



UNAP

Rectorado

Resolución del Consejo Universitario
N° 089-2021-CU-UNAP
Iquitos, 27 de mayo de 2021

VISTO:

El acta de la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, realizada el 28 de abril de 2021, de manera virtual, que acordó aprobar el Reglamento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Universitario en sesión extraordinaria, realizada el 28 de abril de 2021, de manera virtual, acordó aprobar el Reglamento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, el referido Reglamento tiene como objetivo reglamentar y establecer lineamientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para el desarrollo de actividades académicas;

De conformidad con el literal b) del artículo 108 del Estatuto de la UNAP, entre otras atribuciones del Consejo Universitario establece, dictar el reglamento general y específico de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2021-AU-UNAP, del 31 de marzo de 2021 y su modificatoria aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2021-AU-UNAP, del 06 de mayo de 2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que el Reglamento que consta de dieciocho (18) artículos, tres (03) disposiciones complementarias y un (01) anexo forman parte de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Heiter Valderrama Freyre
RECTOR



Kadhir Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL



UNAP

VICERRECTORADO

ACADÉMICO

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO
DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A
FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES
DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**





REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE GRADUADOS Y ESTUDIANTES DE PREGRADO

TITULO I: ASPECTOS GENERALES:

Artículo 1: OBJETIVO

Reglamentar y establecer lineamientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, para el desarrollo de actividades académicas.

Artículo 2: BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- e. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- f. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESTP).
- g. Estatuto UNAP, aprobado el XX, XX, del 2021
- h. Resolución Viceministerial N° 055-2021-MINEDU "Lineamientos para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de universidades públicas, para el desarrollo de actividades académicas, en el marco del artículo 49 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021". Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT

Artículo 3.- FINALIDAD

Contar con un documento técnico – normativo para establecer los procedimientos y condiciones que debe seguirse en la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana para el otorgamiento de subvenciones económicas a los graduados y estudiantes de pregrado

Artículo 4: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente reglamento, son de aplicación a Graduados y estudiantes de pregrado de las diferentes escuelas de las Facultades de la UNAP en su Sede y Filiales y de estricto cumplimiento de las unidades orgánicas que participan en el otorgamiento de dichas subvenciones.





Artículo 5: DEFINICIONES

1. **Actividades académicas sujetas a subvención:** Aquellas actividades que desarrolla el graduado y estudiante de pregrado, que fortalecen su formación académica y que contribuyen a la permanencia y graduación oportuna, y que comprende a su vez, a las actividades de investigación formativa, desarrollo de actividades académicas y de investigación, a través de pasantías, participación en congresos, concursos de investigación e innovación, intercambios estudiantiles nacionales e internacionales, entre otros fines, vinculados a lo señalado en el artículo 48 de la Ley N° 30220, así como para financiamiento del desarrollo de tesis de investigación para la obtención del grado de Bachiller y/o título profesional.
2. **Estudiantes de pregrado:** Son aquellos estudiantes que, habiendo concluido los estudios en el nivel de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.
3. **Graduados:** Aquellas personas que culminaron sus estudios de pregrado y cumplieron los requisitos académicos exigibles por cada universidad pública para la obtención del grado de bachiller.
4. **Subvención económica:** recursos que otorga la universidad a favor de sus graduados y estudiantes de pregrado para financiar las actividades académicas sujetas al otorgamiento de subvenciones.

Artículo 6: MODALIDADES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Las actividades académicas realizadas por graduados y estudiantes de pregrado que pueden ser sujetas al otorgamiento de subvenciones, son las siguientes:

- 6.1. Intercambio estudiantil a nivel nacional e internacional: Se considera a los estudiantes admitidos en programas de movilidad nacional e internacional, virtual o presencial
- 6.2. Investigaciones para la obtención del grado académico de Bachiller y Título profesional, en concordancia con los numerales 45.1 y 45.2 del artículo 45 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria
- 6.3. Estancias, pasantías, congresos y cursos:
- 6.4. Concursos de investigación e innovación formativa en nivel de pregrado.
- 6.5. Otras Actividades Académicas (congresos, curso, talleres.)



Artículo 7: LÍMITES DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

Los estudiantes y graduados podrán acceder a esta subvención como máximo una vez por año.



7.1. Para Intercambio Estudiantil:

Esta modalidad promueve la movilidad de estudiantes y graduados entre instituciones que mantengan un convenio vigente. El otorgamiento de la subvención económica para cubrir los gastos de pasajes aéreos, estadía y gastos académicos para cursar el semestre académico en la universidad nacional o extranjera donde fue aceptada.

Estos gastos serán exclusivamente para las actividades del estudiante de pregrado para dedicar el tiempo de su estadía para el desarrollo de estudios en la universidad de destino.

Estas actividades deben estar directamente relacionada con el trabajo de investigación, en lo que se incluye: • Pasajes (terrestres, aéreos). • Alojamiento o Hospedaje. • Alimentación. • Movilidad, combustible o pasaje.

El monto a otorgar como subvención se realizará de la siguiente manera:

- a) Para gastos en intercambios nacionales hasta por la suma de S/ 500.00
- b) Para intercambios internacionales o según convenio S/. 1,000.00.

7.2. Para Intercambio Estudiantil:

Investigaciones para la obtención del grado académico de Bachiller y Título profesional:

El plan de tesis o la propuesta será acompañada de un cronograma y de proformas actualizadas; el cronograma debe estructurarse en función al tiempo de duración del proyecto,

Materiales e Insumos

- a) Insumos (Artículos consumibles o perecederos) reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, materias primas, insumos para la construcción de prototipos.
- b) Instrumental, accesorios médicos y de laboratorio.
- c) Material bibliográfico como manuales, bases de datos y libros especializados.
- d) Otros materiales e insumos a utilizarse en las actividades de la investigación.

Los materiales serán adquiridos en el plazo de los dos primeros meses, solo se podrá financiar gastos hasta por:

- a) Para Plan de tesis y plan de trabajo de investigación S/ 2,000.00
- b) Para tesis y trabajo de investigación S/. 3,000.00.



7.3. Otras Actividades Académicas (congresos, curso, talleres.):

Teniendo en consideración que las actividades académicas son complementadas con cursos, pasantías, congresos, ponencias u otra actividad afín, estas pueden ser financiadas de acuerdo a su objetivo.

En tal sentido estas pueden ser financiadas con el apoyo de pasajes aéreos o costo de inscripción de la actividad.

TITULO II: DEL PROCEDIMIENTO:

Artículo 8: Requisitos para solicitar una subvención económica

Requisitos generales:

8.1. En caso de ser estudiantes:

- a) Pertenecer al Quinto Superior, con copia del documento que lo acredite.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas previas y tener matrícula vigente.
- c) Estar cursando como mínimo dos semestres consecutivos en la universidad.
- d) Carta de Intención
- e) Carta de recomendación de docentes

8.2. En caso de ser graduado:

- a) Haber pertenecido al quinto superior, con copia del documento que lo acredite.
- b) Ser egresado no mayor a un año previo al momento de la postulación / solicitud.
- c) Carta de Intención
- d) Carta de recomendación de docentes

Artículo 9: De la presentación de la solicitud de subvención

Las solicitudes se presentarán a las facultades con no menos de 60 (sesenta) días de anticipación a la fecha de realización de la actividad académica.

En la solicitud se debe adjuntar los requisitos señalados en el artículo 7, así como los documentos sustentarlos de la actividad como, por ejemplo: Plan de trabajo de investigación aprobado, Plan de Tesis aprobado, invitación al Evento, tríptico del evento, ponencia, u otro que sustente la actividad. Adjuntar la información de acuerdo a la modalidad según el Anexo 01

Artículo 10: Evaluación de la solicitud

Las facultades conforme a lo señalado en el artículo 8, elevarán las solicitudes al Vicerrectorado Académico, quien designará una comisión para evaluar las solicitudes, presupuesto de gastos actualizado y detallado (trabajo de investigación, pasantía y otros) hacer las recomendaciones y determinar el monto de la subvención, según los límites de la subvención económica, se podrá financiar la totalidad o parte de la actividad académica o de investigación.



Artículo 11: Evaluación económica

La comisión luego de la evaluación realizada a las solicitudes de los postulantes, emitirá un acta de aprobación, el cual elevará al Vicerrectorado para que a su vez solicite al titular del pliego la emisión del acto resolutivo

Previo de la Resolución Rectoral se requiere del informe de disponibilidad presupuestaria emitida por la Oficina Planeamiento y Presupuesto, de contar con disponibilidad presupuestal distinta a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarias, este deberá contar con el informe de disponibilidad financiera emitido por la Dirección General de Administración, a fin de garantizar la sostenibilidad de dicho gasto.

TITULO III: DE LOS MECANISMOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

Artículo 12: Mecanismos para el otorgamiento de la subvención económica

El procedimiento para el otorgamiento de la subvención se realizará teniendo en consideración el procedimiento de la modalidad al cual este postulando (movilidad, tesis, entre otros), para ello el beneficiario de la subvención debe disponer de una cuenta corriente interbancaria - CCI para el depósito y uso exclusivo de la subvención, a efectos que se realice el seguimiento eficiente del uso de los recursos otorgados.

Artículo 13: De los mecanismos de rendición de cuentas

La Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad será la responsable de dar la conformidad de dichas rendiciones.

Los estudiantes o graduados de pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana que reciban directamente o por intermedio del docente (Para estos casos, el beneficiario final de la subvención económica es el estudiante o el graduado) recursos para las subvenciones económicas para las actividades académicas, cumplirán con los siguientes mecanismos de rendición de cuentas:

1. Reporte final de la ejecución de la subvención

1.1 Contenido de cada reporte:

- a. Informe detallado de las actividades académicas desarrolladas de acuerdo a la modalidad de subvención otorgada, adjuntando los medios de verificación correspondientes a la información brindada.
- b. Cuadro resumen de la ejecución económica y financiera de la subvención.
- c. Documentos sustentatorios de los gastos e inversiones realizadas y la entrega de los estados de cuenta que permitan corroborar los desembolsos rendidos. Los comprobantes de pago que se presenten deberán ser válidamente emitidos según las disposiciones de la SUNAT, establecidas por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT.



- d. Excepcionalmente, cuando se trate de casos, lugares o conceptos, por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, podrán sustentarse los gastos realizados mediante Declaración Jurada. El monto de la Declaración Jurada por cada gasto no deberá exceder del diez por ciento (10%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. .
- e. Los documentos sustentatorios deben ser entregados en físico mediante copia simple y en formato digital a través de un dispositivo de almacenamiento.
- f. Los reportes de las actividades académicas deben estar acompañados de cuadros resumen; gráficos estadísticos; y los análisis correspondientes a dicha información.
- g. Los reportes de las actividades académicas deben reflejar los siguientes aspectos: finalidad, objetivos, público objetivo, actividades, indicadores de medición, aliados, dificultades, estrategias de comunicación y análisis de la información.
- h. La rendición de cuenta debe realizarse documentalmente finalizado la actividad, trabajo de investigación o plan de tesis y según cronograma de ejecución, ante la Unidad de Contabilidad de la Dirección General de Administración dentro del ejercicio presupuestal, previa conformidad de autenticidad de las facturas o boletas de ventas a nombre de la UNAP.
- i. Ningún documento sustentatorio deberá tener borrones o enmendaduras.
- j. La orientación de los gastos debe estar en relación al cronograma de actividades consignado en la solicitud de la subvención.
- k. La fecha de los documentos sustentatorios deberán estar emitidos y cancelados de acuerdo dentro del plazo de ejecución de la actividad, trabajo de investigación o plan de tesis y deben concordar con las fechas de las actividades realizadas.
- l. Los documentos sustentatorios deberán ser emitidos por empresas ubicadas en la localidad de destino en la que se desarrollara las actividades.
- m. Las subvenciones otorgadas que no hayan sido rendidas sus gastos en un máximo de 15 días serán informados a la Facultad de los beneficiarios para las acciones de recupero o sanciones a que diera lugar.
- n. Ninguna subvención deberá ser endosada a un tercero para realizar las actividades consignadas en el cronograma de actividades.
- o. Si la actividad subvencionada no se llegara a realizar el beneficiario deberá hacer la devolución de la subvención en un periodo máximo de 3 días. Si a la fecha de inicio del evento este no se realizar el beneficiario deberá informar a la Unidad de Tesorería para anular el giro



1.2 Plazos de entrega

Las subvenciones otorgadas a los estudiantes o graduados de pregrado tienen un plazo máximo para efectuar la rendición de cuenta de cinco (5) días hábiles, después de concluida la actividad académica.

Artículo 15: Del control de la rendición de cuentas

La Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad, efectúa el control de la rendición de cuentas señalados en el artículo 12 de la presente, Oficina General de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, asimismo, esta Oficina, a través de la Unidad de presupuesto, efectúa la evaluación de los resultados alcanzados y los beneficios generados por los recursos otorgados por la subvención, en coordinación con el Vicerrectorado Académico quien efectúa la evaluación de los resultados académicos logrados y cómo ello ha contribuido en la formación del graduado y estudiante de pregrado.

TITULO IV: DE LAS EXCLUSIONES E IMPEDIMENTOS:

Artículo 16: De los impedimentos

- a) El apoyo al estudiante o graduado será de una vez por año
- b) Si el trabajo es en grupo sólo se apoyará a un estudiante en representación del grupo para la actividad académica.

Artículo 17: De las exclusiones

- a) No contar con denuncias penales y/o judiciales.
- b) El estudiante o graduado que incumpla o no complete las responsabilidades indicadas en el título siguiente no podrá solicitar subvenciones económicas posteriores.

TITULO V: DE LAS RESPONSABILIDADES:

Artículo 18: De las responsabilidades

- a) El estudiante o graduado al final de la actividad académica o de investigación presentara a quien corresponda, un informe sobre las actividades realizadas durante el tiempo que duró dicha actividad.
- b) Para el caso de intercambio estudiantil el beneficiario deberá presentar informes bimestrales.
- c) Los beneficiarios de las subvenciones que cometan faltas graves y/o inasistencias injustificadas, serán separados de este beneficio, con derecho a sancionar al beneficiario.
- d) En caso de incumplimiento de los plazos otorgados para los informes técnicos y de rendición económica por parte del beneficiario, no podrá participar en una nueva postulación



UNAP

VICERRECTORADO

ACADÉMICO



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA: Las subvenciones económicas que se otorguen no consideran pagos a empresas o terceros que realicen actividades complementarias relacionadas a actividades académicas.
- SEGUNDA: El procedimiento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado de la UNAP, para el desarrollo de actividades académicas, en el marco del artículo 49 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, en todas sus etapas, se realiza de manera presencial o remota, de acuerdo a las disposiciones que emita el Gobierno Nacional para evitar la propagación de la Covid-19.
- TERCERA: El presente reglamento prevalece a las normas y disposiciones administrativas internas que se opongan o limiten su aplicación.

VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución,



ANEXOS

Fichas, Formatos, modelos de solicitud, Cronograma

ANEXO 01

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LAS SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA, SEGÚN MODALIDADES

Descritas en el Art 05 del presente reglamento

- a. Intercambio estudiantil a nivel nacional e internacional
 - Carta de aceptación para el intercambio, emitida por la institución nacional o internacional.
 - Plan de actividades académicas a realizar en el intercambio (actividades que refuercen su formación profesional)
 - Resumen del requerimiento económico

- b. Investigaciones para la obtención del grado académico de Bachiller y Título profesional
 - Para grado académico:
 - Documento que acredite la aceptación de ejecución del trabajo de investigación.
 - Resumen del requerimiento económico
 - Para título profesional:
 - Documento que acredite la aceptación para ejecutar de la tesis
 - Resumen del requerimiento económico

- c. Estancias, pasantías, congresos y cursos
 - Estancias, pasantías
 - Carta de intención visada por el asesor académico
 - Documento que acredite la aceptación de la estancia o pasantía
 - Resumen del requerimiento económico
 - Congresos y cursos
 - Convocatoria
 - Carta de aceptación como expositor, ponente, sesión de poster, mesa de diálogo, etc
 - Resumen de ponencia y/o actividades académicas a realizar (cursos)
 - Resumen de requerimiento económico





- d. Concursos de investigación e innovación formativa en nivel de pregrado.
- La investigación deberá estar enmarcada dentro de los lineamientos de investigación de su facultad.
 - Cartas de recomendación, que acrediten su desempeño
 - Resumen de requerimiento económico
- e. Practicas pre profesionales
- Plan de actividades a desarrollar en las prácticas pre profesionales
 - Documento de aceptación para asesoramiento
 - Documento de aceptación, de la institución, donde se ejecutará la práctica pre profesional
 - Resumen de requerimiento económico



Nota: De ser fondos concursables, el procedimiento contendrá el cronograma de la convocatoria, requisitos, formatos para la postulación, proceso de evaluación, partidas financiables y mecanismo de rendición; debiendo las oficinas involucradas difundirlas a través de la página web.