**FONDO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN - FAI**

Documentos de postulación

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Enero 2021

### FAI – Formato de Postulación

Modalidad de apoyo:Elija un elemento.

Nombre de la propuesta:

Objetivos de la investigación:

Línea(s) de investigación de la propuesta:

Investigador principal o coordinador de grupo de investigación   
(nombres y apellidos, categoría y dedicación):

Unidad a la que pertenece la persona responsable de la propuesta (Departamento y sección / Centro o Instituto):

¿Cuenta la investigación con dictamen favorable de un Comité de Ética?

Sí /No

Si es afirmativa la respuesta, indique el nombre del Comité de Ética y adjunte el dictamen.

¿Cuenta su propuesta con financiamiento? Sí /No

De ser el caso, señale cuál es la entidad que financia su investigación.

Justificación (Hasta 300 palabras):

Metodología (Hasta 800 palabras):

Actividades a realizar y cronograma (indispensable):

Resultados esperados (Hasta 250 palabras):

(1) Si la postulación es en la modalidad **Publicaciones**, seleccione el producto académico: Elija un elemento.

(2) Si la postulación es en la modalidad **Investigación en etapa inicial o en curso**, seleccione el producto académico: Elija un elemento.

(3) Si la postulación es en la modalidad **Eventos académicos y de creación artística –Organización o Participación como ponente**, seleccione el producto académico: Elija un elemento.

Si tiene los nombres tentativos del(os) producto(s) académico(s), señálelos a continuación:

Plan de Publicaciones:

Duración de la investigación (en meses):

De \_\_\_(mes) 2021 a \_\_\_(mes) 2021

Presupuesto (aporte total PUCP DGI solicitado, en soles):

### FAI – Presupuesto

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESUPUESTO DGI** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Unidad ejecutora** |  | *(Departamento, Centro o Instituto PUCP)* | | | | | | |  |
|  | **Sección ejecutora** |  | *(Sección del Departamento Académico)* | | | | | | |  |
|  | **Investigador principal** | | *(Nombre completo del profesor responsable de la investigación)* | | | | | | |  |
|  | **Grupo de investigación** | | *(Solo cuando sea el caso)* | | | | | | |  |
|  | **Título de la propuesta** |  | *(Nombre completo del proyecto)* | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Tipo de moneda:* | ***Nuevos Soles - S/.*** | | | *Aporte externo (Valorización)* | | *Aporte externo (Neto)* | *Aporte PUCP (Valorización)* | ***Aporte PUCP (DGI)*** | *Totales parciales* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INGRESOS** | | | |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Propios |  |  |  | |  | **0.00** | **0.00** |  |  |
|  | Externos |  |  | **0.00** | | **0.00** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL INGRESOS** | | | |  | |  |  |  | **0.00** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **EGRESOS** | | | |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Honorarios[[1]](#footnote-1)** | | *Meses* | *Valor unit.* |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Asistente de investigación | 1 | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Servicios[[2]](#footnote-2)** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Análisis | 1 | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
| 1 | Transcripciones | 1 | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
| 1 | Traducciones | 1 | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
| 1 | Corrección de estilo | 1 | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
| 1 | Serv. Técnicos | 1 | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
| 1 | Uso de laboratorio | 1 | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
| **Equipos[[3]](#footnote-3)** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | PC, eq. de laboratorio |  | *0.00* | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Materiales** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Componentes electrónicos, otros | |  | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
| 1 | Insumos-reactivos químicos, etc | |  | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Accesorios y partes informáticas** | | |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Tarjeta de video, USB, memorias, etc. | | | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Insumos informáticos** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | CD, DVD, lectoras, etc. | |  | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Fotocopias, impresiones** | | | |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Fotocopias e impresiones | | | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **Atención a reuniones** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | *Coffee break* |  |  | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Alojamiento y viáticos** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Alojamiento |  |  | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
| 1 | Viáticos |  |  |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Viajes y movilidad** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Movilidad local y en provincias/ | |  | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
| 1 | Pasajes aéreos-terrestres nacionales  Pasajes aéreos-terrestres internacionales | | |  | 0.00 | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Otros gastos** | |  |  |  | |  |  |  | **0.00** | |
| 1 | Assist card, gastos de importación, etc. | | | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  | |
| 1 | Alquiler de espacios | | | 0.00 | | 0.00 | 0.00 | *0.00* |  |  |
| 1 | *Submission fee* |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **TOTAL EGRESOS** | | | | **0.00** | | **0.00** | **0.00** | ***0.00*** | **0.00** | |

1. Las remuneraciones podrán cubrirse mediante pagos por recibo por honorarios, pagos a no domiciliados, o por planilla. Se sugiere consultar al gestor de investigación o asistente administrativo de la unidad académica del investigador sobre los descuentos y/o impuestos que por ley corresponden para este tipo de pagos e incluirlos en la formulación del presupuesto. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Ídem.* [↑](#footnote-ref-2)
3. La adquisición de equipos estará sujeta a la evaluación del área de Control Patrimonial y del Departamento Académico de procedencia del investigador principal o coordinador del grupo de investigación. [↑](#footnote-ref-3)