



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0639-CU-2025
Piura, 31 de octubre del 2025

VISTO:

El Expediente N° 000203-7003-25-8 que contiene el Oficio N° 0365-IDEI-VRI-UNP-2025 del 02.Oct.2025 y el Oficio N° 1305-VRI-UNP-2025 del 09.Oct.2025 presentado por el Dr. Ing. Orlando B. Zapata Coloma, Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional de Piura solicitando la aprobación de las "Bases del Concurso de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada 2025". Asimismo, el Informe N° 1133-2025-OPYPTO-UNP del 15.Oct.2025, el Informe N° 1417-2025-OCAJ-UNP del 21.Oct.2025, el Oficio N° 5037-R-UNP-2025 del 24.Oct.2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe: *"(...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)";*

Que, mediante Ley N° 13531 del 03.Mar.1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el Artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.2014 (Ley N° 30220 - Ley Universitaria);

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, prescribe: *"(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)";* asimismo, los numerales 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo y 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional, así como para fijar el destino de sus recursos propios directamente recaudados, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, a través del Oficio N° 0365-IDEI-VRI-UNP-2025 del 02.Oct.2025, el Dr. Juan Manuel Tume Ruiz, Director del Instituto de Investigación de la Universidad Nacional de Piura, se dirige ante el Vicerrectorado de Investigación y alcanza las siguientes propuestas: "1. Aprobación de las Bases del Concurso de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada del año 2025. 2. Aprobación de pares externos a disponer para la evaluación científica en el Concurso de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada del año 2025. 3. Aprobación de presupuesto para pagar los honorarios de los pares evaluadores externos del Concurso de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada del año 2025." Indicando que, de admitir la propuesta presentada, se le sugiere iniciar el trámite para que se agende oportunamente a sesión de Consejo Universitario para la aprobación;

Que, al respecto, con Oficio N° 1305-VRI-UNP-2025 del 09.Oct.2025, el Dr. Ing. Orlando B. Zapata Coloma, Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional de Piura se dirige ante el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesta, para alcanzarle las "BASES PARA EL CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION BÁSICA Y APLICADA 2025", para su revisión y proceder a ser aprobadas por el Consejo Universitario;

Que, el Artículo 48° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria establece que *"La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas.";*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0639-CU-2025 Piura, 31 de octubre del 2025

Que, asimismo, el Artículo 113° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria señala que “Las universidades públicas reciben los recursos presupuestales del tesoro público, para satisfacer las siguientes necesidades: (...) 113.2 Adicionales, en función de los proyectos de investigación, de responsabilidad social, desarrollo del deporte, cumplimiento de objetivos de gestión y acreditación de la calidad educativa.”;

Que, el Artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0627-CU-2023 del 19.Dic.2023 señala que el Vicerrectorado de Investigación es “El órgano de alta dirección encargado de promover, generar y gestionar la producción de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos orientados a las actividades de enseñanza aprendizaje y de responsabilidad social; aportando al desarrollo sostenible local, regional, nacional e internacional.” Y en su Artículo 15° dispone dentro de sus funciones: “15.1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad”;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0559-CU-2025 del 26.Set.2025, se aprobó el “REGLAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA Y APLICADA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA”, cuyos lineamientos serán de aplicación para los concursos convocados y declarados viables a partir del año 2025;

Que, el citado REGLAMENTO, regula a las “Bases del Concurso” de la siguiente manera: “a) Bases del concurso: Documento normativo que regula íntegramente la convocatoria, establece los requisitos y procedimientos de postulación, así como los criterios de evaluación, adjudicación y seguimiento de los proyectos.”;

Que, estando a lo señalado, con Informe N° 1133-2025-OPYPTO-UNP del 15.Oct.2025, el Mag. Eddie A. Gomez Caramantin, Jefe de Unidad de Planeamiento y Modernización y el Mag. Tomas G. Gomez Sernaque, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, indican lo siguiente “(...) considera viable la aprobación de las Bases del Concurso de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada 2025, remitidas por el Vicerrectorado de Investigación, debiendo aprobarse mediante Resolución de Consejo Universitario, y se sugiere derivar este expediente para su aprobación por Consejo Universitario.”;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° 1417-2025-OCAJ-UNP del 21.Oct.2025, la Abog. Evelyn M. Adrianzen Palacios, Jefa de la Oficina Central de Asesoría Jurídica emite opinión legal, recomendando textualmente lo siguiente: “a) Se debe declarar PROCEDENTE la aprobación de las “BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA Y APLICADA, AÑO 2025”, presentado por el Vicerrector de Investigación; todo ello, por los argumentos antes expuestos. b) Que, se debe ELEVAR el Expediente al Pleno del Consejo Universitario para que actúe conforme a sus atribuciones.”;

Que, con Oficio N° 5037-R-UNP-2025 del 24.Oct.2025, el Titular del Pliego se dirige a la Secretaria General para solicitarle se sirva agendar el presente expediente para ser visto en Sesión de Consejo Universitario;

Que, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 174° numeral 174.21 del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, dentro de las atribuciones del Consejo Universitario, se encuentra la siguiente: “Resolver los asuntos que no están encomendados específicamente a otras autoridades de la Universidad Nacional de Piura.” En Sesión Ordinaria N° 08 del 31.Oct.2025 se acordó declarar procedente lo solicitado;

Que, la presente Resolución se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; así como el Principio de Buena Fe, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0639-CU-2025
Piura, 31 de octubre del 2025

realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: *"El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)."* Señalando dentro de sus funciones, *"inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera."*;

Que, estando a lo acordado por Consejo Universitario en su **Sesión Ordinaria N° 08** del 31.Oct.2025 y a lo dispuesto por el señor Rector (e), en uso de sus atribuciones legales conferidas, con visto del Vicerrectorado de Investigación, la Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina Central de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, las **"BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA Y APLICADA AÑO 2025"** de la Universidad Nacional de Piura, en virtud de las consideraciones expuestas y que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, la notificación de la presente Resolución a todas las unidades de organización académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Piura, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, al Responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y su anexo, a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el "Portal Institucional" (www.unp.edu.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Anexo: "BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA Y APLICADA AÑO 2025"

c.c.: RECTOR, VR. ACAD, VRI, DGA, URH, OPYPTO, OCAJ, FACULTADES (14), ARCHIVO
23 copias/VAGV/kvnf.



Abg. Vanessa Arline Girón Viera
SECRETARÍA GENERAL


UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Dr. Enrique Ramiro Cáceres Florian
RECTOR (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Vicerrectorado de Investigación

**BASES
CONCURSO DE PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN BÁSICA Y APLICADA,
AÑO 2025**

Piura-Perú



CONTENIDO

I. GENERALIDADES	4
1.1. OBJETIVO	4
1.2. ÓRGANO QUE CONVOCA.....	4
1.3. ALCANCE	4
1.4. BASE LEGAL.....	4
II. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES	5
2.1. Investigador Principal	5
2.2. Co-investigador.....	5
2.3. Estudiante asistente de investigación	5
2.4. Indicaciones adicionales	6
III. FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS	7
3.1. PROYECTOS A SER FINANCIADOS	7
3.2. PARTIDAS FINANCIABLES.....	7
3.3. PARTIDAS NO FINANCIABLES.....	9
IV. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO	9
4.1. ÓRGANO QUE CONVOCA.....	9
4.2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	10
4.3. PRESENTACIÓN DE PROYECTO	10
4.4. Asignación de pares evaluadores externos para la selección y evaluación	12
4.5. Elegibilidad de la propuesta	12
4.6. Selección y Publicación de resultados	13
V. FIRMA DEL CONTRATO	14
5.1. Atención de requerimientos y ejecución presupuestal.....	14
5.2. Inicio de la ejecución científica.....	15
VI. RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	15
VII. PENALIDADES.....	16
VIII. SEGUIMIENTO FINANCIERO.....	17
8.1. Lista de requerimientos	17
8.2. Trámite de compra	17
8.3. Inicio de la ejecución científica.....	17
CAPÍTULO IX. MONITOREO FÍSICO.....	17
Los entregables.....	18



X. RESPONSABILIDADES.....	18
XI. DISPOSICIONES FINALES	18
XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	19
XIII. ANEXOS.....	21



I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la postulación en el concurso de proyectos de investigación básica y aplicada del año 2025, de los docentes ordinarios y estudiantes de la Universidad Nacional de Piura (UNP).

1.2. ÓRGANO QUE CONVOCA

Vicerrectorado de Investigación.

1.3. ALCANCE

Las bases del **CONCURSO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA Y APLICADA UNP - 2025**, aplica para los docentes ordinarios de las diferentes categorías y modalidades, así como a los estudiantes de pre y posgrado de la Universidad Nacional de Piura. Así también, para el Vicerrectorado de Investigación e Instituto de Investigación que conducirán el concurso y gestionarán su proceso.

1.4. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria N° 30220.
- c) Ley N° 31542, modificatoria del art. 84 de la Ley Universitaria 30220, la postulación es libre de restricciones etarias.
- d) Decreto Legislativo N°1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de presupuesto público, parte vigente de la Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley N° 32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- f) Ley N° 32069-Ley General de Contrataciones Públicas.
- g) Estatuto de la UNP aprobado en sesión plenaria de Asamblea Estatutaria del 13 de octubre del 2014.
- h) Reglamento General de la Universidad Nacional de Piura.
- i) Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con resolución N° 306-CU-2018.
- j) Reglamento de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada, aprobado con resolución N° 559-CU-2025.
- k) Reglamento General de la Protección de la Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Piura, aprobado con resolución N° 670-CU-2016.
- l) Reglamento para el uso del software antiplagio de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con resolución N° 645- CU-2023.
- m) Directiva de docente Investigador de la UNP, aprobado con resolución N° 0067-CU-2021.
- n) Código de Ética de la Investigación aprobado con resolución N° 306-CU-2018.
- o) Líneas de investigación institucionales de la UNP vigentes.



II. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

En este capítulo se establecen los requisitos y condiciones de postulación, así como los criterios y el procedimiento de evaluación y selección de las propuestas. Podrán postular **equipos de investigación** conformados por docentes ordinarios de la UNP y estudiantes regulares, cuya composición específica se detalla en los apartados siguientes, de acuerdo con la categoría del proyecto.

2.1. Investigador Principal

Se considera Investigador Principal (IP) al docente que lidera la propuesta y asume la responsabilidad integral de su postulación, ejecución y dirección técnica, garantizando el logro de los objetivos y metas del proyecto. Debe dedicar el tiempo necesario para asegurar su correcto desarrollo y cada proyecto contará solo con un (1) investigador principal.

Requisitos

- Docente ordinario de cualquier modalidad o categoría debiendo mantener el vínculo laboral desde la postulación hasta la conclusión de las obligaciones contractuales.
- Producción científica mínima.
- Registrar al menos una (1) publicación en revista indizada en los últimos cinco (5) años, verificada en su perfil CTI-Vitae/ORCID.
- Estar domiciliado en el Perú al momento de la postulación y durante toda la ejecución del proyecto; se acreditará mediante declaración jurada de domicilio.
- No registrar sanciones disciplinarias ni incumplimientos/pendientes con proyectos financiados por la UNP u otras entidades, se acreditará mediante declaración jurada (criterio coherente con la inhabilitación prevista para propuestas no elegibles).
- Mantener su CTI-Vitae actualizado y vinculado a un código ORCID activo.

2.2. Co-investigador

El co-investigador es el docente que aporta experiencia y conocimiento especializado en la temática del proyecto.

Su dedicación será parcial y la determinará el Investigador Principal (IP), asegurando la correcta ejecución de las actividades. La participación de al menos un (01) co-investigador es obligatoria; se permiten hasta dos (02) en proyectos pequeños y hasta tres (03) en proyectos medianos.

Requisitos

Cumplir todos los requisitos exigidos al Investigador Principal, con excepción del inciso c) del numeral 2.1.

La inclusión de al menos un co-investigador es obligatoria; además, al ser incluido(s), sus nombres deberán figurar como coautor(es) en los productos de investigación, si han contribuido efectivamente a su desarrollo.

En caso contrario, de no haber contribución efectiva en el desarrollo de la investigación, señalado por un informe sólido por parte del investigador principal (IP), y considerando los posibles descargos del (de los) implicado(s), el Vicerrector de Investigación definirá la(s) exclusión(es) en la co-autoría.

2.3. Estudiante asistente de investigación

Los estudiantes cumplen la función de asistentes de investigación y deberán acreditar los requisitos siguientes:

TABLA 1. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS A ESTUDIANTES

Nivel académico	Requisitos mínimos obligatorios
Pregrado	<ul style="list-style-type: none"> • Ser estudiante regular de la Universidad Nacional de Piura. • No registrar sanciones disciplinarias vigentes. • Estar domiciliado en el Perú al momento de la postulación y durante la ejecución del proyecto; se acreditará mediante declaración jurada de domicilio. • Compromiso de principio a fin con el proyecto.
Posgrado	<ul style="list-style-type: none"> • Ser estudiante regular de la Universidad Nacional de Piura. • No registrar sanciones disciplinarias vigentes. • Estar domiciliado en el Perú al momento de la postulación y durante la ejecución del proyecto; se acreditará mediante declaración jurada de domicilio. • Compromiso de principio a fin con el proyecto.

TABLA 2. CUPOS DE ESTUDIANTES POR PROYECTO

Tamaño de proyecto	Participación mínima	Participación máxima
Pequeño	2 estudiantes	3 estudiantes
Mediano	2 estudiantes	4 estudiantes

La inclusión de los estudiantes es obligatoria; además, al ser incluidos, sus nombres deberán figurar como coautores en los productos de investigación, si han contribuido efectivamente a su desarrollo.

En caso contrario, de no haber contribución efectiva en el desarrollo de la investigación, señalado por un informe sólido por parte del investigador principal (IP), y considerando los posibles descargos del (de los) implicado(s), el Vicerrector de Investigación definirá la(s) exclusión(es) en la co-autoría.

TABLA 3. DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPANTES SEGÚN EL TAMAÑO DE PROYECTO

Tamaño de proyecto	Participante	Participación mínima	Participación máxima
Pequeño	Investigador principal	1	1
	Coinvestigador	1	2
	Estudiantes	2	3
Mediano	Investigador principal	1	1
	Coinvestigador	1	3
	Estudiantes	2	4

2.4. Indicaciones adicionales

2.4.1. Exclusividad de participación.

Ningún integrante puede figurar en más de una propuesta ya sea de tamaño "Proyecto Pequeño" o "Proyecto Mediano". La inclusión de una misma persona en más de un equipo ocasionará la descalificación automática de todas las postulaciones involucradas.

2.4.2. Sin límite de edad.

En aplicación de la Ley 31542, modificatoria del art. 84 de la Ley Universitaria 30220, la postulación es libre de restricciones de edad.



2.4.3. Participación estudiantil y compromiso.

Los estudiantes de pregrado o posgrado podrán ejecutar:

- a) Prácticas preprofesionales de laboratorio o campo.
- b) Trabajos conducentes al título profesional o a grados académicos.

Cada estudiante presentará una carta de compromiso de honor (anexo 3) en la que se compromete a culminar las tareas asignadas.

2.4.4. Certificado de aprobación ética

Cada propuesta deberá adjuntar el certificado de aprobación del Comité de Ética de la UNP antes de ser admitida, en caso sea necesario.

2.4.5. Consentimiento informado

Cada propuesta deberá adjuntar el(los) consentimiento(s) informado(s), en caso sea necesario.

III. FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

El desarrollo del concurso tendrá un marco presupuestal de S/ 2,500,000.00 (dos millones quinientos mil con 00/100 soles) en virtud de la incorporación de recursos en el Presupuesto Institucional.

3.1. PROYECTOS A SER FINANCIADOS

Para el presente concurso se financiarán dos tamaños de proyectos de investigación, definidas por su envergadura y grado de complejidad; ambos criterios determinan el monto máximo a otorgar y el plazo de ejecución:

TABLA 4. TAMAÑOS DE PROYECTOS: FINANCIAMIENTOS Y PLAZOS

Tamaños de proyecto	Financiamiento máximo	Plazo de ejecución máximo*
Proyectos Medianos (PM)	Mayor a S/ 100 000 hasta S/ 200 000	18 meses
Proyectos Pequeños (PP)	Hasta S/ 100 000	12 meses

* Plazo de ejecución del proyecto de investigación: Periodo para desarrollar las actividades del proyecto, culminar los entregables y presentar los informes parciales y el informe final. El plazo de ejecución se cuenta desde el día siguiente a la entrega conforme de los requerimientos esenciales para el inicio (previa Acta de Inicio de ejecución del proyecto de investigación). La adquisición de dichos requerimientos se efectuará de acuerdo con la Ley General de Contrataciones públicas N.º 32069 y en el plazo establecido en las presentes bases. El plazo máximo es de 240 días calendarios, desde la resolución que autoriza la ejecución de gasto de los proyectos seleccionados.

3.2. PARTIDAS FINANCIABLES

Las partidas financiables se encuentran contenidas en la siguiente tabla 5, mediante la cual se podrá realizar el presupuesto del proyecto. La única partida exigible es la de “publicaciones y propiedad intelectual”; las demás están condicionadas a las necesidades del proyecto.



TABLA 5. PARTIDAS FINANCIABLES

Fila	Partida	Tope (% Máximo) sobre el monto aprobado*	Descripción
A	Equipos y software de laboratorio	60 %	Bienes de capital para la complementación o modernización de laboratorios de investigación.
B	Materiales, insumos y reactivos	45 %	Suministros indispensables para la ejecución experimental o de campo.
C	Publicaciones y propiedad intelectual (obligatoria)	20 %	Gastos de preparación, sometimiento y procesamiento editorial de artículos indizados y libros revisados por pares externos; tramitación de patentes de invención o modelos de utilidad. De acuerdo a las exigencias de CONCYTEC para la calificación de los investigadores RENACYT.
D	Servicios especializados externos	10 %	Contratación de personas naturales o jurídicas para actividades técnicas que el equipo interno no cubra.
E	Asistencia de investigación (estudiantes)	5 %	Subvenciones solo para estudiantes integrantes del equipo del proyecto.
F	Pasajes y viáticos	10 %	Pasajes y viáticos (Desglosar el monto correspondiente para alumnos y docentes)
G	Servicios diversos	10%	Alquiler de vehículos, combustible, logísticos, confecciones varias y alimentación.
H	Imprevistos	5 %	Variaciones de precio o contingencias menores.

* Los porcentajes son máximos y se calculan sobre el máximo monto financiable, según tamaño del proyecto (S/ 100,000 y S/200,000, respectivamente).

Los precios y la disponibilidad de los requerimientos determinados en el presupuesto son de entera responsabilidad del equipo de investigación, por lo que es su deber firmar la declaración jurada de haber indagado (anexo 10).

El monto de imprevistos puede corregir las variaciones de precios o contingencias menores, sin superar los topes estipulados de la tabla 5.

Disposiciones complementarias

1. Plan de adquisiciones

El equipo de investigación identificará los bienes y servicios esenciales para el inicio del proyecto, así como aquellos que puedan adquirirse durante su ejecución.



2. Exclusividad de la propuesta

La propuesta presentada no podrá postular simultáneamente a otro fondo ni aceptar financiamiento externo adicional.

3. Reformulaciones presupuestarias

Se permitirán redistribuciones entre partidas sin rebasar los topes ni el monto total aprobado, previa autorización del Vicerrectorado de Investigación (VRI).

4. Adendas

No se suscribirán adendas de plazo o presupuesto, salvo en casos excepcionales (p. ej., desabastecimiento del mercado, enfermedad u otros factores externos a la institución). Toda excepción requerirá informe técnico y aprobación del Consejo Universitario.

5. Inducción para la presentación de la convocatoria

Se realizará una inducción para la presentación de los proyectos, sin que ello influya en la aprobación o desaprobación de la propuesta a presentar.

6. Revisión de requerimientos y presupuesto

El Comité evaluador interno verificará la coherencia de cada propuesta durante la apertura del Sobre N°1: Requisitos de los participantes (incluyendo el presupuesto del proyecto), dejando constancia en acta para garantizar imparcialidad.

7. Proceso de contrataciones

Las contrataciones de bienes y servicios se realizarán conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas N.º 32069 y a los procedimientos administrativos de la UNP.

3.3. PARTIDAS NO FINANCIABLES

Las partidas no financiables son las siguientes:

- 3.3.1. Servicios básicos: consumo de energía eléctrica, agua, telefonía fija o móvil, internet u otros equivalentes.
- 3.3.2. Infraestructura: construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento mayor de edificaciones y obras civiles.
- 3.3.3. Bienes raíces: adquisición de inmuebles o terrenos, así como arrendamiento, alquiler de oficinas, locales, laboratorios o almacenes.
- 3.3.4. Bienes usados: compra de equipos, materiales o insumos de segunda mano, reacondicionados o fuera de línea de fabricación.
- 3.3.5. Remuneraciones a personal docente ordinario de la UNP: pagos, bonificaciones u honorarios adicionales prohibidos por el artículo 6 de la Ley de Presupuesto del Sector Público 2025.

IV. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

4.1. ÓRGANO QUE CONVOCA

El Vicerrectorado de Investigación (VRI) convoca el **Concurso de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada**, de conformidad con las normas universitarias vigentes, conforme al marco normativo universitario y al reglamento de investigación vigente.

El Vicerrectorado de Investigación (VRI) contará con el soporte técnico del Instituto de Investigación como órgano de línea.

TABLA 6. CRONOGRAMA REFERENCIAL DEL CONCURSO

Ítem	Actividad	Plazo máximo
A	Publicación de las bases.	01 día hábil siguiente a la Resolución Rectoral.
B	Inicio de postulación.	Mismo día del ítem A.
C	Cierre de postulación.	60 días calendario después del ítem B.
D	Revisión documentaria y presupuestal (Comité evaluador interno).	07 días calendario después del ítem C.
E	Evaluación ciega por pares externos.	20 días calendario después del ítem D.
F	Elevación de resultados preliminares.	02 días hábiles después del ítem E.
G	Emisión de Resolución del Consejo Universitario que declara proyectos ganadores.	15 días calendario después del ítem F.
H	Firma del contrato.	20 días hábiles después del ítem G.

4.2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Todas las dudas sobre el sistema de postulación del concurso se atenderán mediante un único canal oficial:

- Correo institucional: concursos.vri@unp.edu.pe
Las consultas solo se atenderán antes del inicio de postulación.

4.3. PRESENTACIÓN DE PROYECTO

El Investigador Principal (IP) deberá remitir la propuesta en dos modalidades simultáneas:

Versión digital (un solo archivo PDF)

Enviar al correo oficial concursos.vri@unp.edu.pe dentro del horario de 8:30 am a 2:45 pm.

Nombrar el archivo: <Apellido y nombre IP>.pdf.

Versión impresa

Entregar un ejemplar foliado en la Mesa de Partes del Instituto de investigación dentro del horario de 8:30 am a 2:45 pm.

La versión impresa y la digital deben ser idénticas.

TABLA 7. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

	Documento	Detalle / fuente
	Solicitud para postular al concurso.	Anexo 1
	Carta de presentación firmada por IP, coinvestigadores y estudiantes.	Anexo 2
3	Carta de compromiso de honor suscrita por todo el equipo.	Anexo 3
4	Constancia de docente ordinario (auxiliar, asociado o principal).	Emitida por la Unidad de Recursos Humanos de la institución.
5	Constancia de matrícula regular de estudiantes de pregrado y posgrado.	Emitida por la Facultad / Escuela de Posgrado
6	Presupuesto.	(Anexo 4: 4.1, 4.2 y 4.3).



7	Declaración jurada de originalidad del proyecto firmada por el equipo investigador.	Anexo 6
8	Certificado de aprobación del Comité de Ética de la UNP, en caso corresponda (personas, animales y organismos genéticamente modificados (OGM)).	De ser necesario.
9	Consentimiento informado.	De ser necesario.
10	Declaración jurada de haber indagado la disponibilidad de los requerimientos.	Anexo 10

La omisión o presentación incompleta de cualquiera de estos documentos será causal de inadmisibilidad de la propuesta.

- Los proyectos de investigación se remitirán a pares evaluadores externos una vez superada la fase interna de admisibilidad.
- Para la entrega presencial se utilizará el esquema de dos sobres (Anexo 8).

TABLA 8. FASE INTERNA DE ADMISIBILIDAD

Sobre	Contenido	Formato y destino
N.º 1 – Requisitos de los participantes	Documentación de los requisitos de los participantes (cartas, constancias, declaración de originalidad y presupuesto según anexo 4).	Foliado, lacrado y rotulado; se registra en Mesa de Partes del IDEI.
N.º 2 – Proyecto de investigación	Propuesta científica completa, cronograma, justificación metodológica y presupuesto según anexo 4.	Foliado, lacrado y rotulado; se registra en Mesa de Partes del IDEI.

4.3.2. De la conformación del comité evaluador interno

El comité evaluador interno es el encargado de revisar y seleccionar a los proyectos que cumplan con la presentación de la documentación obligatoria (tabla 7) contenida en el sobre 1, así como de asegurarse que se haya entregado el sobre 2 (sin abrirlo).

Para efectos de las funciones del comité evaluador interno del concurso, el Vicerrector de Investigación designará al Director del Instituto de Investigación y a dos administrativos adscritos al Vicerrectorado de Investigación.

4.3.3. De la admisión al concurso

Aquellos que cumplan con la validez documental y la coherencia básica del presupuesto, requisitos obligatorios del sobre N.º 1 serán declarados aptos por el comité evaluador interno conformado para tal fin, debiendo dejar constancia mediante acta de declaratorio de APTO/NO APTO.

4.3.4. De la Publicación de resultados de fase interna de admisibilidad

La lista de expedientes Aptos y No aptos se exhibirá en la secretaría del Instituto de Investigación (IDEI) y deberá ser notificado por correo institucional al Investigador Principal dentro del plazo según cronograma del concurso.

Solo los expedientes Aptos se remitirán, en versión anónima, a los pares externos (Sobre N.º 2).

4.3.4.1. El cierre definitivo de la postulación se realizará según el cronograma oficial del concurso, sin lugar a plazo de subsanación o incremento de información.

4.3.4.2. El comité evaluador interno levantará un acta al término de la sesión de revisión documental de los requisitos de los participantes; solo los proyectos declarados aptos pasarán a evaluación por pares externos.



4.3.4.3. Todas las firmas corresponderán al personal vinculado a la UNP, en concordancia con los requisitos de control.

4.4. Asignación de pares evaluadores externos para la selección y evaluación

El Vicerrectorado de Investigación designará los pares evaluadores tomando los datos de los aprobados por el Consejo Universitario, clasificando previamente los proyectos según las líneas y sub-líneas de investigación.

4.4.2.1. Cada par deberá:

- Estar registrado en el RENACYT (en caso de ser peruano o extranjero residente en Perú) o ser investigador con trayectoria investigativa reconocida (en caso de ser extranjero no residente en Perú).
- No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad ni cuarto de afinidad con miembros del proyecto.
- Declarar ausencia de conflicto de intereses.

4.4.2.2. Se asignarán tres (3) pares externos por proyecto; podrán evaluar más de una propuesta siempre y cuando pertenezca a la misma línea temática. (Se priorizará expertos nacionales para asegurar conocimiento del contexto regional, siempre que la disponibilidad lo permita).

4.4.2.3. Los pares externos calificarán de acuerdo a la tabla 9; su veredicto es definitivo e irrevocable.

4.5. Elegibilidad de la propuesta

Para ser admitida al concurso, cada propuesta debe cumplir todas las condiciones complementarias que se indican a continuación:

4.5.2. Pertinencia temática

El proyecto debe enmarcarse en una línea o sub-línea de investigación aprobada por la UNP mediante la resolución N° 742-CU-2024, del 04 de diciembre de 2024.

4.5.3. Capacidad del equipo

- a) El investigador principal debe acreditar una (1) publicación indizada en los últimos cinco (5) años, verificada en CTI-Vitae/ORCID.
- b) El equipo de investigación debe demostrar experiencia previa en la temática propuesta y en lo posible disponer de infraestructura y equipos complementarios que garanticen el uso eficiente de los bienes solicitados.

4.5.4. Topes y presupuesto total

El Comité evaluador interno revisará el sobre N°1 requisitos de los participantes y que el presupuesto obedezca a los topes y al monto total establecido, de acuerdo al tamaño. Constituye la única función del comité evaluador interno en esta etapa.

4.5.5. Requerimientos esenciales para el inicio y durante la ejecución

El expediente debe incluir un presupuesto detallado con las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados, diferenciando los requerimientos indispensables para iniciar las actividades, de aquellos que pueden adquirirse durante la ejecución.

4.5.6. Puntaje mínimo de calidad

El puntaje de evaluación mínima requerida es 60 puntos sobre 100 totales, y no menos del 50% en cada criterio principal, lo que permitirá continuar la etapa de evaluación científica.



TABLA 9. CRITERIOS Y PONDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN CIENTÍFICA DE LOS PROYECTOS

Nº	Criterio principal	Valor total	Sub-criterios de evaluación	Valor parcial
1	Calidad científico-técnica	20	<ul style="list-style-type: none"> Originalidad de la propuesta Potencial de generación de nuevo conocimiento 	10 10
2	Viabilidad	30	<ul style="list-style-type: none"> Pertinencia del proyecto Coherencia entre objetivos y resultados esperados Claridad y adecuación de la metodología Correspondencia entre presupuesto y resultados 	7,5 7,5 7,5 7,5
3	Capacidad y experiencia del equipo	20	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia previa en la temática Productividad científica (publicaciones, patentes, etc.) 	10 10
4	Impacto regional	30	<ul style="list-style-type: none"> Contribución efectiva a la solución de problemas de la región Piura 	30
	Total	100	Total	100

4.6. Selección y Publicación de resultados

Los proyectos se seleccionarán estricto orden de mérito, tras haber cumplido con las condiciones de elegibilidad de la propuesta (véase el 4.5 elegibilidad de la propuesta).

Los proyectos de investigación serán seleccionados, de conformidad con los criterios siguientes:

4.6.2. Disponibilidad de recursos

La disponibilidad de recursos depende del marco presupuestal. Por lo tanto:

- Se seleccionarán los proyectos siguiendo el orden de mérito, hasta que se agote la disponibilidad presupuestal.
- Si el presupuesto restante fuera insuficiente para financiar a dos o más proyectos con igual puntaje (proyectos empatados), se optará por financiar al proyecto o a los proyectos que garanticen su total ejecución dentro del marco presupuestal permitido.
- De presentarse el caso de dos proyectos con igual presupuesto para su ejecución, y no existir disponibilidad presupuestal suficiente, se aplicará el mecanismo de desempate mediante sorteo público ante el Vicerrector de Investigación.

El comité evaluador interno elaborará y presentará al Vicerrectorado de Investigación un acta de acuerdos donde se dejará constancia de los resultados y la relación de los proyectos seleccionados. Corresponderá al Vicerrectorado de Investigación la publicación de los resultados preliminares.

4.6.3. Revisión y elevación de resultados

El Vicerrectorado de Investigación (VRI) revisará el acta y elevará un informe al Rectorado para su presentación ante el Consejo Universitario, para la presentación formal de los proyectos ganadores.

4.6.4. Publicación oficial

Solo después de la aprobación del Consejo Universitario y la emisión de la resolución correspondiente, el VRI publicará los resultados definitivos en:

- Portal institucional de la UNP.
- Notificación por correo institucional a cada Investigador Principal. No se emitirán comunicados preliminares; toda coordinación se realizará de forma interna hasta la publicación oficial.



4.6.5. Carácter inapelable

Los resultados aprobados por el Consejo Universitario son inimpugnables.

4.6.6. Devolución de expedientes

Posterior a la publicación oficial de resultados, los equipos no seleccionados podrán solicitar de su sobre N° 2 (propuesta técnica) en la Secretaría del Instituto de Investigación de la UNP, en un plazo no mayor a siete días hábiles posteriores a la publicación oficial de resultados definitivos.

V. FIRMA DEL CONTRATO

- a) El contrato se suscribirá únicamente entre la Universidad Nacional de Piura, representada por su Rector (o la autoridad en ejercicio), y el Investigador Principal del proyecto.
- b) La firma es indelegable: ningún coinvestigador ni tercero puede asumir esta responsabilidad.
- c) El contrato se ajustará al Reglamento de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada y a las Bases aprobadas
- d) La firma del contrato se realizará en un plazo máximo de siete (07) días hábiles posteriores a la publicación de resultados definitivos mediante resolución de consejo universitario. A partir del día siguiente, se habilita la ejecución presupuestal.
- e) Si el Investigador Principal no cumple con la firma del contrato dentro del plazo legal, el Vicerrectorado de Investigación solicitará al Consejo Universitario dejar sin efecto la adjudicación y convocará, en estricto orden de mérito, al proyecto accesorio siguiente, siempre que exista disponibilidad presupuestal suficiente, de ser el caso se aplicará el mismo criterio sucesivamente.
- f) Otras medidas complementarias no contempladas en el reglamento, se encontrarán en el contrato.

5.1. Atención de requerimientos y ejecución presupuestal

Una vez suscrito el contrato, dará inicio a la ejecución financiera mediante el procedimiento siguiente:

5.1.1. Informe de requerimientos

El Investigador Principal (IP) presentará al Instituto de Investigación (IDEI) el presupuesto (anexo 4) en físico y digital que detalle:

- a) Lista de bienes y servicios según el proyecto aprobado, con las especificaciones técnicas (Presupuesto del proyecto).
- b) Identificación de los requerimientos esenciales para el inicio y ejecución del proyecto aprobado.
- c) La solicitud de requerimientos deberá estar firmado obligatoriamente por el Investigador principal (IP).

5.1.2. Trámite de compra

El Instituto de Investigación (IDEI) preparará los expedientes para tramitar las solicitudes de atención de requerimientos al Vicerrectorado de Investigación (VRI), quien elevará a la Dirección General de Administración (DGA) como responsable de la gestión del proceso de contratación, de conformidad con la Ley N° 32069-Ley general de contrataciones públicas y su reglamento.

5.1.3. Seguimiento

El equipo de gestores de proyectos asignados por el IDEI hará el seguimiento permanente del estado de cada requerimiento y mantendrá informado al Investigador principal (IP).



5.1.4. Notificación de recepción

Una vez generada la orden de compra o servicio, la Unidad de Abastecimiento notificará al VRI y este a su vez al IP, la fecha y lugar de recepción del bien o servicio.

5.1.5. Conformidad y pago

El pago de todo bien o servicio solo procederá con la Acta de recepción y conformidad (Anexo 5) firmada por el IP.

Sin esta acta de recepción, la Unidad Contabilidad no gestionará pago alguno.

5.2. Inicio de la ejecución científica

La fase de ejecución científica de cada proyecto comenzará únicamente cuando el equipo investigador haya recibido los requerimientos esenciales para el inicio de la ejecución del proyecto, así mismo deben garantizarse aquellos que deban adquirirse durante la ejecución.

La conformidad quedará formalizada mediante el Acta de Inicio de ejecución del proyecto de investigación (Anexo 9), firmada por el equipo de investigación; a partir del día siguiente de dicha firma se computará el plazo de ejecución científica contenida en el acta.

VI. RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá RESCINDIRSE O RESOLVERSE de pleno derecho cuando concurra cualquiera de las siguientes situaciones:

6.1. Falsedad documental

Alteración o falsificación de información en la fase postulatoria o en informes de avance o final.

6.2. Inactividad injustificada

No iniciar las actividades del proyecto dentro de los 60 días calendario posteriores de haber recibido los requerimientos esenciales para el inicio, sin causa debidamente justificada y aceptada por el Vicerrectorado de Investigación (VRI).

6.3. Desvío de recursos

El uso de equipos, materiales, insumos o fondos para fines distintos de los establecidos en el contrato y en las Bases.

6.4. Incumplimiento de reportes

Incumplimiento reiterado en la presentación de los informes de avance o del informe final en los plazos establecidos (2 informes consecutivos), sin justificación aprobada por el VRI.

6.5. Inviabilidad declarada

Corresponde al Investigador Principal o el VRI, declarar que los objetivos y resultados son inalcanzables dentro de los plazos contractuales, debiéndose emitir el Acto Administrativo correspondiente.

6.6. Mala praxis en la autoría y propiedad intelectual

En salvaguarda de los derechos de la propiedad intelectual, no está permitido:

- a) Incluir como autores en las publicaciones derivadas del proyecto, a personas ajenas al equipo registrado.
- b) Excluir a integrantes que hayan contribuido sustancialmente, en el desarrollo del proyecto.

6.7. Otros incumplimientos

Cualquier violación adicional de las obligaciones asumidas en el contrato, Bases o en el Reglamento de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada.



VII. PENALIDADES

Las sanciones se aplicarán cuando se verifique el incumplimiento del Reglamento de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada o de las Bases del Concurso.

El Vicerrectorado de Investigación (VRI) elaborará un 'informe técnico' y propondrá al Rectorado a apertura del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, de conformidad con el TUO de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D. Supremo N°04-2019-JUS y marco normativo interno de la UNP.

Dependiendo de la gravedad, podrán imponerse las medidas que se detallan a continuación:

TABLA 10. SANCIONES DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD

Conducta infractora	Sanción principal	Sanción adicional
Alteración o falsificación de información en la fase postulatoria o en informes de avance o final.	a. Rescisión del contrato b. Devolución del monto de los fondos afectados, con los respectivos intereses legales.	Denuncia ante las instancias jurisdiccionales competentes, para las acciones civiles o penales. Inhabilitación para participar en concursos de la UNP por 5 años consecutivos.
Desvío de fondos o uso de equipos, insumos o servicios para fines ajenos al proyecto.	a. Rescisión del contrato. b. Devolución del monto de los fondos afectados, con los respectivos intereses legales.	Denuncia ante las instancias jurisdiccionales competentes, para las acciones civiles o penales. Inhabilitación para participar en concursos de la UNP por 5 años consecutivos.
Incumplimiento reiterado de presentación de informes en los plazos establecidos, sin justificación aprobada.	Resolución del contrato; devolución proporcional de fondos ejecutados.	Inhabilitación para participar en concursos de la UNP por 2 años consecutivos.
Incluir filiación institucional externa (distinta de la UNP) en publicaciones derivadas del proyecto sin autorización del VRI.	Retiro de reconocimiento institucional a la publicación.	Inhabilitación para participar en concursos de la UNP por 5 años consecutivos.
Exigir o aceptar autoría a cambio de servicios (ghost-, gift- o guest-authorship ¹).	Resolución del contrato y retiro de reconocimiento a la publicación.	Inhabilitación para participar en concursos de la UNP por 5 años consecutivos.
Omisión de registrar la propiedad intelectual derivada del proyecto según el Reglamento institucional.	Resolución del contrato y retención de último desembolso hasta subsanación.	Inhabilitación del Investigador Principal y del coinvestigador responsable para participar en convocatorias de la Universidad Nacional de Piura, durante el período de dos (2) años consecutivos, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y de propiedad intelectual aplicables.
Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contractuales o reglamentarias.	Resolución o rescisión del contrato.	Inhabilitación de 1 a 5 años consecutivos para participar en concursos de la UNP según la gravedad.

¹ Ghost-, gift- o guest-authorship La autoría fantasma se da cuando alguien que contribuyó sustancialmente a un estudio queda fuera de la lista de autores. La autoría de regalo y la autoría invitada se dan cuando a alguien que no cumple los requisitos como autor se le reconoce su condición de tal.

VIII. SEGUIMIENTO FINANCIERO

La labor de seguimiento financiero se inicia con la resolución que autoriza la ejecución presupuestal y, a partir de allí, inicia el plazo de atención de requerimientos esenciales para el inicio de los proyectos de investigación. El Vicerrectorado de Investigación (VRI) delegará esta función al personal del Instituto de Investigación, órgano de línea que reporta al VRI. Las precisiones para el debido cumplimiento de esta etapa son las siguientes:

8.1. Lista de requerimientos

El Investigador Principal (IP) presentará al Instituto de Investigación (IDEI) el presupuesto (anexo 4) que detalle:

- a) Lista de bienes y servicios según el proyecto aprobado, con las especificaciones técnicas (Presupuesto del proyecto), en físico y digital.
- b) Identificación de los requerimientos esenciales para el inicio y ejecución del proyecto aprobado.
- c) La solicitud de requerimientos deberá estar firmado obligatoriamente por el Investigador principal (IP).

8.2. Trámite de compra

El Instituto de Investigación (IDEI) preparará los expedientes para tramitar las solicitudes de atención de requerimientos al Vicerrectorado de Investigación (VRI), quien elevará a la Dirección General de Administración (DGA) como responsable de la gestión del proceso de contratación, de conformidad con la Ley N° 32069-Ley general de contrataciones públicas y su reglamento.

8.2.1. Seguimiento. El equipo de gestores de proyectos asignados por el IDEI hará el seguimiento permanente del estado de cada requerimiento y mantendrá informado al Investigador principal (IP).

8.2.2. Notificación de recepción. Una vez generada la orden de compra o servicio, la Unidad de Abastecimiento notificará al VRI y este a su vez al IP, la fecha y lugar de recepción del bien o servicio.

8.2.3. Conformidad y pago. El pago de todo bien o servicio solo procederá con la Acta de recepción y conformidad (Anexo 5) firmada por el IP. Sin esta acta de recepción, la Unidad Contabilidad no gestionará pago alguno.

8.3. Inicio de la ejecución científica

La fase de ejecución científica de cada proyecto comenzará únicamente cuando el equipo investigador haya recibido los requerimientos esenciales para el inicio de la ejecución del proyecto. Así mismo, deben garantizarse aquellos que deban adquirirse durante la ejecución.

La conformidad quedará formalizada mediante el Acta de Inicio de ejecución del proyecto de investigación (Anexo 9), firmada por el equipo de investigación; a partir del día siguiente de dicha firma se computará el plazo de ejecución científica contenida en el acta.

CAPÍTULO IX. MONITOREO FÍSICO

El Vicerrectorado de Investigación (VRI) delegará esta función al personal del Instituto de Investigación, órgano de línea que reporta al VRI. La labor de monitoreo físico se inicia con la ejecución científica, y consistirá en supervisar el cumplimiento de los entregables de cada proyecto, desde el punto de vista administrativo. Son materia de esta función, los siguientes:



Los entregables.

- a) Deberán presentarse según el cronograma de cada proyecto y, en todo caso, dentro de los plazos máximos establecidos para su tamaño (12 y 18). Deberán ser presentados según el Anexo 7.
- b) Los productos finales (artículos científicos, libros, patentes, etc.).

X. RESPONSABILIDADES

10.1. Adquisición de bienes

La Universidad Nacional de Piura (UNP), a través de la Dirección General de Administración, gestionará la compra de los equipos, materiales e insumos esenciales para el inicio del proyecto dentro de un plazo máximo de 240 días calendario contados desde la firma del contrato. El incumplimiento de este plazo generará responsabilidad administrativa para las áreas involucradas y no afectará al equipo investigador.

10.2. Entrega de informes

El Investigador Principal (IP) y su equipo presentarán los informes parciales y el informe final en las fechas establecidas en el cronograma aprobado.

10.3. Productos de investigación y control de autoría

El equipo de investigación se compromete a desarrollar y publicar los productos (artículos indizados, libros, patentes, etc.) proyectados originalmente en la propuesta de investigación, salvo alguna excepción justificada. Se publicará según los lineamientos de RENACYT.

Antes del envío a la revista o editorial, el IP remitirá el informe final al Instituto de Investigación para verificar que:

- a) Todos los autores pertenezcan al equipo aprobado por la UNP.
- b) No existan autores fantasmas ni excluidos injustificadamente.

La publicación solo podrá proceder con la conformidad escrita del Vicerrectorado de Investigación (VRI).

10.4. Custodia de bienes

Los equipos, materiales e insumos adquiridos con fondos del concurso:

- a) Se utilizarán exclusivamente para el proyecto y permanecerán bajo la responsabilidad del IP hasta su conclusión.
- b) Deberán estar debidamente localizados e inventariados; la Oficina de Bienes Patrimoniales, quien registrará cada bien antes de su uso.
- c) Al cierre del proyecto pasarán a ser patrimonio institucional y el VRI asignará su destino definitivo dentro de las instalaciones universitarias.

10.5. Exposición de los productos

El equipo de investigación se compromete a exponer los resultados en eventos organizados por el Vicerrectorado de Investigación de la UNP.

10.6. Transparencia

El Vicerrectorado de Investigación publicará los avances físicos y financieros de los proyectos de investigación en la página web institucional.

XI. DISPOSICIONES FINALES

1. Interpretación y casos no previstos

Las situaciones no contempladas en el Reglamento de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada y en estas Bases serán resueltas, en única instancia, por el Vicerrectorado de Investigación (VRI), pudiendo recabar opinión de las dependencias universitarias competentes.



2. Propiedad intelectual y filiación institucional

- a) Los productos finales (publicaciones, artículos, libros y patentes) son de titularidad de la Universidad Nacional de Piura (UNP) conforme al artículo 8 del Reglamento de Protección Intelectual (Resolución de Consejo Universitario N.º 670-CU-2016).
- b) Todas las publicaciones y productos de difusión deberán consignar la filiación institucional UNP para cada autor integrante del proyecto.
- c) Los colaboradores externos no tienen derechos de autoría, ni serán mencionados en el producto final.

3. Participación y remuneración de colaboradores externos

Los servicios de colaboradores externos podrán financiarse con cargo a la partida Servicios especializados siempre que:

- a. Su participación haya sido declarada y aprobada en el proyecto inicial.
- b. El gasto total no exceda el 10 % del presupuesto aprobado.

4. Derogatoria

Toda disposición interna que se oponga a lo establecido en este Reglamento y en las presentes Bases del concurso quedará automáticamente sin efecto a partir de la fecha de su aprobación.

XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

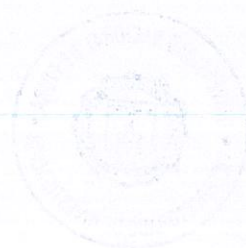
- a) Bases del concurso: Documento normativo que regula íntegramente la convocatoria, establece los requisitos y procedimientos de postulación, así como los criterios de evaluación, adjudicación y seguimiento de los proyectos.
- b) Equipo de investigación: conformados por docentes ordinarios de la UNP y estudiantes regulares que desarrollan investigación especializada o experimental en un área del conocimiento.
- c) Equipo de laboratorio: Aparatos mecánicos, eléctricos o electromecánicos destinados a medición o análisis, cuya adquisición constituye inversión en bienes de capital del sector público.
- d) Investigador Principal (IP): Docente responsable de dirigir el proyecto y de cumplir los objetivos científicos, técnicos y administrativos.
- e) Co-investigador: Docente que participa activamente en la planificación y ejecución del estudio junto con el Investigador Principal y figura como coautor de los resultados.
- f) Laboratorio de investigación: Instalaciones equipadas -laboratorios, salas de cómputo, invernaderos, estaciones, etc.- dedicadas exclusivamente a investigación científica o tecnológica.
- g) Línea de investigación: Eje temático disciplinario o interdisciplinario que forma parte del plan de investigación institucional, aprobado mediante resolución y alineado a las necesidades regionales.
- h) Material de laboratorio: Utensilios y recipientes que facilitan procedimientos de análisis o experimentación (material volumétrico, soportes, agitadores, etc.).
- i) Pares evaluadores externos: Expertos reconocidos por la comunidad académica, usualmente registrados en RENACYT, que evalúan de manera independiente la calidad de los proyectos.
- j) Proyecto de investigación: Propuesta científica, tecnológica o humanística que, de forma sistemática y creativa, busca generar nuevo conocimiento o desarrollar productos, procesos o prototipos.



- k) Resultados esperados: Productos preliminares y finales (artículos, libros, patentes, prototipos, etc.) que deben entregarse en los plazos y con la calidad prevista en los objetivos del proyecto.

Elaborado por:

Vicerrectorado de Investigación UNP – Instituto de Investigación UNP



XIII. ANEXOS

ANEXO 1: SOLICITUD PARA POSTULAR AL CONCURSO

"Año ..."

San Miguel de Piura,

Dr.

Vicerrector de Investigación Universidad Nacional de Piura
Ciudad.

ASUNTO: Postulación al concurso de proyecto de investigación básica y aplicada.
REFERENCIA: a. Reglamento de proyectos de investigación básica y aplicada.
b. Bases del concurso de proyectos de investigación básica y aplicada.

De mi consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted para saludarlo cordialmente y a la vez presentar formalmente el proyecto de investigación denominado:
".....",
que ha sido elaborado de conformidad con el Reglamento y Bases del Concurso de investigación Básica y Aplicada y que elevamos ante su despacho para su revisión, calificación y selección.

Para tal efecto se adjunta la siguiente documentación:

N.01 · Requisitos de los participantes

Este contiene la documentación obligatoria que acredita la elegibilidad de cada integrante del equipo de investigación. Su contenido será revisado por el Comité evaluador interno para determinar si la propuesta es declarada "Apta" o "No apta" para continuar con la evaluación externa.

Documentación obligatoria

1. Copia del DNI de todos los integrantes del equipo. (Investigador Principal, coinvestigadores y estudiantes participantes).
2. Currículum Vite actualizado del Investigador Principal y de los coinvestigadores. Descargado desde la plataforma CTI-Vitae (CONCYTEC), vinculado a un código ORCID activo y vigente.
3. Carta de presentación (Anexo 2).
4. Carta de compromiso de honor (Anexo 3).
5. Constancia de docente ordinario.
6. Constancia de matrícula regular de estudiante.
7. Presupuesto (Anexo 4: 4.1, 4.2 y 4.3).
8. Declaración jurada de originalidad (Anexo 6).



9. Certificado de aprobación de comité de ética (de ser necesario).
10. Consentimiento informado (de ser necesario).
11. Declaración jurada de haber indagado la disponibilidad de los requerimientos (Anexo 10).

Advertencias importantes:

1. Todos los documentos deben estar firmados de forma legible. No se aceptarán documentos con firmas incompletas, ilegibles o ausentes.
2. Ningún miembro del equipo puede participar en más de una propuesta, sea en calidad de Investigador Principal, coinvestigador o estudiante. El incumplimiento conllevará la descalificación automática de todas las propuestas involucradas.
3. La documentación será objeto de revisión interna, previa a la evaluación externa, conforme al procedimiento descrito en las bases y el reglamento.

Nº2- Proyecto de investigación

En ejemplar impreso y envío al correo concursos.vri@unp.edu.pe, conteniendo el proyecto de investigación (pudiéndose modificar de acuerdo a su naturaleza):

Ítem	Título de la sección	Contenido mínimo requerido
0	Portada	<ul style="list-style-type: none"> • Título completo y subtítulo con referencia a la problemática regional. • Tamaño de proyecto (Pequeño / Mediano), monto solicitado y duración. • Código interno (lo asigna el VRI), nombre de la unidad ejecutora y fecha.
1	Resumen ejecutivo	Máx. 300 palabras: objetivo, metodología, resultados e impacto regional.
2	Línea y sub-línea de investigación	Describir la línea aprobada por la UNP y explicar su pertinencia con las prioridades regionales vinculadas al canon.
3	Marco normativo y de financiamiento	Referencia al art. 6 de las Leyes 27506 y 28077 (canon petrolero) y a la obligación de destinar recursos a I+D regional.
4	Antecedentes y mapa de brechas	Síntesis de literatura y diagnóstico local; incluir un esquema (1 pág.) de la brecha científica/tecnológica que justifica la inversión.
5	Justificación	Impacto científico-tecnológico (avance del conocimiento). Impacto socio-económico regional (empleo, competitividad, sostenibilidad).
6	Objetivos	Objetivo general y objetivos específicos, vinculados a productos medibles.
7	Hipótesis / Pregunta de investigación	Para proyectos básicos: hipótesis; para aplicados: pregunta o problema a resolver.
8	Metodología	Diseño, técnicas e instrumentos. Diagrama de flujo. Tabla de riesgos y estrategias de mitigación.
9	Resultados e indicadores de impacto	Listado de productos (artículos, patentes, prototipos, datasets) y métricas de impacto regional (p.ej., % reducción de costos, n.º beneficiarios).
10	Plan de transferencia y sostenibilidad	Estrategia para licenciar, escalar o difundir resultados a empresas, comunidades o sector público.
11	Cronograma de actividades	Gantt con: <ul style="list-style-type: none"> • Hitos de entrega de requerimientos esenciales para el inicio. • Firma del Acta de Inicio. • Informes parciales y final.
12	Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla resumen por partidas (topes de la tabla 5). • Detalle de adquisiciones esenciales para el inicio y durante.



13	Gestión ética y de seguridad	Constancia de aprobación del Comité de Ética y protocolos de bio-/seguridad industrial (si aplica).
14	Referencias bibliográficas	Formato APA 7.ª edición o estilo de la disciplina.
15	Anexos	Formularios, actas, cartas de apoyo, diagramas ampliados, etc.

Se agradece a usted la atención que brinde a la presente.

Atentamente,

.....
Investigador principal

.....
Co-investigador

.....
Estudiante participante

(Con FIRMAS Y DNI)



ANEXO 2: CARTA DE PRESENTACIÓN

“Año ...”

Complete todos los campos con letra imprenta legible. Marque con “X” la opción correspondiente. La información declarada tiene carácter de declaración jurada y será verificada por el Comité evaluador interno.

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1. Título del proyecto:

2. Línea prioritaria / Sub-línea UNP:

3. Tamaño: ☐ Proyecto Pequeño (PP) ☐ Proyecto Mediano (PM) ☐ Proyecto Grande (PG)

4. Duración prevista (meses): _____

5. Monto solicitado (S/): _____

6. Unidad/Laboratorio de ejecución principal:

II. INVESTIGADOR PRINCIPAL (IP)

• Nombres y apellidos:

• DNI: _____

• Condición docente: ☐ Auxiliar ☐ Asociado ☐ Principal Dedicación: ☐ DE ☐ TC

• Categoría RENACYT: ☐ I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐ VI ☐ VII ☐ No registrado

• ORCID: _____

• Enlace CTI-Vitae: _____

• Correo institucional / Teléfono: _____

Publicaciones indizadas (últimos 5 años – máximo 3):

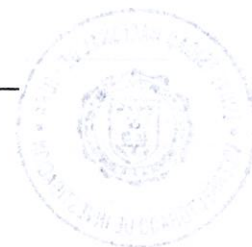
1. _____

2. _____

3. _____

III. EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Rol (Co-investigador / Estudiante)	Nombres y Apellidos	DNI	Facultad / Escuela	ORCID (docentes)	Firma



IV. RESUMEN DE CRONOGRAMA

Hito	Mes/Año previsto
Firma del contrato	___/___
Acta de Inicio (recepción de bienes esenciales)	___/___
Informe parcial 1	___/___
Informe parcial 2 (si aplica, pueden ser dos o más)	___/___
Informe final	___/___
Plazo adicional para publicaciones (6 meses) hasta	___/___

V. RESUMEN PRESUPUESTAL SOLICITADO

Partida (según Bases)	% sobre total	Monto (S/)
A.	%	_____
B.	%	_____
C.	%	_____
D.	%	_____
E.	%	_____
F.	%	_____
G.	%	_____
H.	%	_____
TOTAL	100 %	_____

VI. DECLARACIONES Y COMPROMISOS

- ☐ Declaro que la información proporcionada es veraz y el proyecto es original, no habiendo sido financiado previamente.
- ☐ Todos los integrantes han leído y aceptan el Reglamento y las Bases del Concurso 2025.
- ☐ Ningún integrante del equipo figura en otra propuesta de la presente convocatoria.

VII. FIRMAS

Se agradece a usted la atención que brinde a la presente.

Atentamente,

.....
Investigador principal

.....
Co-investigador

.....
Estudiante participante

FIRMAS Y DNI



**ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE HONOR DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL, CO-
INVESTIGADOR Y ESTUDIANTES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE
INVESTIGACIÓN (UNA CARTA POR CADA INTEGRANTE)**

“Año ...”

COMPROMISO DE HONOR

Por el presente,

yo.....,
identificado con DNI N°.....,
con domicilio real ubicado en.....,
número de teléfono
móvil....., correo electrónico
institucional.....,
Docente de la categoría y modalidad....., de la Facultad de
....., adscrito al Departamento Académico de
(o Investigador principal o co-investigador)
Estudiante de la facultad de de la Escuela Profesional
de.....(participante) del
proyecto de investigación denominado
".....
.....
.....",

En pleno uso de mis facultades y obligaciones asumo el **COMPROMISO** de:

1. Ejecutar el proyecto de investigación y realizar las actividades pertinentes para la presentación del informe parcial, informe final y el artículo científico en revista indizada.
2. Asistir como ponente a un congreso o un seminario, nacional o internacional (desarrollado en el Perú) para exponer la investigación ejecutada (Si corresponde).
3. Conocer y cumplir en todos sus términos la normativa establecida en el reglamento de proyectos de investigación básica y aplicada.
4. En caso incumpla con mis obligaciones señaladas en el Reglamento y Bases de Proyectos de Investigación Básica y Aplicada, me someto a las penalidades establecidas.

En señal de mi conformidad firmo el presente compromiso de honor.

San Miguel de Piura,



Nombres y apellidos completos, Firma y huella digital

ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

“Año de ...”

San Miguel de Piura, de de 20..

Sr.

Dr.

Vicerrector de Investigación – Universidad Nacional de Piura

De conformidad con lo establecido en el Reglamento y las Bases para la ejecución de los proyectos de investigación básica y aplicada, los suscritos (investigador principal, Coinvestigador(es) y estudiante(es) identificados con DNI N.º.....,respectivamente

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO:

Que el presente proyecto titulado:

“.....”, Es

ORIGINAL Y AUTÉNTICO, no siendo copia total ni parcial de una investigación realizada en el Perú o en el extranjero. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en las normas internas, así como de las leyes de protección a los derechos de autor y demás leyes que correspondan.

Atentamente,

Nombres y apellidos completos del Investigador principal del proyecto
Número del DNI.

Nombres y
apellidos completos del Co-Investigador del proyecto
Número del DNI.

Nombres
y apellidos completos del estudiante en el proyecto
Número del DNI.



4

ANEXO 7: INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

N° ____ INFORME PARCIAL O FINAL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO

Proyecto: [Nombre del Proyecto]

I. Descripción del Proyecto

Breve descripción del proyecto, incluyendo su objetivo principal y alcance.

II. Objetivos del Proyecto

Objetivo General: Descripción del logro principal que se busca con el proyecto.

Objetivos Específicos: Detalle de los objetivos específicos que contribuyen al objetivo general.

III. Estado Actual del Proyecto

Resumen del progreso hasta la fecha, destacando los hitos alcanzados y los desafíos encontrados.

IV. Avance Físico del Proyecto

[Actividades Realizadas: Describe las tareas ejecutadas según cronograma]

[Porcentaje de Avance: Indicación del progreso logrado en cada actividad]

Tabla 1. Descripción de Actividades Realizadas

N°	Actividades Realizadas	Grado de Avance (%)
1	[Actividad 1]	[%]
2	[Actividad 2]	[%]
3	[Actividad 3]	[%]
4	[Actividad 4]	[%]
5	[Actividad 5]	[%]

Elaboración propia.

VI. Avance Financiero del Proyecto

Gastos Realizados: Registro detallado de los gastos efectuados hasta el momento.

Presupuesto Ejecutado: Comparación entre el presupuesto planificado y el real.



Tabla 2. Detalle de Gastos por Categoría:

Categoría de Gastos	Presupuesto Asignado	Gastos Realizados Hasta la Fecha	Saldo	Grado de avance (%)
[Gasto 1]	[Monto]	[Monto]	[Porcentaje]	[Gastos realizados/Presupuesto]*100
[Gasto 2]	[Monto]	[Monto]	[Porcentaje]	[Gastos realizados/Presupuesto]*100
[Gasto 3]	[Monto]	[Monto]	[Porcentaje]	[Gastos realizados/Presupuesto]*100
[Gasto 4]	[Monto]	[Monto]	[Porcentaje]	[Gastos realizados/Presupuesto]*100

VII. Problemas y Desviaciones del plan original

Identificación de cualquier desviación respecto al plan inicial y las acciones correctivas tomadas o planificadas.

VIII. Conclusiones

[Resumen de los logros, desafíos y recomendaciones para el próximo período].

IX. Anexos

[Los anexos deben incluir órdenes de compra, órdenes de servicio, boletas de compra, factura, recibos u Otros documentos relacionados con los gastos realizados en el proyecto, actas de conformidad de recepción de bienes y servicios, hasta la fecha. De ser posible incluir gráficos, tablas de datos, fotografías, imágenes que ilustren el estado actual del proyecto].

San Miguel de Piura,



Firma
[Nombre del investigador principal]

Firma
[Nombre del Coinvestigador]



ANEXO 8
FORMATOS DE LA CARÁTULA DE LOS DOS SOBRES

ANEXO 8.1:

N.º 1 - Requisitos de los participantes

N.º 1 - REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Nombre completo del Investigador principal

Número de Documento Nacional de Identidad:

Correo electrónico Institucional:

Número de teléfono de contacto:

Número de referencia del proyecto: EXP-.....-2025

ANEXO 8.2:

N.º 2 – Proyecto de investigación

N.º 2 – PROYECTO DE INVESTIGACION

Título del proyecto de investigación:

Tamaño de proyecto: bás ☐ aplica ☐

Nombre completo del investigador principal:

Línea de investigación:

Sub-línea de investigación:

Tamaño de proyecto:

Monto total del proyecto: S/.

Número de referencia del proyecto: EXP-.....-2025



ANEXO 9:

ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En la ciudad de San Miguel de Piura, a [Fecha],

El equipo de investigación del proyecto titulado “[Nombre del Proyecto]”, nos reunimos con el propósito de formalizar el inicio de la ejecución de dicho proyecto.

1. Antecedentes:

El proyecto de investigación “[Nombre del Proyecto]” ha sido aprobado por el Consejo Universitario con resolución [N°.....].

2. Equipo de Investigación:

El equipo de investigación está compuesto por los siguientes miembros:

- [Nombre y Apellido], [Cargo]
- [Nombre y Apellido], [Cargo]
- [Nombre y Apellido], [Cargo]
- [Nombre y Apellido], [Cargo]

3. Objetivo del Proyecto:

4. Cronograma de Actividades:

Se establece el siguiente cronograma de actividades para la ejecución del proyecto:

- [Actividad 1]: Fecha de inicio - Fecha de finalización
- [Actividad 2]: Fecha de inicio - Fecha de finalización
- [Actividad 3]: Fecha de inicio - Fecha de finalización

5. Inicio:

Habiendo recibido los requerimientos esenciales para el inicio, los firmantes se comprometen a iniciar la ejecución del proyecto de investigación inmediatamente a la firma del presente.

6. Plazo:

El informe final del proyecto de investigación será entregado el día (fecha), de acuerdo al plazo del tamaño de mi proyecto contemplado en las bases del concurso.

[Firma]

Nombre Investigador principal:

[Firma]

Nombre del Coinvestigador:

[Firma]

Nombre de estudiante 1:

[Firma]

Nombre de estudiante 2:



ANEXO 10:

DECLARACIÓN JURADA DE HABER INDAGADO LA DISPONIBILIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS

“Año de ...”

San Miguel de Piura, de de 20..

Sr.

Dr.

Vicerrector de Investigación – Universidad Nacional de Piura

De conformidad con lo establecido en el Reglamento y las Bases para la ejecución de los proyectos de investigación básica y aplicada los suscritos (investigador principal, Coinvestigador(es) y estudiante(es) identificados con DNI N.º.....,.....,.....respectivamente

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO:

Haber realizado una indagación minuciosa de la disponibilidad de los requerimientos con sus especificaciones técnicas dentro del mercado local, nacional o internacional para el proyecto titulado:

“.....”.

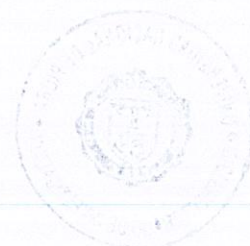
Así mismo, esta indagación nos ha servido para definir el presupuesto presentado, a razón de montos en soles y considerando un escenario de los precios elevados para asegurar su adquisición o contratación, de acuerdo al presupuesto aprobado.

Atentamente,

Nombres y apellidos completos del Investigador principal del proyecto
Número del DNI.

Nombres y apellidos completos del Co-Investigador del proyecto
Número del DNI.

Nombres y apellidos completos del estudiante en el proyecto
Número del DNI.



ANEXO 5: ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN O SERVICIO

“Año ...”

San Miguel de Piura, de de 20.. (fecha de recepción del bien o servicio)

Sr.

Dr.

Vicerrector de Investigación – Universidad Nacional de Piura

Asunto: Conformidad de entrega de

Referencia:

Orden de compra N° Orden de servicio N°

Por medio del presente dejo constancia de haber recibido el (los) siguientes bienes o servicios:

-
-
-
-

El(la) que suscribe en calidad de investigador(a) principal, doy conformidad a lo descrito líneas arriba.

.....

Nombres y apellidos

DNI:



Nombre de
Investigador:
Duración:

Duración: _____ meses

Monto Total: S/ _____



ANEXO 4.1: REQUERIMIENTOS ESENCIALES PARA EL INICIO DEL PROYECTO

Investigador principal: _____

[illegible]