

## **Cronograma Ajustado** de Entregables a través del Sistema de Administración de proyectos de Investigación – ExFEDU

Noviembre / Diciembre 2023

### **CASO: PROYECTOS NUEVOS Y ARTÍCULOS CIENTÍFICOS**

- Registro en el sistema : 06.11.2023 al **20.11.2023 (Docente / Investigador)**
- Evaluación / habilitación : 20.11.2023 al 24.11.2023 (Director de la Unidad de Investigación)  
Para Habilitar con observaciones o Habilitar sin observaciones
- Seguimiento y control : 26.11.2023 al 30.11.2023 (Director de la Unidad de Investigación)
- Levantamiento de observaciones correspondiente a Proyectos nuevos y artículos científicos  
Desde el 01.12.2023 hasta las **23:59 horas del 08.12.2023 (Docente / Investigador)**
- Evaluación final de Proyectos nuevos y artículos científicos:  
Desde el **09.12.2023 hasta las 23:59 horas del 10.12.2023.** (Director de la Unidad de Investigación)

**OJO OJO OJO** Toda la información registrada desde el 11.11.2023 hasta el 17.11.2023 se mantiene en el sistema. **No necesita cargar nuevamente información alguna correspondiente a Proyectos nuevos y artículos científicos, porque ya se encuentran en evaluación.**

#### **Ruta para cargar Proyecto Nuevo**

Ingresar al Sistema.... Click en **Proyecto**, luego click en **Avances**, luego click en **Revisión de artículos científicos**



#### **Ruta para cargar artículo científico**

Ingresar al Sistema.... Click en **Proyecto**, luego click en **Avances**, luego click en **Revisión de artículos científicos**



## CASO: INFORMES DE AVANCE:

Registro en el sistema:	Desde el 01.12.2023 hasta las <b>23:59 horas del 08.12.2023</b> (Docente / Investigador)
Primera evaluación:	Desde el 08.12.2023 hasta las <b>23:59 horas del 08.12.2023</b> (Director de la Unidad de Investigación)
Levantar observaciones:	Desde el 09.12.2023 hasta las <b>23:59 horas del 09.12.2023</b> (Docente / Investigador)
Evaluación de avances observados:	Desde el 10.12.2023 hasta las <b>23:59 horas del 10.12.2023</b> (Director de la Unidad de Investigación)

En ambos casos; la comunicación entre el Investigador y el director de la Unidad de Investigación, puede hacerse usando todos los medios disponibles: interacción presencial, correo electrónico, redes sociales, MTeams, etc.

### PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS NUEVOS SE REQUIERE

Proyecto en archivo PDF según formato que puede ser descargado desde el sistema. **Se debe incluir a todo el equipo de investigación para cargar al sistema.** Cabe señalar que los estudiantes del VII ciclo al X ciclo de las diferentes facultades están cargados en el sistema.

1. Para el registro de docentes con nombramiento o contrato reciente [se requiere la Resolución de nombramiento o contrato para la verificación del estado laboral](#) y los siguientes datos

2. Para el caso de registro de estudiantes se requieren los siguientes datos.

Datos generales	Datos administrativos
DNI*	Código de matrícula*
74036688	2014200300H
Apellidos*	Nombres*
LOZANO OSORES	JORGE ARNALDO
Dirección *	Email *
Prolongación Cajamarca 159 Huancayo Peru	osoresja@gmail.com
Género *	
01 - Masculino	

  

Datos generales	Datos administrativos
Detalle de datos:	
Adscrito a: *	
04 - CIENCIAS FORESTALES Y DEL AMBIENTE	
Semestre académico: *	
07 - SEPTIMO	

3. **Para el caso de registro de investigadores externos se requieren los siguientes datos.** Necesariamente incluir Institución a donde pertenece el investigador externo, así como: URL del CTI vitae o URL de su ORCID

Datos generales	
DNI *	Apellidos *
Nombres *	Dirección
E-mail *	Grado Académico Máximo *
Institución*	Institución a donde pertenece el investigador <span style="float: right;">Nuevo</span>
	NINGUNA
Id ORCID	
CTI Vitae	Solo uno... La URL de su Código ORCID o la URL del CTI vitae

Solicitarlos con la previsión del caso a través del correo: [edgarrojas@uncp.edu.pe](mailto:edgarrojas@uncp.edu.pe)  
 ó WhastApp 954411430

**Muchas Gracias**

**Dr. Fredy Yábar Villanueva**  
[eyabar@uncp.edu.pe](mailto:eyabar@uncp.edu.pe)

**Edgar Rojas Zacarias**  
[edgarrojas@uncp.edu.pe](mailto:edgarrojas@uncp.edu.pe)