



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2020-2023 – EMAIL: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 3544-2018-UN/JBG Tacna, 26 de marzo de 2018

VISTOS:

El Oficio N° 082-2018-VIIN-UN/JBG, Proveídos N° 1892-2018-REDO y N° 766-2018-SEGE, Oficio N° 0023-2018-IGI-VIIN/UNJBG, remitidos para aprobar la Directiva de Proyectos de Investigación Financiados con Recursos No Monetarios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante documentos del Visto, el Vicerrector de Investigación remite para el trámite respectivo la Directiva de Proyectos de Investigación Financiados con Recursos No Monetarios, elaborado por el Instituto General de Investigación de la UNJBG;

Que, la referida Directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones para su presentación, aprobación, ejecución, seguimiento y finalización establecidas por la UNJBG, con la participación de equipos de investigación disciplinarios y/o multidisciplinarios, cuyos proyectos aprobados serán financiados con aportes no monetarios por parte de nuestra Universidad;

Que, en virtud de lo expuesto la Autoridad mediante Proveído N° 1892-2018-REDO, autoriza la emisión de la Resolución correspondiente para los efectos administrativos y académicos a que diere lugar, y;

De conformidad con el Art. 62º numeral 62.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 153º inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la **DIRECTIVA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS NO MONETARIOS**, elaborada por el Instituto General de Investigación del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, la misma que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. ADILIO AUGUSTO PORTELLA VALVERDE
RECTOR



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
SECRETARIO GENERAL

Gfm.

DIRECTIVA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS NO MONETARIOS

1 OBJETIVO

Establecer las disposiciones para su presentación, aprobación, ejecución, seguimiento y finalización de proyectos de investigación científica, tecnológica y humanística, en las líneas de investigación establecidas por la UNJBG, con la participación de equipos de investigación disciplinarios y/o multidisciplinarios, cuyos proyectos aprobados serán financiados con aportes no monetarios por parte de nuestra universidad.

2 FINALIDAD

Promover y orientar al estamento docente, estudiantil, graduados y público en general sobre el destino y resultado de proyectos de investigación financiados con aportes no monetarios por parte de nuestra universidad, para el desarrollo Local, Regional y Nacional. Igualmente, propiciar una cultura investigativa en los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad, con proyectos que contribuyan a la solución de una problemática Local y/o Regional.

3 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 30220, Ley Universitaria
- Estatuto de la UNJBG, aprobada por Resolución N° 005-2015-A.E./UNJBG.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, aprobada por Resolución Consejo Universitario N° 14047-2017-UN/JBG.
- Reglamento General de Investigación. Aprobada por Resolución Consejo Universitario N° 14047-2017-UN/JBG.
- Código de ética de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 13734-2017-UN/JBG.
- Reglamento de propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 14281-2017-UN/JBG.

4 ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todos los docentes que desean realizar proyectos de investigación, sus equipos de investigación, así como de las unidades de investigación, consejo de coordinación de investigación, las dependencias del vicerrectorado de Investigación y unidades administrativas del vicerrectorado de investigación, oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, las facultades, que de manera directa o indirecta contribuyen con el desarrollo y/o apoyo en la ejecución de la investigación.

5 NORMAS GENERALES

Los proyectos de investigación de la universidad se desarrollan preferentemente en las líneas de investigación vigentes aprobadas por la autoridad competente, como equipo de investigaciones, ya sean disciplinarias o multidisciplinarias.



5.1 De los equipos de investigación

- 5.1.1** Los equipos de investigación son las unidades básicas para el desarrollo de la investigación; puede ser disciplinaria o multidisciplinaria, están bajo responsabilidad del docente responsable, por lo tanto, del desarrollo de todas las actividades de investigación propuestas.
- 5.1.2** Los equipos estarán constituidos por un mínimo de cuatro (04) hasta diez (10) integrantes; y debe incluirse como mínimo un (01) hasta tres (03) estudiantes de pre grado de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG).
- 5.1.3** Se permitirá la participación de todos los integrantes en el equipo de investigación siempre que apliquen a una función y cumplan con los requisitos. A continuación, se describen las funciones y requisitos:
- a) Docente responsable: Es aquel investigador, docente ordinario y/o contratado, quien dirige el proyecto y asume la responsabilidad de su planeamiento, ejecución, evaluación y presentación del informe. Su especialidad deberá guardar relación directa con el área o tema del proyecto.
 - b) Co-Investigador: Es aquel investigador, que participa activamente en la planificación y ejecución del proyecto conjuntamente con el responsable y los demás miembros.
 - c) Investigador colaborador: es aquel investigador profesional de trayectoria reconocida en la Región, Nacional e Internacional o integrante de un Instituto de Investigación reconocido que colabora en la planificación y ejecución del proyecto conjuntamente con el responsable y los demás miembros.
 - d) Asistente de investigación: Se refiere al personal técnico, estudiantes de pregrado y/o posgrado de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que participan prestando apoyo en alguna o todas las etapas del proceso de elaboración y ejecución de los proyectos de investigación; realizando trabajos de campo, registros de información, gestiones u otros.
 - e) En lo que respecta al personal técnico, es el personal especializado y con experiencia requerido para actividades específicas y vinculadas directamente a la ejecución (Jefes de práctica, técnicos de laboratorio o graduados). Igualmente, si hubiera probables tesistas, la temática de la tesis debe estar vinculada al proyecto de investigación.
- 5.1.4** La participación de cada uno de los miembros del equipo de investigación debe estar justificada acorde a la especialidad y a los propósitos específicos del proyecto. El equipo de investigación no puede participar en más de un proyecto de investigación al mismo tiempo. A excepción del docente responsable del proyecto si previamente está calificado y registrado en el Registro Nacional de Investigadores en ciencia y tecnología del SINACYT (Docente REGINA, el mismo solo podrá participar hasta en un máximo 3 proyectos de investigación financiados de diferentes fuentes).

5.2 De las líneas de Investigación

- 5.2.1** Las líneas de investigación son los ejes temáticos comunes que guían la investigación hacia el equipo de investigación en determinadas áreas, según las prioridades y necesidades de la región de Tacna. El proyecto debe estructurarse a partir de una idea inédita, destacando su aportación académica. Tal carácter



inédito del proyecto de investigación es responsabilidad directa y exclusiva del docente responsable del proyecto de investigación.

- 5.2.2** Serán elegibles en prioridad proyectos de investigación de las áreas de ingeniería y tecnologías, ciencias médicas y de la salud, ciencias agrícolas, ciencias naturales, ciencias sociales y humanidades que involucre la obtención de resultados y soluciones a problemas de carácter regional en prioridad.

6 PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA

- 6.1 Convocatoria;** el Vicerrectorado de Investigación (VIIN), convocará a concurso de selección de proyectos de investigación financiados con recursos no monetarios. La convocatoria se realizará una vez al año y con un cronograma específico. La convocatoria será divulgada a través de la página web de la universidad y/u otros mecanismos que faciliten la difusión.
- 6.2 Impedimentos para participar en la convocatoria;** están impedidos de presentarse en la convocatoria:
- Los docentes que se encuentren con licencia sin goce de haber o que se encuentren cumpliendo alguna sanción administrativa.
 - Los miembros del equipo de investigación, incluyendo al docente responsable, se encuentren ejecutando proyecto financiados con fondos canon, sobre canon y regalías mineras, a excepción de lo señalado en 5.1.4.

6.3 Presentación de un proyecto de investigación

La presentación y evaluación de los proyectos financiados con recursos no monetarios se realiza en los plazos establecidos por la convocatoria:

1. Presentación del proyecto de investigación en un (01) ejemplar ante a la Unidad Orgánica de Gestión de la Producción Científica o la que haga sus veces, con solicitud dirigida al Vicerrector de Investigación.
2. La Unidad de Gestión de la Producción Científica (UGPC) o la que haga sus veces, verificará la documentación completa y análisis por software anti plagio y remitirá al Vicerrectorado de investigación, para el proceso de evaluación.

6.4 Respecto a la información básica debe contener:

- a) Documento de presentación del Docente responsable, Co-investigador, Investigador Colaborador y asistentes, suscritos por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad y/o por entidad Cooperante.
- b) Declaración jurada de compromiso y autenticidad del proyecto suscrito por el docente responsable.
- c) Estar registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA), específicamente los docentes responsables y co-investigadores.
- d) Constancia emitida por el Vicerrectorado de Investigación de no adeudar informes finales de proyectos de investigación realizados en nuestra institución.
- e) Copia de Ficha de matrícula o Constancia de alumno regular; expedida por la Escuela Profesional y constancia de matrícula, en caso de ingresantes a la Escuela de Posgrado. Cualquiera de los documentos para los casos de asistentes de investigación.



- f) Los Proyectos de Investigación que involucren estudios de especies protegidas, de especies y otros materiales que requieran de permisos especiales de internamiento y/o utilización, experimentación en seres vivos y/o en productos derivados de ellos, experimentación en sitios arqueológicos, parques y reservas nacionales, o utilización de archivos de información reservada, acceso a recursos genéticos, estarán condicionados a la autorización oficial pertinente, la cual se anexará al expediente necesariamente si el proyecto de investigación resulta beneficiario.
- g) Toda la documentación descrita arriba, deberá ser remitida en versión digital editable, a través del correo electrónico en la dirección apro@unjbg.edu.pe de la Sección de Administración de Proyectos – APRO, de la UGPC.

6.5 De la duración de los proyectos de investigación

Los proyectos de investigación a cargo del docente ordinario, sólo podrán ejecutarse en un periodo máximo de 1 año, pudiendo ampliarse hasta tres (03) meses adicionales, de acuerdo a la naturaleza y justificación del proyecto. En el caso de docente contratado deberá ajustarse al periodo de su contrato.

La ampliación deberá ser solicitada por el docente responsable con dos (02) meses de anticipación como mínimo, para garantizar las gestiones respectivas para la misma. El consejo de coordinación de Investigación, será el responsable de la aprobación de ampliación de plazos. Deberá notificarse al Vicerrectorado de Investigación, autorizando la ampliación respectiva.

6.6 De La Evaluación del Proyecto De Investigación

El proceso d evaluación siguen la siguiente secuencia:

- 6.6.1** El Vicerrectorado de Investigación determina el procedimiento de evaluación a realizarse, con plazos establecidos para que se dictamine la viabilidad y/o aprobación del proyecto, de acuerdo a las bases de cada convocatoria.
- 6.6.2** Previa revisión de la documentación completa por la UGPC, será derivado a las Unidades de Investigación de cada Facultad para su registro y evaluación.
- 6.6.3** Estas Unidades de Investigación son las responsables del proceso de evaluación y selección de las propuestas de proyectos de investigación financiados con recursos no monetarios.
- 6.6.4** Dictamen de las Unidades de Investigación, que deberá ser notificada a los docentes responsables del proyecto si hubiera recomendaciones u observaciones por levantar. Posteriormente las propuestas seleccionadas serán elevadas al VIIN.
- 6.6.5** El VIIN convocará al Comité Especial de Evaluación, quienes serán los responsables de ratificar y priorizar las propuestas, emitirán un dictamen de los proyectos de investigación declarando proyectos aprobados y/o desaprobados, los propuestos por los diferentes comités de las unidades de investigación, los mismos que serán suscritos en el acta correspondiente. También podrá adicionar comentarios y sugerencias que deberán ser incorporados en la ejecución, el cual lo remite al VIIN.
- 6.6.6** Notificación a los docentes responsables que cuenten con el proyecto aprobado, para que presenten el expediente que contendrá toda la información, debidamente foliada, firmada y ordenada y en versión electrónica.



6.6.7 Para los proyectos de investigación financiados con recursos no monetarios aprobados se emitirá la Resolución Vicerrectoral correspondiente, para fines de su ejecución.

6.7 Del financiamiento con recursos no monetario

El financiamiento no monetario a la investigación son los beneficios que otorga la Universidad a los miembros de un equipo de investigación, para el desarrollo de la misma y que pueden monetizarse e individualizarse de acuerdo al costo de esos beneficios. La misma valoriza el tiempo del personal dedicado al proyecto (Horas no lectivas), la valorización de los equipos y bienes duraderos según su vida útil que cuenta la Universidad, el acceso a la información para la investigación, la coordinación y gestión de la investigación a las instancias pertinentes.

6.7.1 De los aportes no monetarios a ser financiados:

a) Recursos Humanos

Se valoriza en tiempo (En horas) dedicado a la ejecución del proyecto. La hora se valoriza según la remuneración u honorarios del o los integrantes del proyecto de investigación que tienen boleta de pago o contrato con la universidad y de acuerdo al plan individual docente.

b) Equipos y bienes duraderos.

El equipo de investigación debe asegurar la existencia de los equipos y bienes duraderos en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para la ejecución del proyecto de investigación. Así como también el espacio físico donde se desarrolle la investigación si fuese el caso.

c) Materiales e insumos

El equipo de investigación debe asegurar la existencia de materiales e insumos en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para la ejecución del proyecto de investigación, si fuese el caso.

d) Gastos de gestión

Se valoriza el tiempo (En horas) dedicadas a la gestión administrativa del proyecto, la hora se valoriza de acuerdo a los honorarios o remuneraciones del personal administrativo en la entidad que participa en la gestión del proyecto de investigación.

7 DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN EJECUCIÓN

7.1 Del Inicio de la Ejecución de los Proyecto de Investigación

El inicio de proyecto de investigación se contará a partir de la emisión de la Resolución Vicerrectoral respectiva, debe considerar mínimamente entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) La aprobación del proyecto.
- b) Los nombres y apellidos de cada uno de los integrantes del equipo de investigación.
- c) La Facultad promotora del proyecto.
- d) Presupuesto.
- e) El plazo de ejecución.



7.2 Del Seguimiento de los Proyectos de Investigación

- 7.2.1** Las actividades del proyecto se inician a partir de la emisión de la Resolución Vicerrectoral y culminan en la fecha de término aprobada en el Plan Operativo (PO).
- 7.2.2** El proceso de seguimiento de actividades se guiará por el cumplimiento de los siguientes niveles de objetivos y sus respectivos indicadores:
- a) El objetivo general o propósito del proyecto, que, a través del indicador de resultado, evidencia los logros que se alcanzarán al finalizar la ejecución del proyecto.
 - b) Los objetivos específicos, que, a través de los indicadores de producto, evidencian los logros que se buscan alcanzar con los diversos componentes del proyecto.
 - c) Las actividades, que, a través del cumplimiento de los indicadores de meta, evidencian los avances en la ejecución del proyecto.
- 7.2.3** El primer contacto de la sección de Monitoreo y Evaluación de la investigación – MEIN en representación del VIIN será coordinada y debe verificar las instalaciones y/o ambiente donde se ejecutará el proyecto.

7.3 De los Informes trimestrales

- 7.3.1** Durante el desarrollo de un proyecto de investigación promovido por el VIIN, los que participan deben presentar los informes parciales, registrados en la sección de Monitoreo y Evaluación de la investigación – MEIN de la UGPC.
- 7.3.2** Los informes trimestrales (03 parciales) dan cuenta del cumplimiento de los indicadores del hito, presentado por el docente responsable a la sección de Monitoreo y Evaluación de la investigación. Tal informe debe ser evaluado precisando el cumplimiento de sus actividades programadas, indicando si el informe es *aceptado* y consecuentemente contar con *visto bueno*.
- 7.3.3** La presentación y evaluación de los informes de investigación, se deben realizar en los plazos del cronograma establecido por el VIIN. Asimismo, los informes evaluados del MEIN pueden ser: *con o sin visto bueno* remitidos al VIIN.
- 7.3.4** Si el informe parcial ha sido calificado como *no aceptable*, las observaciones formuladas al informe de investigación deberán ser comunicadas por escrito o por correo electrónico (registrado en el proyecto de investigación) al responsable del informe, quien deberá levantarlas en un plazo establecido en las bases, el vencimiento de la fecha señalada se da por abandonado el trámite.
- 7.3.5** El informe trimestral solo puede ser declarado *no aceptable* una vez, si la respuesta a las observaciones continúa siendo insatisfactoria, el documento se dictaminará como *no cuenta con visto bueno*. Estos informes deben incluir las observaciones y/o recomendaciones, luego ser comunicados al VIIN.
- 7.3.6** En caso que el docente responsable no cumpla con presentar el informe como está estipulado en la presente directiva. El MEIN informa al VIIN para su respectiva aplicación de faltas y sanciones.

7.4 De la Culminación del proyecto de Investigación

- 7.4.1** El Informe final (IFR) presentado al MEIN con los resultados del proyecto, debe concluir, además, con la propuesta de artículo científico presentado al Fondo Editorial – FOED de la UNJBG o quien haga sus veces, necesariamente debe ser una revista, que por lo menos sean parte del catálogo Latindex (Sistema Regional



de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal).

- 7.4.2 En el caso de los proyectos que conduzcan a una patente o modelo de utilidad se presentará como entregable la constancia de haber iniciado los trámites de registro ante INDECOPI.
- 7.4.3 En los artículos científicos, tesis y libros publicados, se debe incorporar un párrafo de agradecimiento, indicando el tipo financiamiento (Recursos de la UNJBG).

7.5 De las faltas y sanciones

- 7.5.1 La investigación es una actividad inherente a los docentes y forma parte de su carga no lectiva; los Proyectos de Investigación, representan un compromiso asumido entre la Universidad y los docentes que realizan investigación, según sus necesidades particulares; en razón de ello, los docentes que realizan investigación deben presentar sus informes parciales y final de manera oportuna y según los formatos y esquemas formulados en las bases de la convocatoria, para el desarrollo de los proyectos de investigación con recursos no monetarios.
- 7.5.2 Son causales de sanción las siguientes:
 - a) Por incumplimiento al no presentar los informes parciales y final, o su presentación extemporánea.
 - b) Por abandono del proyecto: cuando ha transcurrido seis (06) meses, desde la presentación del último informe parcial, sin que el docente responsable o los miembros hayan alcanzado información alguna sobre la situación del proyecto.
 - c) Por presentar información que no corresponda al proyecto, copias o transcripciones literales de otros estudios (plagios) e información que resulte irrelevante con la investigación, con su plan de trabajo y cronograma, y/o que no refleje reales avances en la ejecución del Proyecto y la calidad de sus resultados.
- 7.5.3 El Vicerrectorado de Investigación, previa verificación del incumplimiento en la ejecución del Proyecto, según su naturaleza, decidirá la aplicación de las siguientes medidas, sin orden de prelación ni carácter excluyente, sin perjuicio de las medidas administrativas y disciplinarias que hubiere lugar e incluye tanto al docente responsable como demás miembros del equipo de investigación:
 - a) Suspensión de cualquier tipo de subvención a la investigación en el caso hubiere.
 - b) Amonestación escrita.
 - c) Cancelación del Proyecto de investigación
 - d) Inhabilitación para formar parte de futuros proyectos de investigación con cualquier fuente de financiamiento hasta por dos (02) años.

7.6 De los documentos de Gestión

- 7.6.1 **El Plan Operativo (PO).** Es elaborado por el equipo de investigación y aprobado por APRO de la UGPC – VIIN, constituye el principal instrumento de gestión del proyecto sobre el que se basará el seguimiento. En él se detallan el período en el que se llevará a cabo la actividad, así como las metas físicas por indicadores de propósito, producto e hito.



- 7.6.2** **Un hito**, es un momento en el tiempo en el que el equipo de investigación reportará los avances técnicos programados.
- 7.6.3** **Informe Final de Resultados (IFR)**, es el documento que elabora el equipo de investigación para informar sobre los resultados logrados en el proyecto. Este informe es presentado en físico y digital al MEIN de la UGPC – VIIN, el mismo será evaluado por las unidades y/o oficinas dependientes al Vicerrectorado de Investigación las mismas que emitirán el informe técnico respectivo.
- 7.6.4** **Aprobación al Informe Final de Resultados (AIFR)**, Es el documento que elabora la sección de Monitoreo y Evaluación de la investigación proyectos, como resultado de la evaluación de los avances que el equipo de investigación presenta con el IFR.

El VIIN emitirá la AIFR, solo cuando el equipo de investigación demuestre el envío de un artículo científico al Fondo Editorial o quien haga sus veces, o alguna revista nacional o internacional que sea indizada.

En el caso de una evaluación conforme el VIIN emitirá un Oficio de Cierre, que se enviará al docente responsable, hasta 30 días después de la remisión del AIFR.

7.7 De los Cambios en la ejecución

- 7.7.1** Cualquier requerimiento de cambio durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados debe solicitarse con anticipación y ser aprobados por el VIIN a través de una comunicación escrita.
- 7.7.2** Cuando se requiera una ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, se deberá solicitar formalmente con el debido sustento técnico, lo cual será evaluado por el VIIN, para determinar su pertinencia. Esta ampliación deberá ser solicitada por medio escrito de manera oportuna antes de la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto.
- 7.7.3** Si el equipo de investigación requiere por alguna razón justificable un tiempo adicional para la presentación del ITF, deberá solicitarlo por escrito con mínimo 24 horas de anticipación del cumplimiento del hito y contar con la autorización escrita del VIIN.

7.8 De las Obligaciones del equipo de investigación

El equipo de investigación deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los procedimientos de la presente directiva
- b) Entregar al VIIN toda la documentación solicitada en los plazos establecidos.
- c) Garantizar y asegurar la ejecución de las actividades.
- d) Participar en todas las actividades de los procesos de Seguimiento y Monitoreo, así como en la elaboración de los informes respectivos en los plazos establecidos.
- e) Utilizar los recursos no monetarios únicamente para actividades orientadas al desarrollo del proyecto, contemplados y aprobados en el PO.
- f) Mantener informado al VIIN – UNJBG en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto y lugar de ejecución del proyecto.
- g) En el caso que alguno de los miembros del equipo investigación se retirará del equipo por razones de fuerza mayor, éste deberá ser comunicado al VIIN oportunamente, mediante documento firmado.



- h) Garantizar un espacio físico para el desarrollo del proyecto.
- i) Garantizar el cumplimiento de los principios éticos, ecológicos y de seguridad pertinentes.
- j) Participar en actividades de difusión programadas por la UNJBG durante la vigencia del proyecto.
- k) Incorporar dentro de su PO, la publicación de los resultados de investigación mediante artículos científicos.

8 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Los proyectos de investigación para su publicación, si fuese el caso, deberán tener opinión favorable del respectivo comité de ética tanto para uso de animales en experimentación o en investigación con seres humanos en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Segunda: El VIIN, llevará el registro de las investigaciones y del equipo de investigación, así como de la participación en eventos como ponente, certámenes científicos y de las publicaciones relacionadas con el proyecto de investigación.

Tercera: Los docentes ordinarios pueden percibir una subvención a la investigación por el artículo científico, resultado de la investigación publicada en las revistas de la Universidad (Ciencia & Desarrollo y vida & Historia) editadas por el Fondo Editorial u otras revistas especializadas de la universidad, mínimamente estén en el directorio Latindex, una vez al año. Si decidieran publicar en revistas nacionales o internacionales, están deben ser necesariamente indizadas, la misma debe contar con un documento que acredite la aceptación para su publicación.

9 DISPOSICIONES FINALES

Primera: Cualquier aspecto no contemplado en la presente directiva será resuelto por el Vicerrectorado de Investigación.

10 ANEXOS Y FORMATOS

- Anexo 01: Cartilla de evaluación proyectos de investigación con recursos no monetarios
- Anexo 02: Esquema de la investigación
- Anexo 03: Plan Operativo
- Anexo 04: Cuadro de Hitos
- Anexo 05: Formato de Informe de Avance de proyecto de investigación
- Anexo 06: Formato de Informe Final de Resultados



ANEXO 01

CARTILLA DE EVALUACIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON RECURSOS NO MONETARIOS

CRITERIOS	%	SUB CRITERIO	% subcriterio	FACTOR DE CONVERSIÓN	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN ESCALA 1	PUNTAJE OBTENIDO POR SUBCITERIO	PUNTAJE TOTAL CRITERIO	JUSTIFICACIÓN DEL PUNTAJE OTORGADO (POR CADA CRITERIO)	SUGERENCIAS DE MEJORA POR CRITERIO	FORTALEZAS DE LA PROPUESTA	DEBILIDADES DE LA PROPUESTA
I. Calidad científico-técnica y viabilidad del proyecto	50%	Originalidad y generación de nuevo conocimiento	20%	0.20	¿El proyecto es original y contribuye a la generación de nuevo conocimiento?							
		Estado del arte de la temática del proyecto	10%	0.10	¿La temática se respalda en información actualizada y hace referencia adecuada a las más bibliográficas recientes sobre el tema motivo del estudio?							
		Consistencia de la metodología de investigación.	10%	0.10	¿La metodología propuesta es apropiada y está bien fundamentada para cumplir los resultados esperados?							
		Coherencia de la propuesta del proyecto	10%	0.10	¿Existe coherencia entre el problema identificado, la justificación, los objetivos del proyecto y el planteamiento de la hipótesis (en caso amén)? Verificar si dichos ítems están correctamente planteados y si hay coherencia entre ellos.							
II. Capacidad y experiencia del docente responsable	15%	Productividad científica del docente responsable del proyecto	10%	0.10	¿La producción científica del docente responsable es adecuada y relevante para el desarrollo del proyecto? (Revisar las publicaciones en revistas científicas u otras presentaciones en congresos relacionadas al desarrollo del proyecto)							
		Experiencia en asesoría de tesis	5%	0.05	¿La experiencia como asesor de tesis es adecuada para el desarrollo del proyecto? (Revisar su experiencia como asesor de tesis)							
III. Capacidad y experiencia del equipo de investigación	10%	Formación y/o fortalecimiento de los integrantes y dedicación del equipo de investigación	5%	0.05	¿El proyecto contribuye a la formación en investigación de recursos humanos (Tesis o posgrado, estudiantes de pregrado)? ¿Se fortalecen las capacidades del equipo de investigación?							
		Vinculación con otros socios y/o colaboradores y aporte de las entidades participantes	5%	0.05	¿La vinculación con otras instituciones de investigación es relevante en el desarrollo del proyecto? (participación miembros del equipo técnico y/o infraestructura). ¿Esta vinculación contribuyen al logro de los objetivos, el desarrollo de las actividades y la obtención de los resultados del proyecto?							
IV. Impacto	20%	Complementariedad entre la propuesta y la cátedra del docente responsable	10%	0.10	¿El tema de investigación del docente responsable del proyecto concuerda con las líneas de investigación de su facultad y/o con los cursos que dicta?							
		Aporta al área de investigación del proyecto	10%	0.10	¿Los resultados del proyecto son relevantes en la línea de investigación planteada?							
V. Presupuesto	5%	Perficiencia y Coherencia del presupuesto planteado a nivel de actividades del proyecto (bienes y servicios)	5%	0.05	¿Los recursos aportados (no monetarios) son suficientes y adecuados para el desarrollo del proyecto?, de ser necesario ver el criterio "Vinculación con otros socios y/o colaboradores". El presupuesto indicado guarda coherencia con las actividades del proyecto							

* La nota mínima para aprobar una propuesta es 3 puntos.

ESCALA DE CALIFICACIÓN					
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5



ANEXO 02: ESQUEMA DE LA INVESTIGACIÓN

I. Descripción del problema

- 1.1. Título de la investigación.
- 1.2. Formulación del problema.
- 1.3. Objetivos de la investigación.
- 1.4. Justificación.
- 1.5. Limitaciones

II. Marco de referencia.

- 2.1. Fundamentos teóricos.
- 2.2. Antecedentes del problema.
- 2.3. Elaboración de hipótesis (solo si aplica).
- 2.4. Identificación de las variables (solo si aplica).

III. Metodología.

- 3.1. Diseño de técnicas de recolección de información.
- 3.2. Población y muestra.
- 3.3. Técnicas de análisis.
- 3.4. Guía de trabajo de campo (solo si aplica).

IV. Aspectos administrativos.

- 4.1. Recursos humanos y detalle de la actividad a realizar
- 4.2. Plan operativo (PO) y anexos
- 4.3. Presupuesto en formato detallado.
- 4.4. Cronograma de actividades.

V. Bibliografía consultada



ANEXO 03: PLAN OPERATIVO

PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO - POP INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

Resolución N°			
Nombre del Proyecto			
Línea de investigación			
Facultad y/o Instituto de Investigación y/o centro de investigación			
Fecha de Inicio del Proyecto		Duración meses:	
Nombre del Investigador Principal			Equipo de investigación
Correo electrónico	Nº telefónico		
Presupuesto del Proyecto	Nombre de la fuente	Monto	
Investigador Principal			



PLAN OPERATIVO / PROGRAMACIÓN TÉCNICA



ANEXO 04: CUADRO DE HITOS

PROGRAMACION TÉCNICA

Hitos	Duración (meses)	Fechas		Indicadores y Resultados al Hito		% Avance Físico		
		Inicio	Fin					
Hito 1	3			1				
				2				
				3				
				4				
				5				
Hito 2	3			1				
				2				
				3				
Hito 3	3			1				
				2				
				3				
				4				
Hito 4	3			1				
				2				
				3				
				4				
				TOTALES:		-		



ANEXO 05: FORMATO DE INFORME DE AVANCE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

FORMATO PARA INFORME TÉCNICO DEL AVANCE DEL PROYECTO (ITF) AL HITO N°

Título del Proyecto			
Nro.de Resolución			
Periodo del Hito	del	A1	
Entidad Ejecutora			
Investigador Principal			
Fecha del Informe			

1. Resumen ejecutivo (Máximo una página)

2. Avances logrados al hito 1(Cuadro acumulativo)

Nivel	Indicador	Nivel de Avance	Estado	Medios de verificación
Propósito	R1		<input type="checkbox"/>	
	R2		<input type="checkbox"/>	
	R3		<input type="checkbox"/>	
Componente 1	P1		<input type="checkbox"/>	
	P2		<input type="checkbox"/>	
	P3		<input type="checkbox"/>	
Componente 2	P1		<input type="checkbox"/>	
	P2		<input type="checkbox"/>	
	P3		<input type="checkbox"/>	
Componente 3	P1		<input type="checkbox"/>	
	P2		<input type="checkbox"/>	
	P3		<input type="checkbox"/>	

* Hacer clic en el estado

cuando se logró el producto o resultado al 100%, en caso contrario dejarlo en blanco

3. Cumplimiento al hito

Si No

* El hito se cumple si se logra el 100% de los indicadores

4. Avances en la ejecución del hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del Proyecto (POP)

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Indicador al hito	Cumplido Si/No	Medio de verificación
detalle del avance logrado o causas del incumplimiento		

Si su respuesta es "No", señalar:

Indicador	indicador en el siguiente hito	Fecha en que se cumplirá



5. Otros resultados logrados en el periodo de hito

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

6. Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo

Descripción del riesgo	Estado actual (*) Activado/mitigado/tranferido	Acciones tomadas Contingencia/mitigación)

* Excepto los riesgos inactivos

7. Otros riesgos manifestados en el periodo del hito que no se encuentran en el documento de gestión, causas y consecuencias.

Problemas Técnicos

Problemas administrativos y/o financieros

8. Implementación de recomendaciones de la última supervisión al proyecto por parte del VIIIN según el acta de supervisión

Fecha del acta	
Lugar	
Recomendaciones recibidas	
Resultados	

9. Historial de observaciones reportadas al proyecto en los hitos evaluados

hito	Observaciones encontradas	tipo de observación			Estado	Fecha	
		Técnico	Financiero	Administrativo		Encontrada	Levantada
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

* Hacer check de acuerdo al tipo de observación encontrado

** Estado actual de la observación: Pendiente (P), Levantada (L)

10. Equipo técnico del Proyecto.

Nombre	Cargo	Profesión	% de dedicación

11. Conclusiones

12. Recomendaciones

13. Anexos (fotos, videos, tablas comparativas de datos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de las actividades realizadas por otros colaboradores, etc

Nombres y Apellidos
Investigador Principal



ANEXO 06: FORMATO DE INFORME FINAL DE RESULTADOS

INFORME FINAL DE RESULTADOS - IFR

Título del Proyecto						
Nro. Resolución						
Período del Proyecto	Del		Al			
Investigador Principal						
Fecha del Informe						

1. Resumen Ejecutivo

--	--	--	--	--	--	--

2. Avances logrados (Cuadro acumulativo)

Nivel	Indicador	nivel de avance		Estado	Medios de Verificación
		Cantidad	%		
Propósito				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente 2				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente 3				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Componente 4				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	

* Hacer check al estado cuando se logró el producto o resultado al 100% en caso contrario dejarlo en blanco

3. Análisis del Propósito (indicadores de Resultado y de los componentes indicadores de productos)

Análisis del cumplimiento del propósito

Análisis del cumplimiento de los componentes o indicadores de Producto
--



En caso de investigaciones incluir demostración de hipótesis, metodología, conclusiones, recomendaciones (si corresponde)

4. Valores iniciales y finales de los indicadores del proyecto

5. Resultados no previstos

6. Limitaciones

7. Factores de entorno que facilitaron o dificultaron el proyecto o la investigación

8. Propiedad y uso de los resultados

9. Lecciones aprendidas

10. Perspectivas de sostenibilidad

Nombres y Apellidos
Investigador Principal

Anexos

Tesis, Manuales, Protocolos, artículos, etc.



