



CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN N° 279-2025-P-CD-UDH.

Huánuco, 9 de abril de 2025

CONSIDERANDO:

Que, con el Oficio N° 064-2025-VRI-UDH de fecha 27 de marzo de 2025, del Dr. Uladislao Zevallos Acosta, Vicerrector de Investigación de la Universidad de Huánuco (UDH), solicita la aprobación de la Directiva de Gestión de Proyectos de la Universidad de Huánuco -2025, tiene por objetivo establecer las acciones para desarrollar y guiar el proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación técnico y financiero de los proyectos con financiamiento interno, externo y mixtos (en adelante proyectos);

Que, la **Directiva de Gestión de Proyectos de la Universidad de Huánuco -2025**, tiene por finalidad acompañar al responsable técnico y equipo en el cumplimiento de las actividades y resultados en términos técnicos y financieros de los Proyectos, así como acompañar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los acuerdos firmados de adjudicación de recursos financieros; y

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en sesión de fecha 7 de abril de 2025, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco;

SE RESUELVE:

Artículo único.- APROBAR la DIRECTIVA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO -2025; elaborado por el Vicerrectorado de Investigación, cuyo contenido forma parte de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL




José A. Beraún Barrantes
PRESIDENTE
CONSEJO DIRECTIVO

Distribución: Presidencia/Vicerrectorados/DGAdm/Facultades /EPG/OBU/DGI/Archivo.
CMS



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



**VICERRECTORADO DE
INVESTIGACIÓN**



DIRECTIVA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO-2025

Aprobado con resolución N° 279-2025-P-CD-UDH.

Huánuco 2025

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	3
V. LINEAMIENTOS GENERALES.....	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
VII. RESPONSABILIDADES	13
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	14
ANEXOS.....	14
ANEXO 1 MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO	15
ANEXO 2: CUADRO DE SANCIONES.....	16
ANEXO 3: CRITERIOS DE EVALUACIÓN LOS CONCURSO ANUALES DE INVESTIGACIÓN.....	17
ANEXO 4: DIAGRAMA DE PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS INTERNOS	19
ANEXO 4: DIAGRAMA DE PROCESO DE LA ELECCIÓN DE PROYECTOS GANADORES.....	22

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE PROYECTOS N.º 00X-2025-VRI-UDH.

Órgano proponente y responsable: Oficina de Gestión de Proyectos y Soporte de la Investigación (OGEPSI)

I. OBJETIVO

Establecer las acciones para desarrollar y guiar el proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación técnico y financiero de los proyectos con financiamiento interno, externo y mixtos (en adelante Proyectos).

II. FINALIDAD

Acompañar al responsable técnico y equipo en el cumplimiento de las actividades y resultados en términos técnicos y financieros de los Proyectos, así como acompañar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los acuerdos firmados de adjudicación de recursos financieros.

III. BASE LEGAL

- a) Ley Universitaria N° 30220
- b) Estatuto de la Universidad de Huánuco.
- c) Reglamento de Investigación de la Universidad de Huánuco
- d) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley N° 31250; Del Sistema Nacional De Ciencia, Tecnología E Innovación (SINACTI)
- f) Ley N° 30309; Ley que promueve la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica.
- g) Ley N° 28303; Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- h) Ley N° 28613, del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnología (CONCYTEC).
- i) Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor.
- j) Ley de Repositorio N° 30035

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para todos los Proyectos seleccionados para su subvención por fondos internos, externos y mixtos y para los mencionados a continuación:

- Docentes
- Estudiantes
- Egresados
- Participantes en la Investigación
- Administrativos

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

▪ Personal Directivo

La presente directiva establece los procesos de soporte, seguimiento y evaluación técnica, que consisten en el acompañamiento para el correcto cumplimiento de los objetivos y resultados esperados de los Proyectos y sus respectivos planes operativos.

Las disposiciones de aplicación para el Responsable Técnico y el equipo técnico serán recogidas en la Guía de Gestión de Proyectos.

V. LINEAMIENTOS GENERALES

V.1. Definiciones

- i. Bases del concurso: Documento técnico normativo publicado por la oficina del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Huánuco. Su cumplimiento es obligatorio y rige todos los aspectos legales durante las fases de postulación y evaluación del concurso.
- ii. Contrato: acuerdo legalmente vinculante entre dos o más partes, en el cual se establecen derechos, obligaciones y condiciones para la ejecución de una actividad específica dentro del proyecto. Pueden aplicarse a la adquisición de bienes, servicios, consultorías, colaboración con instituciones, entre otros.
- iii. DONEL (Docentes No Elegibles): Son las personas que no son aptas para postular a un fondo interno.
- iv. Equipo Técnico: es el conjunto de profesionales especializados que se encargan de ejecutar actividades específicas relacionadas con los aspectos técnicos y operativos del proyecto liderados por el Responsable Técnico del Proyecto.
- v. Gestor de proyecto: Es la persona vinculada a la Oficina de Gestión de Proyectos y Soporte de la Investigación que gestiona administrativa y financieramente un proyecto durante su ejecución hasta su cierre. Así como de ordenar y llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del proyecto por cinco (4) años posteriores una vez culminado el proyecto.
- vi. Guía de Gestión de Proyectos: Es el documento de gestión técnica y financiera, que orienta al Responsable Técnico y equipo para la ejecución de los Proyectos.
- vii. Hito: Período definido por el Responsable Técnico y el Gestor de Proyecto para evaluar el avance técnico y financiero del proyecto según el POP. Incluye indicadores clave y puede durar de 6 a 12 meses, o ser único en proyectos menores a 6 meses.
- viii. Indicador: Dato concreto que cuantifica o califica un producto o servicio, permitiendo evaluar su progreso. Debe ser específico, observable y medible para evidenciar los avances del Proyecto.
- ix. Informe de Cierre de Proyecto: documento final que resume los resultados, logros, dificultades y lecciones aprendidas durante la ejecución de un proyecto. Su objetivo es evaluar el cumplimiento de los objetivos, el uso de recursos y el impacto del proyecto, además de formalizar su finalización ante las autoridades. Realizado por el Gestor de proyectos y aprobado por el Responsable Técnico.
- x. Informe de Estado: documento que registra y gestiona el progreso de un proyecto en un momento determinado. Su propósito principal es proporcionar una visión clara y estructurada sobre la situación actual del proyecto en relación con los objetivos establecidos, el cronograma previsto y el presupuesto asignado. Elaborada por el Responsable Técnico y aprobado por el Gestor de Proyectos.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

- xi. Informe de Seguimiento: documento técnico que evalúa la ejecución de las actividades del proyecto, permitiendo verificar su avance y cumplimiento. Puede elaborarse con una periodicidad mensual, trimestral o según lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP). Elaborado por el Gestor de Proyectos y aprobado por la OGEPSI.
- xii. Informe Final de Resultados (IFR): es el documento elaborado por el Responsable Técnico del Proyecto para presentar los logros alcanzados, así como los indicadores de resultados y productos establecidos en el POP y otros documentos de divulgación.
- xiii. Informe Técnico: Evalúa los logros y resultados alcanzados en función del cumplimiento de los hitos establecidos, verificando los objetivos e indicadores definidos en el Plan Operativo del Proyecto (POP). Elaborado por el Responsable Técnico y aprobado por el Gestor de Proyectos y la OGEPSI.
- xiv. Plan de Adquisiciones: documento que define qué bienes, servicios o recursos serán adquiridos para el desarrollo del proyecto, así como el cuándo, cómo y dónde se obtendrán. Su objetivo principal es garantizar que todas las adquisiciones sean gestionadas de manera eficiente, cumpliendo con los plazos, costos y normativas establecidas.
- xv. Plan Operativo del Proyecto (POP): Documento clave de gestión que incluye la programación técnica, financiera y el cronograma de hitos. Establece los objetivos, actividades y metas, y se usa para evaluar el desempeño del proyecto durante su ejecución. Elaborado por el Responsable Técnico y aprobado por el Gestor de Proyectos y la OGEPSI.
- xvi. Proyecto: Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único. Es subvencionado por el Vicerrectorado de Investigación y ejecutado por la persona responsable del proyecto.
- xvii. Proyecto interno: Son proyectos en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados exclusivamente con el dinero de la Universidad de Huánuco.
- xviii. Proyecto externo: Son proyectos en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con dinero que no provienen de la Universidad de Huánuco.
- xix. Proyecto mixto: Son proyectos en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados los cuales cuentan con dinero que provienen de la Universidad de Huánuco y la otra parte con otros agentes de financiamiento.
- xx. Responsable de la OGEPSI: Profesional titulado, colegiado y habilitado con experiencia en gestión de proyectos I+D+i, encargado de supervisar la cartera de proyectos, garantizar el cumplimiento de indicadores, revisar la calidad de los reportes y fortalecer la formación de los Gestores para una gestión eficiente.
- xxi. Responsable Técnico: Profesional con grado de maestro que lidera la ejecución del proyecto, asegurando su gestión técnica, administrativa y financiera. Debe estar vinculado laboralmente con la Universidad al postular. Puede realizar ajustes técnicos con aprobación del Gestor de Proyectos.
- xxii. Sistema de Gestión de Proyectos (SIGEP): Es el Sistema informático reconocido por el vicerrectorado de investigación donde el Responsable Técnico y el Gestor de Proyectos registran los documentos de gestión del Proyecto y otros que permiten realizar y verificar el seguimiento y evaluación de los Proyectos.
- xxiii. Taller de difusión de Resultados: Evento (presencial o virtual) organizado por el Responsable Técnico en coordinación con la Oficina de Promoción de la Investigación

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

(OPI) para presentar los logros y resultados del proyecto, con la participación de la Oficina de Gestión de Proyectos y Soporte de la Investigación.

- xxiv. Taller de Inducción: Capacitación presencial o virtual para los Responsables Técnicos de proyectos seleccionados, enfocada en la gestión técnica y financiera, el uso de la plataforma SIGEP, la elaboración del POP y la difusión de resultado
- xxv. Términos de Referencia (TDR): documento que define el alcance, los requisitos y las condiciones para la contratación de bienes, servicios o personal en un proyecto. Su objetivo es garantizar que los proveedores o consultores seleccionados cumplan con las necesidades del proyecto de manera eficiente y transparente.
- xxvi. Vigencia del proyecto (plazo de ejecución del Proyecto): Período que inicia al día siguiente de ejecutado el primer desembolso por la Universidad de Huánuco (fecha de registro como girado) y culmina con el vencimiento del último hito del proyecto, según el Plan Operativo del Proyecto.
- xxvii. Visita de acompañamiento del Proyecto: Reunión organizada por el Gestor para apoyar al equipo de investigación en la gestión técnica y financiera del proyecto. Las visitas, que pueden ser regulares o aleatorias, son obligatorias al finalizar o antes de cada hito, preferentemente de forma presencial. El Gestor revisa el avance financiero y la ejecución correcta de los fondos en el SIGEP, así como la documentación física de adquisiciones y contrataciones. También verifica la correcta custodia y uso de los equipos adquiridos. La visita se documenta en un Acta de Acompañamiento, que debe ser firmada por el Responsable Técnico, el Gestor de Proyecto y, cuando corresponda, el Responsable de la OGEPSI.

V.2. Estado de los Proyectos

- a) **Activo:** Estado que inicia con el primer desembolso que realiza la Universidad de Huánuco, para el Proyecto, hasta la emisión del Informe de Cierre de Proyectos.
- b) **Concluido:** Estado que inicia con la aprobación del Informe de Cierre de Proyectos por la OGEPSI y se formaliza a través del envío del oficio de cierre al Responsable Técnico. Finalmente, el Vicerrectorado de Investigación emite la resolución que da por concluido el proyecto.
- c) **Suspendido:** Estado de un proyecto cuya continuidad ha sido formalmente interrumpida, ya sea por solicitud del Responsable Técnico o por incumplimiento comprobado por el responsable de la Oficina de Promoción de Investigación (OPI). La suspensión se oficializa mediante el envío de un oficio correspondiente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

VI.1. Beneficios, Obligaciones, Compromiso y Sanciones de los miembros del equipo técnico

Todos los docentes de la Universidad tienen derecho a participar en actividades de investigación. La participación de los docentes en proyectos de investigación podrá ser en la condición de:

- Responsable técnico que es el investigador principal que dirige el proyecto y asume la responsabilidad de planear, dirigir, ejecutar y evaluar el proyecto de investigación.
- Co-investigador que es aquel docente que participa como coautor, e interviene activamente en la planificación y ejecución del proyecto, conjuntamente con el responsable.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

- Colaborador que presta su apoyo en algunas o todas las etapas del proceso de elaboración y ejecución del proyecto de investigación.

a) De los Beneficios, tendrán derecho:

- Disponibilidad de tiempo exclusivo para la investigación y desarrollo del proyecto, garantizado por la asignación de horas establecidas por el Vicerrectorado Académico, según el informe del Vicerrectorado de Investigación
- Acompañamiento y supervisión de la OGEPSI para la postulación de proyectos externos o mixtos, nacionales e internacionales relacionados a Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación con beneficios propios de cada convocatoria.
- Acceso a los servicios que brindan los Laboratorios o Centros de Investigación que ha implementado la Universidad de Huánuco y que cuentan con moderno equipamiento para el desarrollo de proyectos u otras actividades de investigación, previa coordinación.
- Mayor reconocimiento académico y oportunidad de avanzar en categorías docentes, con la posibilidad de alcanzar el registro en RENACYT, fortaleciendo su perfil como investigador y su proyección en la comunidad científica.
- Posibilidad de obtener fondos internos, mixtos o externos para desarrollar investigaciones y/o mejorar infraestructuras de los laboratorios.
- Oportunidad de difundir resultados en revistas indexadas, incrementando su impacto en la comunidad académica y, al mismo tiempo, acceder a las bonificaciones establecidas por publicación, según la Directiva que establece los lineamientos para el pago de bonificaciones por productividad académica e investigativa vinculadas a la investigación en la Universidad de Huánuco (UDH) vigente.

b) De las Obligaciones, deberá cumplir con:

- Las normas establecidas por las bases del concurso y las indicaciones del Plan Operativo del Proyecto (POP), respetando el presupuesto y el periodo de ejecución establecidos.
- Utilizar los fondos recibidos exclusivamente para las partidas presupuestales aprobadas, según lo estipulado en las Bases y el POP.
- Proporcionar información veraz desde la postulación del proyecto y durante toda su ejecución.
- Notificar al Vicerrectorado de Investigación, a través del Gestor de Proyecto, sobre cualquier problema que pueda afectar el cumplimiento de lo estipulado, adjuntando la documentación correspondiente.
- Garantizar la participación obligatoria de al menos un integrante del equipo técnico en todas las reuniones o talleres establecidos por el Vicerrectorado de Investigación.
- Reportar los avances técnicos y financieros de cada hito a través del SIGEP, dentro de los plazos establecidos en el POP.
- Atender de manera oportuna las observaciones y presentar en los plazos establecidos todos los informes o documentación solicitados por el Gestor de Proyectos, a través del SIGEP.
- Realizar la rendición de gastos en un máximo de 2 días hábiles después de cada desembolso.
- Incluir el nombre de la Universidad de Huánuco en toda documentación relacionada con el proyecto, como afiches, trípticos, notas de prensa, posters, y resúmenes de ponencias.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

- Participar como representantes de la UDH en entrevistas y presentaciones públicas, así como en los eventos de divulgación científica organizados por la universidad.
- Cumplir con las horas establecidas dedicadas exclusivamente a la investigación y/o desarrollo del proyecto bajo la supervisión de la OGEPSI.
- Brindar a la Universidad o a quien corresponda toda la información requerida relacionada con el proyecto durante su ejecución y hasta 4 años después de su finalización.
- Justificar formalmente cualquier solicitud de cambio en el proyecto, siguiendo las pautas de la Guía, y presentarla al Gestor de Proyecto para su aprobación.

c) De los compromisos,

Para el financiamiento se firmará un contrato con el Vicerrectorado de Investigación, mediante el cual se garantiza conducir el proyecto de investigación de manera ética y responsable, siguiendo los principios y deberes expresados en la normativa de la Universidad, así como en el Código de Ética en Investigación e Integridad Científica, en el que se compromete explícitamente a:

- Cumplir con el cronograma y el presupuesto aprobado.
- Cumplir con el plazo establecido de culminación del proyecto, con la posibilidad de una prórroga máxima de cinco (5) meses para su finalización.
- Presentar los informes técnicos – financieros.
- Presentar los Términos de Referencia en el plazo establecido.
- Presentar el informe técnico y el informe de estado del proyecto en los términos y tiempos que se acuerden, así como cualquier otro informe que sea requerido durante su ejecución.
- Autorizar la divulgación y difusión del proyecto y sus resultados de investigación, en diversos medios de comunicación (tales como páginas electrónicas, publicaciones impresas, folletos, paneles, entre otros), repositorios institucionales y/o eventos académicos de prestigio

d) De las Sanciones,

- **Incumplimiento de plazos:** Si el Responsable Técnico no presenta los avances, informes, artículos u otros documentos solicitados dentro del plazo establecido, se realizará un primer llamado de atención verbal. En caso de reincidencia, se procederá con una carta de amonestación. Si se agotan los recursos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, el proyecto será suspendido.
- **Suspensión de horas de investigación:** En caso de incumplimiento, se suspenderán las horas de investigación asignadas al docente. El compromiso de finalizar la investigación podrá extenderse por un plazo adicional; de no ser cumplido, se suspenderá el proyecto.
- **Inhabilitación para futuras propuestas:** Se otorgará un plazo adicional de cinco (5) meses posteriores al establecido en el POP para la culminación del proyecto. En caso de no cumplir con la entrega en dicho período, el proyecto será suspendido y el docente será catalogado como DONEL, quedando inhabilitado para presentar propuestas en las convocatorias por un período de dos (2) años.
- **Propiedad intelectual y plagio:** Los proyectos presentados son inéditos y de propiedad intelectual de los autores. Si se detecta plagio, falsificación o manipulación de datos, adulteración o presentación fraudulenta de documentos (como boletas, facturas, firmas o declaraciones juradas), el responsable o el equipo

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

técnico será sometido a un proceso administrativo disciplinario, que podrá resultar en la terminación del vínculo laboral y la devolución total de la subvención otorgada.

- **Sanciones:** Se aplicarán conforme al cuadro adjunto (Anexo 2) y a lo estipulado en el Código de Ética en Investigación e Integridad Científica (Art. 37). Asimismo, en caso de incurrir en infracciones mencionadas en el Art. 36 del mismo código, se ejecutarán las sanciones correspondientes.

VI.2. De la convocatoria (plazos, presentación, evaluación, selección y participación del comité de ética de investigación)

Las convocatorias para proyectos de investigación son anuales propuestas por el Vicerrectorado de Investigación; y deben presentarse en función a las líneas o áreas de investigación de la Universidad de Huánuco. Sin embargo, si el presupuesto asignado no se cubre totalmente debido a la insuficiente cantidad de proyectos postulados, se podrán abrir convocatorias extraordinarias, sólo en casos excepcionales.

Para lo cual deben cumplir los siguientes procesos:

- Aprobar el calendario y bases para cada concurso.
- Difusión de la convocatoria.
- Presentación de proyectos respondiendo a los lineamientos de la Universidad y las líneas de investigación vigentes de los Programas.
- Evaluación de proyectos según el Anexo 3.
- Levantamiento de observaciones (aspectos de forma) subsanables del proyecto y observaciones (aspectos de fondo) no son subsanables.
- Determinar los proyectos ganadores en base a criterios de selección y a los fondos disponibles.
- Los proyectos ganadores deberán ser sometidos al software de similitud, asegurando que el porcentaje no supere el 30%. Del mismo modo, el uso de inteligencia artificial deberá mantenerse dentro del mismo límite.
- Envío al Comité de Ética en Investigación e Integridad Científica (CETIIC)
- Aprobar los fondos anuales asignados a cada convocatoria y programa.
- Publicación de resultados.
- Firma del contrato
- Inicio de ejecución de proyectos de investigación.

a) De los plazos de ejecución de los proyectos de investigación

- Los plazos de ejecución de investigación no deben exceder el tiempo de duración determinado para cada categoría.
- Las propuestas individuales y grupales (interdisciplinarias) no deben exceder los plazos establecidos en las bases de cada concurso empezando en el mes que se realice el primer desembolso o compra.
- Se hará una excepción para aquellos casos que, de forma debidamente justificada, requieran iniciar en un mes distinto al indicado.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

b) Evaluación y selección

Una vez que se tenga la relación de propuestas habilitadas, el Vicerrectorado de Investigación procederá a implementar los siguientes mecanismos de evaluación y estudio:

- Coordinación con evaluadores externos para el proceso de evaluación de pares. Cabe mencionar que ni los investigadores ni los evaluadores conocen la identidad del otro, SIGEP asignará un código a cada proyecto, para respetar la confidencialidad.
- Cada evaluador, debidamente seleccionado por el Vicerrectorado de Investigación, se comprometerá a mantener la confidencialidad sobre los contenidos de los documentos que reciben para evaluar.
- Cada propuesta será evaluada por dos expertos, quienes asignarán un puntaje en una escala de 0 a 5. Si un proyecto obtiene un puntaje de 3, se solicitará una evaluación adicional por un tercer experto para determinar su continuidad en el proceso de selección. (Ver Anexo 3).
- Los resultados obtenidos en las evaluaciones se promediarán a fin de obtener un puntaje final.
- La evaluación se hará según el cuadro (Anexo 3).

c) Evaluación del Comité de Ética en la Investigación e Integridad Científica (CETIIC)

La evaluación del Comité de Ética, se realizará solo sobre el universo de proyectos ganadores, según el Anexo 3.

- La secretaría técnica del Comité revisará las declaraciones de compromiso con los principios éticos y las propuestas de investigación ganadoras con la finalidad de verificar si es que estas incluyen como participantes a seres humanos, animales o ecosistemas.
- La OGEPSI enviará a la Secretaría Técnica los proyectos ganadores que hayan pasado previamente por el software Turnitin, asegurando que el nivel de similitud, incluido el uso de IA, no supere el 30%.
- La secretaría técnica distribuirá los proyectos de investigación entre los miembros del Comité de Ética.
- El presidente y vocal del comité emitirán un dictamen que se expondrá en el CETIIC para ser aprobado o desaprobado según sea el caso. Emitiendo la relación final de dictámenes al Vicerrectorado de Investigación indicando cuáles han sido aprobados.

VI.3. Proyectos con financiamiento Externos

Si un docente, estudiante o miembro del personal administrativo desea postular a un fondo externo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en las bases y cumplir lo detallado a continuación:

- a) Determinar el fondo al que se desea postular, considerando los objetivos y requisitos de la convocatoria.
- b) Enviar un correo a la Dirección de Gestión y Promoción de la IDiett, con copia a la OGEPSI, solicitando autorización para la postulación. El correo debe incluir:
 - Nombre del fondo y la entidad responsable del concurso.
 - Bases del concurso.
 - Propuesta técnica del proyecto a postular.
 - Adjuntar el acta de constitución del proyecto (Anexo 5).

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

- c) La Dirección de Gestión y Promoción de la IDiett, en coordinación con la OGEPSI, evaluará la solicitud y brindará una respuesta en un plazo máximo de 10 días calendario.
- d) En caso de obtener la aprobación, la OGEPSI brindará apoyo en la gestión y coordinación para la firma del documento requerido por la autoridad competente, que en este caso es el Rector de la Universidad. Si la solicitud es denegada, se enviará un correo al solicitante con una justificación detallada del rechazo.
- e) El responsable técnico se comprometerá a reunir y entregar toda la documentación necesaria para la postulación dentro de los plazos establecidos.
- f) Si el proyecto resulta ganador en la convocatoria, la OGEPSI convocará una reunión previa con el equipo técnico para ultimar los detalles y coordinar la ejecución del proyecto

VI.4. Proceso de gestión de proyecto con fondos internos

El proceso de gestión de proyectos tanto técnico y financiero se inicia con la recepción de la propuesta seleccionada y finaliza cuando el proyecto es concluido con la presentación de los entregables o, en su caso, suspendido, según el diagrama (Anexo 4).

- a) El Responsable de la OGEPSI recibe la propuesta seleccionada mediante la plataforma SIGEP y se le asigna un Gestor. Luego, se informa al Responsable Técnico sobre dicha asignación para garantizar el adecuado acompañamiento durante la ejecución del proyecto.
- b) El Gestor de Proyecto verificará la conformidad de los documentos recibidos y el registro correcto de los datos del proyecto en el SIGEP. Además, coordinará el inicio del proyecto, convocando al Responsable Técnico al Taller de Inducción, organizado por la OGEPSI.
- c) El Gestor solicitará el envío del Plan Operativo del Proyecto (POP) dentro de los primeros 15 días calendario siguientes a la firma del acta de compromiso. Si el proyecto involucra recursos de biodiversidad o trabajo con humanos o animales, el Responsable Técnico debe presentar las autorizaciones correspondientes.
- d) El Gestor organizará visitas de acompañamiento al proyecto para revisar avances técnicos y financieros. Estas visitas deben ser documentadas en el informe de seguimiento. La rendición de pasajes y viáticos se debe sustentar con comprobantes a nombre de la Universidad. Los gastos solo serán reconocidos si están dentro del POP y correctamente identificados.
- e) El Gestor verificará los estándares ambientales y sociales durante las visitas de acompañamiento, según corresponda.
- f) Las revisiones de avance deberán estar respaldadas con evidencias. En cada visita se elaborará un Informe de Estado con las recomendaciones correspondientes.
- g) En caso de atrasos técnicos o financieros, el Gestor gestionará un llamado de atención al Responsable Técnico, indicando un plazo de hasta 7 días calendario para corregir los rezagos.
- h) Al iniciar el último hito del proyecto, el Gestor verificará la presentación del Informe Final de Resultados (IFR) dentro de los 15 días posteriores al cierre del proyecto.
- i) El Responsable Técnico deberá adjuntar el documento de transferencia de los bienes adquiridos y los acuerdos con la OGEPSI en el proceso de cierre.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

- j) La OGEPSI podrá solicitar auditorías aleatorias durante la ejecución del proyecto.
- k) Los logros e indicadores de los proyectos cerrados serán recopilados y presentados en los informes anuales de la OGEPSI.
- l) La OGEPSI envía el informe de cierre del proyecto al Vicerrectorado, que será responsable de emitir la resolución correspondiente. Esta podrá declarar la conclusión satisfactoria del proyecto o, en caso contrario, su suspensión.

VI.5. Gestión de cambios en los Proyectos

Toda modificación durante la ejecución del proyecto debe ser comunicada previamente vía correo al Gestor de Proyecto junto a la OGEPSI. Los cambios deben estar alineados con las actividades del proyecto y, si afectan la gestión o los recursos humanos, requerirán la aprobación de la Dirección de Gestión y Promoción de la IDiett.

a) Cambios en el cronograma y plazo de ejecución

El inicio del proyecto se cuenta desde el día siguiente al primer desembolso, salvo excepciones específicas. Se pueden aprobar ampliaciones en los siguientes casos:

- Eventos fortuitos, de fuerza mayor o razones debidamente sustentadas.
- Licencia por maternidad, con posibilidad de designar un reemplazo o ampliar la ejecución hasta por seis meses.

Las solicitudes deben enviarse antes del vencimiento del plazo y serán respondidas en un máximo de 15 días hábiles.

b) Modificación en el objetivo, enfoque, metodología o resultados esperados

Los cambios sustanciales en el enfoque, metodología o resultados deben ser solicitados formalmente con sustento. La OGEPSI puede contratar expertos para evaluar la solicitud. Si el cambio no es aprobado, el proyecto debe continuar según la propuesta original o, si no es viable, se procederá con el cierre o suspensión en coordinación con la Dirección de Gestión y Promoción de la IDiett. En caso de cierre del proyecto por incumplimiento, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con las normativas institucionales y las bases del concurso.

c) Cambio del Responsable Técnico

El cambio debe ser solicitado por su Decanatura y evaluado por la OGEPSI, considerando los requisitos del concurso. Excepcionalmente, el Responsable Técnico podrá continuar si el proyecto está próximo a finalizar o si el cambio implica riesgos de incumplimiento. Las renuncias reiteradas pueden ser observadas por la OGEPSI.

d) Cambio de los integrantes del equipo técnico

Las solicitudes de cambios en el equipo deben enviarse al Gestor con la justificación correspondiente. De ser aprobadas por la OGEPSI, se formalizarán mediante oficio. En caso de incorporación, el nuevo integrante deberá firmar el contrato.

e) Modificación en las partidas presupuestales del Proyecto

Las solicitudes de cambios presupuestales deben presentarse al Gestor, quien evaluará su impacto en los objetivos del proyecto. Si es favorable y cuenta con el visto bueno de la OGEPSI y la Dirección de Gestión y Promoción de la IDiett., se aprobará y actualizará.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

VI.6. Suspensión del Proyecto

El Vicerrectorado de Investigación, a solicitud de la OGEPSI, podrá suspender un proyecto y emitir la resolución correspondiente en los siguientes casos:

- a) **Incumplimiento de Obligaciones** Por incumplimiento injustificado del Responsable Técnico en las obligaciones establecidas en el acuerdo, documentos de gestión del proyecto o la Guía.
- b) **No Aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP):** Si el POP no es aprobado dentro del plazo establecido, a pesar de haber recibido al menos dos llamadas de atención como recordatorio, se procederá con la suspensión del proyecto.
- c) **Falta Grave en Integridad Científica o Propiedad Intelectual:** Si se detecta una infracción comprobada del Responsable Técnico en materia de integridad científica, normas de propiedad intelectual o regulaciones sobre el acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- d) **Suspensión por Mutuo Acuerdo:** Si el Responsable Técnico y el Gestor de Proyecto acuerdan la suspensión del proyecto, este deberá presentar un informe concluyente, detallando los resultados logrados. El informe será revisado por la OGEPSI y aprobado por la Dirección de Gestión y Promoción de la IDiett. En caso de desacuerdo y siempre que no haya importes pendientes de rendición, la Universidad podrá resolver el acuerdo de forma unilateral.
El proyecto también será suspendido si, en una evaluación intermedia realizada por el Gestor de Proyecto y el Responsable de la OGEPSI, se determina que los resultados establecidos en el POP no son alcanzables.
- e) **Renuncia del Responsable Técnico:** En estos casos, el Responsable Técnico deberá devolver el monto ejecutado o utilizado.

Antes de suspender un proyecto, el Gestor de Proyecto y el Responsable de la OGEPSI deberán:

- Emitir al menos dos llamadas de atención.
- Brindar la oportunidad de subsanar observaciones dentro del plazo establecido

VI.7. Propiedad Intelectual y derechos de los tangibles e intangibles generado por el Proyecto

La Universidad de Huánuco y el Responsable Técnico convienen en respetar las disposiciones legales vigentes en el país, los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú.

La Universidad reconocerá los acuerdos que establezcan los participantes del proyecto sobre propiedad intelectual y derechos que se generen con el proyecto.

Cuando corresponda, será obligatorio la suscripción de un acuerdo de buena fe sobre la propiedad intelectual de lo generado con el proyecto entre los participantes durante la ejecución del Proyecto o hasta su finalización.

La Universidad de Huánuco se reserva el derecho de publicar los resultados de las investigaciones realizadas de acuerdo a la Ley de Repositorio N° 30035, siempre y cuando no vulnere la novedad del conocimiento.

VII. RESPONSABILIDADES

Los directivos de la Universidad de Huánuco, son responsables de la aplicación de los lineamientos contenidos de la presente Directiva, de acuerdo al cumplimiento de sus funciones.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

- a) El Vicerrectorado de Investigación, a través de la OGEPSI, supervisa el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Directiva, además administra la gestión de proyectos internos según Anexo 4. Los proyectos mixtos y externos se administran según acuerdos que se tienen con los patrocinadores de tales proyectos.
- b) El Responsable de la OGEPSI es responsable de supervisar y fortalecer la capacidad de los Gestores de Proyectos bajo su coordinación para un adecuado monitoreo de los Proyectos a su cargo.
- c) El Gestor de Proyecto es responsable de acompañar al Responsable Técnico para una adecuada gestión del proyecto y de informar a la OGEPSI sobre cualquier potencial conflicto de intereses durante la ejecución del Proyecto.
- d) La OGEPSI gestiona el registro en los sistemas de base de información o plataformas, la información de inicio, ejecución, cierre y logros adicionales de cada proyecto y supervisa el cumplimiento de los acuerdos financieros otorgados por la Universidad desde su inicio hasta su culminación. Asimismo, atiende las solicitudes de control interno o auditorías que se implementen durante sus funciones.
- e) El Área de Gestión de Proyectos es responsable de supervisar el mantenimiento y actualización de información en las plataformas SIGEP, así como de sistematizar las lecciones aprendidas en los procesos de su alcance y proponer las mejoras al área.
- f) El Área de Soporte TI es responsable del funcionamiento, mejoramiento y de dar mantenimiento de la plataforma SIGEP.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los Proyectos que a la fecha de aprobación de la presente Directiva se encuentren en proceso de ejecución, deberán adecuarse en adelante a lo regulado en la misma.
- b) La información cargada a la plataforma debe ser accesible para cualquier auditoria o supervisión aleatoria.
- c) Todo aspecto que no se encuentre previsto en la presente Directiva, respecto a alguno de los procesos, será resuelto por el Vicerrectorado de Investigación con apoyo de la OGEPSI.
- d) La aplicación de la presente directiva debe ser recogida y evidenciada dentro de los diferentes instrumentos que forman parte del contrato, tales como bases, acuerdos, plataformas, entre otros.
- e) En caso de catástrofe, de graves circunstancias u otras eventualidades que conlleven a un estado de emergencia, la Dirección de Gestión y Promoción de la IDiett, previo informe de la OGEPSI, podrá disponer medidas excepcionales para salvaguardar la ejecución de los proyectos y el logro de los objetivos técnicos y financieros.
- f) La presente directiva reemplaza y deja sin efecto cualquier documento previo de naturaleza similar, asegurando su actualización y alineación con las disposiciones vigentes.

ANEXOS

Anexo 1: Miembros del equipo técnico

Anexo 2: Cuadro de Sanciones

Anexo 3: Criterios de Evaluación Concurso Anual de Proyectos de Investigación

Anexo 4: Diagrama de proceso de la administración de proyectos internos

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

ANEXO 1 MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO

Requisitos para ser calificado como miembro del equipo técnico:

- a) Participar o haber participado en un proyecto interno, externo o mixto con filiación UDH.
- b) Ser docente universitario o administrativo con contrato laboral de la UDH o también estudiantes con matrícula vigente en la UDH.
- c) Contar con el grado de maestro o doctor debidamente registrado en SUNEDU para postulantes docentes; grado de bachiller o título profesional para administrativos; y, en el caso de estudiantes, estar matriculado en VII ciclo en adelante.
- d) Contar con publicaciones en la línea de investigación en la que se postula.
- e) Registrar en forma explícita su vínculo con la UDH en los siguientes perfiles de investigador:
 - i. CTI Vitae (<https://ctivitae.concytec.gob.pe/>) para todos los docentes investigadores debe aparecer la UDH, en la sección experiencia laboral como Institución Principal (filiación principal).
 - ii. ORCID (orcid.org) debe mencionar en empleo, su vínculo con la UDH a la fecha.
 - iii. Google Académico (<https://scholar.google.com/citations>) para todos los docentes, administrativos y estudiantes, deberán incluir su filiación a la UDH y crear el perfil con el correo institucional.
- f) No haber incurrido en alguna infracción o tener alguna sanción vigente, en el marco del Código Nacional de la Integridad Científica del CONCYTEC o de la Universidad de Huánuco.

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

ANEXO 2: CUADRO DE SANCIONES

TIPO	DESCRIPCIÓN
LEVE	Incumplimiento en la presentación de los informes parciales, finales y artículos científicos como compromisos asumidos en el contrato de proyectos de investigación y/o no refleje avances reales en la ejecución y calidad de los resultados, salvo que sea por causa no imputable al investigador. En caso de acumular dos reincidencias, se catalogará como falta grave.
	Abandonar el proyecto; tras haber transcurrido más de 04 meses desde la presentación del último informe, con ejecución 0%, sin que el investigador o los otros miembros hayan alcanzado información alguna sobre la situación del proyecto. Salvo sea causa no imputable del investigador.
	No levantar las observaciones realizada por los pares evaluadores dentro de los plazos establecidos.
	No realizar la presentación de requerimientos de bienes y/o servicios, de acuerdo al plan de trabajo aprobado.
GRAVE	Presentar información que no corresponde al proyecto, copias o transcripciones literales de otros estudios (plagio) e información irrelevante con su plan de trabajo y cronograma.
	No respetar la decisión debidamente motivada del jurado calificador e insistir en presentar una propuesta de investigación rechazada con otro título u otro autor.
MUY GRAVE	Utilizar los fondos otorgados con destino a otras actividades que no correspondan al proyecto de investigación.
	Incumplir los protocolos dispuestos en el Código de Ética en Investigación e Integridad Científica para realizar investigación en proyectos
	Infringir los consentimientos otorgados para realizar investigación aplicada en humanos o animales o que afecte al medio ambiente

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

ANEXO 3: CRITERIOS DE EVALUACIÓN LOS CONCURSO ANUALES DE INVESTIGACIÓN

Tabla 1. Criterios de evaluación

CRITERIOS	PESO O PONDERACIÓN DE CRITERIO (PC)	ASPECTOS A EVALUAR
Conocimiento y experiencia y funciones del Responsable Técnico y Co-investigadores.	15%	Se evaluará: a) La experiencia Técnico científica/científico-tecnológica del Responsable Técnico y de los Co-Investigadores (publicaciones, proyectos, capacitaciones en el campo de investigación del proyecto) en el Cti Vitae b) El nivel de participación y funciones claramente descritas y vinculadas a los objetivos del proyecto c) El responsable técnico no deberá tener proyectos pendientes de finalización ni informes por entregar. d) La complementariedad de los investigadores en el desarrollo del proyecto.
Relevancia, pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta	20%	Se evaluará: a) La relevancia del proyecto y el nivel de partida de madurez tecnológica (TRL) para el alcance de la convocatoria (Aplica solo para proyectos de DT). b) La relevancia del proyecto para el alcance de la convocatoria. c) Que el proyecto sea novedoso y original con respecto a los aspectos técnicos y científicos. d) La importancia técnico-científica/científico tecnológica dentro de su propio campo de investigación. e) Que el proyecto sea novedoso respecto a patentes, softwares y otras investigaciones relacionadas (Aplica solo para proyectos de DT)
Propuesta técnico científica / científico tecnológica	35%	Se evaluará: a) Que los antecedentes sean sólidos y exhaustivos en la propuesta. (En caso tengan antecedentes preliminares obtenidos por el grupo estén consistentes con la línea de investigación propuesta) b) Que los objetivos sean claros y establezcan el propósito del proyecto. c) La coherencia entre el problema de investigación, las preguntas, los objetivos, la metodología y las actividades propuestas. d) Que la estrategia de investigación, la metodología, los análisis de datos y laboratorio estén bien planteados y detallados para lograr los objetivos del proyecto (Aplica para la investigación Básica). e) Los métodos y / o estrategias de investigación y /o transferencia / comercialización del conocimiento estén bien definidos y justificados para lograr los objetivos del proyecto (Aplica para investigación aplicada y DT).

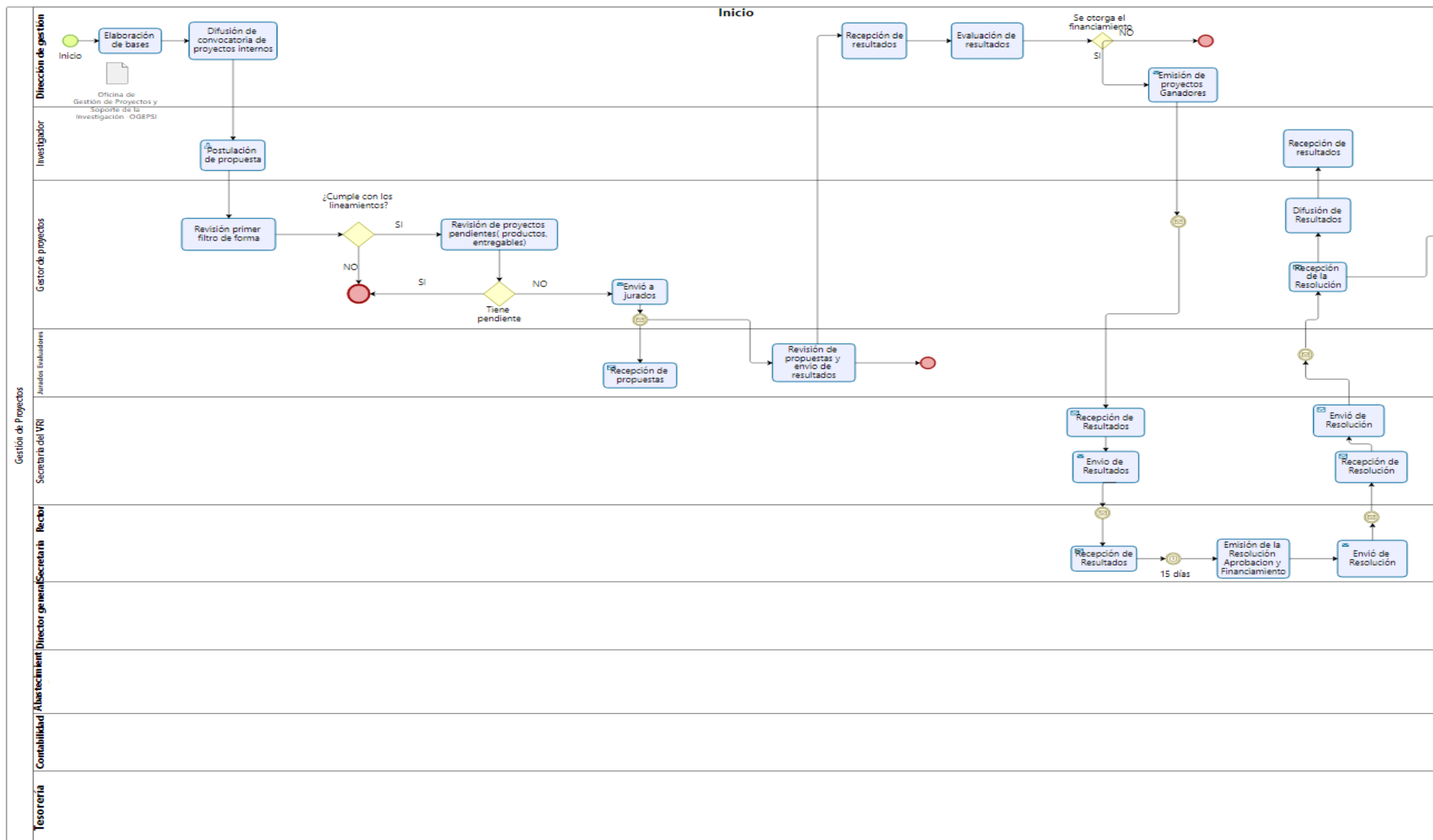
 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

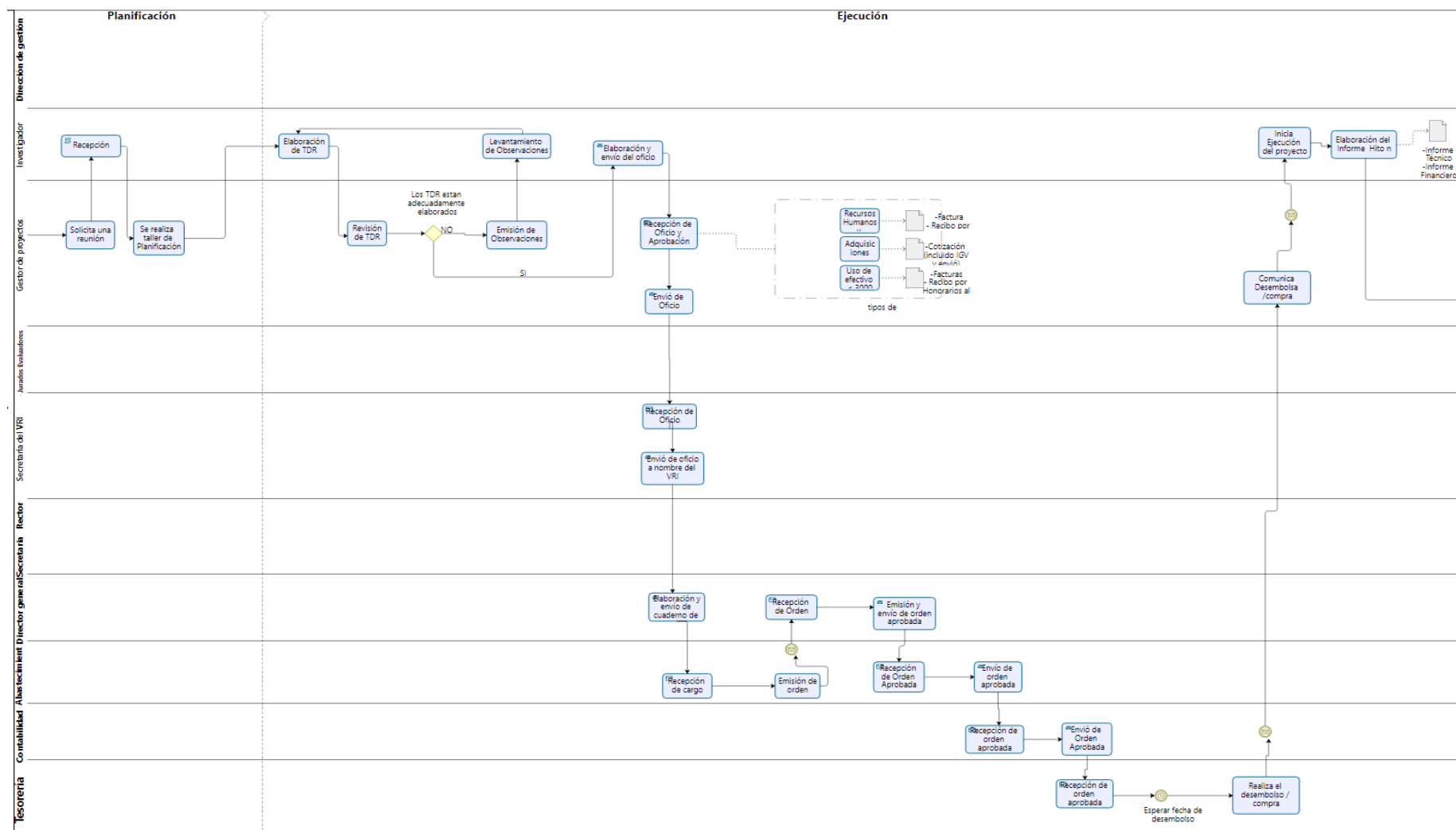
		f) Que las actividades sean apropiadas y estén relacionadas con los objetivos del proyecto en los tiempos previstos. El proyecto presentado debe cumplir los siguientes criterios: novedoso, creativo, sistemático, inesperado y transferible y/o reproducible (Aplica para proyectos de DT).
Viabilidad de la propuesta	10%	Se evaluará: a) Los medios y recursos disponibles (infraestructura, equipamiento, insumos) de los laboratorios, centros de investigación de cada programa académico deben ser adecuados para alcanzar los objetivos. b) Las actividades del cronograma deben ser factibles de realizarse en el periodo de ejecución del proyecto. c) Las limitaciones y riesgos del proyecto deben ser identificadas, así como la estrategia para abordarlos.
Resultados sostenibilidad e impactos	10%	Se evaluará: a) Los resultados previstos y los entregables del proyecto deben estar claramente descritos y alineados con los objetivos. b) Que el proyecto tenga impacto en su temática y ámbito de aplicación (generar nuevo conocimiento, apertura de nuevas perspectivas técnicas, científicas y/o tecnológicas). c) La sostenibilidad del proyecto en su temática y ámbito de aplicación. Y su potencial para fortalecer y consolidar las líneas de investigación (Proyectos de IB, IA y DT), así como para su futura aplicabilidad antes del comienzo de su producción o utilización comercial o social (Proyectos de IA Y DT).
Presupuesto	10%	Se evaluará: a) Los recursos solicitados, junto con los recursos existentes, deben ser suficientes para respaldar financieramente el alcance total del proyecto. b) Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto

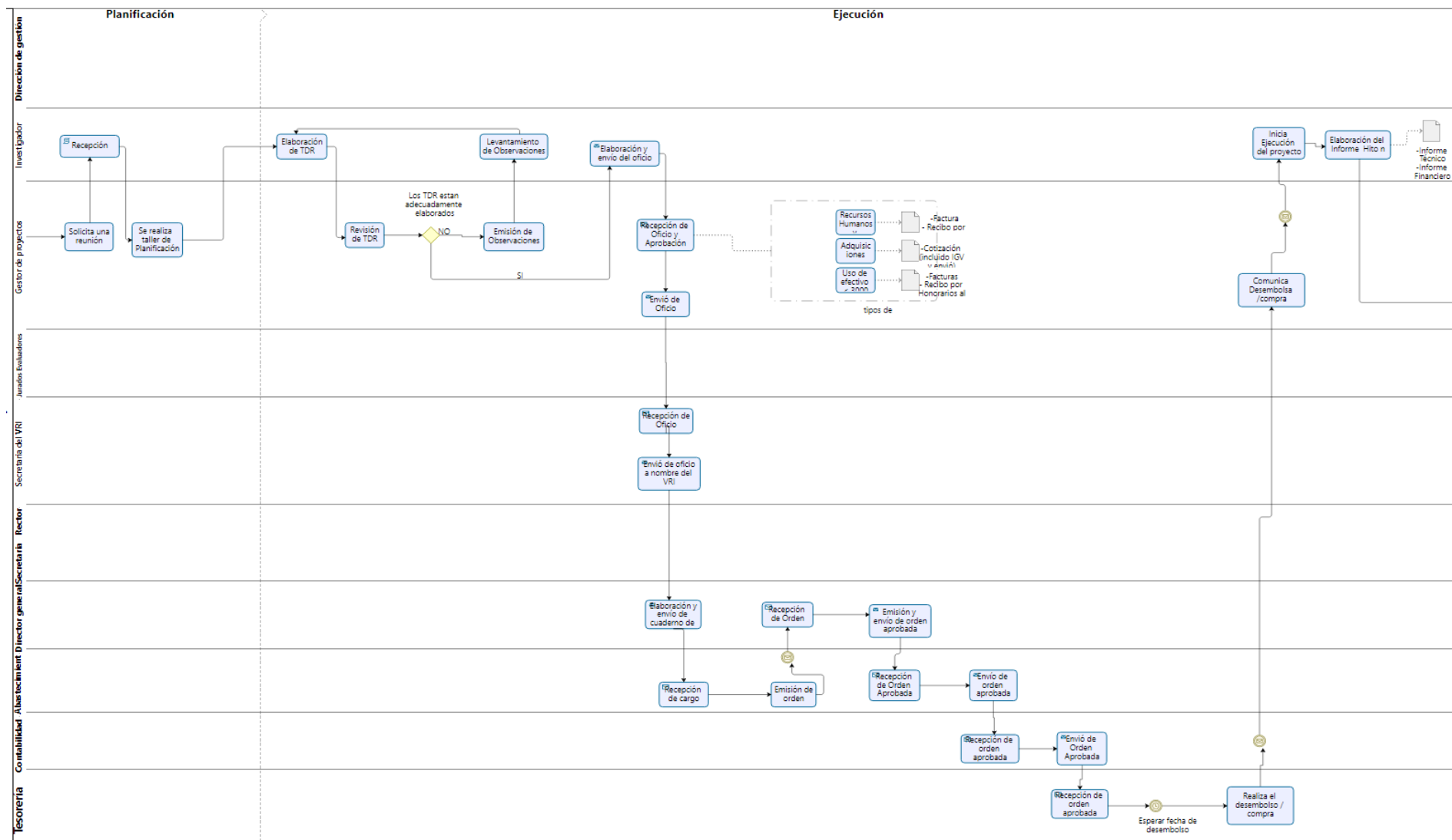
Tabla 2: Escala de calificación (EC) de cada criterio

No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

ANEXO 4: DIAGRAMA DE PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS INTERNOS

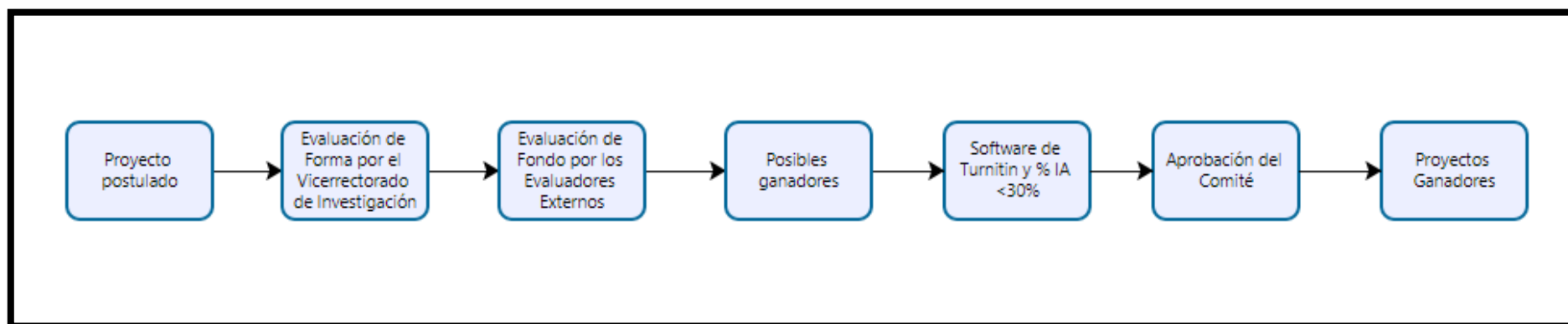






 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

ANEXO 4: DIAGRAMA DE PROCESO DE LA ELECCIÓN DE PROYECTOS GANADORES



 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

ANEXO 4: ACTA DE CONSTITUCIÓN (FONDOS EXTERNOS)

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO		
A. INFORMACIÓN GENERAL		
Nombre del Proyecto:	Fecha de Preparación:	
Preparado por:	Autorizado Por:	
B. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO		
TÉCNICA – CIENTÍFICA:		
INDUSTRIAL.		
SOCIAL:		
RIESGO AMBIENTAL:		
POTENCIALES BENEFICIARIOS:		
C. OBJETIVOS DEL PROYECTO		
<u>GENERAL</u>		
Objetivo	Indicador	Meta
<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS (SMART)</u>		
a)		
b)		
c)		
D. ALCANCE DEL PROYECTO		
Dentro del Alcance:		

Acta de Constitución del Proyecto
Página 1 de 3

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

E. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO

F. PARTICIPANTES DEL PROYECTO

Responsable del Proyecto:

Integrantes del Proyecto:

Co investigador:

Gestor de Proyectos:

Tesista 1:

Tesista 2:

Técnico 1:

Técnico 2:

Otros Involucrados:

G. HITOS

Fecha de Inicio:

Fecha de 1^{er} avance:

Fecha de 2^{do} avance:

Fecha de informe técnico final:

H. RESTRICCIONES DEL PROYECTO

Costo:

Tiempo:

Calidad:

Alcance:

Otras restricciones:

Acta de Constitución del Proyecto

Página 2 de 3

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECTIVA GESTIÓN DE PROYECTOS	Código: DGP-VRI-002
		Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2025

I. SUPOSICIONES DEL PROYECTO J. RIESGO PRELIMINARES DEL PROYECTO K. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DEL PROYECTO	Responsable del proyecto Apellidos y Nombres Responsable Dirección de la Gestión y Promoción de la IDiETT Apellidos y Nombres	Responsable OGEPsi Apellidos y Nombres
---	--	--

Acta de Constitución del Proyecto
Página 3 de 3