La Molina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

Sr.

**Ph.D. Eduardo Fuentes Navarro**

Director (e)

Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

UNALM

*Presente. –*

**Referencia:** solicitud de trámite de firma rectoral de documento

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y por medio de la presente solicitar la gestión de la firma del representante legal de nuestra institución en el documento:

|  |
| --- |
| Contrato de adjudicación de fondos (desembolso)  Convenio de asociación  Otro: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

Correspondiente al proyecto de investigación:

|  |
| --- |
| Título del proyecto: |
| Nombre del concurso o convocatoria: *[Completar]* |
| Entidad financiadora y país: *[Completar]* |
| Dependencia de la UNALM o Entidad que administrará los fondos: *[Completar]* |
| Coordinador(a) general del proyecto y entidad procedencia: *[Completar]* |
| Investigador(a) responsable: *[Completar]* |

Que cuenta con la participación de las siguientes entidades:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entidades y tipo de participación en el proyecto | Ejecutora | Asociada | Otra |
| 1. *[Completar]* |  |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| 2. *[Completar]* |  |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| 3. *[Completar]* |  |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| 4. *[Completar]* |  |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

*(Añadir las filas que sean necesarias)*

Para el que se requiere el trámite de firma que se indica a continuación:



|  |
| --- |
| Reniec (digital, solo para territorio nacional)  Escaneada (digital)  Manuscrita (por impreso) |
| Otras especificaciones particulares para el documento:   1. *[Completar]* 2. *[Completar]* 3. *[Completar]* |
| Fecha de requerimiento del documento firmado[[1]](#footnote-1) : *[Completar]* |

Cabe destacar que el documento para firma ha sido revisado en su contenido y cuenta con lo adjuntos requeridos en la TABLA DE VERIFICACIÓN anexada en esta solicitud.

Sin otro asunto particular y agradeciendo la atención que se sirva brindar a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente,

[Firma y sello]

Director de la Unidad de Investigación Facultad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TABLA DE VERIFICACIÓN**



|  |
| --- |
| Verificación del contenido del documento El documento fue proporcionado por el coordinador/investigador principal de la UNALM a los *[completar]* días de haber sido notificado por la entidad financiadora. El contenido del documento se encuentra alineado a la ficha SGI. La participación de la UNALM se dará únicamente con aportes no monetarios. Incluye la valorización de los aportes no monetarios de la UNALM u otra documentación de sustento. El documento incluye los compromisos y obligaciones técnicas de cada una de las partes. Otro (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Verificación de los documentos adjuntos requeridos para admisión a trámite por la DITT[[2]](#footnote-2)\*\***  Documento para la gestión de firma rectoral ***(obligatorio)***.  Ficha SGI alineada con el contenido del documento, debidamente llenada y firmada ***(obligatorio)***.  Copia del documento de presentación (postulación) firmado por el rector de la UNALM ***(obligatorio)***.  Propuesta del proyecto de investigación presentado a concurso o memoria técnica del proyecto ***(obligatorio)***.  Bases del concurso, guía, manual de seguimiento u otro expediente referenciado en el documento para firma emitido por la entidad financiadora ***(obligatorio)***.  Solicitud del investigador (enviada por correo) para el trámite de firma del documento ***(obligatorio)***.  Declaración jurada del coordinador para justificar aportes monetarios u otras responsabilidades.  Copia simple de la vigencia de poder del representante legal de cada una de las entidades jurídicas privadas, emitida por registros públicos dentro de los 60 días calendario.  Otro (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. *Considere que la “Directiva que establece los procedimientos para la adjudicación de fondos concursables externos a proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica”, establece que el trámite debe realizarse con al menos DIEZ (10) días hábiles de anterioridad a la fecha de requerimiento.* [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* *Las solicitudes que no cuenten con los documentos adjuntos obligatorios serán devueltas a la Unidad de Investigación. Pueden hacerse excepciones a algunos documentos que no se inscriben en el esquema de fondos concursables (convenios marco, convenios de colaboración, memorandos, entre otros).* [↑](#footnote-ref-2)