

UNI - VRI  
Sistema de Gestión de Proyectos de I+D  
GUIA DEL USUARIO

1. Ingreso al sistema:

- (a) El enlace está en: <http://vriuni.tecnociencia9.com/proyectos>
- (b) Ingrese su DNI y la contraseña por defecto: **Investiga.123**
- (c) Si no logra hacerlo por ser estudiante o profesor recientemente contratado:
  - i. Desde el menú externo, solicitar una cuenta ingresando sus datos y su cuenta email. Le llegará un email con enlace para activar su cuenta.
  - ii. Active la cuenta desde su email e ingrese al sistema con el usuario y contraseña por defecto: Investiga.123.
- (d) Si no logra hacerlo, comuníquese con el Administrador: [jlsegoviajuarez@gmail.com](mailto:jlsegoviajuarez@gmail.com)
- (e) Puede solicitar cambio de Contraseña, desde las opciones del menú externo; esta le llegará via email.

**Opciones**

 [Recuperar contraseña](#)

 [Nuevo Usuario](#)

---

**Sistema de Gestión de Proyectos**



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
INGENIERÍA**

**VICERRECTORADO  
DE  
INVESTIGACIÓN**

Usuario

Contraseña

Escriba los caracteres



## 2. Edición del Perfil

- Ingrese y actualice sus datos personales, en particular su Email debe ser el correcto.
- Click en Donde Trabaja, Click sobre “Nuevo” e ingrese la filial de la institución, cargo funcional y en que unidad orgánica labora.
- Salve los datos.

### ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA

30/10/2019

**Nuevo** **Guardar** **Borrar**

<b>Saludo</b> Dr.	<b>Nombres *</b>	<b>Apellido Paterno *</b>	<b>Apellido Materno *</b>
<b>DNI *</b>	<b>Fecha de Nacimiento *</b>	<b>Sexo *</b> Masculino	<b>País de Nacimiento *</b> Perú
<b>Mayor Grado obtenido *</b> Doctoral	<b>Email *</b> INGRESE EMAIL PRINCIPAL. jsegoviajuarez@gmail.com	<b>Login</b> jose.segovia	<b>Índice H</b>

**Google Scholar ID**  <https://scholar.google.com/citations?hl=es&user=> **ID ORCID de ORCID.org:**  <https://orcid.org/> **CV en CTI-VITAE / otro (Página Web)**  **visitar**

**visitar** **visitar**

**Donde Trabaja** **Direcciones** **Areas del Conocimiento - OCDE** **Datos de Contacto** **Proyectos a Evaluar** **Mis Proyectos** **Publicaciones**

**Empleado**

**Nuevo** **Guardar** **Borrar**

**Institución donde trabaja: \***  
Universidad Nacional de Ingeniería

**Filial donde labora \***  
Rimac, Lima - Av. Tupac Amaru 210 , Rimac, Lima, Lima, Perú.

**Cargo Funcional \***  
Especialista Profesional

**Adscrito a la Unidad Organica: \***  
Vicerectorado de Investigación

\* Campo obligatorio

### 3. Proyectos.

- (a) Click en “Nuevo Proyecto”
- (b) Ingresar los datos del Proyecto requeridos.
- (c) Seleccionar la Convocatoria.
- (d) Al momento de salvar el registro por primera vez, se crean espacios para los documentos requeridos por la convocatoria seleccionada.
- (e) Ingresar el texto del Resumen y Objetivos Generales del Proyecto. Salvar los datos.
- (f) Seleccionar las Lineas de Investigación y Guardar el registro.
- (g) Adicionar los miembros del equipo.
  - i. Si no existe el registro del miembro del equipo, cada miembro debe crear una cuenta, de la manera descrita en 1.
- (h) Ingresar los Objetivos Específicos del proyecto.

#### ACTUALIZACIÓN - PROYECTO

[Nuevo Proyecto](#) [Guardar](#) [Borrar Proyecto](#) | Pasos para el envío: [1. Verificar Documentos](#) [2. Enviar Solicitud](#) [Volver](#)

**Datos del Proyecto**

Nombre del proyecto \* [?](#)  
Ejemplo

Centro/Instituto/Facultad \*  
Ciencias  
SELECCIONE EL INSTITUTO DONDE PERTENECE EL PROYECTO, PARA PRIORIZAR SUS LINEAS DE INVESTIGACIÓN

Investigador Principal \*  
José Luis Segovia Juárez  
[?](#)

Fecha de inicio \*  
01/01/2020  
DD/MM/AAAA

Convocatoria \*  
2020 - Proyectos de Investigación Formativa Interd. (Máx S/. 50,000). [Editar](#)  
SELECCIONES LA CONVOCATORIA A POSTULAR, Y VISITELA PARA REVISAR SUS REQUISITOS.

Donde se Desarrolla? \*  
Ciencias  
LUGAR PRINCIPAL DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO

Creado por (editor):  
José Luis Segovia Juárez

Fecha estimada de fin \*  
29/10/2020  
DD/MM/AAAA

Tipo de Proyecto  
Investigación Aplicada

Estado del Proyecto  
1 - En Edición / Borrador

Monto Solicitado  
S/. 565

Fecha última actividad  
13/12/2019

[Documentos Requeridos](#) [Resumen y Objetivo Gral.](#) [Lineas de Investigación](#) [Miembros](#) [Objetivos Especificos](#) [Lugares de aplicación](#) [Areas OCDE del Proyecto](#)

Documentos

Búsqueda rápida

	Título del Archivo	Adjunto	Fecha Cargada
<b>Tipo =&gt; Requerimientos de Convocatoria</b>			
1	Respuesta: carta de presentación del proyecto de investigación.	<a href="#">?</a>	
2	Respuesta: anexo no. 1: declaración jurada declaración jurada del jefe del proyecto que se presenta.	<a href="#">?</a>	
3	Respuesta: anexo no. 3a: declaración jurada del alumno integrante del proyecto.	<a href="#">?</a>	
4	Respuesta: anexo no. 3b: carta de compromiso docente en caso de no cumplimiento.	<a href="#">?</a>	
5	Respuesta: anexo no. 4: carta del decano o instituto que apoya el proyecto		
<b>Tipo =&gt; Propuesta Definitiva</b>			
6	Respuesta: anexo no. 2: formato del proyecto. formato unico para los proyectos de investigación.	<a href="#">?</a>	

[ 1 a 6 de 6 ]

4. Objetivos Específicos.
  - (a) Click en Nuevo Objetivo
  - (b) Seleccionar la Fase del Proyecto
  - (c) Ingresar la descripción del Objetivo Específicos
  - (d) Seleccionar el responsable, que es un miembro del equipo de trabajo.
  - (e) Indicar la fecha de inicio, y el número de días.
  - (f) Grabar Datos. En ese momento se crea el espacio para la Programación de Gastos.
  - (g) Ingrese las actividades con los gastos respectivos. Salvar.

**Editar Objetivo Específico** Grabar para crear detalle y guardar datos actualizados.

---

**Nuevo Objetivo**
**Grabar Datos**
**Salir**

**Proyecto \*** 
**Fase del Proyecto \*** 
**Objetivo Específico \***

**Hito**  Si  No
 **Indicadores para el Obj. Específico** 
**Responsable \*** 
**Total Presupuestado**  
\$ 555.55

---

**Fechas del objetivo específico**

**Inicio \*** 
**Duración en Días \*** 
**Fin** 
**Fecha Ult. actividad**

---

**Programación de Gastos**

Búsqueda rápida

	Clasificador	Descripción	Fecha Planificada	Monto Solicitado \$/	Contrapartida
1	2.3.1.1.1.1 - ALIMENTOS Y BEBI...	aaa	29/10/2019	\$ 333	0
<b>Total Acumulado(1)</b>				<b>\$ 333</b>	<b>0</b>

Ver 


[ 1 a 1 de 1 ]

5. Para enviar la propuesta de hacer la
  - (a) Click en “Verificar Documentos” y que todos estén satisfechos.
  - (b) Click en Enviar Solicitud, que solo se podrá hacer desde la cuenta del Investigador Principal, con todas los requisitos cumplidos.
6. Cualquier ayuda sobre el sistema, favor comunicarse con:
  - (a) José Luis Segovia, Email: [jlsegoviajuarez@gmail.com](mailto:jlsegoviajuarez@gmail.com)
  - (b) Teléfono: 980-124430