNAJ/OAJ de fecha 07 de octubre de 2026; Acuerdo del Pleno de Consejo Universitario de Sesión Extraordinaria de fecha 07 de octubre de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Y el artículo 8° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, el Artículo 58°, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad. Concordante con el artículo 24° del Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en concordancia al artículo 27° del Estatuto Universitario, otras que señalen el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 001-2025-CU/UNAJ, se oficializa la elección de la Dra. Vilma Sarmiento Mamani, como Rectora de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante la Carta N° 000632-2026-UNAJ/VRI de fecha 07 de octubre de 2026 del Vicerrectorado de Investigación quien remiti a su despacho la propuesta de las Bases del "IX Concurso de Investigación de Tesis, VII Concurso de Investigación Formativa y VII Concurso de Investigación Semillero" Segunda Convocatoria UNAJ 2026, para la evaluación técnica y presupuestal correspondiente, en el marco de las competencias funcionales de esa Unidad;

Que, mediante el Informe N° 000302-2026-UNAJ/OPP de fecha 07 de octubre de 2026 de Oficina de Planeamiento y Presupuesto quien CONCLUYE: la propuesta Bases del IX Concurso de Investigación de Tesis, VII Concurso de Investigación Formativa y VII Concurso de Investigación Semillero- Segunda Convocatoria se encuentra alineada a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030, Corresponde continuar con el trámite para su aprobación, conforme a la normativa institucional vigente, Corresponde continuar con el trámite para su aprobación, conforme a la normativa institucional vigente y RECOMIENDA: Se recomienda a su despacho, en el marco de sus competencias funcionales, proceder con la emisión de la opinión legal correspondiente, a fin de que pueda ser aprobada.

Que, mediante el Informe Legal N° 000709-2026-UNAJ/OAJ de fecha 07 de octubre de 2026 de la Oficina de Asesoría Jurídica quien CONCLUYE: Por las consideraciones antes expuestas, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional de Juliaca, considera, Resulta legalmente PROCEDENTE proceder con la aprobación de las "BASES DEL IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ-2026" SEGUNDA CONVOCATORIA, siendo un fin de la universidad, realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, así como la creación intelectual y artística; estando acorde a la autonomía universitaria en su régimen normativo, La propuesta de las "BASES DEL IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ-2026" SEGUNDA CONVOCATORIA, se encuentran alineadas con los fines institucionales y la normativa legal vigente, Existen las Certificaciones Presupuestales emitidas originalmente para la primera convocatoria, las mismas que mantienen plena validez y vigencia legal para respaldar esta segunda convocatoria, al no haber variado las condiciones económicas ni el año fiscal de su ejecución y Elévese lo actuado al Rectorado de la UNAJ para su trámite, su posterior aprobación y ejecución en ejercicio de las atribuciones conferidas por las normativas vigentes. Asimismo, se emita el acto resolutivo correspondiente que formalice su vigencia;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 07 de octubre de 2026, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca, ACORDÓ por UNANIMIDAD: APROBAR las "BASES DEL IX CONCURSO DE PROYECTOS



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

RCU N.º 850-2026 -CU-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
"Universidad Pública de Calidad"

DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ-2026", SEGUNDA CONVOCATORIA, por encontrarse alineadas con los fines institucionales de la Universidad Nacional de Juliaca y con la normativa legal vigente;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, el artículo 62º de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, y del Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. APROBAR las "BASES DEL IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ-2026", SEGUNDA CONVOCATORIA, por encontrarse alineadas con los fines institucionales de la Universidad Nacional de Juliaca y con la normativa legal vigente.

Artículo Segundo. -- DISPONER que se efectúen las acciones administrativas pertinentes para su difusión, cumplimiento y ejecución, conforme al cronograma y las disposiciones establecidas en la segunda convocatoria.

Artículo Tercero. - DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique la presente resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional de Juliaca (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, publíquese y cúmplase;



DISTRIBUCIÓN:
RDO
VRA
VRI
DGA
OTI
c.c. Arch.
FKCQ

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**



BASES

**IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS**

UNAJ – 2026

SEGUNDA CONVOCATORIA

JULIACA – PERÚ
2026

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Dra. Vilma Sarmiento Mamani - Rectora

Dr. Lucio Ticona Carrizales - Vicerrector Académico

Dr. Yalmar Temístocles Ponce Atencio - Vicerrector de Investigación

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Dr. Yalmar Temístocles Ponce Atencio



Edificio Administrativo de la UNAJ
Av. Nueva Zelandia N° 631, Juliaca Perú
4to Piso – Oficina de Vicerrectorado de Investigación
Teléfono No 051-323200 anexo 2129
Correo electrónico: vri@unaj.edu.pe
2026

**IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ – 2026
SEGUNDA CONVOCATORIA**

1. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

1.1 Definiciones:

- **Financiamiento:** Asignación de recursos económicos a través de subvención económica a un proyecto de investigación seleccionado a través de una convocatoria.
- **Investigación Científica:** Proceso de naturaleza intelectual que emplea métodos de forma sistemática, empírica y crítica para abordar el estudio de los fenómenos del ámbito educativo, con la finalidad de obtener nuevos conocimientos a través de la investigación básica y aplicada. Es desarrollada por la comunidad académica y puede establecerse en las siguientes investigaciones:
 - **Investigación básica:** Trabajos experimentales o teóricos que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada.
 - **Investigación aplicada:** trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos, estando dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico y específico.
 - **Investigación tecnológica:** Tiene como finalidad solucionar problemas o situaciones que el conocimiento científico consolidado demanda. Está dirigido a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos; así como a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios, o a la mejora sustancial de los ya existentes.
 - **Investigación humanística:** Se orienta a examinar los cambios en un contexto histórico y cultural de las ciencias humanas, y a poner énfasis en las relaciones y procesos que se encuentran en renovación constante.
- **CTI-Vitae:** Base de datos administrada por CONCYTEC que permite registrar las hojas de vida de personas dedicadas a actividades de ciencia, tecnología e innovación (CTI).
- **Investigación de tesis:** Incluye los proyectos de investigación desarrollados por estudiantes y egresados para la obtención de grados académicos de bachiller o títulos profesionales. Estos trabajos se realizan bajo la supervisión de docentes y están enmarcados en las líneas de investigación institucionales de la Universidad Nacional de Juliaca.
- **Plan de tesis:** Documento donde se plasma la propuesta de investigación orientada a la obtención del título profesional. Su formato se ajusta al Reglamento General de Grados y Títulos de la UNAJ. En el presente concurso el término Plan de tesis es equivalente a Proyecto de tesis.
- **Tesis:** Trabajo de investigación de carácter sistemático, original y riguroso, elaborado por un estudiante o egresado bajo la asesoría de un docente, que tiene como finalidad demostrar competencias investigativas y contribuir a la generación de conocimiento en un campo específico, mediante la aplicación del método científico y el análisis crítico de información empírica o teórica, constituyendo un requisito para la obtención de un grado académico o título profesional.
- **Sustentación de la tesis:** Disertación oral mediante la cual se exponen y defienden los resultados de una tesis ante un jurado designado por la UNAJ.
- **Tesista:** Estudiante de Pregrado de la UNAJ, que desarrolla su tesis en el marco de un proyecto financiado. Su rol busca fortalecer su formación investigativa, bajo la guía y supervisión de un asesor designado. Su participación debe estar justificada y alineada a los objetivos del proyecto.



- **Asesor de Tesis:** Docente ordinario de la UNAJ que realiza investigación activa en la línea temática del proyecto de investigación de tesis y es responsable de orientar, supervisar y acompañar al tesista durante el desarrollo de la tesis, brindando asistencia metodológica, científica y técnico-financiera en todas sus etapas, desde la formulación hasta la sustentación.
- **Co-asesor:** Docente ordinario o contratado de la UNAJ que acompañará y brindará apoyo técnico al tesista en el desarrollo del proyecto de tesis, participando en su formulación, ejecución y sustentación.
- **Investigación formativa:** Estrategia pedagógica que consiste en el desarrollo de investigaciones dirigidas y orientadas por un docente dentro del desarrollo de una asignatura, donde los principales agentes investigadores son los estudiantes de pregrado (tercer al octavo semestre) durante un cuatrimestre académico de acuerdo con la Directiva Académica del Vicerrectorado Académico. Tiene como finalidad introducir a los estudiantes en el método científico, pudiendo desarrollarse en las modalidades de investigación básica, aplicada o de desarrollo tecnológico.
- **Equipo de Investigación:** Conjunto de personas que colaboran en la ejecución del proyecto bajo la dirección del Investigador Principal.
- **Investigador Principal:** Docente ordinario que lidera proyectos orientados al aprendizaje investigativo de estudiantes durante el periodo académico. Supervisa la formulación, ejecución y cierre del proyecto, asegurando su calidad técnica y formativa.
- **Representante del Equipo de Investigación Formativa:** Estudiante elegido por el grupo para representar y coordinar al equipo en proyectos de investigación formativa. Facilita la comunicación interna y con el docente responsable, y gestiona la documentación y compromisos del grupo.
- **Investigación de semilleros:** Modalidad de investigación formativa desarrollada por estudiantes de pregrado organizados en semilleros de investigación, bajo la orientación de un docente asesor, que comprende la formulación y ejecución de proyectos de investigación, innovación o desarrollo experimental, con la finalidad de fortalecer las capacidades científicas, críticas y creativas de los estudiantes, promoviendo la generación de conocimiento y la iniciación en la actividad investigativa.
- **Semillero de investigación:** Grupo de estudiantes de pregrado, matriculados entre el primero y noveno semestre, quienes bajo la tutoría de un docente asesor, son guiados para formular y desarrollar proyectos de investigación, desarrollo e innovación. Tiene como finalidad fomentar la vocación científica y fortalecer las capacidades científicas, críticas y creativas de los estudiantes en proceso de formación académica.
- **Coordinador de Proyecto:** Docente ordinario, responsable de planificar, organizar, supervisar y dar seguimiento a las actividades del proyecto, asegurando el cumplimiento de sus objetivos, plazos y resultados.
- **Estudiante responsable del semillero:** Estudiante integrante del semillero que lidera el proyecto de investigación, encargado de coordinar, organizar y supervisar la ejecución de las actividades del equipo, en articulación con el Coordinador del Proyecto (docente ordinario en calidad de asesor) asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronograma y resultados del proyecto.
- **Miembros del semillero:** Estudiantes matriculados del primer al octavo ciclo de pregrado que participan en el proyecto de investigación del semillero, contribuyendo en la formulación y ejecución de actividades académicas, científicas y formativas bajo la orientación del Coordinador del Proyecto (docente ordinario en calidad de asesor)
- **Artículo científico:** Trabajo de investigación publicado en revistas especializadas en ciencias, tecnología o humanidades o sometido a una conferencia. Su propósito es difundir de forma clara, objetiva y precisa los resultados innovadores obtenidos en un área específica del conocimiento.
- **Revista Arbitrada:** Publicación científica que presenta, en formato de artículo científico, resultados de trabajos de investigación que pasa por un proceso de revisión por pares

(arbitraje), mediante el cual especialistas evalúan la calidad, rigor metodológico, validez y aporte del manuscrito para su publicación.

- **Conferencia o congreso:** Los congresos o conferencias son eventos de carácter académico y/o científico, organizados por centros de investigación, universidades y organismos vinculados a la investigación para que investigadores sometan sus trabajos o descubrimientos, según temática de la conferencia, a un comité evaluador ciego y de ser aceptados puedan dar a conocer a la comunidad científica mediante la publicación e indexación en uno o más de los siguientes catálogos: ISI Conference Proceedings Citation Index, SCOPUS, EBSCO, Google Scholar, etc. La publicación de los artículos aceptados requiere de una presentación oral (exposición ante la audiencia) presencial o virtual según sea la organización de la conferencia.
- **Revistas indizadas:** es la publicación científica donde se difunden artículos, y que además está registrada en bases de datos reconocidas por su calidad y visibilidad.
- **Informe técnico-financiero:** Documento oficial que consolida la ejecución técnica y financiera de un proyecto de investigación, debidamente revisado, evaluado y aprobado por la instancia competente, que evidencia el cumplimiento de objetivos, metas, actividades, entregables y el uso adecuado de los recursos asignados conforme a la normativa vigente.
- **Filiación institucional:** Denominación explícita que un autor indica en sus publicaciones para identificar su pertenencia a una institución. Es fundamental para facilitar la correcta identificación y búsqueda de la producción científica institucional.
- **Líneas de investigación institucionales:** Son ejes temáticos estratégicos oficialmente establecidos por la institución, que orientan y delimitan la generación de conocimiento científico, tecnológico y humanístico.
- **Ciencia:** La ciencia es el conocimiento sistematizado basado en la experiencia sensorial objetivamente verificable, y se divide en ciencia pura, que busca conocimiento sin aplicación inmediata, y ciencia aplicada, que se enfoca en el uso práctico de ese conocimiento científico y tecnológico.

1.2 Acrónimos:

- **SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- **MINEDU:** Ministerio de Educación.
- **UNAJ:** Universidad Nacional de Juliaca
- **VRI:** Vicerrectorado de Investigación.
- **DITT:** Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- **SGI:** Sistema de Gestión de Investigación.
- **CONCYTEC:** Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- **POLCTI:** Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- **SINACTI:** Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- **CTI-Vitae:** Currículum Vitae en Ciencia y Tecnología.
- **RENACYT:** Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica.
- **I+D+I:** Investigación, Desarrollo e Innovación

2. FINALIDAD

Promover y/o financiar proyectos de investigación formativa, semilleros y de tesis, estableciendo reglas claras para su convocatoria, evaluación, selección y ejecución, de modo que se fortalezcan las capacidades investigativas y la producción científica de la universidad.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General:

De las Bases del "IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ – 2026" - SEGUNDA CONVOCATORIA.

Convocar y regular la presentación, evaluación y selección de proyectos de investigación de tesis, investigación formativa y semilleros de investigación, con la finalidad de promover la generación de conocimiento científico, el desarrollo de capacidades investigativas y la solución de problemas del entorno local, regional y/o nacional, en el marco de las líneas de investigación institucionales de la UNAJ."

3.2 Objetivos Específicos por Tipo de Concurso:

3.2.1 IX Concurso de Proyectos de Investigación de Tesis – 2026 - II

- Promover la ejecución de proyectos de tesis de pregrado con enfoque científico y/o tecnológico.
- Fortalecer la calidad de las tesis mediante financiamiento, tutoría y evaluación por parte del Vicerrectorado de Investigación.
- Seleccionar propuestas de investigación científica básica y aplicada que contribuyan al acervo de conocimientos, metodologías, prototipos o tecnologías nuevas a partir de las iniciativas investigativas de los tesisistas de pregrado de la UNAJ.
- Otorgar el apoyo de subvenciones a los proyectos de tesis seleccionados.
- Publicar y difundir los resultados de investigación obtenidos a partir de los proyectos de tesis subvencionados.
- Implementar labores de monitoreo y seguimiento de los proyectos de tesis.

3.2.2 VII Concurso de Proyectos de Investigación Formativa – 2026 - II

- Fomentar la investigación formativa de alto impacto (publicaciones, prototipos, patentes, soluciones innovadoras) en estudiantes y docentes.
- Impulsar la realización de investigaciones formativas de alto impacto en estudiantes y docentes, orientadas a generar productos como artículos científicos, prototipos, patentes, soluciones innovadoras o informes técnicos aplicables.
- Articular la formación curricular con la práctica investigativa, de modo que los proyectos formativos se desarrollan dentro de las asignaturas o módulos académicos y contribuyen a la mejora del aprendizaje.
- Fortalecer competencias investigativas (planteamiento de problemas, revisión de literatura, diseño metodológico, análisis de datos y redacción científica) en estudiantes de pregrado y posgrado.
- Vincular la investigación formativa con necesidades regionales y desarrollo sostenible, promoviendo proyectos que aborden problemáticas locales, sectoriales o ambientales con soluciones aplicables.
- Generar productos concretos y tangibles (informes, materiales didácticos, prototipos, software, propuestas de mejora institucional, etc.) que puedan ser socializados o implementados en la comunidad o en la propia universidad.
- Fomentar la formación de grupos de investigación formativa, integrando a estudiantes y docentes en equipos organizados alrededor de líneas de investigación prioritarias de la institución.

3.2.3 VII Concurso de Proyectos de Investigación Semilleros UNAJ – 2026 - II

- Incorporar tempranamente a estudiantes de pregrado en semilleros de investigación, promoviendo su participación organizada desde los primeros ciclos de formación académica.

- Fortalecer habilidades investigativas básicas en estudiantes "semillas" (planteamiento de problemas, revisión bibliográfica, diseño metodológico, análisis y redacción), mediante la ejecución guiada de un proyecto de investigación.
- Articular la formación académica con la práctica investigativa, integrando al semillero en una línea de investigación de la facultad o de la universidad.
- Apoyar económicamente la ejecución de proyectos de semilleros, mediante el financiamiento de insumos, materiales, desplazamientos de campo u otros gastos necesarios para la investigación.
- Acompañar la gestión y seguimiento de los proyectos de semilleros, mediante tutorías de docentes investigadores, revisiones periódicas y evaluaciones de avance.
- Producir conocimiento científico-tecnológico con responsabilidad social, orientando los proyectos a la comprensión o solución de problemas de la comunidad, región o país.
- Estimular la socialización y visibilidad de los resultados, incentivando la presentación de ponencias, cartelaras, informes técnicos o artículos breves derivados del trabajo de los semilleros.
- Fomentar la constitución y sostenibilidad de nuevos semilleros de proyectos de investigación, de modo que los financiados sirvan como punto de partida para su continuidad institucional.



4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27506, Ley de Canon y sus modificatorias.
- Ley N° 30220, "Ley Universitaria y modificatorias".
- Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), modificada por la Ley N° 32098.
- Ley N° 32098, Ley que modifica la Ley 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), a fin de incorporar el fraude científico como infracción muy grave.
- Decreto Legislativo N° 822, "Ley sobre Derecho de Autor y modificatorias".
- Ley N° 32069 (Ley General de Contrataciones Públicas) y sus modificatorias
- Ley N° 30035, "Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto".
- Ley N° 30309, "Ley que promueve la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica" y su modificatoria Ley N° 31659.
- Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Resolución del Consejo Directivo N° 097-2018-SUNEDU/CD, - OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional de Juliaca, para ofrecer el servicio educativo superior universitario y sus modificatorias.
- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD Aprueban el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano".
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, donde aprueba la "Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva".
- Decreto Supremo N° 093-2025-PCM, norma aprueba la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación al 2030 (POLCTI).
- Resolución Viceministerial N° 061-2020-MINEDU. Norma Técnica denominada "Herramienta de Incentivos para el fortalecimiento del servicio educativo de las universidades públicas" y su modificatoria Resolución Viceministerial N° 096-2020-MINEDU.



- Resolución Viceministerial N° 017-2026-MINEDU "Lineamientos aplicables para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado de las universidades públicas" y su modificatoria Resolución Viceministerial N.° 053-2026-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 241-2018-MINEDU, "Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la implementación de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva".
- Resolución de Presidencia N° 097-2020-CONCYTEC-P, "Guía práctica para la formulación y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo (I+D)".
- Resolución de Presidencia N° 050-2020-CONCYTEC-P, "Guía de Grupos, Centros, Institutos y Redes de Investigación en Ciencia y Tecnología".
- Resolución de Presidencia N° 115-2019-CONCYTEC-P, "Guía para la identificación, categorización, priorización y evaluación de líneas de investigación de CONCYTEC".
- Resolución de Presidencia N° 090-2021-CONCYTEC-P, "Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Reglamento RENACYT".
- Resolución de Presidencia N° 062-2023-CONCYTEC-P, que aprueba el "Código Nacional de Integridad Científica".
- Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P, aprobación de los "Lineamientos Técnicos para la ejecución e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon en universidades públicas".
- Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca, aprobado con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 404-2021-CCO-UNAJ y su Modificatoria aprobado con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 158-2025-CCO-UNAJ.
- Resolución Rectoral N° 197-2026-R-UNAJ, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Resolución de Consejo Universitario N° 313-2026-CU-UNAJ, Reglamento General de Investigación 2026.
- Resolución de Consejo Universitario N° 358-2026-CU-UNAJ, Reglamento para Gestión de Proyectos de Investigación 2026
- Resolución de Consejo Universitario N° 384-2026-CU-UNAJ, Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Económicas por toda Fuente de Financiamiento a Favor de Estudiantes de Pregrado y Graduados De La UNAJ – 2026.
- Resolución de Consejo Universitario N° 499 – 2026 CU – UNAJ, aprobación de plan de trabajo y bases del "IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ – 2026"



5. CRONOGRAMA

El proceso se ajustará al siguiente cronograma de actividades:

Actividad	Detalles	Fechas
Convocatoria, publicación de bases, plan de trabajo y atención a consultas.	Convocatoria, publicación y difusión de Las bases del concurso en la página web de la UNAJ.	07 de octubre de 2026
	Consultas: https://concursosvri.unaj.net.pe/consultas-dudas 1. Respecto a las bases del concurso y el proceso de convocatoria se realizarán siguiendo las indicaciones de la sección de consultas y dudas de la plataforma de concursos del SGI, las mismas que se disolverán a través de una reunión meet programada en la plataforma de concursos SGI 2. Respecto a las dudas con del uso de la plataforma se realizará a través del botón de consultas de la plataforma de concursos SGI	07 al 09 de octubre de 2026
Presentación de postulaciones en línea	Los documentos serán subidos en línea en la página web de la universidad https://concursosvri.unaj.net.pe/	09 al 20 de octubre del 2026 partir de las 23:59 hrs.
Publicación de postulaciones presentadas	Se publicarán en la página web de la UNAJ.	21 de octubre de 2026
Evaluación de las postulaciones	A cargo de la DITT, comité de ética y propiedad intelectual.	22 al 26 de octubre de 2026
Publicación de postulaciones aptos y no aptos	Se publicarán en la página web de la UNAJ.	26 de octubre del 2026 partir de las 23:00 hrs.
Evaluación de las postulaciones aptas	A cargo de pares externos.	27 al 30 de octubre de 2026
Publicación de Resultados Finales	Se publicarán en la página web de la UNAJ.	30 de octubre de 2026 a partir de las 23:00 hrs.
Suscripción de contratos	Se realizará en las instalaciones de la Dirección de Incubadora de Empresas de la UNAJ - 2do piso del Edificio Administrativo – con la presencia del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Av. Nueva Zelandia N.º631 – Urb. La Capilla – Juliaca.	Desde el 02 de noviembre de 2026

6. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Las postulaciones al presente "IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ – 2026" - SEGUNDA CONVOCATORIA, deben ajustarse a las líneas de investigación institucional de la UNAJ.

7. FINANCIAMIENTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1 Fuente de Financiamiento

Para el "IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ – 2026" – SEGUNDA CONVOCATORIA, el Financiamiento será por Subvención con Recursos Canon - RD, de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 017-2026-MINEDU y su modificatoria con Resolución Viceministerial N.º053-2026-MINEDU "Lineamientos aplicables para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado de las universidades públicas, en el marco del artículo 76 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026", mediante el cual se aprueba el presupuesto para el otorgamiento de subvenciones económicas para actividades académicas de investigación de tesis, formativa y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca.

7.2 Monto de Financiamiento y Plazo de Ejecución según Tipo de Proyecto

El programa de subvención asigna recursos económicos, para la ejecución de proyectos bajo tres modalidades: investigación de tesis, formativa y semilleros de pregrado. Cada propuesta aprobada accederá a la subvención detallada en la Tabla 1.

Tabla 1. Monto y plazo de subvención por tipo de proyecto

Tipo de categoría	Monto	Cantidad	Plazo
Semilleros de investigación de pregrado - II	S/12,000.00	37	12 meses
Proyectos de tesis de pregrado - II	S/ 10,000.00	38	10 meses
Proyectos de Investigación Formativa - II	S/ 8,000.00	40	4 meses

7.3 Partidas Presupuestales Financiadas con Subvención Económica

El presupuesto presentado será evaluado en función de su pertinencia, consistencia con los objetivos del proyecto y coherencia con el cronograma de ejecución, conforme a lo establecido en el Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Económicas por toda Fuente de Financiamiento a favor de Estudiantes de Pre grado y Graduados de la UNAJ 2026 y el Reglamento para Gestión de Proyectos de Investigación de la Universidad Nacional de Juliaca 2026. Se consideran financiadas, los siguientes conceptos:

PARTIDAS PRESUPUESTALES FINANCIADAS	
Rubro de Gasto Presupuestal	Detalle

   	G1.- Equipos y bienes duraderos	G1.1. Para la adquisición de Equipos Científicos y Tecnológicos Especializados, para experimentación, medición, análisis o validación técnica. equipos para pruebas, ensayos de laboratorio, trabajo de campo, para elaboración de prototipos y equipos de soporte, equipos para pruebas, Computadoras, impresoras, cámaras, scanner, proyector, o periféricos, Software especializado con ciencia para equipos y periféricos. . La adquisición de los equipos y bienes duraderos se sujetan a lo establecido por el proceso de adquisición de equipos y bienes duraderos de la UNAJ. . En este rubro se contempla el costo total del equipo o bienes duraderos (incluyendo impuestos). Los equipos y bienes duraderos con valores mayores a 01 UIT deben adjuntar durante la postulación una (1) cotización de un proveedor con las especificaciones técnicas. . Servicios de diseño, ensamblaje y construcción de equipos. Otros similares
	G2.- Materiales, insumos	G2.1 Insumos, reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para construcción de los prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos. G2.2 Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados, otros, así como suscripciones a redes de información (en físico y electrónicos). G2.3 Otros Similares
	G3.- Servicios Tecnológicos	G3.1 Gastos por contratación de apoyos técnicos especializados y uso de infraestructuras de análisis y pruebas exteriores, que son necesarios para llevar a cabo actividades de I+D o validación de resultados. G3.2 Servicios de análisis estadístico, recolección de datos y aplicación de encuestas. G3.3 Otros Similares
	G4.- Servicio de Terceros	G4.-1 Servicios de análisis, recolección de datos o encuestas, procesamiento de muestras, diseño, ensamblaje, construcción o suscripción a redes de información (en físico o electrónico) G2.2 Licencias de software especializado para el procesamiento y análisis de información. G2.3 Servicios de análisis de laboratorio, procesamiento de muestras. G4.4 Servicio externo que esté relacionado directamente a la presentación del Informe final e Informe Técnico Financiero G4.5 Servicio de consultor externo que esté relacionado directamente al objeto de investigación G4.6 Registro de derechos de propiedad intelectual (asesoría, gestión y registro) G4.7 Alquiler de vehículos para traslado de materiales y equipos para el desarrollo de los experimentos, pruebas de campo, etc. G4.8 Servicios de mantenimiento de equipos. G4.9 Servicios de courier y encomiendas nacionales e internacionales. G4.10 Pasajes terrestres, aéreos nacional e internacional, alojamiento, alimentación, movilidad, para reuniones de coordinación interinstitucional y para fines relacionados como la realización de actividades del proyecto.

	G4.11 Pasajes, alimentación, alojamiento, para entrenamiento o adiestramiento de investigadores, visita de expertos invitados y/o investigadores colaboradores para brindar charlas, capacitaciones o asesorías.
	G4.12 Otros Similares
G5.- Otros gastos	G5.1 Costos de publicación de artículos en revistas indexadas.
	G5.2 Costos de útiles de oficina, fotocopias, impresiones, anillados y empastes.
	G5.3 Costos de edición e impresión de posters, boletines, libros u otros medios impresos escritos o electrónicos de los avances y resultados finales del proyecto de investigación.
	G5.4 Gastos de organización de eventos de difusión (inicio y finalización del proyecto) resultados finales del proyecto de investigación.
	G5.5 Costo de inscripción para participar en eventos como ponente o expositor.
	G5.6 Otros Similares
G6.- Otros Imprevistos 5%	Por imprevistos o casos fortuitos, tales como desastres naturales, huelgas generales, fluctuaciones abruptas del tipo de cambio (ej. devaluación del dólar), recesión económica, pandemias (ej. COVID-19), hiperinflación u otras circunstancias excepcionales no imputables a los responsables del proyecto de investigación.
Adquisición de Materiales de escritorio y refrigerios	Utilizar lo presupuestado en el plan de trabajo aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 499 – 2026 CU – UNAJ de esta segunda convocatoria para la atención de la calificación programada en el cronograma de estas Bases
Revisión y evaluación de proyectos de investigación por pares externos (S/. 200.00 por proyecto)	Revisión y evaluación de los informes y resultados del proyecto de investigación (Revisores pares externos)

7.4 Partidas Presupuestales No Financiadas con Subvención Económica

Se consideran no financiadas los siguientes conceptos:

- Asesorías u honorarios por actividades académicas o de asesoría metodológica, incluyendo pagos a docentes, jurados o asesores del proyecto.
- Servicios básicos como energía eléctrica, agua, internet, telefonía o mantenimiento de infraestructura institucional.
- Gastos financieros, incluyendo intereses, mantenimiento de cuentas, penalidades bancarias u otros similares.
- Infraestructura u obras civiles, tales como remodelaciones, ampliaciones o adecuaciones físicas permanentes.
- Equipos usados o en desuso, así como materiales que no cumplan criterios técnicos mínimos.
- Actividades comerciales o relacionadas con la promoción, escalamiento o introducción de resultados al mercado, incluyendo campañas publicitarias o de posicionamiento.
- Estudios de mercado, desarrollo de planes de negocio o actividades orientadas al capital de trabajo.

- h) Membresías institucionales, pagos administrativos, seguros personales, gastos personales de los integrantes del equipo no relacionados con el proyecto subvencionado.
- i) Redacción de artículos científicos, traducción del manuscrito, ya que es función del equipo investigador del proyecto subvencionado.
- j) Gastos duplicados o injustificados, incluyendo aquellos que no correspondan al cronograma ni al propósito del proyecto.

8. POSTULACIÓN

Las postulaciones para todas las categorías de subvención se realizarán exclusivamente a través de la plataforma del Sistema de Gestión de Investigación (mediante la dirección <https://concursosvri.unaj.net.pe/>), estudiantes de pre grado y graduados, responsables de manera conjunta con sus asesores de tesis, investigador principal y docente coordinador/ asesor de semilleros y miembros de sus equipos.

- Plazo de postulación: La publicación de la convocatoria indicará los plazos y la plataforma de concursos del SGI se cerrará conforme a la fecha y hora establecida.
- En esta convocatoria, un estudiante podrá participar solamente en una postulación.

8.1 De los Requisitos de los Participantes:

Los miembros Docentes deberán tener registro en ORCID, CTI Vitae y de manera opcional su código RENACYT.

a) IX Concurso de Proyectos de Investigación de Tesis – 2026

- Pueden participar estudiantes o egresados de las Escuelas Profesionales de la UNAJ que en adelante se denominará(n) tesista(s).
- Que el proyecto de tesis cuente con acta de aprobación para el financiamiento de su ejecución y no haber subido el borrador a la Plataforma SGI.
- En este caso al momento de la postulación al concurso, la presentación de postulaciones es de carácter individual y por excepción un máximo de dos (02) integrantes.
- Los tesisistas al momento de su postulación que percibieran financiamiento por subvención por la UNAJ están impedidos de participar con el mismo o similar proyecto en las distintas modalidades de concursos de proyectos de investigación (presentar declaración jurada).
- El Tesisista deberá tener actualizado su CTI Vitae.
- El Acta de Proyecto de Tesis aprobado debe presentarse para postular a la subvención.

b) VII Concurso de Proyectos de Investigación Formativa – 2026

- Podrán participar en la presente convocatoria docentes ordinarios en calidad de investigador principal.
- Los docentes deberán incluir en la ejecución del proyecto a estudiantes de pregrado (primero al octavo semestre) durante el cuatrimestre académico de acuerdo con la Directiva Académica del Vicerrectorado Académico, de las distintas escuelas profesionales de la UNAJ, con matrícula vigente y en condición de aprobados.
- Cada propuesta deberá estar conformado entre uno (1) y seis (06) estudiantes y un asesor docente ordinario con experiencia en el tema propuesto.
- El equipo de investigación deberá designar a un estudiante responsable del proyecto de investigación formativa.
- El equipo de investigación deberá tener el mayor cuidado en la propuesta respecto a la originalidad, evitando haber recibido financiamiento previo por otras fuentes.

- La propuesta deberá estructurarse de acuerdo con el esquema establecido en el Anexo 1 y contar con la constancia de aprobación del asesor, expresado a través de la firma en el proyecto y en el anexo correspondiente, quien asumirá responsabilidad sobre la pertinencia metodológica del estudio y el presupuesto solicitado.

c) VII Concurso de Proyectos de Investigación Semilleros UNAJ – 2026

- Podrán participar en la presente convocatoria los semilleros en investigación que tengan como coordinador de proyecto y docente asesor a un mismo docente ordinario.
- Los docentes deberán incluir en la ejecución del proyecto a estudiantes de pregrado (primero al octavo semestre), deben tener un estudiante coordinador del semillero, cada semillero en investigación debe estar conformado por mínimo 3 y máximo 10 integrantes, incluido el estudiante coordinador.
- El equipo de investigación deberá designar a un estudiante responsable del semillero.
- El equipo de investigación deberá tener el mayor cuidado en la propuesta respecto a la originalidad, evitando haber recibido financiamiento previo por otras fuentes.
- La propuesta deberá estructurarse de acuerdo con el esquema establecido en el Anexo.

8.2 Del Proceso de Postulación:

8.2.1. Registro y acceso al sistema

Paso 1. Ingresar al sistema de concursos en <https://concursosvri.unaj.net.pe/> y crear una cuenta con correo electrónico institucional (@unaj.edu.pe) o personal. Los postulantes que ya cuenten con una cuenta activa deberán iniciar sesión con sus credenciales existentes.

El postulante deberá registrarse y completar su perfil en el SGI con la siguiente información:

N°	Datos requerido	Condición	Aplica a
1	Nombres y apellidos completos	Obligatorio	Todos
2	Tipo y número de documento de identidad (DNI / CE)	Obligatorio	Todos
3	Correo electrónico institucional o personal	Obligatorio	Todos
4	Número de celular de contacto	Obligatorio	Todos
5	Escuela Profesional y semestre académico vigente	Obligatorio (los egresados indican su escuela de egreso)	Todos
6	Código de matrícula (estudiante) o código docente (asesor)	Obligatorio	Todos
7	Enlace al CTI-Vitae	Obligatorio	Todos
8	Identificador ORCID	Obligatorio	Todos
9	Registro vigente en RENACYT	Opcional	Todos

Paso 2. En el caso de no contar con credenciales deberán completar el perfil del postulante con los siguientes datos obligatorios:

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería).
- Correo electrónico de contacto.
- Número de celular.
- Escuela Profesional y semestre académico vigente.
- Código de matrícula (estudiantes) o código docente (investigadores principales/asesores).
- Enlace al CTI-Vitae.
- Identificador ORCID.

8.2.2. Selección de la convocatoria y tipo de concurso

Paso 3. Desde el panel de postulaciones, seleccionar la convocatoria vigente y el tipo de concurso al que se postula:

- IX Concurso de Proyectos de Investigación de Tesis – 2026 – II Convocatoria
- VII Concurso de Proyectos de Investigación Formativa – 2026-II Convocatoria
- VII Concurso de Proyectos de Investigación Semilleros – 2026 – II Convocatoria

El sistema cargará automáticamente el formulario correspondiente con los campos, requisitos, montos máximos y plazos específicos del tipo de concurso seleccionado.

Aspecto	Descripción
Selección de convocatoria	El postulante selecciona la convocatoria vigente y la categoría. La plataforma de concursos del SGI carga automáticamente el formulario con campos, requisitos, montos y plazos específicos.
Límite de participación	Cada estudiante podrá participar en una (1) sola postulación por convocatoria. Los docentes, en su calidad de asesor, co-asesor, investigador principal o docente coordinador, podrán participar en hasta tres (3) postulaciones por convocatoria.
Restricción de simultaneidad	No se permite postular simultáneamente en más de una categoría ni en más de un proyecto dentro de la misma convocatoria.

8.2.3. Registro del equipo investigador

Paso 4. Registrar a todos los integrantes del equipo de investigación según el tipo de concurso, buscándolos por su número de documento (DNI/CE). El sistema traerá automáticamente los datos de las personas ya registradas; en el caso de los integrantes estudiantes nuevos en la plataforma de concursos del SGI, se deberá completar sus datos. El asesor de tesis, el investigador principal y el docente coordinador/asesor deben ser docentes ordinarios de la UNAJ habilitados, registrados en el padrón oficial del sistema:

Dato requerido	Tesis	Formativa	Semilleros
Coordinador/ Representante (estudiante)	1	1	1
Asesor de Tesis (docente ordinario)	1	-	-
Co-asesor (opcional)	1	1	1
Investigador principal (docente ordinario)	—	1	—
Docente coordinador (docente ordinario)	—	—	1
Estudiantes	1-2	1 - 6	3 – 10
CTI-Vitae y ORCID obligatorio	Todos los integrantes	Investigador Principal, Representante del equipo y todos los Integrantes	Docente asesor y Coordinador semillero y todos los Integrantes

8.2.4. Registro del proyecto de investigación

Paso 5. Completar los datos del proyecto de investigación:

a) Datos generales:

- Título del proyecto.
- Línea de investigación institucional de la UNAJ.
- Escuela Profesional vinculada.
- Resumen del proyecto (máximo 500 palabras)

b) Datos específicos según tipo de concurso:

Campo	Tesis	Formativa	Semilleros
Acta de aprobación del perfil de tesis (Se ingresa en el paso 8)	Obligatorio	—	—
Asignatura vinculada al proyecto (Se ingresa en el paso 5)	—	Obligatorio	—
Cotización(es) en un solo PDF, para cada ítem del rubro G1 cuyo costo unitario supere 1 UIT (Se ingresa en el paso 6)	Cuando aplique	Cuando aplique	Cuando aplique

8.2.5. Registro del presupuesto

Paso 6. Elaborar el presupuesto detallado del proyecto conforme a los rubros de gasto presupuestal establecidos en la sección 7.3 de las presentes bases:

Rubro	Descripción	Límite
G1	Equipos y bienes duraderos	Sin límite porcentual

G2	Materiales e insumos	Sin límite porcentual
G3	Servicios tecnológicos	Sin límite porcentual
G4	Servicios de terceros	Sin límite porcentual
G5	Otros gastos	Sin límite porcentual

El sistema validará automáticamente que:

- El monto total no supere el tope máximo según tipo de concurso: Tesis S/ 10,000.00; Formativa S/ 8,000.00; Semilleros S/ 12,000.00.

Para cada ítem presupuestal se deberá indicar: descripción, unidad de medida, cantidad, costo unitario, costo total y justificación de su necesidad para el proyecto.

8.2.6. Registro del cronograma de actividades

Paso 7. Registrar el cronograma de actividades del proyecto correspondiente al concurso, indicando lo siguiente:

- Actividad o tarea.
- Fecha de inicio y fecha de fin.
- Entregable asociado
- Presupuesto asociado

El sistema generará automáticamente un diagrama de Gantt con las actividades registradas. El plazo total no deberá exceder: Tesis, hasta 12 meses; Formativa, hasta 4 meses (un cuatrimestre académico); Semilleros, hasta 12 meses. Todos los plazos se contabilizan a partir de la firma del contrato de subvención.

8.2.7. Carga de documentos obligatorios

Paso 8. Adjuntar en formato PDF los siguientes documentos, según el tipo de concurso:

Documentos comunes (todos los concursos):

N°	Documento	Formato
1	Expediente del proyecto de investigación Concursable completo, en PDF sin escanear, ni firmar (Anexo 1)	PDF
2	Declaraciones Juradas de los participantes (Anexo 2) <i>Son descargados de la plataforma de concursos, firmados por todos los miembros, escaneados y subidos</i>	PDF
3	Carta de Consentimiento del Asesor de Tesis / Coordinador de Proyecto / Investigador Principal (Anexo 3)	PDF
4	Copia legible del DNI de todos los integrantes	PDF
5	Constancia de matrícula o de egresado (de corresponder)	PDF

8.2.8. Envío de la postulación

Paso 9. Una vez alcanzado el 100% de progreso de avance del registro de postulación del proyecto, el postulante deberá aceptar los términos de compromiso de la veracidad de la información

ingresada y documentos adjuntos con carácter de declaración jurada, esto permitirá habilitar el botón "Enviar postulación". El sistema realizará una revalidación final de todos los campos y documentos y el postulante podrá enviar su postulación. En caso de encontrar inconsistencias, mostrará los errores para su corrección.

Al completar el envío exitosamente:

- El sistema generará una Constancia de Postulación en Línea con número de registro único, fecha y hora de envío.
- Se remitirá automáticamente un correo electrónico de confirmación al postulante. Adicionalmente, la Constancia de Postulación quedará disponible para su descarga dentro del sistema en formato PDF.
- El estado de la postulación cambiará de "Borrador" a "Enviado".
- No se podrán realizar modificaciones a la postulación después del envío.

IMPORTANTE: Solo las postulaciones que hayan completado su registro al 100% y hayan sido enviadas a través del sistema antes de la fecha y hora de cierre establecida en el cronograma serán consideradas como postulaciones recibidas. El sistema se cierra automáticamente en la fecha y hora de cierre indicada.

8.2.9. Asistencia técnica durante la postulación

Durante el periodo de postulación, los interesados podrán formular consultas a través de los canales oficiales indicados en las bases. Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de **cuarenta y ocho (48) horas hábiles**. Se recomienda no esperar al último día para el envío.

9. ELEGIBILIDAD

9.1. Criterios de Elegibilidad

Toda postulación deberá cumplir los siguientes criterios para ser declarada elegible. Los criterios específicos por categoría se establecen en las bases de cada convocatoria.

N°	Criterio	Verificación
1	Postulación registrada y enviada íntegramente a través del SGI dentro del plazo	Automática (SGI)
2	Totalidad de documentos obligatorios adjuntos, completos, legibles y firmados	DITT
3	Información veraz, completa y consistente en formularios y anexos	DITT
4	Proyecto alineado a las líneas de investigación institucionales vigentes de la UNAJ (de acuerdo con el punto 5)	DITT
5	Todos los integrantes habilitados: sin sanciones, inhabilitaciones ni adeudos con la UNAJ	DITT
6	Proyecto conforme al Código de Ética e Integridad Científica y la Política de Propiedad Intelectual	Comisión de Ética / Comisión de PI

Cuadro N° 01

FICHA DE EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA					
IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ - 2026 SEGUNDA CONVOCATORIA					
I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO					
TIPO DE PROYECTO	☐ Tesis ☐ Investigación Formativa ☐ Semilleros				
TÍTULO DEL PROYECTO					
RESPONSABLE(S) / INVESTIGADOR(ES)					
ASESOR(A) / DOCENTE RESPONSABLE					
II. MATRIZ DE EVALUACIÓN ÉTICA					
N°	CRITERIO ÉTICO / ASPECTO A EVALUAR	EVIDENCIA O MEDIO DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA	RESULTADO	OBSERVACIONES
1	Veracidad y honestidad	Declaración Jurada; información del proyecto; fuentes bibliográficas; reporte de similitud, cuando corresponda.	Proyecto, antecedentes, referencias y anexos.	☐ Conforme ☐ Observado ☐ No conforme ☐ No aplica	Verificar autenticidad, consistencia y transparencia de la información.
2	Objetividad e imparcialidad	Planteamiento del problema sustentado en datos verificables; metodología; identificación de posibles sesgos.	Problema, justificación, objetivos y metodología.	☐ Conforme ☐ Observado ☐ No conforme ☐ No aplica	Determinar si el proyecto se sustenta en evidencia y si existen intereses que puedan afectar el análisis.
3	Originalidad y respeto de la propiedad intelectual	Reporte de similitud y, cuando corresponda, evaluación/opinión del Comité de Propiedad Intelectual.	Antecedentes, justificación, referencias y documentación de propiedad intelectual.	☐ Conforme ☐ Observado ☐ No conforme ☐ No aplica	Verificar aporte propio y respeto de derechos de autor y propiedad intelectual.
4	Rigor científico y adecuación metodológica	Diseño metodológico, protocolos, procedimientos e instrumentos de investigación.	Metodología y protocolos aplicables al área de estudio.	☐ Conforme ☐ Observado ☐ No conforme ☐ No aplica	Verificar que los procedimientos sean científicos y técnicamente adecuados y éticamente aceptables.
5	Protección de participantes, datos y/o muestras (cuando corresponda)	Consentimiento informado; confidencialidad; protección de datos; manejo de muestras biológicas u otros procedimientos.	Protocolos éticos y anexos del proyecto.	☐ Conforme ☐ Observado ☐ No conforme ☐ No aplica	Evaluar riesgos, medidas de protección, confidencialidad y tratamiento responsable de la información.
6	Conflictos de interés y deber de abstención	Declaración expresa de conflicto de interés; identificación de vínculos o intereses; abstención cuando corresponda.	Declaración jurada y documentación complementaria.	☐ Conforme ☐ Observado ☐ No conforme ☐ No aplica	Si existe conflicto, verificar su declaración y las medidas adoptadas para preservar objetividad e imparcialidad.
7	Cumplimiento de formatos, lineamientos y requisitos éticos de la UNAJ	Expediente completo y formatos vigentes; declaración de compromiso con el Código de Ética.	Bases, formatos y Código de Ética vigente de la UNAJ.	☐ Conforme ☐ Observado ☐ No conforme ☐ No aplica	Verificar el cumplimiento documental y de los lineamientos institucionales aplicables.
III. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN					
☐ OPINIÓN FAVORABLE ☐ OPINIÓN FAVORABLE CON OBSERVACIONES ☐ OPINIÓN NO FAVORABLE					
CONCLUSIÓN / RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA:					
_____ Presidente(a) del Comité de Ética			_____ Miembro / Secretario(a) del Comité		

Cuadro N° 02

FICHA DE EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL				
IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ - 2026 SEGUNDA CONVOCATORIA				
I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO				
TIPO DE PROYECTO	☐ Tesis ☐ Investigación Formativa ☐ Semilleros			
TÍTULO DEL PROYECTO				
RESPONSABLE(S) / INVESTIGADOR(ES)				
ASESOR(A) / DOCENTE RESPONSABLE				
II. CUADRO DETALLADO DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y POLÍTICAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL				
N°	Criterio / Política Institucional	CUMPLE	NO CUMPLE	Observaciones / Justificación
1	CRITERIO 1: ORIGINALIDAD, TITULARIDAD Y DERECHOS DE AUTOR			
	• Declaración de Autoría: Verificar firma física/digital de todos los integrantes en el Anexo 2.	☐	☐	
	• Ausencia de Plagio Directo: Ausencia de copia literal, apropiación indebida de textos, gráficos o metodologías sin cita.	☐	☐	
	• Clasificación de Titularidad: Definición clara si el resultado pertenece a la UNAJ (fondos públicos), es mixto, o de terceros.	☐	☐	
	• Respeto a Derechos Morales: Reconocimiento explícito del nombre de autores/coautores según el nivel de aporte técnico.	☐	☐	
	• Salvaguarda Estudiantil: Mecanismos claros de cotitularidad o protección si la idea base nace del estudiante.	☐	☐	
2	CRITERIO 2: POTENCIAL DE TRANSFERENCIA Y PROTECCIÓN DE PI Políticas: 2.1.10 (Patentes), 2.1.13 (Signos Distintivos), 2.1.17 (Indicadores).			
	• Novedad y Estado de la Técnica: El proyecto no ha sido publicado previamente (artículo, actas) rompiendo la novedad patentable.	☐	☐	
	• Identificación de Activos: Registro explícito de posibles inventos, software (derecho de autor), o marcas derivadas en el plan.	☐	☐	
	• Alineación con Repositorio Institucional: El cronograma de publicación en el repositorio respeta periodos de reserva (embargo).	☐	☐	
3	Políticas: 2.1.4 (Encargos), 2.1.7 (Convenios), 2.1.11 (Beneficios Autor), 2.1.12 (Beneficios Patentes).			
	• Filiación Institucional y Financiamiento: Declaración explícita de subvenciones externas o uso de laboratorios UNAJ.	☐	☐	
	• Acuerdos de Copropiedad: Si participan entidades externas, verificar existencia de convenios previos de PI firmados.	☐	☐	
	• Porcentajes de Beneficio: Consentimiento de distribución de futuras regalías según reglamento (UNAJ vs Investigadores).	☐	☐	

4	CRITERIO 4: PRESERVACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETOS Políticas: 2.1.8 (Confidencialidad), 2.1.10 (Patentes).			
	• Identificación de Datos Sensibles: El proyecto etiqueta expresamente qué datos, fórmulas o prototipos son confidenciales.	☐	☐	
	• Acuerdos de Confidencialidad (NDA): Compromiso firmado por testistas y asesores para no divulgar antes de la protección.	☐	☐	
	• Seguridad de la Información: Protocolos de almacenamiento seguro de bitácoras, códigos fuente o matrices de datos.	☐	☐	
5	CRITERIO 5: DIFUSIÓN REGULADA Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Políticas: 2.1.6 (Difusión de Tesis), 2.1.9 (Lecciones de Docentes).			
	• Estrategia de Divulgación: Plan para publicar solo tras asegurar la PI (patente primero, artículo después).	☐	☐	
	• Derechos de Material Didáctico: Si el proyecto genera guías o textos de cátedra, se delimita el uso institucional libre.	☐	☐	
6	CRITERIO 6: ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS Políticas: 2.1.14 (Conflictos de Interés), 2.1.16 (Comisión PI).			
	• Declaración de No Conflicto: Investigadores declaran no tener nexos comerciales, familiares o laborales que sesguen el proyecto.	☐	☐	
	• Cumplimiento Normativo VRI: Alineación total del alcance con las líneas prioritarias y códigos éticos de la UNAJ.	☐	☐	
III. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN				
☐ OPINIÓN FAVORABLE ☐ OPINIÓN FAVORABLE CON OBSERVACIONES ☐ OPINIÓN NO FAVORABLE				
CONCLUSIÓN / RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA:				
_____ Presidente(a) del Comité de Propiedad Intelectual _____ Miembro / Secretario(a) del Comité de Propiedad Intelectual				

Cuadro N° 03

FICHA DE REVISIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA - DITT

IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS, VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS UNAJ - 2026 SEGUNDA CONVOCATORIA

Marcar con un Aspa (X) o un Check (✓) dentro del Paréntesis

1. TIPO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN				
IX CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS		()		
VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA		()		
VII CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SEMILLEROS		()		
2. TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN				
3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN				
1. Asesor de Tesis				
2. Investigador - Principal (Formativa)				
3. Coordinador del Proyecto Semillero				
4. ANEXOS				
N°	DESCRIPCIÓN DE ANEXOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	ANEXO 1 El Expediente del proyecto de investigación, en PDF sin escanear, ni firmar			
2	ANEXO 2 Declaración Jurada de todos los integrantes del proyecto			
3	ANEXO 3 Carta de consentimiento del docente			
4	Copia legible del DNI de todos los integrantes			
5	Constancia de matrícula o de egresado (de corresponder)			
6	Cumplimiento de las bases del concurso.			
7	Coincidencia de nombres, firmas y datos consignados en todos los documentos.			
8	Legibilidad y autenticidad de la documentación presentada.			
 Director(a) del DITT  Miembro / Secretario(a) del DITT				

Criterios de no elegibilidad

Serán declaradas **no elegibles** y excluidas del proceso las postulaciones que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

N°	Causal de exclusión	Consecuencia
1	Información incompleta, falsa, adulterada o inconsistente en cualquier documento	Exclusión del concurso
2	Proyecto igual o sustancialmente similar con financiamiento vigente o previo de cualquier fuente	
3	Similitud textual superior al porcentaje máximo permitido 15% (software oficial UNAJ) Numeral 2.1.15 de la Política de Propiedad Intelectual de la UNAJ	
4	Docentes y Estudiantes responsables con sanciones vigentes o adeudos pendientes de rendiciones financieras en proyectos similares	
5	Incumplimiento de requisitos específicos de la categoría según bases	
6	Cualquier otra causal expresamente definida como excluyente en las bases	

10. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Los criterios de evaluación a utilizar en la calificación de los proyectos de investigación, de acuerdo con el tipo de concurso, deberán contener algunos criterios establecidos por CONCYTEC que garanticen, los mismos que se mencionaron de acuerdo con las exigencias en las bases de cada proyecto de investigación.

10.1. Etapas del proceso de evaluación

El proceso de evaluación es secuencial: ninguna postulación avanza a la etapa siguiente sin haber superado la anterior. Todas las etapas se gestionan a través del SGI.

Etapas	Denominación	Responsable	Descripción y resultado
1	Verificación administrativa	DITT	Se verifica el cumplimiento de requisitos documentales y formales. Resultado: «Postulación admitida» o «Postulación no admitida» (con indicación del motivo).
2	Revisión de ética e integridad científica	Comisión de Ética	Se revisa el cumplimiento del Código de Ética e Integridad Científica de la UNAJ. Resultado: «Postulación admitida» o «Postulación no admitida» .
3	Revisión de propiedad intelectual y similitud textual	Comisión de PI	Se somete el proyecto a verificación de similitud textual con el software oficial de la UNAJ. Si supera el porcentaje máximo de las bases: descalificación automática .

4	Evaluación técnico-científica	Pares evaluadores externos	Evaluadores independientes califican el proyecto con la rúbrica del presente reglamento. Resultado: puntaje promedio final.
---	-------------------------------	----------------------------	---

Rúbrica de evaluación técnico-científica

Escala de calificación

Cada subcriterio de la evaluación técnico-científica se califica en la siguiente escala:

0	1	2	3	4	5
No cumple	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente

Criterios

La evaluación de los proyectos postulados es realizada por pares externos siguiendo la rúbrica oficial de las bases. Cada criterio se califica en escala de 0 a 5, donde 0 = No cumple, 1 = Deficiente, 2 = Regular, 3 = Bueno, 4 = Muy bueno y 5 = Sobresaliente. El puntaje final es el promedio de los evaluadores. El puntaje mínimo aprobatorio es 51 puntos sobre 100.





N°	Criterio de evaluación	Pond.	Máx.	%
1	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	4	20	20%
2	Actualidad y pertinencia de la revisión de literatura (antecedentes, marco teórico)	4	20	20%
3	Consistencia y coherencia de la propuesta (título, problema, objetivos, metodología, resultados esperados)	3	15	15%
4	Impacto, utilidad y aplicación de los resultados esperados	4	20	20%
5	Calidad de la redacción y argumentación	2	10	10%
6	Viabilidad en la generación de resultados, propiedad intelectual o productos	3	15	15%
TOTAL		20	100	100%

Para que una postulación pueda ser seleccionada, el puntaje mínimo necesario deberá ser igual o mayor a 51 puntos.

Puntaje mínimo aprobatorio y desempate

Aspecto	Regla
Puntaje mínimo aprobatorio	51 puntos sobre 100, para todas las categorías (salvo que las bases establezcan un umbral diferente justificado). Proyectos por debajo: «No aprobados» .
Desempate – 1ª prelación	Mayor puntaje en «Originalidad y generación de nuevo conocimiento» .
Desempate – 2ª prelación	Mayor puntaje en «Impacto, utilidad y aplicación de los resultados esperados» .
Desempate – 3ª prelación	Mayor puntaje en «Consistencia y coherencia de la propuesta» .
Desempate – 4ª prelación	Fecha y hora de envío más temprana según registro de la plataforma de concursos del SGI.

Criterios de desempate (en ese orden): 1.º mayor puntaje en Originalidad; 2.º mayor puntaje en Impacto; 3.º mayor puntaje en Consistencia; 4.º fecha y hora de envío más temprana en el SGI.

Confidencialidad de la evaluación

Aspecto	Descripción
Confidencialidad	La información de las postulaciones tiene carácter confidencial.
Declaración de evaluadores	Los pares externos firman declaración de confidencialidad y ausencia de conflicto de intereses antes de acceder a los proyectos.
Anonimato	Sistema de evaluaciones de pares ciegos.

10.2 Publicación de postulantes aptos

Acción	Detalle
Publicación de aptos	Concluidas las etapas 1, 2 y 3, el VRI publica la lista de postulantes «Aptos» en la plataforma de concursos del SGI y en la página web oficial del VRI UNAJ.
Notificación de no aptos	Los postulantes «No aptos» son notificados individualmente a través de la plataforma de concursos de SGI, indicando el motivo específico de exclusión.

11. Asignación de la subvención

La subvención se otorga mediante Resolución de Consejo Universitario en un único desembolso por S/. 12,000.00 (Doce mil con 00/100 soles), S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), S/. 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles), según el tipo de categoría del proyecto de investigación. La ejecución técnica del proyecto de investigación se inicia al día siguiente de la firma del contrato de subvención, con el desarrollo de las actividades físicas y operativas previstas; no obstante, la ejecución financiera se activa en la fecha de la transferencia efectiva de los recursos aprobados, que establece el plazo total de ejecución del proyecto.

Tipo de categoría	Monto	Cantidad	Plazo
Semilleros de investigación de pregrado	S/12,000.00	37	12 meses
Proyectos de tesis de pregrado	S/ 10,000.00	38	10 meses
Proyectos de Investigación Formativa	S/ 8,000.00	40	4 meses

12. Obligaciones de los beneficiarios y Resultados Verificables

Las obligaciones de los beneficiarios (tesistas, responsables de proyectos formativos y de semilleros) en los concursos de investigación de la UNAJ son similares para las tres modalidades (tesis, formativa y semilleros). Se basan en el Reglamento General de Investigación, el Reglamento para Gestión de Proyectos de Investigación de la UNAJ y las bases específicas de los concursos.

12.1. Obligaciones comunes a los beneficiarios subvencionados

- Cumplir estrictamente el contrato de subvención, incluyendo el cronograma de actividades, presupuestos aprobados y productos esperados.
- Presentar informes de avances (según corresponda) y el informe final oportunamente.
- Ejecutar el proyecto según el plan aprobado, sin desviaciones injustificadas en objetivos, metodología o presupuesto.
- Garantizar la autoría y originalidad, con porcentaje de similitud no mayor al 15%.
- De existir saldos no ejecutados o remanentes de la subvención, estos deberán ser devueltos a la universidad, conforme a las disposiciones aplicables (formato T6 – Rendición de la subvención).
- En caso de incumplimiento de los compromisos del proyecto deberá devolver el monto total subvencionado y se procederá a la cancelación del proyecto, con proyección de resolución.

13.2 Obligaciones específicas por modalidad:

13.2.1. Proyectos de Investigación de Tesis (tesistas):

- a) Suscripción de Acta de Inicio de Actividades del Proyecto de Tesis entre el docente asesor, tesista (s) y el DITT (acta que se firmará cuando se realice el desembolso de la subvención).
- b) Presentar Informe Técnico Científico y Financiero a los 5 meses.
- c) Al culminar el periodo de la ejecución del proyecto de investigación de tesis a los 10 meses, presentar el Informe Final Técnico y Financiero, el mismo que será de acceso público en el repositorio institucional de la Universidad.
- d) Finalizar con la suscripción del Acta de fin de Actividades entre el Asesor y tesista (s) y DITT.
- e) La presentación de un documento científico denominado informe final de investigación, el mismo que será de acceso público en el repositorio institucional de la Universidad.
- f) Incluir en el informe final la mención del financiamiento por subvención.
- g) Presentar la aceptación para publicación de al menos un artículo en revista indizada (WOS, Scopus, otros) o revista arbitrada (Ñawparisun, Waynarroque, otros) o conferencia indexada (SCOPUS).
- h) Video de difusión de los resultados con la participación de los estudiantes involucrados.
- i) Exposición de los resultados del proyecto de investigación en la Universidad Nacional de Juliaca, participación en congreso con ponencia oral o exposición de poster en evento científico, proyecto de tesis con fines de titulación o trabajo de investigación para la

obtención del grado de bachiller, prototipo, software, diseños, productos o procedimientos tecnológicos, diapositivas, páginas web, base de datos, materiales didácticos, entre otros.

13.2.2. Proyectos de Investigación Formativa (estudiantes y docentes):

- a) Suscripción de Acta de Inicio de Actividades del Proyecto de Investigación Formativa, entre el Investigador (a) Principal, el Representante del Equipo de Investigación y el DITT (acta que se firmará cuando se realice el desembolso de la subvención).
- b) El Investigador (a) Principal, juntamente con el Representante del Equipo de Investigación deberá presentar la solicitud de desembolso de la subvención, de acuerdo con el artículo 32 Del Desembolso del Reglamento de Gestión de Proyectos de Investigación 2026 y de acuerdo con el artículo 14 del reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Económicas por toda Fuente de Financiamiento a Favor de estudiantes de pregrado y graduados de la UNAJ
- c) Presentar Informe Técnico Científico y Financiero parcial a los 2 meses de ejecución.
- d) Presentar el Informe Final Técnico Científico y Financiero al culminar el periodo de 4 meses según el Reglamento de Gestión de Proyectos 2026 y el Contrato, el mismo que será de acceso público en el repositorio institucional de la Universidad.
- e) Video de difusión de los resultados con la participación de los estudiantes involucrados.
- f) Exposición de los resultados del proyecto de investigación en la Universidad Nacional de Juliaca.
- g) Finalizar con la suscripción del Acta de fin de Actividades entre el Asesor y tesista (s) y DITT.
- h) Socializar resultados en eventos institucionales, congresos o publicaciones indexadas.
- i) Cumplir con la vinculación a líneas de investigación institucional prioritarias de la UNAJ.
- j) Presentar la aceptación para publicación de al menos un artículo en revista indizada (WOS, Scopus, otros) o revista arbitrada (Ñawparisun, Waynarroque, otros) o conferencia indexada (SCOPUS).

13.2.3 Proyectos de Semilleros de Investigación (estudiantes responsables):

- a) Suscripción de Acta de Inicio de Actividades del Proyecto de Investigación Semillero, entre el Coordinador (a) de Proyecto, el Coordinador Semillero (estudiante) y el DITT (acta que se firmará cuando se realice el desembolso de la subvención).
- b) Coordinador (a) de Proyecto, conjuntamente con el Coordinador Semillero, deberán presentar la solicitud de desembolso de la subvención, de acuerdo con el artículo 32 Del Desembolso del Reglamento de Gestión de Proyectos de Investigación 2026 y de acuerdo con el artículo 14 del reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Económicas por toda Fuente de Financiamiento a Favor de estudiantes de pregrado y graduados de la UNAJ.
- c) Presentar Informe Técnico Científico y Financiero parcial a los 6 meses de ejecución.
- d) Presentar el Informe Final Técnico Científico y Financiero al culminar el periodo de 12 meses según el Reglamento para Gestión de Proyectos de Investigación 2026 y el Contrato, el mismo que será de acceso público en el repositorio institucional de la Universidad.
- e) Participar activamente en la ejecución y culminación del proyecto como equipo.
- f) Presentar requerimientos y avances a la Dirección de Investigación según cronograma.
- g) Mantener matrícula regular (I al VIII ciclo) durante la ejecución del proyecto.
- h) Cumplir con la vinculación a líneas de investigación institucional prioritarias de la UNAJ.

- i) Presentar la aceptación para publicación de al menos un artículo en revista indizada (WOS, Scopus, otros) o revista arbitrada (Ñawparisun, Waynarroque, otros) o conferencia indexada (SCOPUS).

14. Ejecución del proyecto

Es de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Reglamento para Gestión de Proyectos de Investigación.

En esta fase se desarrollan las actividades programadas del proyecto de investigación, conforme al expediente aprobado y a las condiciones establecidas por la convocatoria. El proceso inicia con la emisión de la Resolución de Consejo Universitario que declara a los proyectos ganadores, continúa con la suscripción del contrato, el desembolso de los recursos y la suscripción del Acta de Inicio de Actividades (Anexo 4) por parte del coordinador o responsables del proyecto. Asimismo, se procede a la asignación del código del proyecto correspondiente, así como a la gestión de adquisiciones necesarias para su ejecución. Durante esta etapa, el proyecto se desarrolla bajo seguimiento institucional y el coordinador debe presentar los informes técnico-científicos parciales, los informes económicos, de corresponder, y los demás documentos de cumplimiento exigidos. La fase concluye con la suscripción del Acta de Fin de Actividades por parte del coordinador o responsables del proyecto, seguida de las actas de cierre correspondientes emitidas por la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

- a) Resolución de Consejo Universitario (de ganadores).
- b) Suscripción del Contrato.
- c) Desembolso.
- d) Suscripción del Acta de Inicio de Actividades.
- e) Asignación de Códigos del Proyecto ejm. (26TE02).
- f) Gestión de adquisiciones.
- g) Informes y de cumplimiento durante la ejecución del proyecto.

14.1. Cronograma ejecución de proyecto

Los asesores de tesis, conjuntamente con sus tesis; los investigadores principales, junto con su equipo de investigación; y los coordinadores de proyectos, con su respectivo equipo de semilleros, deberán adecuar y actualizar sus cronogramas de actividades conforme a los plazos del concurso.

14.2. Monitoreo y seguimiento del proyecto de investigación

El monitoreo y seguimiento del proyecto de investigación es el proceso mediante el cual la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica y el Vicerrector de Investigación verifican, de manera continua, que el proyecto se esté ejecutando conforme al plan aprobado, sus objetivos, cronograma, presupuesto y metas establecidas, para comprobar su avance, asegurar el cumplimiento de sus metas y adoptar medidas correctivas cuando sea necesario.

Incluye

- Revisión del avance técnico y financiero del proyecto.
- Verificación del cumplimiento de hitos, actividades y plazos.
- Identificación de observaciones, riesgos o desviaciones para corregirlas oportunamente.
- Elaboración de informes, actas o reportes de seguimiento.

El resultado de la evaluación emitida por el Par Externo (Revisor Externo) considerará el estado de:

- Aceptado: cuando el avance es según lo previsto y guarda coherencia con los objetivos y el cronograma.
- Observado: cuando el avance no concuerda con lo previsto en las bases y en el Reglamento de Gestión de Proyectos. El y el asesor y tesista, el responsable del semillero o Investigador principal, deberán subsanar la observación dentro de los quince (15) días calendario subsecuentes.

15. Ampliación de plazo

En caso de requerir ampliación de plazo y modificación de cronograma, se dará de acuerdo al *Artículo 44. Gestión de cambios en el proyecto y literal a) Cambios en el cronograma y plazo de ejecución*, del Reglamento para Gestión de Proyectos de investigación 2026.

16. Cierre del Proyecto

La fase de cierre de un proyecto de investigación comprende el conjunto de actividades y procedimientos que aseguran la finalización formal del proyecto, la evaluación del cumplimiento de objetivos, la rendición de cuentas técnica y financiera, y la documentación y difusión de los resultados obtenidos. Esta fase garantiza el cierre administrativo y legal del proyecto, permitiendo la reutilización de recursos y la planificación de futuras investigaciones.

a) Tipos de cierre

16.1. Cierre Tipo I: Cierre exitoso

Se aplica cuando culmina el plazo de ejecución establecido en las bases y en el contrato del proyecto, cumpliendo satisfactoriamente con los objetivos planteados, entregado los productos esperados (publicaciones, prototipos, informes, libros, patentes, etc.) y ha cumplido con la ejecución presupuestaria conforme al contrato. Este cierre se formaliza mediante la emisión del Acta de Fin de Actividades y la aprobación del informe final técnico y financiero.

16.2. Cierre Tipo II: Cierre por cancelación o incumplimiento:

Se aplica cuando el proyecto ha sido cancelado anticipadamente por causas justificadas (incumplimiento grave, imposibilidad técnica, falta de recursos, entre otros) o por situaciones adversas no imputables al investigador. En estos casos, se debe realizar la devolución total o parcial de los fondos no ejecutados y se aplican las sanciones correspondientes según la normativa institucional.

En ambos casos de cierre, se debe tramitar la resolución de cierre del proyecto de consejo universitario (consejo de comisión organizadora).

b) Documentación requerida para el cierre

Para formalizar el cierre, se deberá presentar:

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL CIERRE	
1	Bases del Concurso del proyecto de investigación
2	Proyecto de investigación presentado a concurso
3	Resolución de Resultados Finales de Ganadores y la aprobación de subvenciones.
4	Contrato
5	Adendas si hubiere
6	Solicitud de desembolso de (Financiamiento o Subvención Económica)
7	Resolución de Financiamiento por Subvención
8	Solicitud de modificación del presupuesto, cronograma, ampliación de plazo u otros
9	Resolución de modificación de presupuesto, cronograma, ampliación de plazo u otros
10	Acta de Inicio de Actividades
11	Informe de Avance Técnico científico y financiero parcial
13	Informe Final de Técnico científico y financiero
14	Acta de internamiento de bienes duraderos y equipos
15	Acta de Fin de Actividades
16	Informe por parte del coordinador, investigador principal o responsable del proyecto dirigido al VRI (adjuntar toda la documentación del 1-15)

c) Acta de fin de actividades del proyecto

El Acta de Fin de Actividades del Proyecto de Investigación (Anexo 5), es el documento formal que deja constancia oficial de la finalización del proyecto, que formaliza el cierre administrativo y presupuestal del mismo, verificando que se han cumplido las actividades programadas y sean entregados los productos comprometidos, el mismo que debe ser firmado entre el DITT y el coordinador, investigador principal o responsable del proyecto de investigación y su equipo respectivo, previa aprobación del Informe técnico científico y financiero final del proyecto.

d) Acta de entrega de equipo o bien duradero

Documento formal para la entrega de todos los bienes y equipos duraderos que se van a adquirir durante la ejecución de un proyecto de investigación, los cuales deberán ser recepcionadas mediante un acta de entrega de bienes (Anexo N.º6), donde firma el Director (a) de Innovación y Transferencia Tecnológica – Vicerrector de Investigación y el Coordinador, Investigador Principal o Responsable del Proyecto, el DITT es quien gestionará su internamiento a través de abastecimientos, para la asignación de su código patrimonial, en coordinación con el VRI y el Coordinador, Investigador Principal o Responsable del Proyecto. El VRI en coordinación con el DITT, determinarán su distribución a los laboratorios y similares de acuerdo con las necesidades de las facultades y sus escuelas profesionales de la UNAJ.

17. Post monitoreo del proyecto

Es el proceso de **seguimiento posterior a la finalización del proyecto**, con el fin de evaluar el impacto, sostenibilidad, uso de los resultados y cumplimiento de los compromisos establecidos más allá de la ejecución formal.

El post-monitoreo consiste en la observación, análisis y evaluación del estado de los resultados del proyecto después de su cierre administrativo y técnico, con el propósito de:

- Verificar si los productos entregados están siendo utilizados.
- Evaluar si los impactos esperados se han logrado o están en proceso.
- Comprobar la sostenibilidad de los resultados o desarrollos.
- Asegurar la correcta gestión de bienes, patentes, datos, etc.
- Validar el cumplimiento de compromisos institucionales o contractuales. posteriores al proyecto.

En el post-monitoreo se evalúa:

Elemento	Qué se analiza
Resultados aplicados	Si los hallazgos o productos se están utilizando (en políticas, tecnologías, servicios, publicaciones, etc.)
Impacto	Efectos observables en la comunidad académica, científica, social o productiva
Difusión de resultados	Si se han publicado artículos, tesis, informes técnicos, u otros entregables
Propiedad intelectual	Si se han registrado patentes, derechos de autor, o licencias
Sostenibilidad	Si se han continuado líneas de investigación, colaboraciones, o mejoras a partir del proyecto
Gestión de bienes adquiridos	Verificación del estado, ubicación y uso de los bienes inventariables adquiridos durante el proyecto
Cumplimiento de compromisos	Como informes pendientes, rendiciones de cuentas, entrega de productos finales o publicaciones posteriores

Quién lo realiza:

- La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica – VRI, en coordinación con el Coordinador, Investigador Principal, responsable del Proyecto y el propio equipo investigador mediante un informe de seguimiento posterior.
- Entidad financiadora, como CONCYTEC, FONDECYT u otra.
- Auditorías internas o externas.

18. Disposiciones Complementarias

Los aspectos no contemplados en el presente documento serán resueltos conforme a lo establecido en el Reglamento para Gestión de Proyectos de Investigación y Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Económicas por toda fuente de Financiamiento a favor de estudiantes de pre grado y graduados vigente; de persistir la situación, serán resueltos en última instancia por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Juliaca y, de ser necesario, por el Consejo Universitario de la UNAJ."

19. ANEXOS



ANEXO 1

ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. Estructura de proyecto

I. Título

II. Resumen del Proyecto de Investigación Tesis, de Formativa y Semilleros

En el resumen se debe considerar:

- El tema o campo de estudio.
- El problema de investigación que se abordará.
- El objetivo general del proyecto.
- La metodología básica: enfoque, tipo o diseño, población o muestra, y técnicas o instrumentos, si corresponde.
- Los resultados esperados, aportes o utilidad del estudio.

Tesis: Debe centrarse en el problema específico de investigación, el objetivo principal y la metodología que conducirá a resultados concretos de sustentación o propuesta.

Investigación formativa: Debe enfatizar el proceso de aprendizaje, la formación de competencias investigativas y la aplicación de métodos científicos en un contexto académico.

Semilleros: Debe destacar el trabajo colaborativo de estudiantes y docentes, la formación investigativa y la generación inicial de conocimiento o productos de investigación.

III. Palabras claves (Keywords)

Son una lista de 5 a ocho 8 palabras, relacionadas con las dimensiones del problema de investigación. Estas palabras se deben escribir después del resumen, en orden alfabético, separadas por comas y en minúsculas; excepto el inicio de los nombres propios. Las palabras clave se escriben también en inglés porque las recopilaciones bibliográficas más importantes se publican en ese idioma.

IV. Planteamiento del Problema.

4.1 El problema de investigación

El planteamiento del problema debe presentar con claridad la situación problemática, delimitarla en tiempo, espacio y población, y explicar por qué es relevante investigar ese tema. Debe ir de lo general a lo particular y terminar con la pregunta o preguntas de investigación, de modo que guíe todo el proyecto.

Tesis: debe enfocarse en un problema específico y bien delimitado, con sustento en antecedentes, contexto y brecha de conocimiento; normalmente se formula con una pregunta central y, si corresponde, preguntas específicas.

Investigación formativa: debe resaltar una situación problemática vinculada al proceso de aprendizaje y al desarrollo de competencias investigativas, mostrando la necesidad de estudiar un tema en el marco formativo.

Semilleros: debe centrarse en un problema susceptible de ser trabajado por un equipo de estudiantes y docentes, con énfasis en la generación inicial de conocimiento, el trabajo colaborativo y la viabilidad del estudio.

4.2 La pregunta de investigación

Debe plantearse una interrogante general e interrogantes específicas.

V. Justificación del proyecto

La justificación debe explicar por qué el proyecto es necesario, qué problema atiende, a quién beneficia y qué aporte concreto generará en la universidad y en la sociedad.

En proyecto de tesis:

Debe destacar:

- La contribución al conocimiento sobre un problema específico.
- La utilidad de los resultados para resolver una situación concreta.
- La relevancia académica y científica del estudio.
- La originalidad o el vacío de información que cubre.

En proyecto de investigación formativa

Debe enfatizar:

- El aprendizaje del estudiante y el desarrollo de competencias investigativas.
- La aplicación de métodos científicos en el proceso formativo.
- El fortalecimiento de capacidades para la elaboración de futuras tesis o proyectos.
- La integración de la investigación con la formación profesional.

En proyecto de semilleros:

Debe resaltar:

- La formación temprana de estudiantes en investigación.
- El trabajo colaborativo entre estudiantes y docentes.
- La generación de cultura investigativa.
- El desarrollo de habilidades como análisis, lectura científica, escritura y solución de problemas.

VI. Objetivos General

El objetivo general debe expresar, en una sola oración, el propósito central del proyecto y responder claramente qué se quiere lograr con la investigación. Debe iniciar con un verbo en infinitivo y ser coherente con el problema, la metodología y el alcance del estudio.

VII. Objetivos Especifico

Los objetivos específicos son los pasos concretos que permiten alcanzar el objetivo general del proyecto. Deben ser claros, medibles, secuenciales y coherentes con la modalidad del concurso: tesis, formativa o semilleros

VIII. FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS (De corresponder)

La hipótesis surge a partir del planteamiento del problema y conduce a la operatividad de los objetivos. Se redacta como una propuesta tentativa, acerca

de las relaciones entre dos o más variables y se apoyan en conocimientos organizados y sistematizados, que se espera comprobar con la ejecución de la investigación científica.

El planteamiento de la hipótesis se hará de acuerdo con el tipo de investigación. El tipo de investigación a realizar estará de acuerdo con las líneas de investigación institucional de cada Escuela Profesional y será concordante con las exigencias de los estándares de acreditación.

IX. Revisión Bibliográfica o Marco Teórico

El Marco Teórico se elabora a partir de la revisión de literatura científica y reúne los principales antecedentes y conceptos que sustentan la investigación. Su función es organizar y resumir la información relevante de fuentes con valor científico, de modo que aporte bases sólidas para el desarrollo del estudio.

Debe presentarse de forma ordenada, de lo general a lo específico, clasificando los temas mediante subtítulos numerados como 5.1, 5.2, 5.3, evitando subdivisiones numéricas adicionales. La redacción no debe ser literal ni copiada, sino una elaboración propia del investigador a partir de lo revisado, preferentemente con fuentes primarias.

Asimismo, el texto debe redactarse en forma impersonal y citar correctamente a los autores conforme a las normas APA 7.0.

X. Metodología de investigación

Consiste en describir los procedimientos o métodos que se utilizarán para el logro de los objetivos de investigación. Aquí se explica cómo realizará la investigación, las técnicas que se utilizarán, las muestras que se emplearán, los controles, las fuentes estadísticas, etc. El gran criterio, en este punto, consiste en que los métodos propuestos se adecúen a las exigencias del problema y a la situación del investigador (tiempo disponible, equipamiento adecuado, personal disponible, etc.).

En proyecto de tesis:

La metodología debe ser más precisa y técnica, porque el objetivo es producir conocimiento científico sólido y verificable. Por eso, debe justificar claramente el diseño elegido y la forma en que responderá al problema de investigación.

En investigación formativa:

La metodología puede centrarse en el proceso de aprendizaje del estudiante, la aplicación de métodos básicos de investigación y el desarrollo progresivo de competencias investigativas. Aquí importa tanto el resultado como el fortalecimiento formativo.

En semilleros:

Debe priorizar el trabajo colaborativo, la iniciación a la investigación y la construcción de capacidades científicas en estudiantes. En este caso, la metodología suele ser flexible, participativa y orientada al aprendizaje investigativo

XI. Cronograma de actividades

El cronograma de actividades de los proyectos de investigación de tesis, formativa y semilleros, debe estar acorde a los objetivos establecidos en el cuadro del presupuesto. Debe organizarse de manera estructurada por meses, precisando la duración de cada etapa de ejecución, desde la revisión bibliográfica y las actividades preliminares hasta la recolección de datos, el análisis de resultados y la redacción final del informe o tesis. Su programación debe ser coherente con los objetivos del proyecto y con las condiciones reales de tiempo y recursos disponible

Ejemplo de cronograma de proyecto de investigación de tesis:

CRONOGRAMA												
EJECUCION DEL PROYECTO (TESIS) 10 MESES												
N°	ACTIVIDAD	2026								2027		
		29/05/2026	30/05/2026	30/06/2026	30/07/2026	30/08/2026	30/09/2026	30/10/2026	30/11/2026	30/12/2026	30/01/2027	28/02/2027
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Firma del contrato (al día siguiente corre plazo para su ejecución)	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
1	OBJETIVO 1											
	Obtener una mezcla artesanal de extracto de piña, harina de kiwicha y jarabe de llacón para la cocción, seguida de su filtración y envasado como bebida, que combina ingredientes naturales y nutritivos típicos de la región andina											
	G1- Equipos y bienes duraderos											
	Pruebas preliminares											
	Elaboración y validación por medio del análisis proximal de la bebida tipo nectar											

XII. Presupuesto

El presupuesto del proyecto de investigación deberá estar debidamente estructurado acorde con el cronograma de actividades y deberá consignar:

- Los costos unitarios, parciales y totales deben consignarse con dos decimales.
- La unidad de medida debe corresponder al concepto registrado, por ejemplo: unidad, servicio, glb, kg, mes, hora, entre otros, según la clasificación aplicable.
- El presupuesto debe separar claramente bienes y servicios, para facilitar su registro, control y ejecución presupuestal.
- Cada rubro debe incluir descripción, cantidad, costo unitario y costo total.

Ejemplo:

Rubro	Tipo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (S/.)	Costo total (S/.)
1	OBJETIVO 1	Obtener una mezcla artesanal de extracto de piña, harina de kiwicha y jarabe de llacón para la cocción, seguida de su filtración y envasado como bebida, que combina ingredientes naturales y nutritivos típicos de la región andina				
G1.- Equipos y bienes duraderos						
	Bien	Balanza Magnética	Unidad	1	1000.00	1000.00
G2.- Materiales e insumos						
Materiales de escritorio	Bien	Lapiceros	Unidad	10	1.20	12.00
Materiales de campo	Servicio	Fotocopias de encuestas e instrumentos de recolección de datos	Copias	500	0.40	200.00
Equipos e insumos	Bien	Memoria USB	Unidad	1	25.00	25.00

G.4.-Pasajes y Viáticos						
Movilidad local	Servicio	Pasajes terrestre Juliaca-Arequipa-Juliaca	Pasajes	1	50.00	50.00
Viáticos	Servicio	Desayuno	Persona	1	10.00	10.00
Viáticos	Servicio	Almuerzo	Persona	1	15.00	15.00
Viáticos	Servicio	Cena	Persona	1	10.00	10.00
G.5.- Servicios de Terceros						
Servicios de apoyo	Servicio	Digitación de datos	Hora	10	12.00	120.00
Servicios de apoyo	Servicio	Análisis estadístico	Servicio	1	150.00	150.00
Impresión y anillado	Servicio	Impresión final del informe	Ejemplar	3	18.00	54.00
TOTAL						1646.00

XIII. Colaboradores Externos (si los hubiera)

El proyecto de investigación de tesis, formativa y semillero podrá contar con colaboradores externos, de ser necesario, con su aporte científico o facilitando materiales, equipos, laboratorios, etc. siempre que su participación se encuentre debidamente sustentada y vinculada a actividades específicas del proyecto, sin que ello implique la transferencia de la responsabilidad principal de su ejecución

XIV. Bibliografía

Las referencias bibliográficas se redactan utilizando el formato del APA 7.0.

XV. Anexos

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

ANEXO 2

Declaración jurada de todos los integrantes (Anexo 2)

Formato pre-llenado disponible en la plataforma

ANEXO 3

Carta de consentimiento del docente (Anexo 3)

Formato pre-llenado disponible en la plataforma



ANEXO 4

 DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – DITT		ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES CON FINANCIAMIENTO INTERNO		Página 1 de 2	
Lugar y Fecha					
Hora					
(Información General sobre el Proyecto)					
Título del proyecto					
Código del Proyecto					
Concurso					
Nombre de la entidad financiadora		Universidad Nacional de Juliaca			
Nombre de la Unidad Ejecutora Órgano Responsable del Gasto		Vicerrectorado de Investigación			
Escuela Profesional					
Contrato de Ejecución de Proyectos de Investigación N°-VRI-CU-UNAJ		Entre las partes: 1. Universidad Nacional de Juliaca – UNAJ 2. Asesor de Tesis ☐ Coordinador de Proyecto ☐ Investigador Principal ☐			
Fecha de Suscripción del Contrato:					
Fuente de Financiamiento					
Valor efectivo otorgado por la UNAJ					
Valor total del proyecto					
Fecha de inicio del proyecto					
Fecha de finalización del proyecto					
Equipo responsable del proyecto					
Cargo	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Firma		

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – DITT	ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES CON FINANCIAMIENTO INTERNO	Página 2 de 2				
De conformidad con lo establecido, mediante Resolución N° de Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca, de fecha de de resuelve la aprobación de los resultado finales del mediante el cual resulta como ganador el proyecto de investigación titulado Con un monto total de S/ por el desembolso económico con financiamiento por subvención, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° de fecha a favor del , identificado(a) con documento de identidad N° en calidad de y de conformidad a la suscripción del Contrato de Ejecución y el cronograma de ejecución del proyecto. Se procede a dar Inicio las Actividades en fecha A fin de dar cumplimiento a las actividades programadas para la ejecución Técnico-Financiera del proyecto de investigación. Asimismo; en calidad de Asesor de Tesis ☐ Coordinador de Proyecto ☐ Investigador del proyecto de investigación ☐ del proyecto de investigación (tipo)....., de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Gestión de Proyectos de Investigación, teniendo conocimiento que los rubros contemplados en el presupuesto y las actividades se ejecutaran dentro del plazo establecido en la Cláusula del Contrato; y las modificaciones de los mismos serán sujetos a verificación, evaluación y aprobación por la DITT, el desembolso económico con financiamiento por subvención, serán de responsabilidad de la Dirección General de Administración – DIGA (Contabilidad y Tesorería- Abastecimientos). Me comprometo con presentar a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, informes de ejecución Parciales y Finales, de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso y sus formatos establecidos. La validación de los productos a desarrollar y la entrega de resultados verificables, entrega de equipos, material bibliográfico, softwares y entre otros activos adquiridos por el financiamiento con financiamiento por subvención, será entregados la DITT, al terminar el proyecto, se realizarán según lo establecido en las bases del concurso y su Reglamento de Gestión de Proyectos de Investigación vigente. Para efectos de calificación, conformidad y conclusión (según el tipo de proyecto de investigación), el equipo investigador puede indicar otros resultados verificables de la investigación, de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, por ejemplo: participación en congreso con ponencia oral o exposición de poster en evento científico, tesis con fines de titulación o trabajo de investigación para la obtención del grado de bachiller, prototipos, software, diseños, productos o procedimientos tecnológicos, videos, diapositivas, páginas web. Base de datos, material didáctico, entre otros. En constancia se firma la presente acta por triplicado, en la ciudad de Juliaca de de, al desembolso económico con financiamiento por subvención a fin de dar inicio a la ejecución Técnico, Científico y Financiero del Proyecto de investigación, por parte del equipo de investigación. <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> _____ Investigador Principal del Proyecto/ Coordinador del Proyecto/ Asesor de Tesis/ </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> _____ Director (a) Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> _____ Representante del equipo del proyecto formativa/ Coordinador del equipo semillero Tesisista del Proyecto (1) </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> _____ Tesisista del Proyecto (2) </td> </tr> </table>			_____ Investigador Principal del Proyecto/ Coordinador del Proyecto/ Asesor de Tesis/	_____ Director (a) Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	_____ Representante del equipo del proyecto formativa/ Coordinador del equipo semillero Tesisista del Proyecto (1)	_____ Tesisista del Proyecto (2)
_____ Investigador Principal del Proyecto/ Coordinador del Proyecto/ Asesor de Tesis/	_____ Director (a) Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica					
_____ Representante del equipo del proyecto formativa/ Coordinador del equipo semillero Tesisista del Proyecto (1)	_____ Tesisista del Proyecto (2)					

(*) Este anexo debe ser firmado y estampado con la huella digital, luego escaneado. No se aceptan firmas y huellas que sean imágenes cortadas y pegadas.

ANEXO 5

 DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – DITT	ACTA DE FIN DE ACTIVIDADES CON FINANCIAMIENTO INTERNO		Página 1 de 2
Lugar y Fecha			
Hora			
(Información General sobre el Proyecto)			
Título del proyecto			
Código del Proyecto			
Concurso			
Nombre de la entidad financiadora <i>Universidad Nacional de Juliaca</i>			
Nombre de la Unidad Ejecutora Órgano Responsable del Gasto <i>Vicerrectorado de Investigación</i>			
Escuela Profesional			
Contrato de Ejecución de Proyectos de Investigación N°-VRI-CU-UNAJ Entre las partes: 1. Universidad Nacional de Juliaca – UNAJ 2. Asesor de Tesis ☐ Coordinador de Proyecto ☐ Investigador Principal ☐			
Fecha de Suscripción del Contrato:			
Fuente de Financiamiento			
Valor efectivo otorgado por la UNAJ			
Valor total del proyecto			
Fecha de inicio del proyecto			
Fecha de finalización del proyecto			
Equipo responsable del proyecto			
Cargo	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Firma

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – DITT	ACTA DE FIN DE ACTIVIDADES CON FINANCIAMIENTO INTERNO	Página 2 de 2				
El (la) responsable del proyecto de investigación: Asesor de Tesis ☐ Coordinador de Proyecto ☐ Investigador Principal ☐ en fecha, presento oportunamente el Informe Técnico y Financiero Final, cursado con Carta de Fin de Actividades, la rendición económica y los productos verificables establecidos en el contrato y el reglamento de gestión de proyectos vigente, incluye: video de difusión científica, infografía digital de resultados, publicación en revista institucional y entrega de bien duradero (.....) debidamente incorporado al inventario institucional. La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, mediante El Informe N° dirigido al VRI, presenta la revisión del Informe Técnico y Financiero Final, conjuntamente con la Carta de Ejecución Financiera y los productos generados durante la ejecución del proyecto, como resultado de dicha revisión, se constata que el proyecto ha cumplido con los objetivos planteados, ha realizado la entrega de resultados conforme a lo establecido, y ha ejecutado el presupuesto de acuerdo con los términos aprobados. La rendición económica asciende al monto de S/, con un porcentaje del.....% y la parte técnica con un porcentaje del% sin observaciones pendientes. Asimismo, se ha verificado la entrega y registro patrimonial del bien duradero adquirido, el cual cuenta con su respectiva acta de entrega, así como la pertinencia y calidad de los productos verificables generados en el marco del proyecto. No se registran observaciones de carácter técnico, financiero o administrativo pendientes de subsanar. En constancia se firma la presente acta por triplicado, en la ciudad de Juliaca de de 20..., a fin de dar por concluido la ejecución Técnico, Científico y Financiero del Proyecto de investigación, por parte del equipo de investigación.						
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Investigador Principal del Proyecto/ Coordinador del Proyecto/ Asesor del Proyecto/ Docente Investigador </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Director(a) Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Representante del equipo del proyecto formativa/ Coordinador del equipo semillero Tesista del Proyecto (1) </td> <td style="vertical-align: top;"> Tesista del Proyecto (2) </td> </tr> </table>			Investigador Principal del Proyecto/ Coordinador del Proyecto/ Asesor del Proyecto/ Docente Investigador	Director(a) Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	Representante del equipo del proyecto formativa/ Coordinador del equipo semillero Tesista del Proyecto (1)	Tesista del Proyecto (2)
Investigador Principal del Proyecto/ Coordinador del Proyecto/ Asesor del Proyecto/ Docente Investigador	Director(a) Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica					
Representante del equipo del proyecto formativa/ Coordinador del equipo semillero Tesista del Proyecto (1)	Tesista del Proyecto (2)					

ANEXO 6

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – DITT		ACTA DE ENTREGA DE BIEN DURADERO O EQUIPO		Página 1 de 1	
Lugar y Fecha					
Hora					
I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:					
Título del proyecto					
Escuela Profesional					
Contrato de Ejecución					
Monto Financiado					
Modalidad					
Convocatoria					
II. RESPONSABLES DEL PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y SU EQUIPO:					
Asesor de Tesis					
<i>Tesista Responsable (1)</i>					
<i>Tesista Responsable (2)</i>					
Coordinador de Proyecto					
<i>Representante de Estudiantes del Equipo Semillero</i>					
Investigador Principal					
<i>Representante de Estudiantes del Equipo de Formativa</i>					
Docente Investigador					
III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN					
Marca / Modelo					
N° de Serie					
Estado					
Observación					
Otros:					
III. Denominación del Bien					
Cargo	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Firma		
Asesor de Tesis					
Coordinador de Proyecto					
Investigador Principal					
Docente Investigador					
Director de Innovación y Transferencia Tecnológica – DITT					
Oficina de Patrimonio Institucional – UNAJ					

(*) Este anexo debe ser firmado y estampado con la huella digital, luego escaneado. No se aceptan firmas y huellas que sean imágenes cortadas y pegadas.