

**FONDO DE APOYO A LA
INVESTIGACIÓN - FAI
Bases - segunda convocatoria
Edición 2025**

I. Fundamentación

Según lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2023-2027, la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) tiene como propósito fortalecer el ecosistema de investigación, innovación y creación entre sus profesores y estudiantes. Generar conocimiento es una tarea indispensable y beneficiosa para la sociedad, en tanto constituye un bien común, producido desde distintas disciplinas, procesos y métodos, del cual dependen el bienestar social, político, económico, cultural, ambiental y científico (PEI 2023-2027, 2024, p.35).

De esta manera, el Fondo de Apoyo a la Investigación (FAI) se encuentra alineado a los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2023-2027: Objetivo 9 “Desarrollar la IIC bajo estándares académicos internacionales y garantizar su difusión, divulgación y transferencia” y Objetivo 10 “Potenciar la eficiencia y la eficacia en la asignación de los recursos disponibles y necesarios para el desarrollo de la IIC de calidad”, ayudando a promover las distintas iniciativas de investigación, innovación y creación de la comunidad universitaria.

Para el año 2025, el FAI tendrá dos convocatorias, que consideran apoyos para la investigación, innovación y la creación. En la primera convocatoria del año se financiarán las modalidades de i) actividades de proyectos de investigación, innovación o creación con financiamiento interno o externo en ejecución, ii) publicaciones, iii) organización de eventos de investigación, de innovación o creación, (iv) participación como ponente en eventos de investigación, de innovación o de creación, (v) circulación y difusión de productos de creación. **En la segunda convocatoria se financiará únicamente la modalidad de publicaciones.**

Las propuestas ganadoras del FAI 2025 se podrán desarrollar únicamente durante el año en el que se otorga el apoyo, considerando para ello las fechas límite para las ejecuciones presupuestales indicadas por las instancias administrativas correspondientes de la Universidad.

II. Beneficiarios

Los postulantes deberán ser docentes ordinarios o contratados en cualquier dedicación (TC, TPC, TPA), adscritos a un departamento académico (no se consideran docentes de formación continua, jefes de práctica o instructores). En el caso de los contratados TPA, deberán tener carga lectiva en el semestre en que se presenta la solicitud.

III. Modalidades de apoyo

a. Actividades de proyectos de investigación, innovación o creación con financiamiento interno o externo en ejecución. Se otorgará apoyo a actividades de proyectos que cuenten con distinto tipo de financiamiento¹, y que tengan por lo menos 6 meses de iniciados conforme a lo establecido en el acuerdo de subvención o acta de inicio, según corresponda. Este plazo se calculará desde la fecha de inicio indicada en dicho acuerdo o acta hasta la fecha de cierre de las postulaciones. En esta modalidad sólo podrá postular el investigador principal del proyecto que se encuentra en ejecución (no los co-investigadores).

b. Publicaciones. Se ofrecerán subsidios para cubrir costos asociados a la presentación de publicaciones con filiación PUCP de artículos académicos inéditos indizados en Scopus o Web

¹ Se consideran los financiamientos internos o externos otorgados por una institución; sin embargo, no se consideran financiamientos propios que no cuenten con un acuerdo de subvención o acta de inicio.

of Science en revistas clasificadas en cuartiles Q1, Q2 o Q3, según el ranking Scimago (SJR) y/o el Journal Citations Report (JCR), así como libros o capítulos de libros en editoriales arbitradas (nacionales o internacionales). Las publicaciones deberán pasar por un proceso de revisión de pares externos². Para el caso de publicaciones PUCP, solo se considerarán libros o capítulos de libros a publicarse en el Fondo Editorial de la Universidad.

- c. Eventos de investigación, de innovación o de creación - Organización.** Se financiará la organización de eventos de investigación, de innovación o de creación (ferias, festivales, bienales, exposiciones, reuniones científicas, seminarios, congresos, conferencias, simposios, talleres de investigación, talleres de innovación y/o desarrollo tecnológico, workshops o laboratorios de creación) en los que el Grupo, Centro, Instituto de Investigación, o el investigador, innovador o creador cumpla la función de organizador o co-organizador, con el objetivo principal de presentar a ponentes invitados como conferencistas del evento a realizarse en el Perú (se privilegiará eventos en el campus o sedes PUCP). Para el eje de investigación tendrá que existir una relación entre las líneas de investigación PUCP y la iniciativa a financiar.
- d. Eventos de investigación, de innovación o de creación - Participación como ponente.** En esta modalidad se otorgará apoyo para la participación de investigadores, innovadores y creadores en calidad de ponentes en congresos/conferencias u otros eventos de investigación, de innovación y/o de creación, previa presentación de la carta de aceptación.
- e. Circulación y difusión de productos de creación.** En esta modalidad se financiará la circulación, exhibición o difusión de productos de creación de autoría o coautoría del docente PUCP (con el debido permiso del o los co-autores), en eventos o espacios de creación, a nivel nacional o internacional³. Se entiende en esta modalidad un apoyo económico que permita la participación del docente creador(a) y/o la presentación de su creación en un evento al cual haya sido expresamente invitado/a o admitido a participar para exponer su obra/producto de creación, por parte de la institución o instituciones organizadoras. Por ejemplo, se incluye, entre otros, la proyección de productos audiovisuales en festivales o ferias de cine, el montaje de una exposición en galerías, centros culturales o bienales, la presentación o reposición de obras de artes escénicas en el marco de festivales o como parte de la programación de teatros o auditorios, las presentaciones de libro en festivales y ferias, entre otros eventos nacionales o internacionales del campo cultural.

No se tomará en cuenta participaciones donde el propio creador/a sea el gestor del evento mismo: se requiere directamente la invitación expresa de la institución o evento al creador/a; o la admisión a su participación.

IV. Rubros financiables

En esta sección se presenta un cuadro con el detalle de los rubros financiables de acuerdo a cada modalidad de apoyo del FAI.

² Solamente califican publicaciones (artículos, libros o capítulos de libros) que presenten los resultados de una investigación original.

³ Evento de creación: Todo evento público cuyo objetivo principal es la exhibición, circulación, exposición y/o presentación de objetos y/o experiencias vinculadas al ámbito de la creación y de la práctica artística, tales como las artes escénicas, la música, las artes visuales, el audiovisual, la creación literaria u otros afines; así como el encuentro entre creadores, creadoras, investigadores o profesionales afines a este campo y públicos. Entre otros, se entiende por "eventos de creación" espacios tales como festivales de cine, música, artes visuales, artes escénicas o afines, ferias de libro, bienales, exposiciones, entre otros.

| Modalidad de apoyo | Rubros financiables* | Montos máximos por modalidad |
|---|--|------------------------------|
| Actividades de proyectos de investigación, innovación o creación en ejecución | <ul style="list-style-type: none"> • Pago de honorarios a asistentes de investigación o profesionales que ofrezcan servicios de soporte al desarrollo del proyecto. • Pasajes aéreos/terrestres o viáticos para trabajo de campo (se aplicará el tarifario de viáticos PUCP). • Seguro de viaje. • Insumos para experimentos y pruebas técnicas. • Pruebas de laboratorio, pruebas técnicas y pruebas de campo. | S/ 12,000 |
| Publicaciones⁴ | <ul style="list-style-type: none"> • Costos de publicación: pago a la revista para la presentación del artículo y publicación en revistas indizadas en Scopus o Web of Science (Q1, Q2, Q3, según el ranking SJR y/o JCR) o a la editorial para el caso de capítulos de libro en editoriales arbitradas (revisión de pares externos) nacionales o internacionales. | S/ 2,000 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Costos de publicación: pago a la editorial para la presentación y publicación de libro completo en editoriales arbitradas (revisión de pares externos) nacionales o internacionales. | S/ 8,000 |
| Eventos de investigación, de innovación o de creación - Organización | <ul style="list-style-type: none"> • Pasajes aéreos/terrestres, viáticos y alojamiento para los ponentes invitados como conferencistas del evento a realizarse en el Perú. • Alquiler de espacios o auditorios. | S/ 10,000 |
| Eventos de investigación, de innovación o de creación - Participación como ponente | <ul style="list-style-type: none"> • Pasajes aéreos/terrestres, viáticos y alojamiento para el investigador, innovador o creador principal que presenta una ponencia en conferencia/congreso científico de renombre en el extranjero y/o en eventos de innovación o creación (como ponente y/o expositor). • Seguro de viaje. • Pago de inscripción al evento. | S/ 10,000 |
| Circulación y difusión de productos de creación | <ul style="list-style-type: none"> • Pasajes aéreos/terrestres, viáticos y alojamiento para las personas directamente involucradas en el proyecto. • Seguro de viaje. • Servicios profesionales tales como servicio de | S/ 15,000 |

⁴ En el caso de artículos en revistas indizadas, los postulantes deberán presentar la publicación que evidencie filiación PUCP y la constancia de aceptación del artículo o *preprint*.

| Modalidad de apoyo | Rubros financiables* | Montos máximos por modalidad |
|--------------------|--|------------------------------|
| | <p>curaduría y montaje; traducción de textos; movilidad o transporte de materiales, obras o productos, impresión de materiales que sean imprescindibles para la presentación del producto u obra (impresión de fotos o material visual en exposiciones, impresión de catálogos, programas de mano, entre otros) y registro fotográfico o audiovisual de la presentación o exposición⁵.</p> <p>*Todos los gastos deben contribuir directamente a los objetivos de la propuesta, es decir, a la circulación, exhibición o difusión del producto de creación de autoría o co-autoría del postulante.</p> | |

*Los eventos programados para el 2026 no podrán registrar como rubros financiables viáticos y alojamiento.

Para el caso de los asistentes de investigación y profesionales que ofrezcan servicios de soporte de actividades se darán por recibo por honorarios, pagos a no domiciliados⁶ o por planilla, según corresponda. De preferencia, los asistentes deberán ser estudiantes de pregrado o posgrado de la PUCP⁷. Además, se recomienda seguir el siguiente estándar de tarifas.

Para 10 horas semanales como asistente de investigación, innovación o creación se recomiendan las siguientes tarifas (remuneración mensual):

- Estudiantes de pregrado: S/. 1000
- Egresados con grado de bachiller: S/. 1200
- Estudiantes de posgrado: S/. 1400
- Egresados con grado de magíster o doctor: S/. 1800

En caso de necesitar más o menos horas de asistentes de investigación, podrá incorporarlas en la propuesta prorrateando el pago según el total de horas trabajadas conforme a la tarifa antes mencionada.

V. Postulación

Las postulaciones deberán ser presentadas por el investigador, innovador o creador responsable de la ejecución de las iniciativas a financiar. La respuesta se dará en un plazo máximo de 30 días calendario posteriores al cierre de cada convocatoria. **Los documentos requeridos se presentarán a través de una plataforma que será comunicada oportunamente a través del correo PUCP y medios institucionales.**

⁵ No se incluye en servicios profesionales pagos a los creadores, co-creadores o miembros del equipo o elenco que formen parte del producto de creación a circular/difundir.

⁶ Los gastos asociados a no domiciliados (como impuestos) deben ser incluidos en el financiamiento solicitado.

⁷ En caso no se cuente con el perfil requerido dentro de los estudiantes de la Universidad, podrá optar por la contratación de personas externas a la PUCP.

| Modalidad de Apoyo | Documentos |
|--|---|
| Actividades de proyectos de investigación, innovación o creación en ejecución | <ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto en ejecución. ● Acta de inicio o acuerdo de subvención del proyecto de origen en la que se identifiquen los entregables y se verifique la filiación institucional a la Pontificia Universidad Católica del Perú. ● Dictamen aprobatorio de un CEI (comité de ética de la investigación), para los proyectos que involucren trabajo con seres humanos o animales⁸. ● Cotización (tentativa) de los rubros a financiar. |
| Publicaciones | <ul style="list-style-type: none"> ● Contrato de publicación o la constancia de aceptación, en caso que la publicación sea un libro o capítulo de libro en editorial arbitrada. ● Constancia de aceptación del artículo, en caso que la publicación sea un artículo en una revista indizada. ● Manuscrito a publicar en donde se evidencie la filiación PUCP. ● Cotización (en donde se evidencien los montos solicitados por la revista o editorial para la publicación). |
| Eventos de investigación, de innovación o de creación - Organización | <ul style="list-style-type: none"> ● Carta de invitación a un investigador, innovador o creador internacional para que participe como conferencista en un evento promovido por el investigador, innovador o creador postulante o grupo de investigación. ● Curriculum vitae del investigador, innovador o creador invitado. ● Agenda de actividades/plan de trabajo programado con el invitado ● Programa detallado del evento (incluir descripción del público objetivo, cantidad de participantes esperados, impacto del evento para el área, vinculación y aporte a la investigación, innovación o creación). ● Cotización (tentativa) de los rubros a financiar. |
| Eventos de investigación, de innovación o creación - Participación como ponente | <ul style="list-style-type: none"> ● Carta de aceptación de la ponencia en una conferencia, congreso científico o evento de innovación o creación en el extranjero. Excepcionalmente, se podrá aceptar la carta de invitación, previa evaluación por parte del comité evaluador. ● Página web del evento. ● Manuscrito completo de la ponencia a presentar en donde se evidencie la filiación PUCP, para eventos de investigación. No se aceptan abstracts ni posters. ● Para eventos de creación e innovación, presentar el manuscrito (borrador o final) de la ponencia y/o los documentos (póster, imágenes, videos) que den cuenta de la presentación a realizar, en los cuales se demuestre la filiación a la PUCP. ● Cotización (tentativa) de los rubros a financiar. |
| Circulación y difusión de productos de creación | <ul style="list-style-type: none"> ● Carta o documento de invitación / selección / aceptación, por parte de la organización del evento o institución, para la presentación / exhibición del producto de creación. ● Información sobre la institución o evento donde se |

⁸ En los casos de proyectos que no cuenten con evaluación por un CEI y no se haya ejecutado la parte del proyecto que involucre la interacción con seres humanos o animales, entonces tendrá que ingresar a evaluación de uno de los CEI-PUCP y obtener el dictamen aprobatorio correspondiente.

| Modalidad de Apoyo | Documentos |
|--------------------|---|
| | <p>presentará el producto (incluir, en lo posible, datos como trayectoria (años) del evento o institución, sector cultural priorizado, alcance nacional o internacional, página web, entre otra información considerada relevante).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Justificación y relevancia de la circulación/ exhibición del producto u obra en el espacio/ evento en el cual ha sido invitado o seleccionado a participar. ● Permiso de co-autores, en caso la o el docente postulante al fondo no sea el único autor. ● Cotización (tentativa) de los rubros a financiar. ● Web del evento, en caso corresponda. |

Cada postulante podrá recibir apoyo vía FAI una vez por año (sin importar la modalidad de postulación).

Cuando más de un docente (co-autores o co-investigadores) se presenta a una misma modalidad con un mismo proyecto, publicación, evento, ponencia o circulación, solo se brindará apoyo a un docente. Cuando no se pueda identificar un primer autor, la decisión sobre el apoyo brindado será tomada por el comité evaluador.

Al cierre del periodo de registro de propuestas, el docente solicitante independientemente de la modalidad de participación, deberá estar sin deuda con la DFI respecto a la entrega de informes (parciales o de fin de actividades), productos académicos comprometidos y rendición de cuentas de eventuales proyectos anteriores. De existir una deuda al cierre del periodo de registro de propuesta por parte del docente solicitante, la postulación no pasará a la fase de selección. Para información sobre deudas de informes puede escribir a proyectos.dfi@pucp.edu.pe; para información sobre deudas de productos puede escribir a evaluacion.dfi@pucp.edu.pe.

VI. Evaluación y selección

Todas las postulaciones, en cualquiera de sus modalidades, pasarán por un proceso de evaluación. El comité evaluador estará conformado por:

- Director/a de Fomento de la Investigación (DFI).
- Jefe de la oficina estratégica de la DFI que corresponda con la línea de la postulación (investigación, creación, innovación).
- Jefe del departamento académico del postulante (o un representante en caso de conflicto de interés o indisponibilidad).

Se contará, además, con el apoyo técnico del Área de Promoción y Selección de la DFI.

Con el objetivo de contar con elementos de juicio verificables, imparciales y de carácter técnico, se han priorizado los siguientes criterios de selección para emitir un dictamen:

| Modalidad de Apoyo | Criterios |
|--|---|
| Actividades de proyectos de investigación, innovación o creación | <ul style="list-style-type: none"> ● Resultados de investigación, innovación o creación comprometidos en los respectivos proyectos financiados. Para mayor detalle revisar la sección VII Compromisos. ● Compromiso de filiación institucional a la PUCP en el marco de los proyectos de origen. ● Para los proyectos que involucren trabajo con seres humanos o animales se requerirá un dictamen aprobado por un CEI⁹. |
| Publicaciones | <ul style="list-style-type: none"> ● Nivel de calidad de las revistas indizadas en Scopus o Web of Science (Q1, Q2, Q3, según el ranking SJR y/o JCR). ● Nivel de calidad de la editorial (libros, capítulos de libros) nacional o internacional. ● Verificación de la carta de aceptación de publicación de la revista o editorial. ● Verificación de la filiación PUCP en el manuscrito. ● No se consideran las revistas y editoriales bajo sospecha de ser depredadoras.¹⁰ |
| Eventos de investigación, de innovación o creación - Organización | <ul style="list-style-type: none"> ● El alcance del evento, actividades adicionales programadas con él/los invitados cuya visita se financia, si el evento prevé la publicación de ponencias (para la línea estratégica de investigación). ● Se privilegiará eventos en el campus o sedes PUCP. ● Trayectoria en investigación del investigador, innovador o creador invitado, en caso corresponda. |
| Eventos de investigación, de innovación o creación - Participación como ponente | <ul style="list-style-type: none"> ● Relevancia e impacto del evento académico, de innovación o de creación. Se tomarán en cuenta aspectos como el número de edición del evento, alcance nacional o internacional, tipo de entidad organizadora, si el evento prevé la publicación de ponencias para la línea estratégica de investigación. |
| Circulación y difusión de productos de creación | <ul style="list-style-type: none"> ● Relevancia e impacto del evento o espacio donde se presentará el producto de creación. Se tomarán en cuenta aspectos como el número de edición del evento, su alcance -nacional o internacional-, relevancia disciplinar o social del evento o espacio; potenciales públicos alcanzados, entre otros. ● Coherencia y viabilidad entre el presupuesto solicitado y la magnitud o características del evento y producto de creación a circular/ difundir. ● Filiación PUCP. Se tomará en cuenta si el producto a circular tiene filiación PUCP. |

La cantidad de apoyos otorgados en el presente Fondo estarán en función de los recursos disponibles.

⁹ En los casos de proyectos que no cuenten con evaluación por un CEI y no se haya ejecutado la parte del proyecto que involucre la interacción con seres humanos o animales, entonces tendrá que ingresar a evaluación de uno de los CEI-PUCP y obtener el dictamen aprobatorio correspondiente.

¹⁰ En el siguiente enlace, el sistema de Bibliotecas PUCP, ofrece mayor información sobre las revistas y editoriales depredadoras (<https://guiastematicas.biblioteca.pucp.edu.pe/revistasdepredadoras>).

VII. Compromisos

Al término de las actividades del proyecto, como resultado del financiamiento otorgado, el docente beneficiario deberá presentar a la DFI (convocatorias.dfi@pucp.edu.pe) lo siguiente:

| Modalidad de Apoyo | Compromisos | Plazo máximo de presentación |
|---|---|------------------------------|
| <p>Proyectos de Investigación en ejecución</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Un informe que dé cuenta de la relación entre el financiamiento otorgado y los productos de investigación a los cuales se ha comprometido en el proyecto, tales como: artículos académicos inéditos en revistas indizadas en Scopus o Web of Science (Q1, Q2, Q3, según el ranking SJR y/o JCR), libros o capítulos de libros en editoriales arbitradas por pares externos (nacionales o internacionales). • La fecha estimada para la obtención de los productos de investigación y proyecto de referencia. | <p>Enero 2026</p> |
| <p>Proyectos de innovación en ejecución</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Un informe que dé cuenta de la relación entre el financiamiento otorgado y los productos de innovación a los cuales se ha comprometido en el proyecto, tales como: evidencias de validación de productos con clientes y usuarios reales; prototipo según nivel de madurez tecnológica (TRL) y nivel de madurez comercial (CRL); modelo de negocio validado con usuarios principales; pitch deck (propuesta de valor + modelo de negocio); modelo de validación con clientes y usuarios reales; producto mínimo Viable validado en un entorno real; modelo de negocio y valorización; plan de comercialización; pitch deck (propuesta de valor + modelo de negocio + sostenibilidad financiera). • La fecha estimada para la obtención de los productos de innovación y proyecto de referencia. | <p>Enero 2026</p> |
| <p>Proyectos de Creación en ejecución</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Un informe que dé cuenta de la relación entre el financiamiento otorgado y los productos de creación a los cuales se ha comprometido en el proyecto, tales como: novelas, guiones, obras audiovisuales o escénicas, productos visuales u otros productos de creación. • La fecha estimada para la obtención de los productos de creación y proyecto de referencia. | <p>Enero 2026</p> |

| Modalidad de Apoyo | Compromisos | Plazo máximo de presentación |
|---|--|---|
| Publicaciones | <ul style="list-style-type: none"> Publicación del artículo académico inédito en una revista indizada o del libro o capítulo de libro inédito en una editorial arbitrada, según corresponda. | Informe: enero 2026 Evidencia de publicación final: hasta 12 meses luego de finalizada la subvención |
| <p>Eventos de investigación, de innovación o creación - Organización</p> <p>Circulación y difusión de productos de creación</p> <p>Eventos de investigación, de innovación o creación - Participación como ponente</p> | <p>Para organización de eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Página web, en caso corresponda. Programa del evento. <p>Para participación como ponente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manuscrito de la ponencia Constancia de participación en calidad de ponente <p>De ser el caso, publicación de la ponencia presentada en las memorias o actas de congreso</p> <p>Para la circulación y difusión de productos de creación¹¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro visual de la exhibición/ presentación de la obra o producto. Constancia de participación por parte de la entidad organizadora o página web (o similar) del evento donde se consigne dicha participación. Colocar en logo PUCP en las piezas gráficas de difusión de la presentación del producto de creación en el evento o institución donde circulará. Indicar la filiación PUCP del docente en donde corresponda. Asimismo, mencionar al Vicerrectorado de Investigación PUCP en los espacios de comunicación correspondientes. | Mayo 2026 |

VIII. Gestión del fondo

- Esta convocatoria no contempla la opción de reembolsos. Los recursos estarán disponibles, en promedio, dos semanas a partir de la notificación de ganadores (sujeto a las

¹¹ Se deberá presentar la filiación institucional a la PUCP en todos los espacios y materiales en los que se difunda la participación de su proyecto en el evento o espacio a participar. En todas las citaciones públicas del mismo, en caso corresponda, se hará referencia al apoyo institucional recibido bajo la frase "Actividad subvencionada a través del Fondo de Apoyo a la Investigación FAI PUCP 2025". Para hacer uso del logo PUCP en las piezas gráficas o materiales que correspondan a la difusión del proyecto, publicación o eventos se deberá solicitar una autorización a Secretaría General, para lo cual deberá contactarse previamente con el área de Comunicaciones del Vicerrectorado de Investigación escribiendo a comunicaciones.vri@pucp.edu.pe; de este modo, se le proporcionarán los lineamientos a seguir para el uso correcto del logo PUCP y la difusión del material gráfico o audiovisual. Es importante que el proyecto cuente con esta autorización antes de realizar cualquier difusión en medios impresos o digitales.

coordinaciones con las unidades administrativas involucradas).

- El monto aprobado será transferido a la unidad de postulación indicada por el docente beneficiario, que será responsable de la gestión de este recurso, según las actividades y rubros de gasto aprobados. Dicha unidad será también responsable de atender y gestionar los posibles requerimientos no previstos del beneficiario siempre en correspondencia con los objetivos de la subvención aprobada.
- Se firmará un Acuerdo de Subvención en el que se establecen los compromisos asumidos por el docente beneficiario en el marco del presente Fondo. En este, se detallarán los rubros y montos financiados, los compromisos asumidos junto a sus respectivas fechas de entrega. Dicho documento deberá ser devuelto firmado a DFI. Para los proyectos que involucran la participación de seres humanos o animales y que hayan ingresado a evaluación de uno de los CEI-PUCP, la firma del Acuerdo de Subvención y la correspondiente transferencia quedarán condicionados a la obtención del dictamen aprobatorio. Los plazos para la ejecución del financiamiento y la presentación de los compromisos no se verán modificados por los tiempos que involucren la evaluación del CEI-PUCP.
- Se puede solicitar, por única vez, el ajuste únicamente entre los rubros aprobados, siempre que no se exceda el monto total aprobado. Esto lo debe gestionar el beneficiario directamente con la unidad de transferencia y reportado oportunamente a la DFI para la conformidad correspondiente.
- Una vez recibido el Acuerdo de Subvención, la DFI iniciará la transferencia del fondo aprobado (que no necesariamente será el mismo que se solicitó) a la unidad correspondiente.
- Una vez culminada la actividad financiada, se solicitará al docente beneficiario completar el Informe de Fin de Actividades, mediante el cual reportará el estado del producto y rendirá cuentas sobre los gastos ejecutados.
- La actividad subvencionada debe plantearse para el mismo año en el que se hará efectivo el financiamiento, salvo para la modalidad de eventos de investigación, de innovación o de creación (organización, participación como ponente, circulación), cuyas actividades podrán realizarse hasta abril del 2026). **Los eventos programados para el 2026 no podrán registrar como rubros financieros viáticos y alojamiento.**
- **El presupuesto para todas las modalidades sin excepción, deberán ejecutarse en el mismo año en que se otorga el apoyo¹².** Para ello, se deberán tener en cuenta las fechas límite para las ejecuciones presupuestales indicadas por las instancias administrativas correspondientes de la Universidad, las cuales deberán coordinarse directamente con la unidad que gestiona el fondo.

IX. Otras consideraciones

- Los investigadores, innovadores y creadores en todo momento, deberán mantener una conducta responsable, siguiendo los estándares de ética e integridad de sus propias disciplinas y lo dispuesto en el Código Nacional de Integridad Científica. En el caso de

¹² El docente deberá coordinar con su unidad gestora del fondo las solicitudes de compra, pago y liquidaciones de gasto según el presupuesto asignado, así como las fechas límites de rendiciones de cuentas, según las fechas establecidas por la Universidad.

investigaciones con seres humanos, animales o ecosistemas, deberá también respetar los principios de la ética de la investigación expresados en los Reglamentos de los Comités de Ética de la Investigación de la Universidad (CEI-PUCP), principios y deberes expresados en la normativa de la Universidad y, en casos de investigación en salud, las buenas prácticas recogidas en la Resolución 23310 u otra normativa pertinente.

- La Universidad se reserva el derecho de revocar la postulación o la ejecución del apoyo, según corresponda, cuando haya culminado el vínculo laboral o contractual del docente beneficiario. De igual manera, en los casos en los que el docente beneficiario registre una sanción como resultado de un procedimiento disciplinario contra él, en los últimos dos años, a través de las instancias competentes de la Universidad.
- Considerando que desde el VRI se transfiere el fondo a la unidad del docente, es esta unidad -receptora del fondo- la única responsable de la gestión de los recursos adquiridos. En tal sentido, se aplica lo indicado en el texto del Procedimiento para la Administración de Activos de Propiedad, Planta y Equipo de la Universidad en el que se señala que "Las unidades PUCP son las responsables de llevar el control interno de los activos que mantienen a su cargo". Así mismo, se indica que las Unidades PUCP son responsables de "Velar por el adecuado uso, custodia y control de los bienes de propiedad, planta y equipo recibidos."

X. Cronograma

Durante el año 2025, se estarán recibiendo las postulaciones según el cronograma que se detalla a continuación:

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Publicación de bases | 10 de febrero 2025 |
| Registro: Primera convocatoria | Del 24 de marzo al 25 de abril |
| Publicación de resultados | 30 de mayo |
| Registro: Segunda convocatoria | Del 01 al 29 de agosto |
| Publicación de resultados | 30 de setiembre |

Consultas:

Para cualquier situación no descrita o requerimiento de mayor información u orientación sobre las Bases del concurso:

Área de Promoción y Selección

Dirección de Fomento de la Investigación

Vicerrectorado de Investigación

Correo electrónico: convocatorias.dfi@pucp.edu.pe

Teléfono: 958198843

Para información sobre deudas de informes:

Oficina de Gestión de Proyectos

Dirección de Fomento de la Investigación

Vicerrectorado de Investigación

Correo electrónico: proyectos.dfi@pucp.edu.pe

Para información sobre deudas de productos:

Área de Evaluación, resultados e impacto

Dirección de Fomento de la Investigación

Vicerrectorado de Investigación

Correo electrónico: evaluacion.dfi@pucp.edu.pe

Para información sobre el componente ético en los proyectos:

Oficina de Ética de la Investigación e Integridad Científica

Dirección de Fomento de la Investigación

Vicerrectorado de Investigación

Correo electrónico: oetiic.secretariatecnica@pucp.edu.pe