

# PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE TESIS DE POSGRADO PARA DOCENTES DE LA UNMSM

---

## CAPÍTULO I. Generalidades

### Artículo 1° Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo establecer los procedimientos del Programa de Promoción de Tesis de Posgrado para docentes de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

### Artículo 2° Finalidad

Promover la obtención del grado de maestro/doctor por los docentes de la UNMSM.

Incrementar la cantidad y calidad de la producción científica y humanística de la UNMSM mediante el desarrollo de investigaciones que permitan la obtención de un posgrado académico.

### Artículo 3° Alcance

El presente programa está dirigido a docentes de la UNMSM que requieran financiamiento para realizar las actividades de investigación concernientes a su trabajo de tesis de maestría/doctorado.

### Artículo 4° Definiciones

Para los alcances del presente procedimiento, la definición de tesis conducente a grados y títulos es la determinada por el Registro Nacional de Grados y Títulos (RENATI) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

## CAPÍTULO II. Requisitos de postulación

### Artículo 5° Requisitos del docente tesista

Cumplir las siguientes condiciones:

- a) Ser docente con estudios concluidos pero sin grado de algún programa de maestría/doctorado de la UNMSM, o estudiante de algún programa de maestría/doctorado de la UNMSM con proyecto de tesis aprobado al culminar el primer semestre, previos al momento de la postulación (RR N°01843-R-19).

Cumplir con los siguientes criterios:

- b) Tener aprobado su proyecto de tesis por la Unidad de Investigación (UI) de su facultad.
- c) Tener registrado y actualizado su proyecto de tesis en la Unidad de Posgrado (UPG) de su facultad.
- d) Contar con un Asesor de tesis, preferentemente docente miembro de un GI de la UNMSM.
- e) Estar registrado en el *Google Académico* con el correo institucional de la universidad.
- f) Pertenecer a un GI en el que desarrolla el tema de tesis.

#### **Artículo 6° Requisitos del Asesor de tesis**

- a) Ser miembro titular o adjunto de un GI de la UNMSM.
- b) Estar registrado como investigador en el CTI-vitae (ex – DINA)
- c) Tener código ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*).
- d) Estar registrado en el *Google Académico* con el correo institucional de la universidad.

#### **Artículo 7° Requisitos de la propuesta**

La propuesta de tesis debe estar encuadrada dentro de los programas y líneas de investigación priorizados por cada facultad que estén registrados en el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) de la UNMSM.

Los proyectos de tesis de maestría tendrán un tiempo de ejecución máximo de veinticuatro (24) meses.

Los proyectos de tesis de doctorado tendrán un tiempo de ejecución máximo de treinta (30) meses.

### **CAPÍTULO III. Proceso de postulación**

#### **Artículo 8° Convocatoria**

El VRIP convocará a concurso los fondos de financiamiento de promoción de tesis de posgrado para docentes de la UNMSM. La convocatoria establecerá los montos asignados para cada Área, los que corresponderán a los recursos asignados para dicho fin.

#### **Artículo 9° Cronograma**

Las postulaciones se recibirán de acuerdo al cronograma establecido por el VRIP.

### **Artículo 10° Proceso de postulación**

El proceso de postulación se realizará exclusivamente en los formatos digitales incorporados en el Registro de Actividades de Investigación en San Marcos (RAIS). El asesor debe completar los formularios y subir a la plataforma archivos digitales de los siguientes documentos:

- a) Formato de datos de postulación (Según Anexo 1).
- b) Proyecto de tesis (Según Anexo 2, adjuntar documento digital).
- c) Registro del proyecto de tesis aprobado por la UPG (Adjuntar documento digital).
- d) Carta de compromiso del asesor de tesis (Según Anexo 3, adjuntar documento digital).
- e) Carta de compromiso del postulante (Según Anexo 4, adjuntar documento digital).

### **Artículo 11° Constancia de recepción**

Recibidos los documentos exigidos, el RAIS emitirá automáticamente una constancia de recepción, que solo acreditará la recepción de la documentación sin que implique la aceptación de la postulación, que estará sometida a la revisión de los documentos.

### **Artículo 12° Conformidad documentaria**

El VRIP dará la conformidad de la documentación necesaria para la postulación en el RAIS, a través de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica (DGITT), una vez culminada, se iniciará el proceso de evaluación. La conformidad de la documentación se basará exclusivamente en los formularios y los documentos que se presentaron a través del RAIS. En caso de no haber conformidad, se excluirá a la postulación del proceso de evaluación.

### **Artículo 13° Nueva postulación**

Los postulantes que no cumplan con los requisitos se podrán presentar en el siguiente concurso si cumplen con los requisitos de postulación.

## **CAPÍTULO IV. Proceso de Evaluación**

### **Artículo 14° Evaluación por la Comisión de Evaluación de Tesis**

Para la evaluación de las propuestas, el VRIP a través de la DGITT asignará a evaluadores que no participen en el proceso concursal o externos, que no tengan conflicto de intereses y con experiencia probada en el área de investigación correspondiente.

Los evaluadores revisarán las propuestas según la temática de cada proyecto de investigación tomando en consideración el formato de evaluación creado para este fin (Anexo 5).

La evaluación de coherencia entre el presupuesto solicitado y las actividades descritas en cada proyecto, será realizada por los evaluadores según formato (Anexo 2). Los

evaluadores y/o el VRIP podrán recomendar el reajuste del presupuesto en base a la información proporcionada y su coherencia.

El VRIP será el responsable de reajustar el presupuesto. En caso que el responsable del proyecto no acepte el reajuste del presupuesto, el proyecto será descalificado y el financiamiento se otorgará al proyecto accesorio.

#### **Artículo 15° Criterios de evaluación**

Los proyectos de tesis presentados al concurso se evaluarán considerando los criterios de calificación indicados en el Anexo 5. El proceso se desarrolla en línea, mediante el aplicativo RAIS.

#### **Artículo 16° Resultados**

Luego de evaluadas las postulaciones, se establecerá un ranking de las mismas que elevará al VRIP para su reconocimiento y registro. El VRIP informará, a la respectiva facultad, acerca de los proyectos que resulten ganadores.

### **CAPÍTULO V. Financiamiento**

#### **Artículo 17° Naturaleza del financiamiento**

Los proyectos de tesis recibirán financiamiento exclusivamente para los componentes de insumos y logística vinculados a la investigación que conduzca a la tesis.

#### **Artículo 18° Bienes y servicios financiados**

En el Anexo 6 se indican las partidas presupuestales aceptables para el financiamiento por el Programa de promoción de tesis.

#### **Artículo 19° Fuente y distribución del financiamiento**

- a. El VRIP determinará el presupuesto de la Administración Central de la Universidad para la promoción de tesis de posgrado para docentes de la UNMSM.
- b. El monto a asignar por proyecto será considerado en la convocatoria según disponibilidad presupuestal.
- c. El VRIP distribuirá el financiamiento según disponibilidad anual.

#### **Artículo 20° Responsable del financiamiento**

El docente asesor de tesis será responsable de la gestión y destino de los fondos asignados a los proyectos de tesis ganadores del concurso. Para tal efecto, firmará un acta de compromiso en caso de ser elegido el proyecto que asesora.

#### **Artículo 21° Destinatario del financiamiento**

La DGITT del VRIP será la responsable de verificar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos previos al desembolso del financiamiento, autorizándolo con el visto bueno del Vicerrector. El desembolso se ejecutará en una sola armada, dando inicio al plazo administrativo de ejecución de la Tesis, según lo establecido por el VRIP.

El destinatario del desembolso será el asesor de la tesis, quien administrará los recursos en coordinación con el tesista. Excepcionalmente, y previa aceptación del asesor de la tesis, el recurso será asignado al tesista, quien asumirá la responsabilidad de hacer entrega del respectivo informe económico.

#### **Artículo 22° Bienes de capital financiados**

Culminada la tesis o el plazo administrativo para el financiamiento, los equipos y bienes duraderos, así como los materiales e insumos excedentes, serán entregados en cesión a la facultad correspondiente, recabando la constancia correspondiente.

#### **Artículo 23° Plazo de rendición de cuentas del financiamiento**

El plazo máximo para rendir cuentas del financiamiento recibido será de acuerdo al cronograma del VRIP.

### **CAPÍTULO VI. Monitoreo y Evaluación**

#### **Artículo 24° Responsable del monitoreo**

La DGITT es responsable del monitoreo, que consistirá en el seguimiento académico y administrativo de los proyectos financiados.

El área respectiva de la DGITT emitirá un informe semestral sobre el desarrollo del Programa de Financiamiento de Tesis de Posgrado para Docentes de la UNMSM indicando los logros obtenidos, las dificultades encontradas, los incumplimientos y presentando las sugerencias de modificación que considere necesarias para la mejora de los procesos.

#### **Artículo 25° Responsabilidades**

El asesor es responsable de la presentación de los informes de monitoreo a la DGITT, del cumplimiento de los plazos y la calidad de los contenidos y de las buenas prácticas de investigación.

El asesor deberá presentar el informe académico de avance en la(s) fecha(s) que indique el cronograma, según el formato del Anexo 7.

El informe económico será presentado por el docente asesor/tesista quien reciba el encargo económico en la fecha que indique el cronograma, según formato del Anexo 8.

#### **Artículo 26° Informe académico final**

El asesor es responsable de presentar el Informe académico final al término del plazo indicado en el cronograma de la convocatoria. Para tal efecto, utilizará el formato en línea del RAIS que se indica en el Anexo 9.

En casos excepcionales, previo sustento suscrito por el asesor y el tesista, se faculta al VRIP para que adopte las acciones correctivas y administrativas que correspondan.

### **Artículo 27° Sanciones**

Los asesores que no cumplan con lo establecido en la propuesta y/o la reglamentación respectiva, no podrán participar en las convocatorias del VRIP.

Los docentes tesistas beneficiarios que no cumplan con el compromiso establecido en su propuesta, devolverán el monto asignado más intereses de ley.

### **Artículo 28° Disposición complementaria**

Los aspectos no previstos en el presente procedimiento serán resueltos por el VRIP.

### **Disposiciones transitorias**

1. No podrán postular docentes que posean el grado respectivo.
2. Respecto a los resultados de la evaluación (Artículo 16°), en ningún caso se registrará una tesis que no haya superado la nota mínima de aprobación (30 puntos).
3. El VRIP podrá incrementar el monto asignado según disponibilidad presupuestal.

## ANEXO 1

### Formato de datos de postulación

#### Tesista

Apellido paterno  
Apellido materno  
Nombres  
DNI  
Código de matrícula de Posgrado  
Facultad  
UPG  
Programa de estudio  
Mención (si corresponde)  
Año de ingreso al programa  
Año de egreso (si corresponde)  
Código docente  
Departamento Académico  
Categoría y Clase  
Grupo de Investigación  
Registro CTI-vitae (ex - DINA)  
Código ORCID  
Google académico

#### Asesor

Apellido paterno  
Apellido materno  
Nombres  
DNI  
Código docente  
Departamento Académico  
Categoría y Clase  
Grupo de Investigación  
Registro CTI-vitae (ex - DINA)  
Código ORCID  
Google académico

## ANEXO 2

### Proyecto de tesis

#### Datos generales

Título del Proyecto

Grupo de Investigación

Unidad/Instituto/Centro de Investigación

Área de investigación

Línea de investigación

Código OCDE

Lugar de ejecución

#### Descripción del Proyecto de investigación

Resumen ejecutivo (máximo 250 palabras)

Planteamiento del problema (máximo 250 palabras)

Hipótesis (máximo 150 palabras)

Justificación de la investigación (máximo 200 palabras)

Antecedentes

Objetivo General (máximo 100 palabras)

Objetivos específicos (máximo 200 palabras)

Metodología

Cronograma de actividades (por meses)

Referencias bibliográficas

#### Financiamiento

Presupuesto (ordenado de acuerdo a las partidas)

Justificación de la solicitud de financiamiento (máximo 150 palabras)

Otras fuentes y montos de financiamiento

## ANEXO 3

### Modelo de Carta de compromiso del asesor de tesis

Yo, (apellidos y nombres), docente (Principal, asociado, auxiliar) a dedicación (parcial completa, exclusiva) del Departamento académico de \_\_\_\_\_, de la Facultad de \_\_\_\_\_, e identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro conocer el Programa de Promoción de Tesis de Posgrado para Docentes de la UNMSM, sus normas y responsabilidades y me comprometo a ser el asesor(a) de tesis del docente \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, en el proyecto denominado “\_\_\_\_\_”.

En caso obtenga el financiamiento solicitado para desarrollar su tesis, me comprometo a:

- Orientar, supervisar y brindar acompañamiento constante y de calidad durante todo el proceso al indicado tesista para que culmine exitosamente la ejecución de la investigación propuesta.
- Autorizar a la Dirección General de Administración (DGA) para que efectúe el descuento de mis haberes en la planilla única de pago de la UNMSM, en el número de cuotas, fechas e importes consignados que determine el VRIP en caso de incumplimiento a las normas del concurso y/o saldos pendientes de rendición documentada de fondos recibidos.

Lima, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del asesor

## ANEXO 4

### Carta de compromiso del postulante

Yo, (apellidos y nombres), docente de la UNMSM, egresado(a) del Programa de posgrado \_\_\_\_\_, de la Facultad de \_\_\_\_\_, e identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, declaro conocer el Programa de Promoción de Tesis de Posgrado para docentes de la UNMSM, sus normas y responsabilidades y al postular al mismo garantizo la veracidad y exactitud de todos los documentos presentados para la postulación del proyecto denominado \_\_\_\_\_.

En caso obtenga el financiamiento solicitado para desarrollar la tesis, me comprometo a entregar toda la información solicitada en los plazos establecidos y a cumplir todas las normas del Programa.

En caso de incumplimiento a las normas del concurso y/o ser el destinatario del fondo autorizo a la Dirección General de Administración (DGA) para que efectúe el descuento de mis haberes en la planilla única de pago de la UNMSM, según lo determine el VRIP.

Declaro conocer las sanciones a las que me someto en caso de incumplimiento y las responsabilidades que conllevan.

Lima, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del docente tesista

## ANEXO 5

### Criterios de evaluación

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS	
		Parcial	Máximo
<b>I</b>	<b>A. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA + HIPÓTESIS</b> Clara y coherente con el problema central.		<b>10</b>
	<b>B. JUSTIFICACIÓN</b> Relevancia, valor teórico y relación del proyecto con los programas y líneas de investigación de la universidad y el país.		<b>10</b>
	<b>C. ANTECEDENTES (ESTADO DEL ARTE)</b>		<b>8</b>
	<b>C.1</b> Antecedentes citados y el estado de arte en relación con el problema planteado.	4	
	<b>C.2</b> Adecuada claridad conceptual que explica el problema en estudio.	4	
	<b>D. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN</b> Claridad del objetivo general. Coherencia y secuencialidad de los objetivos específicos.		<b>10</b>
	<b>E. METODOLOGÍA DE TRABAJO</b> Consistencia de la metodología propuesta.		<b>8</b>
	<b>F. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b> Guarda una relación lógica entre los objetivos y metas de la investigación y la secuencia de actividades.		<b>4</b>
<b>G. PRESUPUESTO</b>		<b>5</b>	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>55</b>
<b>II</b>	<b>H. CALIDAD Y VIABILIDAD DEL PROYECTO</b>		
	<b>H.1</b> Originalidad	10	
	<b>H.2</b> Obtención de fondos complementarios de financiamiento	10	
	<b>H.3.</b> Viabilidad	10	
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>30</b>
	<b>I. DEL ASESOR</b>		
	<b>I.1.</b> Experiencia en asesoría de tesis del asesor (pregrado = 1, maestría = 3, doctorado = 6). (Registrados en el DINA)	10	
<b>I.2.</b> Ser investigador calificado RENACYT (ex REGINA)	5		
<b>SUBTOTAL</b>		<b>15</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>
<b>Comentarios del evaluador:</b>			

## ANEXO 6

### PARTIDAS PRESUPUESTALES

#### Financiables

##### Equipos y Bienes de capital

- Equipos e instrumentos para pruebas, ensayos de laboratorio y campo, elaboración de prototipos, equipos de soporte y otros. Material bibliográfico como manuales, bases de datos y libros especializados.

##### Materiales e Insumos

- Insumos, reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para la construcción de los prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos.
- Licencias de Software especializado para el desarrollo del proyecto de tesis.

##### Servicios Tecnológicos

- Servicio de Personal de campo y encuestadores.
- Servicios de laboratorio, colección de datos, procesamiento de muestras, análisis, diseño, ensamblaje, construcción; gastos de mantenimiento de los equipos.

##### Pasajes y Viáticos

- Pasajes nacionales para actividades de campo explícitamente incluidas en el proyecto de tesis, asimismo alojamiento, alimentación, movilidad local, para actividades relacionadas directamente al proyecto de tesis.

##### Otros

- Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
- Servicios de *courier* y encomiendas nacionales e internacionales.
- Servicios de transporte para el traslado de materiales y equipos para el desarrollo de los experimentos, pruebas en campo, etc.
- Útiles de oficina, fotocopias e impresiones, según corresponda.
- Costos de impresión y anillado/empaste de la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.
- Otros servicios relacionados directamente con el Proyecto de tesis.
- Servicios de acondicionamiento de laboratorio o gabinete de investigación, con el visto bueno de la Dirección Administrativa de la Facultad.

## No financiables

Costos o gastos que no se aceptan como parte del financiamiento del programa:

- Gastos por conceptos de servicios de energía eléctrica, agua, telefonía, internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.).
- Obras de infraestructura.
- Compra de inmuebles y/o terrenos.
- Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- Compra de equipos, materiales o insumos usados.
- Estudios de mercado, acciones de escalamiento, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio.
- Gastos relacionados a la comercialización de productos de los resultados de la investigación

## **ANEXO 7**

### **Informe académico de avance**

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Descripción de actividades realizadas (máximo 200 palabras, incluir medios probatorios como archivo digital)
- Porcentaje estimado de avance
- Problemas identificados
- Evaluación global de ejecución (máximo 200 palabras)

## **ANEXO 8**

### **Informe económico**

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Listado de adquisiciones o servicios requeridos y ejecutados (máximo 200 palabras)
- Problemas identificados
- Evaluación global de la ejecución presupuestal (máximo 200 palabras)
- Documentos sustentatorios (facturas, boletas, recibos)

## ANEXO 9

### Informe académico final

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Docente Tesista
- Docente Asesor
- Entregables (en formato digital en el RAIS):
  - Tesis concluida y aprobada
  - Acta de sustentación
- Resultados indirectos
  - Presentaciones académicas directamente relacionadas a la tesis
  - Publicaciones académicas directamente relacionadas a la tesis