

# PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE TESIS DE PREGRADO

---

## CAPÍTULO I. Generalidades

### Artículo 1° Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos del Programa de Promoción de Tesis de pregrado (PPT. Pregrado).

### Artículo 2° Finalidad

Incrementar la cantidad y calidad de la producción científica y humanística de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) mediante el apoyo al desarrollo de investigaciones que conduzcan la obtención de un grado académico.

Incrementar la publicación de artículos académicos vinculados a los resultados de los trabajos de investigación (sustento de tesis).

Establecer un registro de asesores de tesis de pregrado de la UNMSM.

### Artículo 3° Alcance

El presente programa está dirigido a estudiantes de la UNMSM que requieran financiamiento para realizar las actividades de investigación concernientes a su trabajo de tesis de pregrado. Las tesis para obtener el grado o título profesional a considerarse en este concurso deben ser realizadas de manera individual.

### 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 alumno

Tener alguna de las siguientes condiciones:

- a) Ser estudiante del último año de una Escuela Profesional (EP) de la UNMSM, haber aprobado todas las asignaturas previas y tener matrícula vigente.

- b) Haber egresado de una EP de la UNMSM en los cinco últimos años cronológicos previos al momento de la postulación.

Cumplir con los siguientes criterios:

- c) Tener aprobado su proyecto de tesis por la Unidad de Investigación (UI) de su facultad.
- d) Tener registrado su proyecto de tesis en la EP a la que pertenece.
- e) Contar con un Asesor de tesis, docente de la UNMSM, preferentemente miembro de un Grupo de Investigación de la UNMSM.

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

- a) Estar registrado como investigador en el DINA (Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores).
- b) Tener código ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*).

### **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. Ver enlace:

[http://vri.unmsm.edu.pe/images/vri/documentos/Programas\\_Lineas\\_inv\\_2014.pdf](http://vri.unmsm.edu.pe/images/vri/documentos/Programas_Lineas_inv_2014.pdf)

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

### **Artículo 8° Convocatoria**

El VRIP, en coordinación con las facultades, convocará anualmente al concurso del programa de promoción de tesis. La convocatoria establecerá los montos asignados para cada facultad, los que corresponderán a los recursos asignados por la administración central más los recursos asignados por cada facultad.

### **Artículo 9° Cronograma**

Se podrá postular al programa de promoción de Tesis en cualquier momento durante el año académico. Las postulaciones que se reciban hasta la culminación del primer semestre serán evaluadas al término de este y se procesará su financiamiento en el segundo semestre. Las postulaciones que se reciban en el segundo semestre serán evaluadas al término de este y su financiamiento se procesará en el primer semestre del año académico posterior.

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

Se realiza 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).
- c) Registro de evaluación de la tesis en la UI de la Facultad (Adjuntar documento digital).
- d) Registro de la tesis en la EP (Adjuntar documento digital).
- e) Carta de compromiso del asesor de tesis (Adjuntar documento digital, según Anexo 3).
- f) Carta de compromiso del postulante (Adjuntar documento digital, según Anexo 4.)

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

El RAIS, recibidos los documentos exigidos, emitirá automáticamente una constancia digital de recepción, que solo acredita 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 realizará la conformidad de la documentación necesaria para la postulación, 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**

Las postulaciones que no cumplan con los requisitos documentarios no podrán presentarse nuevamente al programa de promoción de tesis en el mismo periodo académico en que fueron excluidos. Se podrán presentar en el siguiente periodo académico si continúan cumpliendo los requisitos de postulación.

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

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

La evaluación de las postulaciones se realizará por el VRIP en dos periodos anuales que acumulen las propuestas de financiamiento de Tesis que se hayan presentado y que cumplan con los requisitos establecidos. Para el caso, se conforma una Comisión Técnica de Evaluación de Proyectos de Tesis (COTE), presidida por el Director General de Investigación y

Transferencia Tecnológica del VRIP o quien lo represente, e integrada por un miembro permanente designado por el Vicerrector de Investigación y Posgrado y por un miembro variable que será designado por cada facultad para evaluar las propuesta de Tesis que provengan de dicha facultad. Se realizará en dos momentos, el primero que culmina en el primer semestre y el segundo al termino del año académico.

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

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

### **Artículo 16° Resultados**

Luego de evaluadas las postulaciones, la COTE, establecerá un ranking de las mismas y un puntaje mínimo para considerar aprobada la propuesta, que elevará al Vicerrector de Investigación y Posgrado, según el cronograma de la convocatoria. El Vicerrector de investigación y posgrado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, aprobará los proyectos de investigación siguiendo el orden de prelación del ranking establecido, considerando que en ningún caso se financiará una Tesis que no haya superado la nota mínima de aprobación del proyecto (30 ptos.). Los resultados del concurso serán de difusión pública, en las dos etapas anuales programadas.

## **CAPÍTULO V. Financiamiento**

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

Los proyectos de tesis recibirán financiamiento exclusivamente para componentes de equipamiento, insumos y logística directamente vinculados a la investigación que conduce a una tesis. En ningún caso el financiamiento puede dirigirse a remuneraciones, servicios o cualquier tipo de contraprestación por asesoría de tesis, gastos del tesista o del asesor de tesis.

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

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

### **Artículo 19° Fuentes de financiamiento**

Anualmente el VRIP determinará el presupuesto de la administración central de la Universidad para el programa de promoción de tesis. Cada facultad en coordinación con el VRIP deberá contribuir con sus recursos al presupuesto anual para el Programa de promoción de Tesis. Para efectos de administración los fondos de las facultades serán transferidos al VRIP que administrará los recursos. El monto a asignar por proyecto será considerado en la convocatoria según disponibilidad presupuestal.

### **Artículo 20° Distribución anual del financiamiento**

El VRIP distribuirá el financiamiento disponible entre las dos etapas anuales del proceso de postulación, siguiendo el número histórico de postulaciones en cada periodo.

### **Artículo 21° Responsable del financiamiento**

El docente asesor de tesis será responsable de la adecuada 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.

En caso el asesor de tesis no acepte la responsabilidad, el alumno podrá incorporar un nuevo asesor que cumpla los requisitos exigidos en el presente reglamento para acceder al financiamiento.

### **Artículo 22° Desembolso 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.

El destinatario del desembolso será el asesor de la tesis, quien administrará los recursos en coordinación con el alumno o egresado tesista.

### **Artículo 23° 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 24° Plazo de rendición de cuentas del financiamiento**

El plazo máximo para rendir cuentas del financiamiento recibido será dentro del año fiscal, independientemente de la culminación de la tesis.

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

### **Artículo 25° Responsable de monitoreo**

La DGITT del VRIP es responsable del monitoreo de los proyectos financiados por el presente programa. Para el efecto utilizará los formatos incluidos en los Anexos 7a 7b, 8 y 9 exclusivamente por vía virtual a través del RAIS.

### **Artículo 26° Responsabilidad de los Informes**

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. En caso el asesor verifique un incumplimiento por parte del tesista, deberá informarlo en el formato correspondiente incluido en el Anexo 8 a través del RAIS.

### **Artículo 27° Informe académico final**

El asesor de tesis es responsable de elaborar un Informe final al término del plazo administrativo del financiamiento de la tesis (un año) independientemente de que se haya concluido la tesis o se haya cumplido con las exigencias del presente reglamento. Par tal efecto utilizará el formato en línea del RAIS que se indica en el Anexo 9.

### **Artículo 28°**

La DGITT elaborará un informe semestral dirigido al Vicerrector de Investigación y Posgrado sobre el desarrollo del Programa de Promoción de Tesis de Pregrado 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 29° Disposición complementaria**

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

### **Disposiciones transitorias**

1. El cumplimiento del Artículo 5°, inciso c, referido a la aprobación del proyecto de tesis por la UI de la respectiva facultad, no será obligatorio en el 2017.
2. El VRP podrá incrementar el monto asignado según disponibilidad presupuestal, a solicitud del docente asesor del proyecto.

## ANEXO 1

### Formato de datos de postulación

#### Alumno

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

DNI

Código de matrícula

Facultad

Año de ingreso a la EP

Año de egreso (si corresponde)

Mención o especialidad (si corresponde)

#### Asesor

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

DNI

Código docente

Departamento Académico

Categoría y Clase

Registro DINA / REGINA

Código ORCID

## **ANEXO 2**

### **Proyecto de tesis**

#### **Datos generales**

Título del Proyecto

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 + Hipótesis (máximo 300 palabras)

Justificación de la investigación (máximo 200 palabras)

Antecedentes

Objetivos (General y específicos) (máximo 100 palabras c/u)

Metodología

Cronograma de actividades (por meses)

Referencias bibliográficas

Anexos

#### **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 la UNMSM, sus normas y responsabilidades y me comprometo a ser el asesor de tesis del Sr. / Srta. \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, en el proyecto denominado “\_\_\_\_\_”.

En caso obtenga el financiamiento solicitado para desarrollar su tesis, me comprometo asimismo 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.

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

Firma del docente

## ANEXO 4

### Carta de compromiso del postulante

Yo, (apellidos y nombres), alumno(a) de último año / egresado(a) de la EAP de \_\_\_\_\_, de la Facultad de \_\_\_\_\_, e identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, declaro conocer el Programa de Promoción de Tesis de la UNMSM, sus normas y responsabilidades y al postular al mismo garantizo la veracidad y exactitud de todos los documentos presentados 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. Todas ellas garantizando su veracidad y exactitud.

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

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

Firma del alumno / egresado

## 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 miembro de un GI	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 Duraderos

- Equipos e instrumentos para pruebas, ensayos de laboratorio y campo, elaboración de prototipos y equipos de soporte.

#### 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.
- Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados,
- Licencias de Software especializado para el desarrollo del proyecto de tesis.

#### Servicios Tecnológicos

- Servicio de Personal de campo y encuestadores.
- Alquiler de equipos, instrumentos de laboratorio, módulos experimentales y parcelas demostrativas.
- 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, combustible y peaje, 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.
- Edición e impresión de materiales para recojo de datos necesarios en la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.
- Costos de impresión y anillado/empaste de la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.

## **Partidas presupuestales 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 o de segunda mano.
- Estudios de mercado, acciones de escalamiento, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio.
- Gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos.

## **ANEXO 7 a**

### **Informe de avance académico\***

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Reporte a los \_\_\_\_ meses de avance.
- Descripción de actividades realizadas (máximo 200 palabras, incluir medios probatorios como archivo digital)
- Porcentaje estimado de avance técnico académico
- Problemas identificados
- Evaluación global de ejecución técnica académica (máximo 200 palabras)

\* Se considera avance académico la obtención o recolección de data, el desarrollo de pruebas de laboratorio o colecta de especímenes, el procesamiento de muestras y otros similares incluidos en el proyecto, así como la redacción de la tesis, artículos derivados de la tesis u otras publicaciones académicas.

## **ANEXO 7 b**

### **Informe administrativo<sup>1</sup>**

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

---

<sup>1</sup> Se considera avance administrativo la ejecución presupuestal de los montos asignados como financiamiento del programa y en las partidas específicas de gasto autorizadas. Los documentos sustentatorios deben ser presentados a la Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación del VRIP.

## **ANEXO 8**

### **Formato de reporte de incumplimiento**

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Tesista
- Asesor
- Descripción del problema (máximo 200 palabras)
- Acciones tomadas (máximo 200 palabras)
- Sugerencias (máximo 200 palabras)

## ANEXO 9

### Informe académico final

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Tesista
- Asesor
- Productos de investigación (marcar lo que corresponda)
  - Tesis concluida y aprobada
  - Tesis concluida y pendiente de aprobación
  - Tesis inconclusa pero data o información completa
  - Tesis inconclusa. Data o información incompleta
  - Tesis inconclusa. Abandono del tesista
- Describir situación
- Otros productos de investigación
  - Presentaciones académicas directamente relacionadas a la tesis
  - Publicaciones académicas directamente relacionadas a la tesis
- Incluir medios de comprobación en formato digital

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

Firma del asesor de tesis