

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA



REGLAMENTO

**PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES
ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES
DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
SANTA, DESTINADAS AL FINANCIAMIENTO DE
ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN
FORMATIVA SEGUNDA CONVOCATORIA- 2026**

Aprobado con:

Resolución N° 601-2026-CU-R-UNS

Del 24 de agosto de 2026



Nuevo Chimbote, agosto 2026



**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES
ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE
PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA,
DESTINADAS AL FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
Y DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA SEGUNDA CONVOCATORIA-
2026**

Aprobación del Reglamento y órganos responsables:

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Elaborado por	Vicerrectorado Académico	
	Vicerrectorado de Investigación	
Revisado por	Unidad Planeamiento y Modernización	
	Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por	Consejo Universitario	



**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES
ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE
PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA,
DESTINADAS AL FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
Y DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA SEGUNDA CONVOCATORIA -
2026**

AUTORIDADES

Rectora

Dra. América Odar Rosario

Vicerrectora Académica

Dra. Romy Kelly Mas Sandoval

Vicerrector de Investigación

Dr. Gilber Nilo Rodríguez Paucar

Decano de la Facultad de Ingeniería

Dr. Serapio Agapito Quillos Ruiz

Decano de la Facultad de Ciencias

Dr. Julio Antonio Lecca Vergara

Decano de la Facultad de Educación y Humanidades

Dr. Ángel Javier Mucha Paitán

Director de la Escuela de Posgrado

Dr. Víctor Augusto Castro Zavaleta



PRESENTACIÓN

Según el Artículo 18 de la Constitución Política del Perú, concordante con el Capítulo I de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la universidad es la comunidad de docentes, estudiantes y graduados. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, administrativo y económico, rigiéndose por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes.

De acuerdo con el Artículo 48 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza respondiendo, a través de la producción del conocimiento y el desarrollo de tecnologías, a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por instituciones universitarias públicas o privadas; por lo que las actividades relacionadas con la investigación involucran, entre otros, la participación de estudiantes.

Asimismo, la Ley Universitaria N° 30220, en sus capítulos sobre Responsabilidad Social Universitaria y Bienestar Universitario, precisa que en las universidades públicas se pueden establecer programas de ayuda para que sus estudiantes cumplan sus tareas formativas en las mejores condiciones, procurando apoyo en alimentación, materiales de estudio e investigación, entre otros.

Conforme a lo establecido en el Artículo 2 del Estatuto vigente de la Universidad Nacional del Santa, esta es una comunidad académica orientada a la investigación, a la formación profesional, a la extensión cultural y proyección social, así como a la educación continua, brindando una formación humanista, científica y tecnológica con clara conciencia del país como realidad multicultural.

El artículo 76 de la Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, autoriza excepcionalmente a las universidades públicas, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional por toda fuente de financiamiento, a otorgar subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el financiamiento de actividades académicas y de investigación formativa, a través de pasantías, participación en congresos, intercambios estudiantiles nacionales e internacionales, entre otros tipos de movilidad estudiantil; así como concursos de investigación e innovación, entre otros fines vinculados al artículo 48 de la Ley N° 30220. Asimismo, autoriza el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados para obtener el título profesional a nivel de pregrado.

En el marco de la Ley Universitaria N° 30220, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional del Santa el 03 de octubre de 2014, mediante Resolución N° 001-2014-AE/MD-UNS. Posteriormente, se realizaron modificaciones y adecuaciones, aprobándose la versión vigente del Estatuto de la UNS, que rige hasta la actualidad.

El presente reglamento se ampara en el Artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 017-2026-MINEDU, de fecha 29 de enero de 2026, mediante la cual se aprueba el documento normativo denominado: “Lineamientos aplicables para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado de las universidades públicas, en el marco del artículo 76 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026”.



TÍTULO I**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I****FINALIDAD Y BASES LEGALES:****Art. 1.- Objetivo:**

Establecer lineamientos, requisitos, procedimientos y criterios para otorgar subvenciones económicas a estudiantes y graduados para el desarrollo de actividades académicas y de investigación en la comunidad universitaria de la UNS. A fin de proporcionar y promover la investigación científica de los graduados y estudiantes de pregrado en el presente año fiscal 2026.

Art. 2.- Finalidad:

El presente reglamento regula las normas y los procedimientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado, a fin de fortalecer la formación académica, la ejecución de actividades académicas y de investigación concordantes con las líneas de investigación de la UNS, con los criterios y estándares de calidad establecidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONCYTEC en beneficio de la Comunidad Universitaria.

Art. 3.- Base normativa:

1. Constitución Política del Perú del año 1993, Art. N°18 regula sobre la autonomía de las Universidades en cuanto a su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.
2. Ley N° 28044, Ley General de Educación, Art. N°29, Inciso b) precisa que una de las finalidades de la educación superior es la investigación, creación y difusión de conocimientos en todos los campos y materias, promulgada el 29 de Julio del 2003. Y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED.
3. Ley Universitaria Ley N°30220, Art. N°48 y 49, señala la obligatoriedad de la actividad investigativa en las universidades para la producción de conocimientos enfocadas en la realidad nacional y su respectivo financiamiento como estímulos económicos.
Decreto Legislativo del Sistema Nacional De Presupuesto Público N°1440, publicado el 16 de septiembre de 2018.
Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Ley N°28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
7. Ley N°27506, Ley del Canon, Artículos 8.5°, 10°, 134°, 135°, 136°, 137°, 138°, 139°, 140° y 142°, del Estatuto de la investigación académico-científica para la producción de conocimientos.
8. Decreto Supremo N°012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior Y Técnico – Productiva (PNESPT).



9. Resolución N° 090-2021-CONCYTEC-P de fecha 27 de agosto de 2021, que formaliza la aprobación del Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Reglamento RENACYT.
10. Estatuto reformulado de la UNS aprobado con Resolución N°001-2014-AE/MD-UNS, fecha 03 de octubre del 2014, modificada Resolución N°001-2017-AUT-R-UNS de fecha 05 de enero del 2017, Resolución N°014-2018-AU-R-UNS de fecha 25 de octubre del 2018 y Resolución N° 001-2020-AU-R-UNS de fecha 06 de enero del 2020.
11. Reglamento de Investigación, desarrollo e innovación, aprobado mediante Resolución 760-2024-CU-R-UNS.
12. Reglamento General de Grados y Títulos UN, aprobado con Resolución N°337-2024-CU-R-UNS de fecha 12 de abril del 2024
13. Reglamento de la política de Financiamiento de los Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en la UNS con Recursos Públicos Provenientes del Canon Minero.
14. Resolución Viceministerial N° 017-2026-MINEDU de fecha 29 de enero del 2026, en la que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos aplicables para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado de las universidades públicas, en el marco del artículo 76 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026".
15. Resolución N°560-2017-CU-R-UNS de fecha 25 de Julio del 2017 que aprueba el código de ética de Investigación de la UNS en su Artículo 6 que indica que el Código de Ética es obligatorio para todos los docentes, estudiantes e investigadores que participan en las actividades de investigación de la UNS. Las Unidades de Investigación de la Escuela de Postgrado e institutos de Investigación de la UNS deben garantizar el cumplimiento del mismo.
16. Resolución N°440-2022-CU-R-UNS de fecha 21 de junio del 2022 que aprueba el Reglamento del Estudiante de Pregrado de la UNS en su Título VII De los estímulos faltas y Sanciones, Capítulo II De Las Sanciones Art. 169, 170, 171, 172 y 173.
17. Estatuto reformulado de la UNS aprobado con Resolución N° 001-2020-AU-R-UNS de fecha 06 de enero del 2020. Establecido en el Título VI De Los Estudiantes, Capítulo V De las sanciones; 1. Amonestación escrita, 2. Separación hasta por dos periodos lectivos y 3. Separación definitiva de la Universidad.
18. Código de ética del investigador de la UNS, emitida 25 de julio de 2017, con Resolución N°560-2017-CU-R-UNS, que establece el marco de conducta en el cual se desarrollan los procesos de investigación científica de la UNS.
19. Políticas de protección de la propiedad Intelectual en la Universidad Nacional del Santa, emitida el 19 de abril de 2024, con Resolución N°362-2024-CU-R-UNS con de Comprobación de Originalidad que tiene como objeto establecer los procesos y disposiciones que fomenten la publicación de los resultados de trabajos de investigación científica.
20. Reglamento de semilleros de investigación para estudiantes de pregrado de la UNS, aprobada el 03 de octubre del 2025, con Resolución N° 800-2025-CU-R-UNS



CAPÍTULO

II DE LOS ALCANCES

Art. 4.- Alcance:

- a) El presente reglamento es de alcance institucional. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para estudiantes y graduados de pregrado (aspirantes a subvención).
- b) Así como del personal responsable de la UNS sujeto a obligaciones de autorización, otorgamiento, monitoreo, supervisión y conformidad de los informes.

CAPITULO

III DE LA LIMITACIÓN

Art. 5.- El vicerrectorado académico (VRAC) y el vicerrectorado de investigación (VRIN):

Las actividades académicas y de investigación priorizadas, así como el vicerrectorado que se hará responsable de su gestión se presentan en el CUADRO N° 1:

CUADRO N° 1 Actividades académicas y de investigación

N°	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	N°	ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN
1	Congresos y/o competencias nacionales	7	Trabajo de tesis para optar el Título Profesional
2	Congresos y/o competencias internacionales	8	Publicación de artículos en revistas indexadas
3	Viajes de estudios	9	Semilleros de investigación - Proyectos de investigación básica o aplicada
4	Cursos, seminarios o especializaciones académicas y de investigación.	10	Semilleros de investigación - Desarrollo de prototipo o producto
5	Estancias/pasantías Nacionales		
6	Estancias/pasantías Internacionales		



TÍTULO II**DE LAS SUBVENCIONES ECONOMICAS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN****CAPÍTULO I****DE LAS FUNCIONES****Art. 6.- Definición de actividades académicas y de Investigación Priorizadas por la Universidad Nacional del Santa:**

1. **Congreso y/o competencia Nacional:** Conjunto de presentaciones equivalente a una cátedra o lección, donde los expositores tratan o compiten en temas técnicos, científicos, literarios, etc. Pueden postular estudiantes de pregrado a partir del VII ciclo.
 2. **Congreso y/o competencia Internacional:** Conjunto de presentaciones equivalente a una cátedra o lección, donde los expositores tratan o compiten en temas técnicos, científicos, literarios, etc. Pueden postular Estudiantes de pregrado a partir del VII ciclo en calidad de ponentes o competidores.
 3. **Cursos, seminarios o especializaciones académicas y de investigación:** Se refiere al conjunto de sesiones dirigidas a la formación, capacitación o actualización de conocimientos técnicos. Incluye clases teóricas o teórico – práctico, los cuales serán realizados en la Universidad Nacional del Santa, para un grupo mínimo de 10 estudiantes. Pueden postular Estudiantes de pregrado a partir del V ciclo.
 4. **Viajes de Estudio:** Es una actividad de movilidad estudiantil que se realiza con el fin de complementar la formación profesional del estudiante de pregrado por hasta tres días efectivos, a partir del VII ciclo, se desarrolla previa programación en el sílabo de una o más asignaturas de especialidad encaminada a desarrollar la investigación formativa, fuera de la zona de influencia de la UNS. El estudiante podrá tener este beneficio una sola vez al año.
 5. **Estancia y/o pasantía Nacional o internacional.:** a) **Estancia/pasantía nacional:** Son visitas planificadas a una universidad peruana distinta a la UNS, con fines formativos o de investigación, con una duración mínima de 21 días y máxima de 30 días calendarios; y b) **Estancia/pasantía internacional:** Son visitas planificadas a una universidad extranjera, con los mismos fines y duración, con requisitos adicionales de documentación y seguro internacional. Pueden postular estudiantes a partir del VII ciclo.
 6. **Proyecto de Tesis:** Proyecto de investigación cuyo propósito es comprobar una hipótesis o explicar un fenómeno determinado a través de la aplicación del método científico, la subvención de esta actividad debe conllevar a la obtención del título profesional. Pueden postular estudiantes a partir del VIII ciclo, egresados y graduados
- Publicación de artículos en revistas indexadas:** Subvenciones por pago de APC para publicaciones de artículos en revistas indexadas en las Bases datos de Scopus o Web of Science, publicado en el año 2026 o en números del 2027; los artículos deben tener filiación a la UNS. Se financiará a estudiantes, egresados y graduados UNS.
8. **Semilleros de investigación:** Proyectos de investigación básica o aplicada: Proyecto de investigación básica o aplicada, que es desarrollada por estudiantes que se inician en la investigación científica, orientados por uno o más docentes. El semillero de investigación aprobado por la Universidad Nacional del Santa constituye una nueva estrategia académica que promueve el aprendizaje autónomo y creativo que



contribuye a la formación en investigación y profesional con mayor calidad humana, socialización y compromiso social. Para promover la participación de más estudiantes, en este concurso se aceptará la participación de semilleros a partir del III ciclo.

9. **Semilleros de investigación:** Desarrollo de prototipo o producto: Son los concursos que promueve la Universidad Nacional del Santa para la presentación de modelos o versiones iniciales de productos, dispositivos o sistemas que han diseñado y construido, promoviendo la investigación aplicada y la innovación dentro del ámbito universitario. En este contexto, los participantes tienen la oportunidad de investigar, diseñar y construir prototipos que aborden desafíos específicos o exploren nuevas soluciones en diversas áreas de estudio. Para promover la participación de más estudiantes, en este concurso se aceptará la participación de semilleros a partir del III ciclo.
10. **Coordinador:** Es el estudiante y/o graduado integrante del equipo del proyecto designado como responsable de la subvención económica, quien asume la titularidad administrativa del financiamiento otorgado. Tiene a su cargo la recepción de los recursos, la suscripción del contrato o compromiso correspondiente, la administración del monto asignado y la presentación de las rendiciones de cuentas de manera mensual, conforme a la normativa vigente. Asimismo, es responsable de gestionar integralmente los trámites vinculados a la subvención y de velar por el uso adecuado de los recursos para los fines autorizados.

CAPÍTULO II

DE LOS MONTOS MÁXIMOS

Art. 7.- Financiamiento de las subvenciones para la actividad académica y/o de investigación priorizada:

El financiamiento de subvenciones económicas para actividades académicas y de investigación formativa de pregrado, así como para el desarrollo de tesis, trabajo de suficiencia profesional u otras modalidades de titulación, se realizará con cargo a los recursos del canon y regalías mineras de la Universidad Nacional del Santa, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, y en concordancia con la Resolución Viceministerial N° 017-2026-MINEDU, sin demandar recursos adicionales al Pliego 010: Ministerio de Educación ni al Tesoro Público.

Los gastos deberán registrarse, según corresponda, en las siguientes finalidades presupuestales:

7.1 Finalidades para las Subvenciones económicas

Subvenciones dirigidas a estudiantes de pregrado

Categoría Presupuestal	0066-Formacion universitaria de pregrado
Producto	3000785-Programas curriculares adecuados
Actividad	5005861-Fomento de la investigación formativa
Finalidades	0349210. Subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación formativa a favor de estudiantes de pregrado
Partidas de gasto	2.5.3.1.1.1 (Subvenciones financieras a "Estudiantes")



Subvenciones dirigidas a graduados

Categoría Presupuestal	9002-Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)
Producto	3999999-Sin producto
Actividad	5000438- Apoyo a la Comunidad
Finalidades	0349211. Subvenciones económicas para el desarrollo de actividades académicas y de investigación formativa a favor de graduados.
Partidas de gasto	2.5.3.1.1.99 (Subvenciones financieras a "otras personas naturales"), en el caso de graduados.

Para todas las actividades a subvencionar; en caso que una escuela o facultad no cubra el número de vacantes asignadas, éstas podrán ser cubiertas por postulantes que cumplan con los requisitos establecidos y que no alcanzaron una vacante en sus respectivas Escuelas, en todos los casos, se aplica el criterio de elegibilidad.

7.2 Actividades Académicas y de Investigación a ser financiadas en el año académico 2026:

La universidad Nacional del Santa, prioriza las siguientes actividades académicas y de investigación en el año académico 2026, además del número de vacantes por actividad, resumidas en el CUADRO N°2:

CUADRO N°2 Número de actividades Académicas y/o de Investigación y Vacantes a ser financiadas en el año académico 2026.

	ACTIVIDAD	VACANTES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS
VRAC	Congresos y/o competencias nacionales	285	285
	Congresos y/o competencias internacionales	6	6
	Viajes de estudios	19	380
	Cursos, seminarios o especializaciones académicas	38 grupos	380
	Estancias/pasantías Nacionales	80	80
	Estancias/pasantías Internacionales	95	95
VRIN	Trabajo de tesis para optar el Título Profesional	32	32
	Publicación de artículos en revistas indexadas	10	10
	Semilleros de investigación: Proyectos de investigación básica o aplicada	17	136
	Semilleros de investigación: Desarrollo de prototipo o producto	17	136
	TOTAL		1540



7.3 Monto de Financiamiento: El monto de financiamiento de las actividades priorizadas en el año académico 2026 y los rubros a financiar son los siguientes:

Monto de financiamiento para el año 2026 en actividades académicas y de Investigación.

CUADRO N°3 Monto de financiamiento para el año académico 2026 en actividades académicas y de investigación priorizada.

N°	ACTIVIDAD	MONTO DE FINANCIAMIENTO POR AÑO ACADÉMICO 2026	¿QUÉ FINANCIA?
1	Congresos y/o competencias nacionales	Hasta 15 estudiantes por escuela, por hasta S/ 800.00 soles por estudiante (Ed. Secundaria hasta 15 estudiantes por cada especialidad)	Pasajes, bolsa de viaje e inscripción
2	Congresos y/o competencias internacionales	02 estudiantes por Facultad, financiados por hasta S/ 5, 000.00 soles por estudiante.	Pasajes, bolsa de viaje, inscripción, seguros, impuestos.
3	Viaje de estudios	01 delegación por escuela de hasta 20 estudiantes por delegación, financiados por hasta S/ 700.00 soles por cada estudiante. (educación secundaria 1 delegación por cada especialidad)	Pasajes, bolsa de viaje, seguros
4	Cursos, seminarios o especializaciones académicas y de investigación	Grupos de no menos de 10 estudiantes por curso a realizar, hasta S/ 15,000.00 soles por grupo. Monto máximo para: Ponentes nacionales: Hasta S/. 6,000.00 soles Ponentes internacionales Hasta S/ 15,000.00 soles Ponentes de Países de Latinoamérica América (excepto Perú) hasta S/ 10.000.00 Ponentes de Europa, Asia, Oceanía: Hasta S/15.000.00	Pago de Ponente, impresiones, refrigerios, materiales y/o reactivos e insumos según corresponda (solo lo considerado en el cuadro 4)
5	Estancias/pasantías Nacionales	05 estudiantes por escuela, financiados con un monto de hasta S/ 5,000.00 soles por estudiante. (Educación secundaria hasta 02 estudiantes por cada especialidad)	Pasajes, bolsa de viaje, inscripción, materiales de investigación. (Solo lo considerado en el cuadro 4)
6	Estancias/pasantías Internacionales	05 estudiantes por escuela financiados con un monto de hasta S/. 19, 000.00 soles por estudiante (Educación secundaria hasta 05 estudiantes por cada especialidad) Monto máximo para: *Europa (excepto Inglaterra): S/. hasta 17,000.00 soles ASIA, OCEANIA e Inglaterra hasta S/.19.000.00 *Latinoamérica: hasta S/. 10,000.00 soles	Pasajes, bolsa de viaje, inscripción, impuestos, seguros, publicación en el diario oficial, materiales de investigación. (solo lo considerado en el cuadro 4)

7	Trabajo de tesis para optar el Título Profesional	Por un monto de hasta S/ 20, 000.00 soles por tesis	Gastos asociados directamente a la ejecución de la tesis, podrán adquirir equipos menores que no estén disponibles en los laboratorios o en la cantidad suficiente para el desarrollo de su tesis. Gastos asociados a participación en feria INNOVA UNS 2026
8	Publicación de artículos en revistas indexadas	Por un monto de hasta S/. 8000.00 por artículo.	Gastos por publicación (APC) Gastos asociados a participación en feria INNOVA UNS 2026
9	Semilleros de investigación - Proyectos de investigación básica o aplicada	Por un monto de hasta S/. 5,000.00 soles por proyecto	Gastos asociados directamente a la ejecución del trabajo de investigación propuesto por el semillero. gastos asociados a participación en feria INNOVA UNS 2026
10	Semilleros de investigación - Desarrollo de prototipo o producto	Por un monto de hasta S/. 15,000.00 soles por proyecto	Gastos asociados a la elaboración de su producto y/o servicio y/o prototipo, gastos asociados a participación en feria INNOVA UNS 2026

CUADRO N°4: Rubros financiables para actividades académicas (05- estancias/pasantías nacionales y 06- estancias/pasantías internacionales)

RUBRO FINANCIABLE	DESCRIPCIÓN Y CONSIDERACIONES	OBSERVACIONES (% MÁXIMOS Y/O MONTOS MAXIMOS)
Materiales e insumos	Insumos (consumibles o perecederos), reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para construcción de prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos, software especializado. Útiles y materiales de oficina Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados, otros, así como suscripciones a redes de información (en físico o electrónico).	Para el ítem b) en lo que corresponde a Útiles y materiales de oficina deberá considerarse un máximo del 2%, del presupuesto total. Para el ítem c), deberá priorizarse el uso de las herramientas, base de datos, libros electrónicos que cuenta la UNS, solo en los casos que se considere necesario se procederá adquirir lo solicitado, el subvencionado deberá entregar lo adquirido a la UNS a través del VRAC.
Servicios de Terceros	a. Servicio de Ponencia (nacional/internacional) para el desarrollo de cursos, seminario o especialización académica. b. Impresiones para el desarrollo del curso, seminario o especialización académica y de investigación. c. Refrigerios para el desarrollo del curso, seminario o especialización académica y de investigación. d. Servicios de Courier y encomiendas nacionales.	Para el ítem a) ponencia nacional: en lo que corresponde al pago del recibo por honorarios, si el ponente no cuenta con suspensión de renta por cuarta categoría el subvencionado deberá quedarse con el 8% del pago total para declarar el impuesto y adjuntarlo a su rendición de cuentas luego de haber sido validado por el responsable de la unidad de pagos. Para el ítem a) ponencia internacional: en lo que corresponde al pago del recibo por honorarios el subvencionado retendrá el 24% del pago total para declarar el y adjuntarlo a su rendición de cuentas luego de haber sido validado por el responsable de la unidad de pagos.

		Para el ítem b) en lo que corresponde a impresiones deberá considerarse un máximo total del 3%, del presupuesto total. Para el ítem c) en lo que corresponde a refrigerios deberá considerarse un máximo total del 5%, del presupuesto total.
Otros gastos	Movilidad local Costo de conversión de moneda extranjera	Para la movilidad local (Provincia del Santa) deberá corresponder hasta un máximo del 2% del presupuesto total. (Actividad N° 04). Para movilidad en el país de ejecución de interna de la estancia/pasantía internacional (Actividad N° 06) hasta 15% del presupuesto total. Para movilidad en la ciudad de ejecución de interna de la estancia/pasantía nacional (Actividad N° 05) hasta 10% del presupuesto total. Para el caso del ítem b) este gasto será cubierto siempre y cuando la transacción se realice en el país donde se realice la pasantía internacional para sustentar el tipo de cambio en su rendición de cuentas.

Rubros financiables y no financiables para actividades de investigación
CUADRO N°5: Rubros financiables para actividades de investigación

RUBRO FINANCIABLE	DESCRIPCIÓN Y CONSIDERACIONES	OBSERVACIONES (% MÁXIMOS Y/O MONTOS MÁXIMOS)
Equipos y bienes duraderos	Adquisición de equipos menores para pruebas, ensayos de laboratorio y/o de campo, y para elaboración de prototipos y equipos de soporte, que no estén disponibles en los laboratorios de la UNS y/o IITA.	En caso que el proyecto requiera la adquisición de equipos menores, se podrá asignar hasta S/ 12,000.00, pudiendo ampliarse dicho monto previa evaluación de la Comisión Transitoria de Monitoreo de Subvenciones (CTMS) del VRIN, pero el monto total no debe superar los S/ 20,000.00 Para Semilleros de Investigación – Desarrollo de prototipo o producto, se asignará hasta S/ 6,000.00 pero el monto total no debe superar los S/ 10,000.00 Los equipos y bienes duraderos, son propiedad de la UNS, una vez que ésta concluya deberán ser entregados a la UNS, para su inventario físico.
Materiales e insumos	Insumos (consumibles o perecederos), reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para construcción de prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos, software especializado. Útiles y materiales de oficina	En tesis para rubros destinados a gastos corrientes: Materiales e insumos, servicios de terceros y otros gastos, podrá destinarse hasta S/ 8,000.00 Item b) podrá destinarse un máximo de S/ 400.00.

	Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados, otros, así como suscripciones a redes de información (en físico o electrónico).	Item c), deberá priorizarse el uso de las herramientas, base de datos, libros electrónicos que cuenta la UNS, solo en los casos que se considere necesario se autorizará adquirir lo solicitado.
Servicios de Terceros	Servicios de laboratorio siempre que la universidad no cuente con los equipos necesarios. Servicios de ensamblaje, siempre que la universidad no cuente con los equipos necesarios. Servicio de mantenimiento de equipos que se utilicen directamente en la subvención. Servicios de Courier y encomiendas nacionales e internacionales. Tarifa de publicación del artículo (APC) Fotocopias, espiralados, servicios de diseño e impresión, materiales audiovisuales. Gastos de exposición en feria INNOVA UNS 2026 Servicios profesionales	Para el ítem e), solo se considerará el pago de APC Para el ítem f), se deberá contemplar, hasta por un monto máximo hasta la suma de S/ 400.00. Solo en los casos que el proyecto esté vinculado directamente con esos gastos, podrán ser aprobados en la etapa de negociación. En el ítem g), se deberá contemplar gastos de feria INNOVA UNS 2026, hasta por un monto mínimo del 5% y un máximo del 7%, debiendo considerarse: Insumos, merchandising, banner con roll screen, trípticos, entre otros. Consultorías y/o servicios profesionales, solo cuando amerite
Otros gastos	Costo de inscripción Costo de participación en eventos. Pago de tasas por trámite de propiedad intelectual. Bolsa de viaje Movilidad local	Para las actividades, donde involucre capacitaciones, trabajos de campo, entre otros, éstos no deberán superar el 10% del presupuesto asignado, donde estará incluido, costo de inscripción, pasajes y bolsa de viaje; donde se podrá rendir como máximo hasta un 30% por medio de declaraciones juradas (Movilidad local en la ciudad correspondiente) Para capacitación, se autoriza la asistencia de un máximo de dos (02) personas por actividad, permitiéndose una única participación por cada persona. Para comisiones de servicio, únicamente cuando resulte necesario y previa aprobación de la Comisión Transitoria de Monitoreo de Subvenciones (CTMS)-VRIN. Para la movilidad local (Provincia del Santa) deberá corresponder hasta un máximo del 3% del presupuesto total.

CUADRO N°6: Rubros no financiados para actividades de investigación

RUBROS NO FINANCIABLES	
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 primera mano.	
Remuneraciones o retribuciones al equipo investigador, asesor y/o mentor.	
Tecnologías y equipamiento que causen impacto negativo sobre el medio ambiente y salud pública.	

Ver el detalle en el ANEXO N°1: NÚMERO DE VACANTES - SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA ESTUDIANTES Y GRADUADOS DE LA UNS - 2026

7.4 Proyección de gastos para el año académico 2026.

La Universidad Nacional del Santa realizará la primera convocatoria en el año 2026 para beneficiar a la mayor cantidad de estudiantes de pregrado y graduados, la proyección de gastos se muestra a continuación:

CUADRO N°7: Proyección de gastos para subvencionar a estudiantes y graduados en el año académico 2026.

N°	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO POR BENEFICIARIO O PROYECTO S/	NÚMERO DE VACANTES Y/O POSTULACIONES		PRESUPUESTO TOTAL 2026
			ESTUDIANTES	GRADUADOS	
1	Congresos y/o competencias nacionales	S/ 800.00	285	0	228,000.00
2	Congresos y/o competencias internacionales	S/ 5,000.00	6	0	30,000.00
3	Viajes de estudios	S/ 700.00	380	0	245,000.00
4	Cursos, seminarios o especializaciones académicas y de investigación	S/ 15,000.00	38 (Grupos)	0	570,000.00
5	Estancias/pasantías Nacionales.	S/ 5,000.00	80	0	400,000.00
6	Estancias/pasantías Internacionales.	S/ 19,000.00	95	0	1,805,000.00
7	Trabajo de tesis para optar el Título Profesional	S/ 20,000.00	32		640,000.00
8	Publicación de artículos en revistas indexadas	S/ 8,000.00	5	5	80,000.00
9	Semilleros de investigación: Proyectos de investigación básica o aplicada	S/ 5,000.00	17	0	85,000.00
10	Semilleros de investigación: Desarrollo de prototipo o producto	S/ 15,000.00	17	0	255,000.00
			TOTAL		S/ 4,338,000.00

El gasto aproximado es de S/ 4,338,000.00, beneficiando aproximadamente a 1540 postulaciones de estudiantes de pregrado y graduados en el año académico 2026 (cada estudiante puede ser beneficiario de una actividad académica y una actividad de investigación); en el siguiente cuadro se presenta el número de estudiantes de pregrado y graduados proyectados a ser beneficiarios de las subvenciones, así como el monto de financiamiento respectivo.



CUADRO N° 8: Número de estudiantes beneficiarios de pregrado y graduados proyectados a ser beneficiarios de las subvenciones económicas en el año académico 2026.

	ESTUDIANTES	GRADUADOS	TOTAL
NÚMERO DE BENEFICIARIOS	1535	5	1540
MONTO DE FINANCIAMIENTO	S/ 4,298,000.00	S/ 40,000.00	S/ 4,338,000.00

CAPITULO III

DE LOS CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD

Art. 8.- Criterios de Elegibilidad de las Actividades académicas.

8.1 ACTIVIDADES A CARGO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO:

8.1.1 CONGRESOS Y/O CONCURSOS NACIONALES

A) Requisitos para la postulación: El estudiante postulante presentará su solicitud a la decanatura de su facultad correspondiente, adjuntando los siguientes requisitos:

- Solicitud de subvención para participar en congresos y/o competencia nacional. FORMATO N°01
- Consolidado de matrícula como estudiante regular vigente.
- Presentar información (brochure) del congreso y/ concurso nacional a participar
- Documento de aceptación como ponente y/o competidor. (OPCIONAL)
- Presupuesto referencial del congreso, según rubros financiables, considerados en el presente reglamento. FORMATO N°02
- Carta de respaldo (docente ordinario o director de escuela o decano) para congresos y/o Competencias Nacionales. FORMATO N°03
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04
- Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación. (OPCIONAL)
- Presentar DNI

B) Criterios de elegibilidad y orden de precedencia:

- 1° Estudiante de pregrado en condición de ponente
- 2° Estudiante del quinto/tercio superior
- 3° Estudiante Invicto
- 4° Estudiante del último año de estudio.
- 5° Integrante de semillero de investigación
- 6° Presupuesto pertinente.



C) Proceso de selección

El jurado evaluador seleccionará a los postulantes siguiendo estrictamente el orden de precedencia establecido en los criterios de elegibilidad. En caso que estudiantes de algunas escuelas no soliciten subvención para esta actividad, las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a estudiantes de otras escuelas que no lograron vacante en su respectiva escuela y cumplan con los requisitos del presente reglamento.

8.1.2 CONGRESOS Y/O COMPETENCIAS INTERNACIONALES

A) Requisitos para la postulación: El Estudiante postulante presentará su solicitud a la decanatura de su facultad correspondiente, adjuntando los siguientes requisitos:

- Solicitud de subvención para participación en el congreso y/o competencia internacional. FORMATO N°01.
- Presentar información (brochure) del congreso y/o competencia internacional a participar
- Consolidado de Matrícula vigente
- Documento de aceptación como ponente y/o competidor (OBLIGATORIO)
- Presupuesto referencial del congreso, según rubros financiables, considerados en el presente reglamento. FORMATO N°02.
- Carta de respaldo para congresos y/o competencias Internacionales. FORMATO N°03.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04
- Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación. (OPCIONAL)
- Presentar DNI

B) Criterios de elegibilidad y orden de precedencia:

- 1° Estudiante del Quinto/Tercio superior
- 2° Estudiante Invicto
- 3° Estudiante del último año de estudios.
- 4° Integrante de semillero de investigación.
- 5° Presupuesto pertinente

C) Proceso de selección

El jurado evaluador seleccionará a los postulantes siguiendo estrictamente el orden de precedencia establecido en los criterios de elegibilidad. En caso que estudiantes de algunas facultades no soliciten subvención para esta actividad, las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a estudiantes de otras facultades que no lograron vacante en su respectiva facultad y cumplan con los requisitos del presente reglamento.



8.1.3 VIAJES DE ESTUDIO

A) Requisitos para la postulación:

- Solicitud suscrita por el o los docentes responsables del curso o de los cursos de especialidad dirigida a la decanatura de su facultad correspondiente. FORMATO N°01
- Plan de viaje (Objetivos, actividades, itinerario, metas)
- Presupuesto referencial FORMATO N°02 (De cada integrante)
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04 (De cada integrante)
- Silabo de la o las asignaturas de especialidad donde se haya programado la actividad a realizar
- Relación de estudiantes y copias de DNI. (Máximo 50 estudiantes con matrícula regular) (el financiamiento se realizará al estudiante)
- Reprogramación de clases de los docentes solicitantes, acreditado con sus respectivas cartas de compromiso.
- Carta de compromiso del docente coordinador, el mismo que deberá garantizar su asistencia y/o participación en el viaje de estudios conjuntamente con los estudiantes, teniendo en cuenta la DÉCIMA DISPOSICION COMPLEMENTARIA.
- Carta de aceptación de las instituciones a visitar.
- Presentar DNI

B) Criterios de elegibilidad y orden de precedencia:

- 1° Viaje de estudios que beneficie a mayor número de cursos de especialidad (silabos)
- 2° El plan de viaje tenga sustento para reforzar la formación profesional de los estudiantes
- 3° Pertinencia del viaje
- 4° Delegación de los dos últimos años de estudio.
- 5° Presupuesto pertinente.

C) Proceso de selección

El jurado evaluador seleccionará las solicitudes siguiendo estrictamente el orden de precedencia establecido en los criterios de elegibilidad. En caso que docentes de algunas escuelas no soliciten subvención para viajes de estudio, las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a delegaciones de otras escuelas que no lograron vacante en su respectiva escuela y cumplan con los requisitos del presente reglamento.



8.1.4 CURSOS DE ESPECIALIDAD, SEMINARIOS O ESPECIALIZACIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN:**A) Requisitos para la postulación:**

- Los estudiantes presentarán su solicitud a la decanatura de su facultad correspondiente, de acuerdo a los siguientes requisitos:
- Solicitud de subvención para participación en el evento. FORMATO N°01
- Consolidado de Matrícula de cada estudiante regular vigente y opcional (tercio superior, semillero de investigación).
- Carta de respaldo de docente de especialidad o director de Escuela o Decano de la Facultad. FORMATO N°03
- Proyecto, indicando Denominación del curso, relación de estudiantes, objetivos, ponente, descripción de la temática, cronograma, presupuesto.
- Currículum Vitae Simplificado del Ponente
- Copia de Consulta de registro nacional de grados y títulos (<https://constancias.sunedu.gob.pe/verificainscrito>)
- Copia de Pasaporte legible (para ponentes internacionales)
- Presupuesto referencial del curso, seminario o taller según rubros financiables, considerados en el presente reglamento. FORMATO N°02
- El periodo de ejecución del curso debe efectuarse hasta el 30 de noviembre de 2026.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04 y FORMATO N° 05, de cada integrante
- Presentar DNI

B) Criterios de elegibilidad y orden de precedencia:

- 1° El plan de curso, seminario o taller tiene sustento para reforzar el desarrollo profesional del estudiante y/o desarrollo de capacidades académicas y de investigación.
- 2° Máxima cantidad de estudiantes con Quinto o Tercio superior
- 3° Estudiantes del último año de estudio.
- 4° Presupuesto pertinente.

C) Proceso de selección:

El jurado evaluador seleccionará la propuesta siguiendo estrictamente el orden de precedencia establecido en los criterios de elegibilidad. En caso que estudiantes de algunas escuelas no soliciten subvención en cursos de especialidad, seminarios, talleres, etc., las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a estudiantes que no lograron vacante en su respectiva escuela y cumplan con los requisitos del presente reglamento.



8.1.5. ESTANCIAS/PASANTÍAS NACIONALES:

A) Requisitos para la postulación:

El estudiante presentará los siguientes requisitos a la decanatura de su facultad correspondiente:

- Solicitud de subvención de pasantías nacionales. FORMATO N°01.
- Consolidado de matrícula vigente como estudiante regular.
- Documento de expresión de motivos (formato libre) justificando la actividad y plan de actividades que desarrollará.
- Documento de aceptación o invitación de la universidad que lo acogerá. (OBLIGATORIO)
- Presupuesto referencial de la actividad según rubros financiables. FORMATO N°02.
- Carta de respaldo del director de Escuela o de algún docente ordinario de especialidad o del Decano de la Facultad. FORMATO N°06.
- El periodo de ejecución de la pasantía debe efectuarse con un mínimo de 21 días calendarios hasta un máximo de 30 días y debe culminarse hasta el 30 de noviembre de 2026.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04.
- Presentar copia de DNI legible.
- Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación. (OPCIONAL)
- ANEXO 15: Carta de compromiso del postulante, de cumplimiento de las actividades académicas y su réplica a su retorno.

B) Criterios de elegibilidad y puntajes:

El jurado evaluador designado por Consejo Universitario calificará cada expediente declarado apto mediante una ficha de evaluación del postulante, cuya calificación corresponderá a la sumatoria de los seis criterios establecidos en el presente reglamento. Asimismo, el puntaje total obtenido será consignado en la respectiva ficha de evaluación del postulante.

Cabe destacar que, en caso de existir empate en los puntajes finales, el jurado evaluador realizará el desempate considerando el promedio general consignado en el orden de mérito emitido por la DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO (DEDA). En tal sentido, el estudiante con el mayor promedio general será quien obtenga la vacante en el proceso de selección hasta cubrir la totalidad de vacantes de su escuela profesional.

Relación con su proyecto de investigación o innovación

CRITERIO	PUNTAJES			
	En alto grado	En mediano grado	En bajo grado	Ausente
La propuesta de la ejecución de la estancia evidencia una planificación clara de las actividades que se realizarán en la universidad de destino. Se detallan los beneficios que se obtendrán de esta pasantía y los recursos que aprovecharán de la universidad de destino. Se demuestra un claro enlace entre el proyecto de investigación, el plan de trabajo y la selección de la universidad de destino (resaltar título, objetivos y justificación).	5 P.	3p	1p.	0 P.

Los recursos no son sólo materiales, sino también de asesoría del o los docentes de la Universidad de destino.

Desempeño Académico

CRITERIO	PUNTAJES				
	Quinto Superior (1° y 2° puesto)	Quinto Superior (Desde el 3° puesto)	Tercio Superior	Invicto	No invicto
Calificación ponderada obtenida en su formación académica profesional	5 P	4P	3P	2 P	1P

*Para efectos de la consideración dentro del quinto o tercio superior, el estudiante deberá registrar la carga crediticia correspondiente al ciclo académico que le corresponde según su plan de estudios en su último ciclo finalizado del año académico 2025 el cual será emitido por la dirección de evaluación y desarrollo académico (DEDA).

**Para calificar el Quinto, Tercio superior y estudiante invicto se tomará en cuenta el promedio más alto en caso que dos o más estudiantes tengan la misma condición.

TOP del ranking SUNEDU

CRITERIO	PUNTAJES				
	Posición del 1 al 10 ranking sunedu	Posición 11 al 20 raking sunedu	Posición 21 al 30 ranking sunedu	Posición 31 al 40 ranking sunedu	Posición 41 al 50 raking sunedu
Posición en Ranking de la universidad en donde se realizará la pasantía	5 P.	4P	3P	2P.	1P.

Ciclo de estudios

Escuelas profesionales con una duración de cinco 5 años

CRITERIO	PUNTAJES		
	9° Ciclo	7° ciclo	Sin Condición de regularidad académica (*)
Ciclo de estudios de los estudiantes	5P.	3P.	1 P

* Estudiante de pregrado que este matriculado en número menor de 12 créditos.



Escuela Profesional de Medicina

CRITERIO	PUNTAJES				
	13° Ciclo	11vo Ciclo	9° Ciclo	7° Ciclo	Sin Condición de regularidad académica (*)
Ciclo de estudios de los estudiantes	5P.	3P.	2P	1P	1 P

* Estudiante de pregrado que este matriculado en número menor de 12 créditos.

Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas

CRITERIO	PUNTAJES			
	11° Ciclo	9° Ciclo	7° Ciclo	Sin Condición de regularidad académica (*)
Ciclo de estudios de los estudiantes	5P.	3P.	2P	1 P

* Estudiante de pregrado que este matriculado en número menor de 12 créditos.

Semillero de Investigación

CRITERIO	PUNTAJES	
	SI	NO
Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación	5P.	0P.

Presupuesto pertinente de acuerdo al lugar y tiempo de duración de la actividad

CRITERIO	PUNTAJES			
	En alto grado	En mediano Grado	En bajo grado	No se adecua
El presupuesto referencial del estudiante se adecua al lugar y tiempo de duración de la pasantía nacional	5p.	2p.	1p.	0p.



C) Proceso de selección

-El jurado evaluador seleccionará a los postulantes siguiendo los criterios y el puntaje determinado para esta calificación. En caso que estudiantes de algunas escuelas no soliciten subvención en estancias/pasantías y/o nacionales, las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a estudiantes que no lograron vacantes en su respectiva escuela y cumplan con los requisitos del presente reglamento.

-Las vacantes no cubiertas serán redistribuidas, en primera instancia, dentro de la misma facultad de la que provengan, siendo asignadas a los postulantes de dicha facultad que sigan en el orden de mérito según el mayor puntaje obtenido. En caso de que, luego de esta asignación, aún existan vacantes disponibles y no haya más postulantes en dicha facultad, estas serán distribuidas entre las demás facultades conforme al orden de mérito general de los puntajes obtenido por los postulantes.

8.1.6 ESTANCIAS/PASANTÍAS INTERNACIONALES

A) Requisitos para la postulación: El estudiante presentará los siguientes requisitos a la decanatura de su facultad correspondiente:

- Solicitud de subvención para participar en Pasantías Internacionales. FORMATO N°01.
- Consolidado de matrícula vigente como estudiante regular.
- Carta de Respaldo del director de Escuela o Decano de la Facultad. FORMATO N°06.
- Documento de aceptación o invitación emitido por la universidad de destino. Dicho documento deberá ser remitido al correo institucional del VICERRECTORADO ACADÉMICO (vracad@uns.edu.pe) mediante correo institucional de la universidad emisora, ya sea por un docente, decano, jefe de laboratorio, responsable de movilidad o relaciones internacionales u otras autoridades de la institución. Este requisito es de carácter **OBLIGATORIO**; está totalmente prohibido correos personales sin asignación de correo institucional o dominio educativo.
- Presupuesto referencial de la actividad, según rubros financiables. FORMATO N°02.
- Documento de expresión de motivos (formato libre) justificando la actividad y plan de actividades que desarrollará.
- El periodo de ejecución de la pasantía debe efectuarse con un mínimo de 21 días calendarios hasta un máximo de 30 días; la culminación de la pasantía será hasta el 30 de noviembre de 2026.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04.
- Presentar copia de DNI legible.
- Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación. (OPCIONAL)
- ANEXO 15: Carta de compromiso del postulante, de cumplimiento de las actividades académicas y su réplica a su retorno



B) Criterios de elegibilidad y orden de precedencia:

El jurado evaluador designado por Consejo Universitario calificará cada expediente declarado apto mediante una ficha de evaluación del postulante, cuya calificación corresponderá a la sumatoria de los seis criterios establecidos en el presente reglamento. Asimismo, el puntaje total obtenido será consignado en la respectiva ficha de evaluación del postulante.

Cabe destacar que, en caso de existir empate en los puntajes finales, el jurado evaluador realizará el desempate considerando el promedio general consignado en el orden de mérito emitido por la DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO (DEDA). En tal sentido, el estudiante con el mayor promedio general será quien obtenga la vacante en el proceso de selección hasta cubrir la totalidad de vacantes de su escuela profesional.

Relación con su proyecto de investigación o innovación

CRITERIO	PUNTAJES			
	En alto grado	En mediano grado	En bajo grado	Ausente
La propuesta de la ejecución de la estancia evidencia una planificación clara de las actividades que se realizarán en la universidad de destino. Se detallan los beneficios que se obtendrán de esta pasantía y los recursos que aprovecharán de la universidad de destino. Se demuestra un claro enlace entre el proyecto de investigación, el plan de trabajo y la selección de la universidad de destino (resaltar título, objetivos y justificación). El proyecto debe ser asesorado por un docente ordinario.	5 P.	3P	1P.	0 P.

*Los recursos no son sólo materiales, sino también de asesoría del o los docentes de la Universidad de destino.

Desempeño Académico

CRITERIO	PUNTAJES				
	Quinto Superior (1° y 2° puesto)	Quinto Superior (Desde el 3° puesto)	Tercio Superior	Invicto	No invicto
Calificación ponderada obtenida en su formación académica profesional.	5 P.	4P	3P.	2 P.	1P

*Para efectos de la consideración dentro del tercio superior, el estudiante deberá registrar la carga crediticia correspondiente al ciclo académico que le corresponde según su plan de estudios en su último ciclo finalizado del año académico 2025 el cual será emitido por la dirección de evaluación y desarrollo académico (DEDA).



**Para calificar el Tercio superior y estudiante invicto se tomará en cuenta el promedio más alto en caso que dos o más estudiantes tengan la misma condición.

TOP del ranking QS World University Rankings

CRITERIO	PUNTAJES				
	Posición del 1 al 100 RAKING QS	Posición 101 al 200 RAKING QS	Desde la Posición 200 RAKING QS	Desde la Posición (1) Europe University Rankings	Desde la Posición (1) LATIN AMERICA RANKING AND THE CARIBBEAN
Posición en Ranking de la universidad en donde se realizará la pasantía.	5 P.	4P	3P	2P.	1 P.

Ciclo de estudios

Escuelas profesionales con una duración de cinco 5 años

CRITERIO	PUNTAJES		
	9° Ciclo	7° ciclo	Sin Condición de regularidad académica (*)
Ciclo de estudios de los estudiantes.	5P.	3P.	1 P

* Estudiante de pregrado que este matriculado en número menor de 12 créditos.

Escuela Profesional de Medicina

CRITERIO	PUNTAJES				
	13° Ciclo	11vo Ciclo	9° Ciclo	7° Ciclo	Sin Condición de regularidad académica (*)
Ciclo de estudios de los estudiantes	5P.	3P.	2P	1P	1 P

* Estudiante de pregrado que este matriculado en número menor de 12 créditos.



Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas

CRITERIO	PUNTAJES			
	11° Ciclo	9° Ciclo	7° Ciclo	Sin Condición de regularidad académica (*)
Ciclo de estudios de los estudiantes.	5P.	3P.	2P	1 P

* Estudiante de pregrado que este matriculado en número menor de 12 créditos.

Semillero de Investigación

CRITERIO	PUNTAJES	
	SI	NO
Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación.	5P.	0P.

Presupuesto pertinente de acuerdo al lugar y tiempo de duración de la actividad

CRITERIO	PUNTAJES			
	En alto grado	En mediano Grado	En bajo grado	No se adecua
El presupuesto referencial del estudiante se adecua al lugar y tiempo de duración de la pasantía nacional.	5p.	2p.	1p.	0p.

C) Proceso de selección

-El jurado evaluador seleccionará a los postulantes siguiendo los criterios y el puntaje determinado para esta calificación. En caso que estudiantes de algunas escuelas no soliciten subvención en estancias/pasantías y/o internacionales, las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a estudiantes que no lograron vacantes en su respectiva escuela y cumplan con los requisitos del presente reglamento.

-Las vacantes no cubiertas redistribuidas, en primera instancia, dentro de la misma facultad de la que provengan, siendo asignadas a los postulantes de dicha facultad que sigan en el orden de mérito según el mayor puntaje obtenido. En caso de que, luego de esta asignación, aún existan vacantes disponibles y no haya más postulantes en dicha facultad, estas serán distribuidas entre las demás facultades conforme al orden de mérito general de los puntajes obtenido por los postulantes.

Art. 9.- Criterios de Elegibilidad de las Actividades de Investigación:**9.1 ACTIVIDADES A CARGO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN:****9.1.1 TRABAJO DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL**

A) Requisitos para la postulación: El estudiante o graduado presentará los documentos requeridos a la decanatura de su facultad correspondiente:

- "Solicitud de subvención de tesis. FORMATO N.º 01, firmada por el estudiante o graduado, quien será responsable de recibir la subvención económica."
- Estudiantes de pregrado: Consolidado de matrícula vigente como estudiante regular o egresado
- Graduados: presentar copia simple del grado de bachiller.
- Copia simple de la resolución del Consejo de Facultad que aprueba el proyecto de tesis
- Carta de compromiso del Asesor del Proyecto de Tesis. FORMATO N°07
- Copia de Proyecto de tesis aprobado
- Carta de compromiso 1) de vinculación del proyecto de investigación a un laboratorio o instituto de investigación IITA de la UNS, 2) de no ser financiado por fondos externos y/o internos, 3) de exponer su trabajo en la Feria INNOVA UNS 2026. FORMATO N°08, firmada por los tesisistas y asesor.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04.
- Presupuesto referencial del proyecto FORMATO N°02, firmada por los tesisistas y asesor del proyecto.
- Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación. OPCIONAL
- Presentar DNI del estudiante o graduado coordinador

B) Criterios de elegibilidad y orden de precedencia:

El proceso de evaluación se realizará por separado para estudiantes de pregrado como para graduados de acuerdo a lo siguiente:

1° Si el número de postulantes es igual o menor al número de vacantes por escuela, se les declara ganadores, pues los proyectos ya vienen aprobados con resolución por su facultad correspondiente.

2° Al presentarse más de dos proyectos de estudiantes de pregrado o más de tres proyectos de graduados por escuela, el jurado evaluador utilizará los criterios de evaluación de la calidad del proyecto según el CUADRO N°09; en caso de empate se continúa de acuerdo al siguiente orden de precedencia.

3° Tercio superior.

4° Integrante de semillero de investigación

5° Presupuesto pertinente

6° Egresados de mayor antigüedad.



C) Proceso de Selección:

El jurado evaluador seleccionará los proyectos de estudiantes de pregrado o graduados respectivamente que cumplan con todos los requisitos según orden de precedencia establecido en los criterios de elegibilidad. En caso que estudiantes o graduados de algunas escuelas no soliciten subvención para trabajo de tesis, las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a estudiantes o graduados que no lograron vacante en su respectiva escuela y cumplan con los requisitos del presente reglamento.

CUADRO N°9: Criterios de evaluación de la calidad de los proyectos de tesis.

ESCALA VALORATIVA	PONDERACIÓN				SUB TOTAL
FORMA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	0	1	2	3	
1. Contiene los puntos en forma ordenada					
2. El lenguaje utilizado es claro, correcto, coherente y preciso					
3. Respeta las normas de redacción del sistema internacional para la presentación de informes científicos					
4. Se evidencia consistencia y coherencia entre el título, problema, hipótesis, metodología, actividades y resultados esperados.					
ORIGINALIDAD, RELEVANCIA	0	1	2	3	
5. El tema propuesto es novedoso					
6. La investigación se orienta a la generación de nuevos conocimientos					
7. El estado del arte respalda la investigación					
CALIDAD DEL PROYECTO	0	1	2	3	
8. Actualidad y validez del tema					
9. Posibilidad de aplicación del trabajo					
IMPACTO	0	1	2	3	
10. El proyecto atiende a la problemática y/o demandas de la Región Ancash y/o país.					
T O T A L					
NOTA VIGESIMAL					

ESCALA DE CALIFICACIÓN:

EXCELENTE :	28 - 30
BUENO :	25 - 27
REGULAR :	21 - 24
DESAPROBADO:	00 - 20



9.1.2. PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS

A) Requisitos de Postulación: El estudiante o graduado presentará los documentos requeridos a la decanatura de su facultad correspondiente:

- Solicitud de subvención de publicación de artículo científico. FORMATO N°01, firmada por el estudiante o graduado quien será responsable del otorgamiento de la subvención económica.
- Estudiantes de pregrado: Consolidado de matrícula vigente o egresado.
- Graduados: presentar copia simple del grado de bachiller.
- Acreditar en el artículo la autoría principal (Primer autor) del artículo de investigación a publicar con afiliación a la UNS.
- Declarar la contribución de los autores dentro del artículo.
- Copia del artículo a publicar.
- "Presupuesto referencial correspondiente exclusivamente al gasto de la publicación del artículo científico (APC). FORMATO N°02. firmada por todos los integrantes y asesor del proyecto.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04.
- Presentar DNI del estudiante o graduado coordinador.

B) Criterio de elegibilidad y orden de precedencia:

1° Las publicaciones de graduados y estudiantes de pregrado deben ser del año 2026 o a publicarse en el número del 2027.

2° Artículos a publicarse en revistas indexadas en Scopus o Web of Science; prioridad en revistas Scopus en el siguiente orden: Q1, Q2, Q3 y Q4, o en su defecto en revista WOS;

3° Artículo original

4° Review

5° Presupuesto pertinente.

C) Proceso de selección

El jurado evaluador seleccionará las solicitudes de subvenciones de estudiantes de pregrado o graduados respectivamente que cumplan con todos los requisitos según orden de precedencia. En caso estudiantes o graduados no presenten solicitudes o no cumplan con los requisitos, las vacantes no cubiertas se asignarán a las solicitudes de subvención que no lograron la vacante correspondiente y que cumplan con los requisitos establecidos.



9.1.3. SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA O APLICADA**A) Requisitos de Postulación:**

El estudiante presentará los siguientes documentos de postulación a la decanatura de su facultad correspondiente.

- Solicitud de participación en el concurso de proyectos de investigación formativa para semilleros. FORMATO N°01, firmada por el estudiante coordinador del proyecto, quien será responsable del otorgamiento de la subvención económica.
- Proyecto de investigación del semillero similar a la estructura de proyecto de tesis de la respectiva escuela, donde se incluirá el presupuesto correspondiente, y los miembros involucrados en el proyecto.
- Carta de compromiso del Asesor del semillero de investigación. FORMATO N°09
- Carta de compromiso 1) de vinculación del proyecto de investigación a un laboratorio o instituto de investigación IITA de la UNS, 2) de no ser financiado por fondos externos y/o internos, 3) de exponer su trabajo en la Feria INNOVA UNS 2026. FORMATO N°08, firmada por el estudiante coordinador del proyecto.
- Para nuevo semillero, Resolución de reconocimiento del semillero de investigación.
- Para semilleros 2025 o antes, Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación.
- Consolidados de matrícula vigente de los estudiantes integrantes del semillero.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04
- Presupuesto referencial del proyecto FORMATO N°02, firmada por todos los integrantes y asesor del proyecto.
- Presentar DNI del estudiante coordinador

B) Criterios de elegibilidad y orden de precedencia:

1° Calidad del proyecto de investigación (se debe utilizar la tabla para evaluar proyecto de tesis)

2° Semillero de 2025 o antes.

3° Semillero de reciente creación.

4° Semillero de ciclos inferiores

4° Presupuesto pertinente.

C) Proceso de selección

El jurado evaluador seleccionará los proyectos de los semilleros de cada escuela según los criterios de elegibilidad. En caso alguna escuela no postule proyectos de semilleros, las vacantes no cubiertas se asignarán a los proyectos de semilleros que no lograron vacante en su escuela correspondiente y que cumplan con los requisitos establecidos.

El semillero de investigación solo podrá participar a una subvención.



9.1.4 SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN: DESARROLLO DE PROTOTIPOS O PRODUCTO

A) Requisitos para la postulación:

El estudiante presentará los siguientes documentos de postulación a la decanatura de su facultad correspondiente.

- Solicitud de participación en el concurso de semilleros de investigación: Desarrollo de prototipos o producto. FORMATO N°01, firmada por el estudiante coordinador del proyecto, quien será responsable del otorgamiento de la subvención económica.
- Para nuevo semillero, Resolución de reconocimiento del semillero de investigación.
- Para semilleros 2025 o antes, Constancia emitida por Vicerrectorado de investigación de cumplimiento de plan de trabajo del semillero de investigación.
- Consolidados de matrícula vigente de los estudiantes integrantes del semillero.
- Proyecto de investigación del semillero similar a la estructura de proyecto de tesis de la respectiva escuela, donde se incluirá el presupuesto correspondiente, y los miembros involucrados en el proyecto.
- Carta de compromiso del Asesor del semillero de investigación. FORMATO N°09
- Carta de compromiso 1) de vinculación del proyecto de investigación a un laboratorio o instituto de investigación IITA de la UNS, 2) de no ser financiado por fondos externos y/o internos, 3) de exponer su trabajo en la Feria INNOVA UNS 2026. FORMATO N°08, firmada por el estudiante coordinador del proyecto.
- Declaración Jurada única. FORMATO N°04.
- Presupuesto referencial del proyecto FORMATO N°02, firmada por todos los integrantes y asesor del proyecto.
- Presentar DNI del estudiante coordinador.

B) Criterio de elegibilidad

1° Grado de Novedad de la propuesta de desarrollo de prototipos o producto para el concurso. (el jurado puede utilizar referencialmente la tabla de evaluación de proyecto de tesis.

2° Grado de desarrollo tecnológico del prototipo, producto o servicio.

3° Nivel de profundidad de la propuesta

4° Propuesta multidisciplinaria

5° Estudiantes de ciclos inferiores

C) Proceso de selección

El jurado evaluador seleccionará los proyectos de desarrollo de prototipo o productos de los semilleros por cada escuela profesional que cumplan con todos los requisitos según orden de precedencia. En caso que semilleros de algunas escuelas no soliciten subvención para esta actividad, las vacantes no cubiertas podrán ser asignadas a semilleros que no lograron vacante en su respectiva escuela y cumplan con los requisitos del presente reglamento. El semillero de investigación solo podrá participar a una subvención.

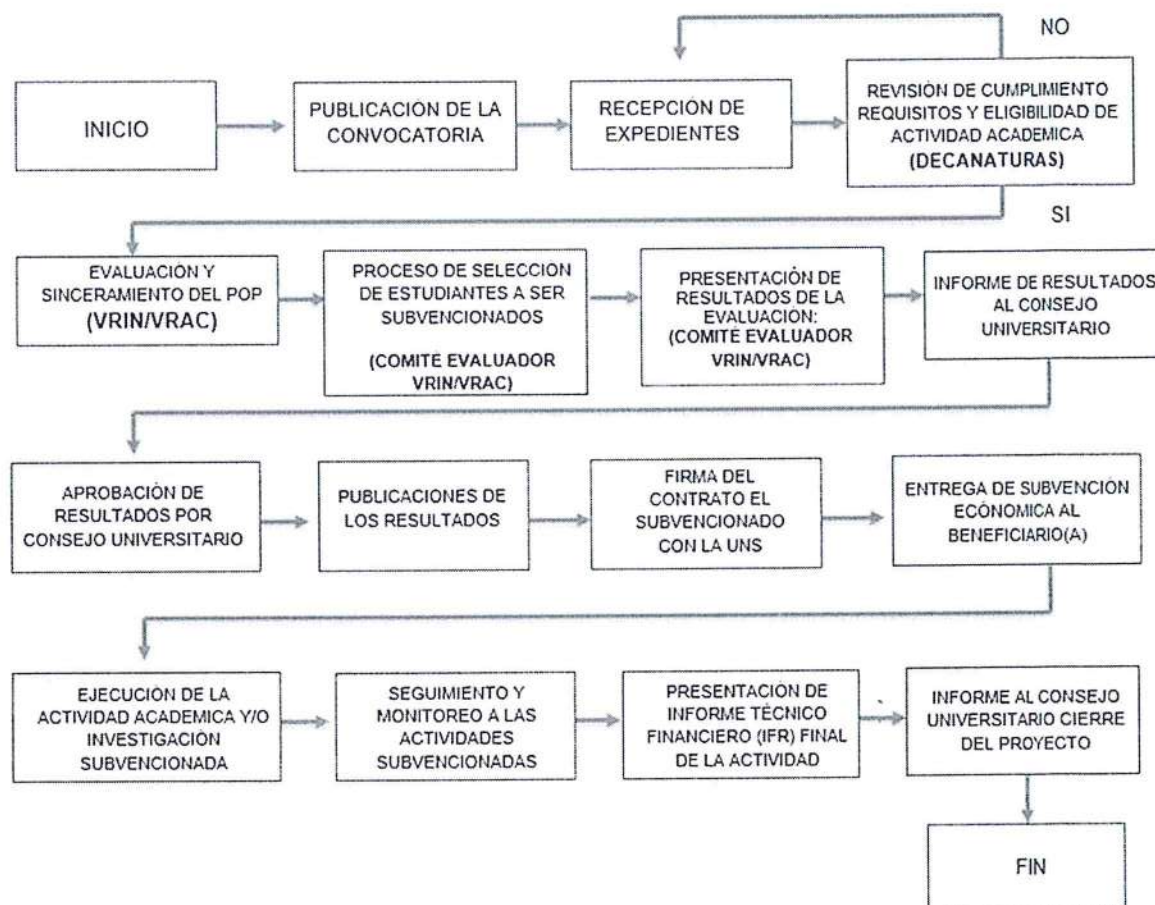


CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN

Art. 10.- Flujograma del proceso interno para otorgamiento de Subvención Económica

Flujograma: El proceso interno para otorgar la subvención económica se realizará de acuerdo a la siguiente figura:



11. Publicación de la Convocatoria VRIN / VRAC:

La Universidad Nacional del Santa publica oficialmente la convocatoria, precisando:

- Bases
- Requisitos
- Modalidades
- Montos
- Cronograma
- Criterios de evaluación



11.1. Recepción de documentación en Decanaturas:

La presentación del expediente se realizará en la Decanatura a la que pertenece el/los estudiantes o graduados. Las Decanatura tiene las siguientes funciones:

- Verificar la documentación presentada.
- Filtrar el número máximo de postulaciones permitidas (una actividad académica y una de investigación).
- Formular observaciones al expediente.
- Revisar la coherencia técnica, académica y económica de la propuesta.
- Ajustar presupuestos cuando corresponda.
- Verificar el cumplimiento de la Sexta Disposición Complementaria.

Si el expediente está incompleto o no cumple la estructura establecida en el reglamento, será descalificado automáticamente. Las decanaturas declararán postulantes aptos y no aptos.

Los expedientes aptos serán remitidos al Vicerrectorado correspondiente en físico y mediante correo electrónico, adjuntando el Formato N.º 14.

11.2. Reunión de sinceramiento VRIN o VRAC para evaluación técnica del Plan Operativo Presupuestal

En esta etapa, la Comisión Transitoria de Monitoreo de Subvenciones (CTMS) del VRIN/VRAC realizará la evaluación técnica del Plan Operativo Presupuestal (POP) de cada expediente presentado. De considerarse necesario, se convocará a una reunión de sinceramiento presupuestal con los postulantes, con la finalidad de revisar, precisar y/o corregir el presupuesto propuesto, garantizando su adecuada formulación, su coherencia con los porcentajes establecidos y el cumplimiento de los lineamientos señalados en el presente reglamento, así como asegurar que el presupuesto se encuentre debidamente sustentado y sea estrictamente acorde con los objetivos, actividades y requerimientos técnicos de la investigación propuesta.

Durante dicha reunión se podrán efectuar los ajustes técnicos necesarios para optimizar la distribución de los recursos, asegurar la correcta imputación en los rubros financiables y evitar observaciones posteriores.

En caso el postulante no regularice, no subsane las observaciones formuladas o no adecúe el POP conforme a lo acordado en el proceso de sinceramiento, el expediente será declarado No Apto.

Solo los POP que, luego del proceso de evaluación técnica y sinceramiento, cumplan con los criterios establecidos, serán considerados aptos para su remisión al Comité Evaluador.

11.3. Proceso de Selección de estudiantes a ser subvencionados - Comité Evaluador para el VRIN y el VRAC

El Consejo Universitario designará al Comité Evaluador encargado de realizar la evaluación técnica y académica de los expedientes correspondientes a cada Vicerrectorado, dicho Comité tendrá la responsabilidad de calificar las postulaciones y determinar a los postulantes GANADORES de la subvención económica.



11.4. Presentación de Resultados – Comité Evaluador VRIN/VRAC

El Comité elaborará el informe técnico con la relación de beneficiarios y lo presentará al vicerrectorado correspondiente, el cual elevará al Consejo Universitario.

11.5. Aprobación de Resultados por el Consejo Universitario

El Consejo Universitario aprobará los resultados mediante Resolución correspondiente.

11.6. Elaboración y suscripción del contrato

Los expedientes de los postulantes declarados ganadores serán elevados a la Oficina de Asesoría Legal para la elaboración del contrato correspondiente. Una vez notificados los resultados, y con la finalidad de formalizar el financiamiento, así como los derechos y obligaciones de las partes, se procederá a la suscripción del contrato entre la Rectora de la Universidad Nacional del Santa y el estudiante o graduado responsable de la actividad, según corresponda, dentro de los cinco (05) días hábiles, para las actividades siguientes:

CUADRO N° 10: Beneficiarios de las actividades a ser subvencionadas en el año académico 2026.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Congresos y/o competencias Nacionales	Estudiante
Congresos y/o competencias internacionales	Estudiante
Cursos, seminarios o especializaciones académicas y de investigación	Estudiante
Estancias/Pasantías, nacionales	Estudiante
Estancias/Pasantías, internacionales	Estudiante
Viaje de estudios	Estudiantes
Trabajo de tesis para optar el Título Profesional	Estudiante o graduado
Publicación de artículos en revistas indexadas	Estudiante o graduado
Semilleros de investigación: Proyectos de investigación básica o aplicada	Estudiante
Semilleros de investigación: Desarrollo de prototipo o producto	Estudiantes

11.7. Desembolso de la subvención

El estudiante o graduado que ha sido favorecido con la subvención económica presentará ante el vicerrectorado correspondiente la solicitud de atención adjuntando los siguientes requisitos:

Formato N° 13 Solicitud de atención de Subvenciones (debidamente llenada, firmada).

Copia del Formato N° 02 Presupuesto referencial aprobado del proyecto (presentado en la postulación para la subvención 2026).



- ✓ Copia simple del Contrato de la Subvención
- ✓ Copia simple de letra de cambio (En caso corresponda)

El Vicerrectorado correspondiente con el visto bueno del presidente de la Comisión Transitoria de Monitoreo y Seguimiento de las Subvenciones, derivara el expediente a la Dirección general de Administración, para realizar el abono correspondiente.

11.8. Ejecución de las actividades académicas/Investigación subvencionadas

Las actividades subvencionadas correspondientes al año académico 2026 deberán ejecutarse hasta el 30 de noviembre del presente año. El beneficiario deberá dar inicio a las actividades objeto de la subvención en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Universidad Nacional del Santa haya efectuado el desembolso correspondiente

11.9. Modificaciones posteriores del Plan Operativo Presupuestal (POP)

Posterior a la aprobación del Plan Operativo Presupuestal (POP), solo se admitirán modificaciones mínimas y debidamente justificadas, exclusivamente cuando estas se originen por variaciones o diferencias de precios en el mercado que afecten los bienes o servicios previamente aprobados, siempre que no se altere la naturaleza, objetivos ni alcance del proyecto de investigación.

No se autorizarán cambios que impliquen la incorporación de nuevos rubros, la eliminación sustancial de partidas aprobadas o la modificación de la estructura presupuestal inicialmente evaluada.

Toda solicitud de modificación deberá formalizarse mediante la presentación de:

- a) Solicitud de cambio debidamente fundamentada.
- b) Nuevo POP propuesto con el detalle de las variaciones.
- c) POP originalmente aprobado para efectos comparativos.
- d) Formato 2 debidamente suscrito por todos los integrantes del equipo de investigación y el asesor responsable.

La modificación entrará en vigencia únicamente previa evaluación técnica y aprobación expresa del VRIN/VRAC. En tanto no se cuente con dicha aprobación formal, no se autorizará la ejecución de gastos ni se reconocerá ninguna compra vinculada a la modificación solicitada. Cualquier adquisición realizada sin la aprobación previa del POP modificado no será aceptada para efectos de rendición de cuentas.



CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

11.10. Seguimiento y Monitoreo de las actividades Subvencionadas VRIN/VRAC

El Vicerrectorado de Investigación (VRIN) o el Vicerrectorado Académico (VRAC), según corresponda, realizará el seguimiento y monitoreo técnico y presupuestal de las actividades subvencionadas, verificando el cumplimiento de los objetivos, cronograma y adecuada ejecución de los recursos conforme al POP aprobado y a la normativa vigente. Para tal efecto, cada Vicerrectorado dispondrá la conformación de una Comisión Transitoria de Monitoreo de Subvenciones (CTMS), encargada de ejecutar las acciones de seguimiento, evaluación y control correspondientes, en el marco de sus competencias.

Las disposiciones específicas sobre procedimientos, control, evaluación y medidas ante incumplimiento se desarrollan en el capítulo correspondiente del presente Reglamento.

11.11. Presentación del Informe Técnico Financiero Final de la Actividad VRIN/VRAC

Este paso corresponde a la etapa en la que el beneficiario de la subvención presenta formalmente al VRIN o VRAC el informe que sustenta:

- El cumplimiento de los objetivos y actividades ejecutadas (parte técnica).
- La utilización de los recursos conforme al POP aprobado (parte financiera).
- Los resultados obtenidos (productos académicos, avances de tesis, publicaciones, prototipos, constancias, etc.).

Este informe constituye el documento formal de cierre técnico y presupuestal de la actividad subvencionada y permite a la autoridad competente emitir conformidad u observaciones para su subsanación.

11.12. Cierre y Conformidad de la Subvención – Consejo Universitario

Concluida la revisión y validación de las rendiciones de cuenta de los beneficiarios, el Vicerrectorado de Investigación (VRIN) o el Vicerrectorado Académico (VRAC), según corresponda, solicitará a la Dirección General de Administración (DGA) la emisión de un Informe Técnico-Financiero consolidado, el cual deberá contener el detalle de los subvencionados, el estado de sus rendiciones, la evaluación realizada y la conformidad respecto al adecuado uso de los recursos públicos otorgados.

El informe emitido por la DGA, que acredita la regularidad técnica y financiera de las subvenciones, será remitido por el Vicerrectorado correspondiente al Consejo Universitario.

El Consejo Universitario, en mérito a dicho informe, emitirá la resolución respectiva disponiendo el cierre definitivo de las subvenciones económicas otorgadas, dándose por concluido el procedimiento administrativo correspondiente.



CAPÍTULO

VI DE LAS PENALIDADES

Art.12. De las Penalidades de las Subvenciones:

12.1. Penalidades de los responsables e integrantes de las actividades académicas y de Investigación

- Los graduados o estudiantes de pregrado que reciban fondos en calidad de subvención económica son responsables de ejecutar los gastos conforme a los compromisos en las bases del concurso y contratos y de efectuar la rendición de cuentas oportuna adjuntando en el original el sustento correspondiente, ante el personal encargado de rendiciones del VRAC o VRIN.
- Conforme a lo previsto en el régimen disciplinario de la UNS, los graduados o estudiantes de pregrado favorecidos en las convocatorias que incumplan con los compromisos señalados en el presente reglamento, así como aquellos que hagan uso indebido de las actividades convocadas y de la respectiva subvención económica, serán pasibles de las medidas disciplinarias previstas en el artículo N°263 del Estatuto de la UNS y lo establecido en el Reglamento del estudiante de Pregrado. Considerándose falta grave el incumplimiento de lo previsto,
- En el caso de los graduados, no se les otorgará constancia de no adeudo ante el incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, lo cual impedirá su graduación y/o titulación.

12.2. Disolución del contrato para la Subvención Económica

El contrato para cualquiera de las modalidades contempladas en el presente reglamento, podrá ser disuelto en los siguientes casos:

- Si se evidencia omisión, alteración de los datos o falsedad de cualquier documento presentado en la postulación.
- Si se evidencia el uso de los recursos monetarios en actividades distintas a las consideradas en el beneficio otorgado.
- Si hay cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato y las normas de la UNS aplicables para el caso.
- Si no se inician actividades dentro de los 15 días luego de suscrito el contrato; sin justificación previa del responsable y/o mentor del equipo.
- Si el beneficiario incumple con la presentación de las rendiciones de cuentas en las fechas pactadas, estableciéndose como plazo máximo el día 22 de cada mes.
- Si el beneficiario incumple con la presentación de la rendición final, cuyo plazo máximo es hasta el 07 de diciembre del periodo correspondiente.
- Si el beneficiario incumple con la presentación del informe técnico financiero 7 días hábiles posterior a la última rendición de cuentas.
- Si se incumple con la presentación de los informes en los plazos establecidos sin justificación probada e informada de manera formal y oportuna al vicerrectorado correspondiente.
- Si el beneficiario no firma el contrato deberá presentar su renuncia al financiamiento ante el VRIN o VRAC según corresponda, justificando su decisión. Si la UNS atribuye que la renuncia no ha sido debidamente justificada, o si el beneficiario no comunica, el postulante será considerado NO ELEGIBLE en todas las convocatorias de la UNS, por el plazo de un año de ocurrido el hecho.
- Si el beneficiario renuncia a la subvención luego de la firma del contrato, la Rectora de la UNS, anulará el contrato de subvención mediante Resolución Rectoral, inhabilitando para subvenciones similares, por el periodo de un año, salvo cuando la renuncia cuente con justificación válida.



Ante el incumplimiento de la rendición de cuentas y del informe técnico financiero por el beneficiario de la subvención económica a la actividad académica/investigación recibida por el estudiante/graduado, la UNS se reserva:

El derecho de suspender todo trámite para el otorgamiento del grado de bachiller o título profesional.

La obligación de iniciar de oficio, mediante la Oficina de Asesoría Jurídica, las acciones legales pertinentes, para la devolución por el estudiante/ graduado, del beneficio económico recibido.

Art. 13. Responsabilidades, Supervisión y Régimen Disciplinario

13.1 Responsabilidades en el uso de los Gastos de la Subvención Económica:

Los estudiantes y/o graduados que reciban fondos en calidad de subvención económica son responsables de ejecutar los gastos única y exclusivamente para el desarrollo del proyecto y/o actividad de investigación para el cual fue otorgada la subvención, conforme a los compromisos establecidos en las bases del concurso, el reglamento vigente y el contrato suscrito. Asimismo, deberán realizar la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos, adjuntando la documentación sustentatoria en original que acredite el uso adecuado de los recursos.

El asesor y/o responsable del proyecto de investigación tendrá la responsabilidad de supervisar y verificar que el Plan Operativo Presupuestal (POP) aprobado se encuentre debidamente formulado y alineado con los objetivos y actividades de la investigación. Asimismo, será corresponsable de supervisar la adecuada ejecución del POP durante el desarrollo del proyecto, velando porque los recursos se utilicen de manera pertinente, eficiente y conforme a los rubros autorizados. El asesor y/o responsable del proyecto es responsable solidario por cualquier falta, irregularidad o incumplimiento administrativo, técnico o presupuestal que se produzca durante la ejecución del proyecto, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que correspondan, debiendo además suscribir y validar, con su firma, los documentos administrativos, técnicos y presupuestales que correspondan durante la ejecución del proyecto.

13.2 Supervisión de la Subvención Económica:

El VRIN y el VRAC y sus dependencias respectivamente, deberán supervisar el cumplimiento de las actividades y el objetivo de las mismas, teniendo en cuenta la Directiva última vigente.

13.3. Régimen disciplinario de la UNS para la Subvención Económica en Estudiantes:

Los estudiantes o graduados ganadores de las subvenciones que incumplan con lo establecido en el presente reglamento, así como aquellos que hagan uso indebido de las actividades convocadas y de la respectiva subvención económica, serán pasibles de las medidas disciplinarias previstas en el Art. 263 del Estatuto de la UNS; considerándose como falta grave el incumplimiento de lo previsto.



13.4 Régimen disciplinario de la UNS para la Subvención Económica en Graduados:

No se les otorgará constancia de no adeudo ante el incumplimiento de los dispuesto en el presente reglamento, lo cual le impedirá la obtención del título profesional.

Art. 14 De la Cancelación O Suspensión De La Subvención.**14.1.- En caso de Cancelación o Suspensión previa a la entrega de la Subvención:**

El graduado o estudiante de pregrado, comunicará por escrito al Vicerrectorado correspondiente, el hecho detallando la justificación respectiva para la anulación de la subvención, esta debe ser firmada por todos los integrantes del proyecto de investigación.

14.2.- En caso de haberse realizado la entrega de subvención:

El graduado o estudiante de pregrado, bajo responsabilidad, deberá proceder con la devolución del importe a la Unidad de Tesorería en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación formal de la resolución de cancelación o suspensión.

Vencido dicho plazo sin que se hubiera efectuado la devolución correspondiente, se aplicarán los intereses legales conforme a la tasa fijada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) para obligaciones en moneda nacional, calculados hasta su total cancelación.

Asimismo, todos los actuados serán remitidos a la Oficina de Asesoría Jurídica para el inicio de las acciones legales correspondientes.

**CAPITULO VII****DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES E INTEGRANTES DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACION SUJETAS A SUBVENCIÓN****Art. 15. Obligaciones del Subvencionado (a) (s):**

- A) Firmar el contrato académico o de investigación para recibir la subvención.
- B) Presentar el informe técnico financiero, según las normas vigentes de la UNS
- C) Ejecutar el proyecto de investigación y/o actividad académica de subvención económica y presentar el informe final en el plazo establecido, de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- D) En caso el subvencionado no pueda cumplir con los plazos establecidos para la presentación de los informes, deberán solicitar la ampliación del plazo con la debida justificación.
- E) Informar oportunamente al VRIN o VRAC cualquier cambio en su información de contacto.
- F) Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y destinar única y exclusivamente los fondos de la subvención económica para la actividad aprobada.
- G) Devolver los montos no gastados del recibido por concepto de subvención.
- H) Presentar los informes correspondientes de la subvención otorgada: Investigaciones, artículo científico, eventos académicos, entre otros. Asimismo, los informes económicos respectivos, sobre la ejecución de la actividad subvencionada de acuerdo



- al proyecto de investigación o plan de trabajo, al cronograma y presupuesto aprobado.
- I) Levantar las observaciones de manera satisfactoria para continuar con la subvención, de existir.
 - J) El equipo investigador debe cumplir con el código de ética de la investigación de la UNS.
 - K) Los estudiantes beneficiarios de subvenciones académicas tales como pasantías y cursos deberán replicar los conocimientos adquiridos por medio de eventos organizados por el VRAC entre el 15 de noviembre y 15 diciembre de forma OBLIGATORIA para la comunidad universitaria, una vez culminado la réplica y sea visado por su director o decano de la escuela profesional se adjuntará al expediente técnico financiero con sus respectivos anexos (fotos o videos y diapositivas) para corroborar que se haya realizado la réplica de movilidad académica nacional/internacional.
 - L) Los estudiantes o graduados beneficiarios de subvenciones de investigación expondrán sus resultados en la Feria Innova UNS 2026.

CAPÍTULO VIII

DEL SEGUIMIENTO DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA AL ESTUDIANTE O GRADUADO BENEFICIARIO

MONITOREO FINANCIERO DE LOS RECURSOS OTORGADOS

Art. 16. El Monitoreo de las Subvenciones:

A partir de la suscripción del contrato entre la UNS y el/la subvencionado(a), se inicia formalmente el proceso de seguimiento y monitoreo de la subvención otorgada.

Los Vicerrectorados de Investigación (VRIN) y Académico (VRAC), en el ámbito de sus competencias, conformarán la Comisión Transitoria de Monitoreo de Subvenciones (CTMS), órgano responsable del seguimiento técnico y financiero de los proyectos beneficiarios.

La CTMS efectuará acciones de supervisión mediante visitas programadas e inopinadas al lugar de ejecución de las actividades académicas y/o de investigación, emitiendo los informes técnicos correspondientes sobre el nivel de cumplimiento, con la finalidad de garantizar la adecuada ejecución del proyecto y la correcta utilización de los recursos conforme a las condiciones contractuales.

La CTMS evaluará mensualmente las rendiciones de gastos presentadas por los beneficiarios, como parte del control y monitoreo financiero de la subvención. Las rendiciones deberán presentarse obligatoriamente con periodicidad mensual, conforme a los procedimientos establecidos por la institución.

Los recursos otorgados por la UNS deberán destinarse exclusivamente a los conceptos aprobados en el proyecto y en el Plan Operativo Presupuestal.

Culminadas las actividades académicas y/o de investigación, el/la beneficiario(a) deberá presentar el informe final de ejecución, en los plazos y condiciones establecidos.

Los aspectos de monitoreo o seguimiento no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIN o VRAC, según corresponda, dando cuenta al Consejo Universitario.



Art. 17. Seguimiento de las Subvenciones:

Serán supervisadas por las CTMS y estas a su vez por el Vicerrectorado según corresponda la actividad académica o de investigación. Se hará seguimiento de los avances del desarrollo de la investigación o actividad académica según el cronograma establecido en el proyecto de investigación, mediante las siguientes acciones:

- La presentación de rendiciones mensuales de los gastos efectuados.
- La realización de visitas inopinadas por parte de la CTMS al laboratorio, centro de investigación u otro espacio donde se desarrolle la actividad subvencionada.
- La presentación del informe final técnico financiero en donde presentan el informe final de la investigación.
- Los subvencionados deberán cumplir con el código de ética de la investigación de la UNS.
- Los vicerrectorados podrán solicitar en cualquier momento información al subvencionado respecto de la actividad que está realizando o haya finalizado.
- El subvencionado tiene un plazo de 03 días para remitir la información requerida. En caso de incumplimiento, el VRAC y/o VRIN informará al Rectorado para los fines que pudieran corresponder.

CAPÍTULO IX

DEL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA Y PLAN DE DIFUSIÓN

Art. 18 Régimen Convocatoria

La universidad nacional del Santa, realizó la Convocatoria de Subvenciones UNS 2026 para estudiantes y graduados de pregrado, según el siguiente cronograma:

A). Primera Convocatoria para el año académico 2026.

CUADRO N°11: Cronograma de la convocatoria para el año académico 2026

Art. 19. Plan de difusión

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	FECHA
Convocatoria y/o publicación de bases	24.08.2026
Presentación de solicitud de subvención	25.08.2026 a 07.09.2026
Proceso de Selección (Aptos y no Aptos)	08.09.2026 a 09.09.2026
Resultados de Aptos y no Aptos (Facultad)	10.09.2026
Proceso de Selección de ganadores	11.09.2026 al 14.09.2026
Resultado de ganadores	15.09.2026
Aprobación por Consejo Universitario y Publicación de Resultados	16.09.2026
Firma de convenios/contratos	17.09.2026 al 21.09.2026

A) Público Objetivo

- Docentes, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional del Santa.



B) Canales de difusión:

- Online: Web de la institución
- Online: Web del VRIN www.uns.edu.pe/vrin
- Redes sociales de la institución (Facebook, Instagram, twitter e youtube).
- Correos institucionales de Docentes y Estudiantes, Charlas informativas presenciales
- Oficios digitales de invitación a los decanos, jefes de Unidades de Investigación, directores de Escuela, jefes de Unidades.
- Prensa digital dentro de la institución (Net UNS).
- Documentos oficiales de la UNS: Resoluciones, Oficios, memorandos.
- Digitales y físicos tales como gigantografías en los diferentes ambientes UNS.

C) Medios

- Página web institucional de la UNS.
- Redes sociales de la institución (Facebook, Instagram, twitter e youtube).
- Material impreso: Gigantografías, banners, flyer.
- Oficios digitales de invitación a los Decanos, jefes de Unidades de Investigación, directores de Escuela, jefes de Unidades.
- Tipo de publicaciones en Facebook:
 - i. Etapa de convocatoria: Informativas/Publicidad.
 - ii. Etapa de presentación de expedientes: Comunicados.
 - iii. Finalización del programa. Publicidad de resultados.

CAPÍTULO

X DE LOS FORMATOS DE POSTULACIÓN

Art. 20.- FORMATOS DE POSTULACIÓN

De manera obligatoria se requiere la presentación de los siguientes documentos según sea el requerimiento de la actividad a postular:

CUADRO N°12: Formatos de postulación

FORMATO N°	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud de subvención para estudiantes y graduados
2	Presupuesto (POP)
3	Carta de respaldo para participar en congresos nacionales, congresos y/o competencias internacionales.
4	Declaración ÚNICA
5	Carta de compromiso de concluir el curso de especialidad, seminarios, talleres
6	Carta de respaldo de estancias/pasantías/ nacionales e internacionales

7	Carta de compromiso para asesoramiento De Tesis para la obtención del título profesional
8	Carta de compromiso de vinculación de la investigación en un laboratorio UNS.
9	Carta de compromiso para asesoramiento de semilleros de investigación asociado a investigación formativa
10	Informe rendición de cuenta
11	Rendición de cuentas documentada de la Subvención.
12	Declaración Jurada por Movilidad.
13	Solicitud de subvención económica de estudiantes y graduados
14	Carta de compromiso del postulante, de cumplimiento de las actividades académicas y su réplica a su retorno
15	Carta de compromiso del postulante, de cumplimiento de las actividades académicas y su réplica a su retorno
16	Modelo de informe del seguimiento y monitoreo a las subvenciones a graduados y estudiantes de pregrado
17	Constancia de conformidad de culminación de pasantía internacional

Los formatos antes mencionados lo pueden encontrar en el siguiente enlace: <https://n9.cl/w0a9n> Las consultas referido a la postulación se realizarán a los correos electrónicos y números telefónicos

CUADRO N°13: Directorio para consultas.

DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMEROS TELEFÓNICOS
Vicerrectorado Académico	vracad@uns.edu.pe	310445 anexo 1007
Vicerrectorado de Investigación	vrin@uns.edu.pe	310445 anexo 1140
Decanatura de la Facultad de Ciencias	ciencias@uns.edu.pe	310445 anexo 1027
Decanatura de la Facultad de Ingeniería	ingenieria@uns.edu.pe	310445 anexo 1087
Decano de la Facultad de Educación y Humanidades	educacion@uns.edu.pe	310445 anexo 1078

Atención presencial en Vicerrectorados y decanaturas es de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 3:30 pm.

CAPÍTULO

XI DEL PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y ENTREGA DE INFORME TÉCNICO FINANCIERO

Art. 21. Entrega de la Subvención:

Para todas las actividades académicas y de investigación sujetas a subvenciones económicas el desembolso se hará mediante Orden de Pago Electrónica (OPE), según lineamientos establecidos por la Oficina de Fondos y/o la que haga sus veces.



Art. 22. Procedimiento de Rendición de Cuentas:**22.1 Para todas las actividades subvencionadas:**

Los gastos efectuados por el beneficiario de la subvención se sustentarán con comprobantes de pago (Facturas con su respectiva retención en caso el monto supera los S/ 700.00 (lo cual será verificado previamente por el responsable designado por la unidad de contabilidad), Boletas de venta electrónicas y en el caso de recibos por honorarios, cuando el monto supere los S/ 1,500.00, se deberá efectuar la retención del 8 % del importe total, conforme a la normativa vigente. No se aplicará dicha retención cuando el proveedor presente la constancia de suspensión de retenciones de cuarta categoría. Asimismo, los recibos por honorarios deberán ser registrados como máximo hasta el día 22 de cada mes por el responsable de la Unidad de Pagos, en coordinación con el responsable designado por la Unidad de Contabilidad), los mismos que deben reunir las características y requisitos que establece la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

- a) El beneficiario de la subvención económica, registrará la rendición de cuentas al VRAC según corresponda dentro de los 7 días hábiles, de realizada la actividad.
- b) El beneficiario de la subvención económica de alguna actividad de Investigación deberá presentar la rendición de cuentas ante el VRIN, el día 22 de cada mes. Vencida dicha fecha, previa justificación y autorización por parte del área correspondiente, contará con un plazo máximo adicional de cinco (05) días hábiles para su presentación.
- c) La última rendición de cuentas deberá presentarse indefectiblemente hasta el 07 de diciembre del ejercicio correspondiente. No se admitirán rendiciones extemporáneas bajo ninguna circunstancia, por lo que el incumplimiento de dicho plazo generará las responsabilidades administrativas que correspondan, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- d) Los documentos que conforman el expediente de rendición de cuentas de las subvenciones indicadas en el literal (a) son:

Informes de rendición de cuentas, foliado, visado y firmado por el beneficiario y su asesor en cada una de las hojas y donde corresponda según Anexos.

- El FORMATO N°10 Informe de Rendición de cuentas. Se deberá adjuntar el ANEXO N°11 Rendición de cuentas documentada de la Subvención.
- Comprobantes de pago reconocidos y autorizados, de acuerdo a normativa vigente establecida por SUNAT, solo se aceptarán comprobante manual, siempre y cuando no emitan comprobante electrónico y se encuentren en el régimen RUS; debiendo ser emitidos a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA con RUC 20148309109 y con dirección Av. Pacífico 508, Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote, que sustenten los gastos - de manera detallada - por alimentación, hospedaje, movilidad local, materia prima, insumos, envases, reactivos, servicios de publicación de artículos, servicios de mantenimiento de equipos, servicios de construcción de prototipo, servicio de consultoría, etc.. Los comprobantes deben emitirse en el periodo de realización de la actividad sin borrones ni enmendaduras.
- De forma excepcional y tratándose de casos, lugares o conceptos por los que no es posible obtener comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, podrá utilizar Declaración Jurada, por movilidad y/o alimentos, según Formato DJ. Estos no podrán ser mayores al 5% de la subvención otorgada. ANEXO N°12 Declaración Jurada por Movilidad.



- En caso de gastos realizados, a empresas de transporte, los boletos de viaje deberán consignar la razón social y el RUC de la universidad, así como los apellidos, nombres y DNI del pasajero.
 - El beneficiario (Estudiante y/o egresado), deberá tener en cuenta las consideraciones en cuanto al sistema de detracciones de IGV, al momento de contratar servicios, motivo por el cual deberá coordinar previamente con el especialista administrativo del vicerrectorado académico o de investigación, según la actividad.
 - Los fondos no utilizados, deberán ser entregados en calidad de devolución en efectivo al encargado de la recepción de las rendiciones de cuentas (Unidad de Fondos), quien realizará la gestión de devolución a través del aplicativo SIAF. En caso no sean utilizados en la actividad.
 - Una copia simple de la resolución del Consejo Universitario de aprobación de la subvención.
- e) El personal de apoyo logístico contable del VRIN o VRAC verificará la documentación de la rendición de cuentas. De existir observaciones, montos o saldos por devolver, se notificará al beneficiario a fin de proceder a subsanar las observaciones y/o efectuar la devolución correspondiente. De no cumplir con la subsanación en el plazo señalado, se procederá a la devolución de dicha rendición, considerándose como no presentada.
- f) El VRIN o VRAC según corresponda, remitirá la rendición de cuentas del beneficiario de la subvención a la Unidad de Contabilidad para la verificación y validación del expediente.
- g) El VRIN o VRAC según corresponda, Solicitará a la Dirección General de Administración (DGA) la conformidad de la totalidad de las subvenciones económicas otorgadas en el año 2026, cuyas rendiciones de cuentas deberán contar previamente con la verificación, validación y aprobación de la Unidad de Contabilidad, a fin de gestionar el cierre del proyecto ante el Consejo Universitario.
- h) La Dirección General de Administración (DGA) emitirá un informe parcial al término de cada trimestre y un informe final al culminar el último trimestre del año, dirigido a la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación, sobre la implementación de las subvenciones económicas otorgadas, en el marco de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, según Resolución Viceministerial N° 017-2026- Minedu. Dichos informes deberán detallar la ejecución presupuestaria, el número de beneficiarios por modalidad de subvención y las dificultades presentadas durante su ejecución, conforme al Anexo 16 correspondiente, a fin de sustentar la formulación de estrategias en favor de la educación superior universitaria en las universidades públicas.

Art. 23. Entrega de informe técnico financiero:

23.1 Los estudiantes beneficiarios deberán presentar el informe técnico-financiero dentro de los diez (7) días hábiles posteriores a la presentación de su última rendición de cuentas (7 de diciembre), un informe escrito de la actividad financiada, a los vicerrectorados según corresponda la actividad.

- El informe debe contemplar los siguientes considerandos:
- Informe técnico de la actividad financiada, (debiendo contener denominación de la actividad, objetivo, resumen, tareas realizadas, logros alcanzados, etc.).
- Para la actividad de estancia/pasantía internacional será **OBLIGATORIO** la presentación del ANEXO 17: CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE CULMINACIÓN DE PASANTÍA INTERNACIONAL, en caso de incumplimiento de la presentación del documento, no se procederá con el trámite correspondiente ante la Unidad de

Contabilidad, el cual deberá ser remitido al Vicerrectorado Académico (vracad@uns.edu.pe) desde un correo institucional o de dominio educativo.

- Certificado de participación en el evento, en caso corresponda, de no contar aún con el certificado, deberá presentar una declaración Jurada indicando la presentación posterior de la misma.
- Beneficios obtenidos por su participación, tanto a nivel personal, como para la UNS,
- Repercusiones del evento, para el fortalecimiento de su facultad o escuela profesional
- Experiencias de la actividad, contactos institucionales para futuros convenios, Fotos o enlaces de vídeos.
- En el caso de las actividades de investigación el Informe técnico – financiero deberá contener lo siguiente:
- Informe técnico detallado que describa de manera secuencial la ejecución de la investigación.
- Cuadro resumen de la ejecución presupuestal, consignando de forma mensual los gastos efectuados.
- Panel fotográfico que evidencie el desarrollo de las actividades.
- En el caso de investigaciones conducentes a tesis, la tesis culminada con la conformidad del asesor.
- En los casos que no correspondan a tesis, un informe final de investigación.
- Copia de cargo de los Formatos 10 y 11 correspondientes a todas las rendiciones presentadas.
- Copia de cargo de entrega de equipos, de ser el caso.
- Todas las hojas del informe técnico-financiero deberán estar debidamente firmadas por el asesor y el beneficiario coordinador.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los casos, no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario con opinión previa de los Vicerrectorados.

SEGUNDA: Se otorgará certificación a los docentes que participen como asesores, responsables, coordinadores en las actividades académicas y de investigación, por parte del Vicerrectorado Académico y de Investigación según su competencia.

TERCERA: Las subvenciones otorgadas no consideran pagos a empresa o terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a la actividad académica.

CUARTA: Todos (as) los beneficiarios de las actividades académicas y de investigación subvencionadas por la UNS, deberán adjuntar debidamente ingresado los datos del FORMATO N°04, Declaración Jurada Única, por los conflictos de interés que pudieran presentarse.

QUINTA: Las rendiciones de cuentas se ceñirán a los procedimientos establecidos en la Directiva N° 002-2019-UNS-DGA Denominado “Disposiciones y procedimientos para la rendición de viatico por comisión de servicios aprobado con Resolución N° 023-2019-CU-R-UNS de fecha 15/01/2019”



otorgados a estudiantes y graduados de la UNS; o las que se establezcan en directivas específicas.

SEXTA: Un estudiante puede participar como máximo en una actividad académica y una de actividad de investigación.

SÉPTIMA: Un estudiante que, en la primera convocatoria, ha sido beneficiado con una actividad académica y/o de investigación, está impedido de postular en la presente convocatoria.

OCTAVA: Los estudiantes que hayan sido beneficiarios de subvenciones económicas para las actividades académicas de pasantía, tanto a nivel nacional como internacional, durante los años 2024, 2025, no podrán acceder al beneficio económico en la presente convocatoria para las mismas actividades en las cuales resultaron ganadores. Los estudiantes beneficiados en la convocatoria 2026 no podrán acceder a las mismas actividades académicas en las que resultaron ganadores.

NOVENA: Los estudiantes que hayan sido beneficiarios de subvenciones económicas durante los años 2024, 2025 que no hayan presentado la correspondiente rendición de cuentas, no podrán acceder a ningún beneficio establecido en el presente reglamento.

DÉCIMA: Los estudiantes que hayan sido beneficiarios de subvenciones económicas durante el año 2025 y 2026, hayan renunciado a su subvención económica, no podrán acceder a ningún beneficio establecido en el presente reglamento, con excepción de los casos debidamente justificados.

DÉCIMA PRIMERA: Los postulantes son responsables de presentar la documentación correctamente en su postulación de acuerdo a la actividad.

DÉCIMA SEGUNDA: La Resolución de los ganadores de subvención, no constituye un requisito para la solicitud de entrega de subvención, y/o reembolso.

DÉCIMA TERCERA: Para garantizar los viajes de estudio, la Universidad Nacional del Santa, asume la responsabilidad de otorgar licencia por viaje de estudios, financiar los pasajes y viáticos por un máximo de dos días para un docente coordinador del viaje correspondiente, debiendo ajustarse a las normas internas de la entidad y a la disponibilidad presupuestal.

DÉCIMA CUARTA: El Comité Evaluador designado por Consejo Universitario actuará de conformidad a la normatividad y legislación vigente, y sus calificaciones serán inapelables, debiendo emitir su informe correspondiente a Consejo Universitario.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento entra en vigencia una vez aprobado con Resolución de Consejo Universitario y publicado en las plataformas digitales de la UNS y en todos los medios descritos en el presente reglamento.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos del presente reglamento, se tienen las siguientes consideraciones:

1. **Actividades académicas y de investigación formativa sujetas a subvención económica:** Son aquellas que desarrolla el graduado y estudiante de pregrado, que fortalece y contribuye a la permanencia y graduación oportuna; comprende a su vez, las actividades de investigación formativa.
2. **Actividades académicas y de investigación formativa no sujetas a subvenciones:** Son aquellas actividades que contemplan pagos o retribuciones de cualquier índole por un servicio realizado por el estudiante y/o graduado, así como retribución, pago o propinas para practicantes y/o ayudantes de cátedra.
3. **Proyectos de investigación e innovación:** Eventos donde los estudiantes representantes de la UNS presentan sus investigaciones sociales y/o científicas y/o innovaciones tecnológicas, los sustentan y los defienden frente a otros estudiantes universitarios.
4. **Estudiantes de pregrado:** Estudiantes con matrícula regular en algún programa de estudios de la UNS.
5. **Graduados:** Aquellos estudiantes que culminaron sus estudios de pregrado y cumplieron los requisitos académicos exigibles por la universidad para obtener el grado de bachiller.
6. **Innovación:** Procesos tecnológicamente nuevos o mejorados que satisfacen una necesidad concreta, desarrollada por los estudiantes de pregrado y graduados de la UNS.
7. **Investigación:** Proceso del método científico que conduce a la generación de nuevos conocimientos.
8. **Investigación Formativa:** Comprende la investigación como herramienta del proceso enseñanza-aprendizaje, difunde información de interés para el estudiante como fuente de aprendizaje. Es una investigación dirigida y orientada por un docente - como parte de su función - y, los agentes investigadores son los estudiantes de pregrado, en formación.
9. **Invencción:** Solución técnica a un problema técnico en cualquier campo de tecnología.



10. **Mentor:** Docente de la UNS, con mayor experiencia y conocimiento, ayuda de forma voluntaria a los estudiantes de la Universidad Nacional del Santa en su proceso hacia la superación de obstáculos en el mundo del emprendimiento.
11. **Proyecto de Tesis:** Proyecto de investigación cuyo propósito es comprobar una hipótesis o explicar un fenómeno determinado a través de la aplicación del método científico.
12. **Semillero de investigación:** Es la unidad de investigación de la UNS donde los estudiantes desarrollan proyectos de investigación a partir del VI ciclo, el cual está a cargo de un docente responsable, dentro de una línea de investigación.
13. **Subvenciones económicas para actividades académicas y con fines de investigación:** Son los recursos que otorgan las universidades públicas a favor de sus graduados y estudiantes de pregrado para financiar las actividades académicas y de investigación priorizadas.
14. **Subvención Económica:** Es una cantidad de dinero que recibe una persona física o un grupo de personas desde un organismo público Según Libro Contable Caballero Bustamante La meta de las subvenciones es para favorecer el comienzo de nuevos negocios, proyectos y contribuir en las empresas o personas que están a punto de cerrar para que estas no quiebren, perseverar una economía estable, tener controlado la inflación en el país.
15. **Tesis:** Investigación original, rigurosa e inédita que sigue las pautas del método científico, que se inicia con la aprobación del proyecto de tesis.
16. **Tesista:** Aquel que, a cargo de un docente asesor, elabora una tesis con fines de titulación en la UNS. **Asesor:** Docente de la UNS que guía y orienta el proceso de enseñanza aprendizaje y de investigación, de manera personalizada



ANEXOS

ANEXO N° 01: NUMERO DE VACANTES – SUBVENCIONES ECONOMICAS PARA ESTUDIANTES Y GRADUADOS DE LA UNS - 2026

		DEPENDENCIA /ACTIVIDADES														
		VICERRECTORADO ACADÉMICO						VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN								
N°	FACULTAD/ PROGRAMA ACADÉMICO	Congresos y/o competencia s nacionales	Congresos y/o competencias internacionale s	Viajes de estudios	Cursos de especialidad, seminarios, talleres.	Estancias/ pasantías y/o Nacionales	Estancias/ pasantías y/o Internacionales	Trabajo de tesis para optar el Título Profesional	Publicación de artículos en revistas indexadas		Semilleros de investigación: Proyectos de investigación básica o aplicada	Semilleros de investigación: Desarrollo de prototipo o producto				
		N° Estudiantes	N° Estudiantes	N° Delegaciones	N° Estudiantes	N° Estudiantes	N° Estudiantes	N° tesis Estudiantes y N° Tesis graduadas	N° publicaciones Estudiantes	N° Publicaciones Graduados	N° Semilleros	N° Semilleros				
1	Ingeniería de Sistemas e Informática	15	2	1	2	5	5	2	5	5	1	1				
2	Ingeniería Civil	15		1	2	5	5	2			1	1				
3	Ingeniería Agroindustrial	15		1	2	5	5	2			1	1				
4	Ingeniería Energía	15		1	2	5	5	2			1	1				
5	Ingeniera Agrónoma	15		1	2	5	5	2			1	1				
6	Ingeniería Mecánica	15		1	2	5	5	2			1	1				
FACULTAD DE CIENCIAS																
7	Biología en Acuicultura	15	2	1	2	5	5	2			5	5	1	1		
8	Enfermería	15		1	2	5	5	2					1	1		
9	Biotechnología	15		1	2	5	5	2					1	1		
10	Medicina Humana	15		1	2	5	5	2					1	1		
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES																
11	Educación Inicial	15	2	1	2	5	5	2					5	5	1	1
12	Educación Primaria	15		1	2	5	5	2							1	1
13	Comunicación Social	15		1	2	5	5	2							1	1
14	Derecho y Ciencias Políticas	15		1	2	5	5	2	1	1						
15	Educación Secundaria	75		5	10	10	25	4	3	3						
TOTAL		285	6	19	38	80	95	32	5	5					17	17

FORMATO N° 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ESTUDIANTES Y GRADUADOS

Nuevo Chimbote, ____, ____ del 2026

Señores:

Vicerrector

Universidad Nacional del Santa

Solicito Subvención de: (Marque con una X)

Congresos y/o competencias nacionales	☐	Trabajos para optar el Título profesional	☐
Congresos y/o competencias internacionales	☐	Publicación de artículos en revistas indexadas	☐
Viaje de estudios	☐	Semilleros de investigación: Proyectos de investigación básica o aplicada	☐
Cursos, seminarios o especializaciones académicas y de investigación	☐	Semilleros de investigación: Desarrollo de prototipo o producto	☐
Estancias/pasantías Nacionales	☐		
Estancias/pasantías Internacionales	☐		
El estudiante puede participar en una subvención académica y una de investigación			

En mi condición de estudiante/ graduado / docente de la Escuela Profesional de _____ identificado con código de matrícula/DNI _____ con correo electrónico institucional _____@uns.edu.pe, celular _____ me presento ante usted, y expongo que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria de Concurso de Subvenciones UNS 2026, solicito a usted, se me considere como participante /asesor con el proyecto, propuesta o Actividad denominado(a): _____

_____, a cargo del asesor/ mentor/ docente (de ser el caso) _____.

Así mismo indico que, en caso corresponda, mi persona, será el coordinador del proyecto, siendo el responsable de la asignación de la subvención económica.

Para tal fin, adjunto los requisitos de postulación de acuerdo al Reglamento de Subvenciones económicas de la Universidad Nacional del Santa del 2026.

Agradeciendo su atención, quedo de usted.

Firma _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI N° _____

CARGO

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Fecha: _____



FORMATO N° 2: PRESUPUESTO REFERENCIAL						
POP						
TÍTULO:						
Información general						
Rubro financiable	N°	Actividad	Unidad de medida	Precio Unitario	Cantidad	Costo Unitario
Equipos y bienes duraderos	1					0.00
	2					0.00
	3					0.00
	4					0.00
	5					0.00
	6					0.00
	7					0.00
	8					0.00
	Sub-total:					
Materiales e insumos	1					0.00
	2					0.00
	3					0.00
	4					0.00
	5					0.00
	6					0.00
	7					0.00
	8					0.00
	Sub-total:					
Servicios de terceros	1					0.00
	2					0.00
	3					0.00
	4					0.00
	5					0.00
	6					0.00
	7					0.00
	8					0.00
	Sub-total:					
Pasajes, alojamiento y alimentación	1					0.00
	2					0.00
	3					0.00
	4					0.00
	5					0.00
	6					0.00
	7					0.00
	8					0.00
	Sub-total:					
Otros gastos	1					0.00
	2					0.00
	3					0.00
	4					0.00
	5					0.00
	6					0.00
	7					0.00
	8					0.00
	Sub-total:					
TOTAL:						S/0.00
Nuevo Chimbote, dd de mes de 2023 BENEFICIARIO DOCENTE ASESOR (*) * En caso corresponda NOMBRE Y APELLIDOS NOMBRE SUBVENCIONADO ASESOR						



FORMATO N°3

**CARTA DE RESPALDO PARA PARTICIPAR EN CONGRESOS NACIONALES,
CONGRESOS Y/O COMPETENCIAS INTERNACIONALES.**

Nvo. Chimbote, de de 2026

Señora:

DRA. KELLY MASS SANDOVAL

VICERRECTORA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA.

Tengo el agrado de dirigirme a usted en mi calidad de:
.....de la Facultad de:Para
manifestar mi respaldo al Postulante:

Nombre: DNI N°:, quien se presenta al
concurso de subvenciones para participar como ponente.....asistente.....en el
Congreso/Curso/otros, denominado:

.....
.....
.....
.....

Destino

.....Duración.....

Expreso mi respaldo por las siguientes razones:

.....
.....
.....
.....
.....

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Sello y Firma.....

Nombres y Apellidos:



ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA ÚNICA (EN LA ACTIVIDAD QUE SE REQUIERE)

Los integrantes del equipo de postulación; de conformidad con el Art. IV, numeral 1.7 de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, en concordancia con el Art. 42° del mismo cuerpo normativo DECLARAMOS BAJO JURAMENTO:

- a) No adeudar por ningún concepto a la UNS.
- b) No haber sido sancionado por la UNS por ningún caso.
- c) No haber sido suspendido por plagio, en alguna de las evaluaciones, trabajos o informes.
- d) No tener sentencia judicial consentida y ejecutoriada

En señal de conformidad del contenido, firmamos el presente, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

DNI	Nombres y apellidos	Domicilio	Celular	Firma



FORMATO N°5

**CARTA DE COMPROMISO DE CONCLUIR EL CURSO DE ESPECIALIDAD,
SEMINARIOS, TALLERES**

Nuevo Chimbote, ____ abril de 2026

Yo,..... estudiante de la E.P.
.....de identificado(a) con código de matrícula..... DNI
N°....., me comprometo a concluir satisfactoriamente el Curso de
especialidad/seminarios/talleres, denominado.....
....., a partir del hasta el

Por lo expuesto, firmo la presente como Carta de compromiso en los términos descritos,
que asumo, durante la postulación del estudiante en el Concurso de Subvenciones
económicas UNS – 2026

Firma

Nombre y apellidos.....

Código de matrícula.

DNI N°



FORMATO N°06**CARTA DE RESPALDO DE ESTANCIAS/PASANTIAS/ NACIONALES E
INTERNACIONALES**

Nuevo Chimbote, ____ abril de 2026

El director de la Escuela profesional/Docente/Decano _____ M. Sc. Mg Dr.
_____ otorga el respaldo respectivo al
estudiante _____ de identificado(a) con código de
matrícula _____ DNI N° _____, quien realizará la
pasantía _____ (inter)nacional, denominada
_____, en la
ciudad/país de _____/_____, de acuerdo a la especialidad
de _____, y se ejecutará en la Universidad _____ en el
departamento o área de especialidad _____, con la
supervisión / responsable de _____ en su condición de
_____, a partir del dd/mm/aa hasta el dd/mm/aa.

Por lo expuesto, firmo la presente como Carta de respaldo para la realización de la
pasantía en los términos descritos, que asumo, durante la postulación del estudiante
en el Concurso de Subvenciones económicas UNS – 2026.

Firma y Sello

Nombre y Apellidos:

DNI N°



FORMATO N° 07

**CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE
TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL**

Nuevo Chimbote, junio del 2026

Yo, identificado(a)
con DNI N°....., docente adscrito al Departamento académico
..... de la Facultad de
por el presente asumo el compromiso de:

ASESORAR EL PROYECTO DE TESIS, denominado:

.....
.....
..... durante el proceso de ejecución de la tesis conforme a un cronograma acordado
con el interesado, desde la elaboración del proyecto hasta la sustentación del informe
final conforme al Art. 51 del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNS.

Apellidos y nombres	Ciclo	Bachiller	Código de matrícula	Firma
---------------------	-------	-----------	---------------------	-------

.....				
.....				

.....				
.....				

Firmo el presente como Constancia de Compromiso que asumo, considerando que dicho
asesoramiento es parte de mi labor académica y no implica ningún reconocimiento
económico por el (la) estudiante.

Firma

Docente (a)

DNI N°



FORMATO N°8
CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____ en mi
condición de estudiante de la Escuela Profesional _____
identificado con código de matrícula _____ y DNI N°
_____, declaro que la actividad denominada:

_____, correspondiente al tipo de
actividad: _____, se encuentra vinculada al
laboratorio/IITA _____
para los fines que se estimen convenientes durante la ejecución de la actividad, en
caso de resultar beneficiario en el Concurso de Subvenciones económicas UNS-2026.

Así mismo DECLARO BAJO JURAMENTO, que el mencionado proyecto, no ha sido ni
está siendo financiado por fondos internos o externos a la UNS

Del mismo modo, asumo el compromiso que, de resultar ganador, expondremos el
trabajo en la Feria INNOVA UNS 2026.

Por lo expuesto, firmo la presente como Carta de Compromiso que asumo, de resultar,
beneficiario de la subvención.

Nuevo Chimbote, ____ , _____ de 2026

Firma

Nombre y apellido:

Código de matrícula:

DNI N°:.....



FORMATO N°09

**CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE SEMILLEROS DE
INVESTIGACIÓN ASOCIADO A INVESTIGACIÓN FORMATIVA**

Nuevo Chimbote, ____ junio del 2026

Yo, _____ identificado(a)
con DNI N° _____, docente adscrito al Departamento académico
_____ de la Facultad de
_____ por el presente asumo el compromiso
de:

ASESORAR EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN denominado:

_____, del Semillero de
Investigación, denominado: _____ durante el proceso de
ejecución de la investigación conforme al cronograma acordado con el equipo
investigador.

Apellidos y nombres	Ciclo	Código de matrícula	Firma
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Firmo el presente como Constancia de Compromiso que asumo, considerando que dicho
asesoramiento es parte de mi labor académica y no implica ningún reconocimiento
económico por el (los) estudiante.

Firma

Docente:

DNI N°:



FORMATO N° 10**INFORME RENDICIÓN DE CUENTA SB-ECON 1era.XXXX N°XX-2026**

DE : XXXXXXXXXXXX
DNI N° : XXXXXXXXXX
A : VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
ASUNTO : XXX RENDICIÓN DE CUENTA SUBV-ECON XXXX N°XX-2026
REFERENCIA : CONTRATO N° XXX-2026/UNS-OAJ
FECHA : XX-XX-XXXX

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarle cordialmente en mi condición de graduado de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil y subvencionado con un importe total de S/. 10,000.00 para el desarrollo de la actividad investigativa N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del proyecto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". Por lo que estando dentro del proceso de ejecución cumplo con hacer llegar mi XXX. Rendición de cuentas de la SUBVENCIONES ECONOMICAS 2026, correspondiente al mes de XXXXXX - 2026 por el importe de S/ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX) CON XX/100 SOLES); teniendo un importe acumulado de S/ XXX.XX, quedando un saldo de S/ X.X. Se precisa que nuestro Proyecto de Investigación tiene un avance técnico de XXX%, por lo que solicito que el importe rendido se descargue al siguiente dato SIAF.

Registro SIAF: N° XXX-XXX

Para lo cual, adjunto lo siguiente:

- Formato N° 02 POP - Aprobado (con precios actualizados)
- Rendición de cuentas detallada con el Formato N° 11 (RENDICIÓN DOCUMENTADA)
- Formato 12 (DECLARACIÓN JURADA POR MOVILIDAD),
- Formato 12 (DECLARACIÓN JURADA POR ALIMENTACIÓN)
- Resolución N° 575-2026-CU-R-UNS

Se precisa que todos los comprobantes de pago han sido validados en el aplicativo SUNAT "Consulta de validez de CPE - SUNAT, cuyo certificado de validez se adjunta como evidencia a la presente rendición.

Por lo tanto, agradeceré a Usted, se sirva autorizar y disponer la liquidación respectiva, previa verificación contable.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente



XXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI: XXXXXXXX
CONTRATO N° XXX-2026-UNS-OAJ
N° TELEFONO: XXXXXXXXXXXX

MG. ING. XXXXXXXXXXXX
Asesor
DNI: XXXXX

Cc: archivo

Adjunto: () Folios de la Rendición cuentas, foliados y visados y validados.



ANEXO N° 11

RENDICIÓN DOCUMENTADA DE SUBVENCIÓN TESIS 07-2026

N	FECHA	PROVEEDOR	COMPROB.	NUM. SERIE	DETALLE	IMPORTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

TOTAL S/. XXXX

SON: XXXX CON XXXX/100 SOLES

Dando fe de los gastos efectuados, suscribo la presente.

Nuevo. Chimbote, 12 de Febrero del 2026



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 DNI: XXXXXXXXXXXX
 CONTRATO N° XXX-2026-UNS-OAJ
 N° TELEFONO: XXXXXXXXXXXX



MG. ING. XXXXXXXXXXXXXXXX
 Asesor
 DNI: XXXXXXXXXXXX

ANEXO N°12

DECLARACIÓN JURADA POR MOVILIDAD N°001-2026

NOMBRE Y APELLIDO : XXXXXXXXXXX - GRADUADO

SUBVENCIÓN : SUBVENCIÓN SB XXXXXX N°X-2026

CARGO : SUBVENCIONADO

De conformidad con la Ley Anual de Presupuesto Público de la República, declaro bajo juramento haber realizado gastos que se detallan a continuación, de los cuales no me ha sido posible recabar el comprobante correspondiente.

Fecha	Lugar		Motivo	Importe
	De:	A:		



TOTAL S/. XXX00

SON: XXXXXXXXXXXX CON 00/100 SOLES

Dando fe de los gastos efectuados, suscribo la presente.

Nuevo. Chimbote, 12 de Febrero del 2026



XXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI:XXXXXXXXX
CONTRATO N° XXX-2026-UNS-OAJ
N° TELEFONO: XXXXXXXXXXX



MG. ING. XXXXXXXXXXX
Asesor
DNI: XXXXXX

ANEXO N° 12**DECLARACIÓN JURADA POR ALIMENTACION N°002-2026**

NOMBRE Y APELLIDO : XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX - GRADUADO

SUBVENCIÓN : SUBVENCIÓN SB N°.XXXX-2026

CARGO : SUBVENCIONADO

De conformidad con la Ley Anual de Presupuesto Público de la República, declaro bajo juramento haber realizado gastos que se detallan a continuación, de los cuales no me ha sido posible recabar el comprobante correspondiente.

Fecha	Lugar	Motivo	Importe

TOTAL S/. XXX

SON: XXXXXXXX CON XX/100 SOLES

Dando fe de los gastos efectuados, suscribo la presente.

Nuevo. Chimbote, 12 de Febrero del 2026

XXXXXXXXXXXXX
DNI: XXXXXXXX
CONTRATO N° XXX-2026-UNS-OAJ
N° TELEFONO: XXXXXXXX

MG. ING. XXXXXX
XXXXXX
DNI: XXXXXXXX



FORMATO N° 13:**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA DE ESTUDIANTES Y GRADUADOS**

Nuevo Chimbote, de, 2026

Señor:

.....

Vicerrector/a.....

Universidad Nacional del Santa

Yo,, identificado con
DNI N° con código de matrícula N°, con
teléfono N° con correo electrónico institucional:
.....y con domicilio físico y real en:
....., del
Distrito de de la Provincia dely Departamento
de,

En mi condición de de la Escuela Profesional de
..... de la Facultad de Me
presento ante usted, y expongo que, siendo favorecido con una Subvención económica
en la convocatoria de Concurso de Subvenciones UNS 2026, denominada:
OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA DE PREGRADO,
solicito a usted, tenga a bien gestionar mi solicitud de Subvención Económica 2026 por
el importe de S/.correspondiente a la siguiente actividad :

.....
.....Asimismo esta solicitud
cuenta con el aval de mi Asesor/mentor, en caso corresponda.

Para efectos de lo solicitado adjunto la siguiente documentación:

- Copia de mi DNI (legible del representante del grupo del que firmó el contrato)
- Copia del Formato N° 02 Presupuesto aprobado del proyecto investigativo.
- Copia del Contrato de la Subvención debidamente suscrita con la Rectora de la UNS
- Copia de la Resolución que oficializa a los ganadores de subvención (resaltar su proyecto)
- Copia de letra de cambio

Agradeciendo por la atención que le brinde al presente, quedo de Ud.

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI.....

Firma Asesor/Mentor:

Nombres y
apellidos.....

DNI.....





FORMATO N° 14:

Formato para envío de información a los Vicerrectorados

N°	Vicerrectorado	Tipo de Actividad	Nombre de Proyecto/Actividad	Nombres y apellidos	Código de estudiante	DNI	Correo Electrónico	Dirección	Escuela profesional	Condición	Resultado evaluación



**ANEXO 15: CARTA DE COMPROMISO DEL POSTULANTE, DE CUMPLIMIENTO DE
LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y SU RÉPLICA A SU RETORNO**

Nuevo Chimbote, dede 2026

SEÑORA:

Dra. Romy Kelly Mas Sandoval

Vicerrectora Académica de la Universidad Nacional del Santa

Me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente y, al mismo tiempo, hacer de su conocimiento que en mi condición de postulante de intercambio estudiantil y de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, el(la) suscrito(a) identificado (a) con D.N.I N°, con código de estudiante, y domicilio legal en ubicado en el distrito de, provincia de(l) y región demanifiesto mi compromiso Declarando Bajo Juramento, de cumplir las actividades académicas correspondiente a la estancia/pasantía nacional/internacional, asistir a la charla de orientación para la rendición de cuentas y realizar la réplica a mi retorno en un plazo no mayor a 10 días hábiles, el cual deberá ser visado por mi director o decano de mi escuela profesional una vez se haya concretado la réplica, la cual se adjuntará al expediente mi informe técnico financiero.

Atentamente,

FIRMA:.....

DNI N°:.....



**ANEXO 16: MODELO DE INFORME DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS
SUBVENCIONES A GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO**

INFORME N° 2026

A : (Rector y/o Presidente (a) de Comisión Organizadora)

RECTOR / PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

DE : Director o encargado de la Dirección General de Administración de
la universidad)DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓNASUNTO : Resultados respecto al seguimiento y monitoreo a subvenciones
a graduados y estudiantes de pregrado otorgadas durante el año 2026

REFERENCIA : Resolución Viceministerial N° 2026-MINEDU

FECHA : XXXXXXXX

Por medio del presente es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la Dirección General de Administración, y con relación al tema indicado en el asunto, informar lo siguiente:

I. BASE LEGAL:

Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Ley N° 32135, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

Resolución Viceministerial N° 2026-MINEDU, que aprueba

(otros que correspondan)

II. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTAL DE LA ESTRATEGIA

Señale el número de beneficiarios por cada tipo de subvención:

Modalidad	Programa Académico	(Tipo de Subvención)				
		Actividad académica o investigación	N° de postulantes a subvenciones	N° de beneficiarios efectivos	Monto Presupuestado S/	Monto ejecutado S/
Estudiantes						
Graduados						

III. DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA

1. Dificultad en la etapa de

a.

b.

2. Dificultad en la etapa de

a.

b.

IV. CONCLUSIONES

(Firma del Responsable de la Dirección General de Administración)



ANEXO 17:

**CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE CULMINACIÓN DE PASANTÍA
INTERNACIONAL**

Nuevo Chimbote, de de 2026

SEÑORA:

Dra. Romy Kelly Mas Sandoval

Vicerrectora Académica de la Universidad Nacional del Santa

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, quien suscribe,
....., en calidad de
..... de la Universidad
....., en el país de
....., deja constancia que el(la) estudiante
....., identificado(a) con
D.N.I./Pasaporte N.º, perteneciente a la Universidad
Nacional del Santa, cumplió satisfactoriamente con las actividades académicas
correspondientes a la pasantía/intercambio académico internacional realizada en
nuestra institución, durante el periodo comprendido del de de
2026 al de de 2026.

Asimismo, se certifica que el(la) estudiante participó activamente en las actividades
académicas programadas, cumpliendo con los objetivos establecidos para la referida
estancia académica internacional.

Sin otro particular, expido la presente para los fines que el(la) interesado(a) estime
convenientes.

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Universidad:

Firma

