

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION

DIRECTIVA DE INVESTIGACION DOCENTE 2021



**DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION
UNIDADES DE INVESTIGACIÓN
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN**

Chimbote, diciembre del 2020

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N°001-2021-USP-VIRIN.

Chimbote, febrero 04 del 2021.

VISTO:

La comunicación vía correo electrónico de la Mg. Luz Sheyla Cárdenas Concha, jefa encargada de la Unidad de Registro y Archivo, por el que alcanza el Proyecto de Directiva de Investigación Docente 2021, a efecto de su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que el Vicerrectorado de Investigación, es el organismo de más alto nivel en la Universidad San Pedro, en el ámbito de la investigación.

Que es atribución de este Vicerrectorado la de supervisar las actividades de investigación, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas.

Que la Directiva de Investigación Docente 2021, tiene como finalidad la de precisar procedimientos a acciones que deben realizarse en cumplimiento del Reglamento General de Investigación, con el objetivo de regular la administración, presentación, supervisión y evaluación de los proyectos de investigación, realizados por los docentes de la Universidad San Pedro.

Que la Dirección General de Investigación, ha alcanzado el Proyecto de Directiva de Investigación Docente 2021 de la Unidad de Registro y Archivo para su revisión y análisis en aras de su aprobación.

Que revisado y analizado el referido Proyecto, es menester aprobarlo mediante la resolución correspondiente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Proyecto de Directiva de Investigación Docente 2021, de la Unidad de Registro y Archivo, alcanzado por la Dirección General de Investigación; el mismo que se acompaña a la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ELEVAR a Consejo Universitario para su ratificación.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR al Director General de Investigación, el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CUS/ pdb.
C.c. Rectorado, DGI., Unidades, Centro de producción y archivo.



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Dr. CARLOS URBINA SANJINES
VICERRECTOR

INDICE

1. Finalidad:	3
2. Base Legal:	3
3. Objetivos:	3
4. Alcance	4
5. Disposiciones Generales	4
6. Aspectos que comprende	5
6.1 De la inscripción de los Proyectos de Investigación	5
6.2 De los resultados y difusión de los Proyectos de Investigació	8
6.3 Cronograma de actividades de los Proyectos de Investigación para el 2021	9
6.4 Presupuesto para el 2021	10
6.5 Estímulos y Reconocimientos a la Investigación	10
7. Proceso de Verificación en Turnitin	10
8. Proceso de evaluación de proyectos de investigación - Repositorio	11
ANEXOS 1: FORMATO DE REGISTRO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN	12
ANEXO 2: FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	14
ANEXO 3: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	17
ANEXO 4: FORMATO DE AVANCE SEMESTRAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	18
ANEXO 5: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL AVANCE SEMESTRAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	19
ANEXO 6: FORMATO DE INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	20
ANEXO 7: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN	21
ANEXO 8: MODELO DE INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN	22
ANEXO 9: PROCESO EVALUACIÓN DE PROYECTOS-REPOSITORIO	37

DIRECTIVA DE INVESTIGACION DOCENTE 2021

1. Finalidad:

La presente directiva de investigación de la Universidad San Pedro, establece los lineamientos normativos para la gestión institucional correspondiente al año 2021. La finalidad es regular la administración, presentación, supervisión y evaluación de la investigación de la USP.

2. Base Legal:

- a) Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- b) Ley General de Educación N° 28044
- c) Ley del CONCYTEC N° 28613
- d) Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU
- e) Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica N° 28303
- f) Resolución de Presidencia N° 2015-2018-CONCYTEC-P. Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT
- g) Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI
- h) Decreto Supremo N° 015-2016-PCM. Política Nacional CTI
- i) Estatuto de la USP
- j) Reglamento General 2019
- k) Reglamento General de Investigación

3. Objetivos:

- a) Desarrollar la actividad de investigación correspondiente al año 2021, en la USP sede central y filiales.
- b) Garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y los estándares de calidad en investigación.
- c) Asegurar que las investigaciones se organicen, formulen y redacten considerando los esquemas y formatos establecidos,
- d) Garantizar los derechos de propiedad intelectual de la USP y de los que realizan investigaciones.

- e) Difundir a través de las unidades académicas de la Universidad el aspecto formal de la labor de la investigación científica y la administración de las investigaciones.

4. Alcance

La presente directiva de investigación, tiene alcance a todas las unidades académicas y administrativas de la universidad, que realicen actividades de investigación; debiéndose cumplir la presente directiva tanto en la sede como en filiales.

5. Disposiciones Generales

- a) Las investigaciones deben ser formulado según las **líneas de investigación** del programa de pregrado, postgrado, segunda especialidad e institutos de investigación; declarados ante la SUNEDU y que se encuentran en la página web de investigación, del portal de la USP.
- b) Los docentes de la USP que realicen investigación o dicten cursos relacionados con investigación, deben encontrarse registrados en el Directorio de Recursos Humanos afines a la CTI (Ex DINA-CONCYTEC).
- c) Los proyectos de investigación que desarrollen con un docente como responsable de equipos disciplinarios y multidisciplinarios en la Universidad San Pedro durante el año 2021, tendrán una duración de doce meses. En caso de que el proyecto necesite mayor duración deberá contar con opinión del Consejo de Investigación y aprobado por el VIRIN.
- d) Los proyectos de investigación que desarrollan los docentes deben ser elaborados y ejecutados por equipos disciplinarios o multidisciplinarios de docentes ordinarios o contratados de la USP, en el que deben incluir un estudiante que se encuentren en el tercio o quinto superior de su programa de estudios de la USP, el cual debe participar activamente en el desarrollo y exposición del proyecto de investigación. Podrá participar en un proyecto de investigación un administrativo con carga docente de la Universidad o profesionales externos de la USP en calidad de invitados, dentro de los equipos de investigación.
- e) Los proyectos de investigación que se desarrollan en los Institutos de Investigación no es obligatorio la inclusión del estudiante, pero los proyectos de investigación deben estar orientados a investigaciones aplicadas, que sean de impacto social. El número de integrantes como mínimo son dos profesionales docentes de la

Universidad San Pedro y *docentes invitados externos*. El número máximo no excederá de cuatro.

- f) Los proyectos de investigación, que desarrollan en la Universidad San Pedro los docentes, estudiantes de pregrado, postgrado, de segunda especialidad y los institutos de investigación, deben contar con un código ORCID.
- g) Proyectos de investigación que desarrollan en la Universidad San Pedro los docentes, estudiantes de pregrado, postgrado, de segunda especialidad y los institutos de investigación, deben registrarse a las normas establecidos por el VIRIN.
- h) Los proyectos de investigación que avale o financie la Universidad de manera parcial o total concluyen en la publicación de un artículo científico en una revista indexada, en el cual se debe referenciar el nombre de la Universidad San Pedro.

6. Aspectos que comprende

La presente directiva comprende los siguientes aspectos:

6.1 De la inscripción de los Proyectos de Investigación:

- 1. El Vicerrectorado de Investigación en conjunto con la DGI, convocarán al taller de conformación de equipos multidisciplinarios o interdisciplinarios y disciplinarios, a nivel de la sede central y filiales.
- 2. En el taller se entregará una ficha de inscripción (ver anexo) por cada equipo y se registrará a los integrantes del mismo, señalándose principalmente los datos del responsable del equipo, quien debe cumplir los requisitos estipulados en el Reglamento General de investigación.

Fase I: Proyecto de Investigación:

- 3. Se registrará el proyecto de investigación y los datos de los integrantes en el sistema informático de investigación (SII), para lo cual, cuentan con cinco días hábiles según cronograma. El responsable de la investigación, al momento del registro del proyecto de investigación, debe agregar al final, el reporte del Turnitin (menor al 20% como máximo de similitud).
- 4. Posteriormente los Directores de los Centros de Investigación en conjunto con sus miembros, procederán a la evaluación de los proyectos de investigación, para lo cual, cuentan con tres días hábiles. El responsable de registrar la evaluación en el SII y de subir la ficha de evaluación con las firmas respectivas, es el Director del

Centro de Investigación. Como resultado de la evaluación se presentan tres situaciones: que el proyecto esté aprobado, observado o desaprobado. El responsable de la investigación, tendrá conocimiento del resultado a través del SII, mensaje a su celular y correo electrónico.

5. El Vicerrectorado de Investigación (VIRIN) y la Dirección General de Investigación (DGI), realizarán el seguimiento del proceso a través del SII.
6. Si en caso el proyecto es observado, el responsable de la investigación contará con tres días más, para levantar las observaciones.
7. Posteriormente los Directores de los Centros de Investigación en conjunto con sus miembros, procederán a la evaluación del levantamiento de observaciones de los proyectos de investigación, para lo cual, cuentan con tres días hábiles.
8. Concluido los plazos, los Directores de los Centros de Investigación, procederán con la firma de los reportes que el SII emita, como resultado de la fase I y lo entregarán a la URYA, quien los presentará a la DGI y éste finalmente al VIRIN, para la emisión de la resolución de aprobación de la fase I, elevándolo posteriormente a Consejo Universitario para su ratificación.
9. El VIRIN, alcanzará al Vicerrectorado Académico con oficio, la resolución de la Fase I y la relación de los docentes que han aprobado sus proyectos, para ser ejecutados en el año siguiente, a efecto de la correspondiente asignación de horas no lectivas por investigación, en el semestre académico I.

Fase II: Informe de Avance Semestral

10. La DGI a finales de junio convoca a los equipos para la exposición de su avance semestral, según programación por Facultades e Institutos de Investigación, asignando 20 minutos de exposición y 10 minutos de preguntas del jurado interno. El Director General de Investigación podrá participar en las exposiciones en calidad de observador, para que el proceso se desarrolle correctamente. La URYA controlará la asistencia.
11. Concluida la exposición se procederá a ingresar al SII el avance semestral, con las observaciones levantadas, para lo cual, se contará con cinco días hábiles. Concluido el plazo, los Directores de los Centros de Investigación en conjunto con sus miembros, procederán a la evaluación del levantamiento de observaciones de los proyectos de investigación, contando con tres días hábiles para tal propósito.

12. Concluido los plazos, los Directores de los Centros de Investigación, procederán con la firma de los reportes que el SII emita, como resultado de la fase II y entregarán a la URYA, quien informará a la DGI y éste finalmente al VIRIN, para la emisión de la resolución de aprobación de la fase II, elevándolo posteriormente a Consejo Universitario para su ratificación.
13. El VIRIN, alcanzará al Vicerrectorado Académico con oficio, la resolución de la Fase II y la relación de los docentes que han aprobado el avance semestral de sus proyectos, que están siendo ejecutados, a efecto de la correspondiente asignación de horas no lectivas por investigación, en el semestre académico II.

Fase III: Informe de Proyecto Ejecutado

14. El responsable de los proyectos de investigación, cuenta con cinco días hábiles para registrar el informe final (adjuntar como un anexo el reporte de similitud que genera el Turnitin con menos del 20%) en el SII.
15. Concluido el plazo del registro del informe final, los Directores de los Centros de Investigación en conjunto con sus miembros procederán a la evaluación del informe final de los proyectos de investigación, para lo cual cuentan con tres días hábiles. El responsable de registrar la evaluación en SII y de subir la ficha de evaluación con las firmas respectivas, es el Director del Centro de Investigación. Como resultado de la evaluación se presentan tres situaciones que el informe final del proyecto esté aprobado, observado o desaprobado.
16. El responsable de la investigación tendrá conocimiento del resultado a través del SII, mensaje a su celular y correo electrónico.
17. Concluido los plazos, los Directores de los Centros de Investigación, procederán con la firma de los reportes que el SII emita, como resultado de la fase III y entregarán a la URYA, quien informará a la DGI y éste finalmente al VIRIN, para la emisión de la resolución de aprobación de la fase III, elevándolo posteriormente a Consejo Universitario para su ratificación.

Fase IV: Jornada de Investigación

18. Se registrará los datos de los evaluadores externos en el SII
19. El responsable de los proyectos de investigación cuenta con cinco días hábiles después de haber expuesto y aprobado en la Jornada de Investigación para registrar

el informe final corregido (si hubiera observación por parte del jurado externo) y el registro del artículo

20. Concluida la Jornada el presidente del jurado evaluador externo, emitirá un informe a la DGI de lo ejecutado en la jornada y se procederá a la publicación de los proyectos de investigación ejecutados y aprobados con el mayor puntaje por Facultad, en la página web de investigación, con su respectiva resolución de VIRIN
21. El informe final y artículo científico deben adjuntar como un anexo el reporte de similitud que genera el Turnitin con menos del 20%, en el SII.
22. La URYA verificará los archivos que cumplan las exigencias y se procederá a informar a la DGI, indicando los proyectos de investigación ejecutados, aprobados y que han cumplido con subir los dos archivos. Los cuales también serán publicados en la página web de investigación.
23. URYA, procederá a elaborar los certificados previa aprobación del VIRIN

6.2 De los resultados y difusión de los Proyectos de Investigación

1. La DGI informara a VIRIN de los proyectos de investigación ejecutados, aprobados y que han cumplido con subir los dos archivos para la emisión de la resolución respectiva y su ratificación ante Consejo Universitario, con la cual, se procederá a subir los archivos al repositorio institucional.
2. URYA alcanzará a la Unidad de Difusión y Transferencia (UDYT), la relación y los archivos de los artículos de los proyectos de investigación ejecutados, aprobados y que han cumplido con subir sus dos archivos.
3. Con autorización del VIRIN el docente responsable de una investigación ejecutada y aprobada, podrán publicar sus artículos que no han sido considerados para publicación en la Revista de Investigación “Conocimiento para el Desarrollo” en otras revistas indexadas. Transcurrido un año el responsable de la investigación podrá disponer a discrecionalidad del mismo.

6.3 Cronograma de actividades de los Proyectos de Investigación para el 2021

FASES	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN
Proyecto de investigación	1. Ingreso al Sistema de Proyectos	25-01-2021	29-01-2021
	2. Revisión por el Consejo Directivo de Facultad o Instituto,	01-02-2021	03-02-2021
	3. Levantamiento de Observaciones por el equipo de investigación	04-02-2021	10-02-2021
	4. Revisión por el Consejo Directivo de Facultad o Instituto	11-02-2021	15-02-2021
	5. Informe de Aprobación por los DCIPF/I	16-02-2021	18-02-2021
	6. Ratificación por VIRIN	19-02-2021	19-02-2021
Informe de Avance Semestral	1. Ingreso del avance semestral al Sistema de Proyectos	14-06-2021	18-06-2021
	2. Revisión por el Consejo Directivo de Facultad o Instituto	21-06-2021	23-06-2021
	3. Levantamiento de Observaciones por el equipo de investigación	24-06-2021	28-06-2021
	4. Revisión por el Consejo Directivo de Facultad o Instituto	29-06-2021	01-07-2021
	5. Informe de Aprobación por los DCIPF/I	02-07-2021	02-07-2021
	6. Ratificación por acto resolutivo VIRIN	05-07-2021	06-07-2021
Informe de Proyecto Ejecutado	1. Ingreso del informe al Sistema de Proyectos	20-12-2021	24-12-2021
	2. Revisión por el Consejo Directivo de Facultad o Instituto	27-12-2021	29-12-2021
	3. Levantamiento de Observaciones por el equipo de investigación	30-12-2021	03-01-2022
	4. Revisión por el Consejo Directivo de Facultad o Instituto	04-01-2022	06-01-2022
	5. Informe de Aprobación por los DCIPF/I	07-01-2022	07-01-2022
	6. Ratificación por acto resolutivo VIRIN	10-01-2022	13-01-2022
XI Jornada de Investigación	1. Inscripción de Ponentes según Informe de Investigación DGI	10-01-2022	21-01-2022
	2. Desarrollo de la XI Jornada de Investigación	27-01-2022	28-01-2022
	3. Informe de Aprobación por Jurado Externo	28-01-2022	28-01-2022
	4. Levantamiento de Observaciones por el equipo de investigación y registro del artículo	01-02-2022	03-02-2022
	5. Informe de Aprobación por DGI	04-02-2022	05-02-2022
	6. Ratificación por acto resolutivo VIRIN	08-02-2022	10-02-2022
	7. Publicación de los Proyectos Ejecutados que están aprobados en el repositorio institucional	15-02-2022	19-02-2022

6.4 Presupuesto para el 2021

Las Facultades y las Filiales presupuestaran como mínimo sus actividades relacionadas a investigación. Considerando el centro de costo de investigación relacionado a su Facultad o Filial. Se considerará para este año las siguientes actividades generales como mínimo:

- a) Proyectos de investigación docentes
- b) Conformación de los Semilleros de Investigación
- c) Concurso de Proyectos de Investigación para estudiantes
- d) Feria de Investigación Estudiantil
- e) Difusión de las investigaciones
- f) Investigación Formativa
- g) Capacitación docente
- h) Participación en eventos de investigación nacional e internacional.
- i) Fondo para investigación

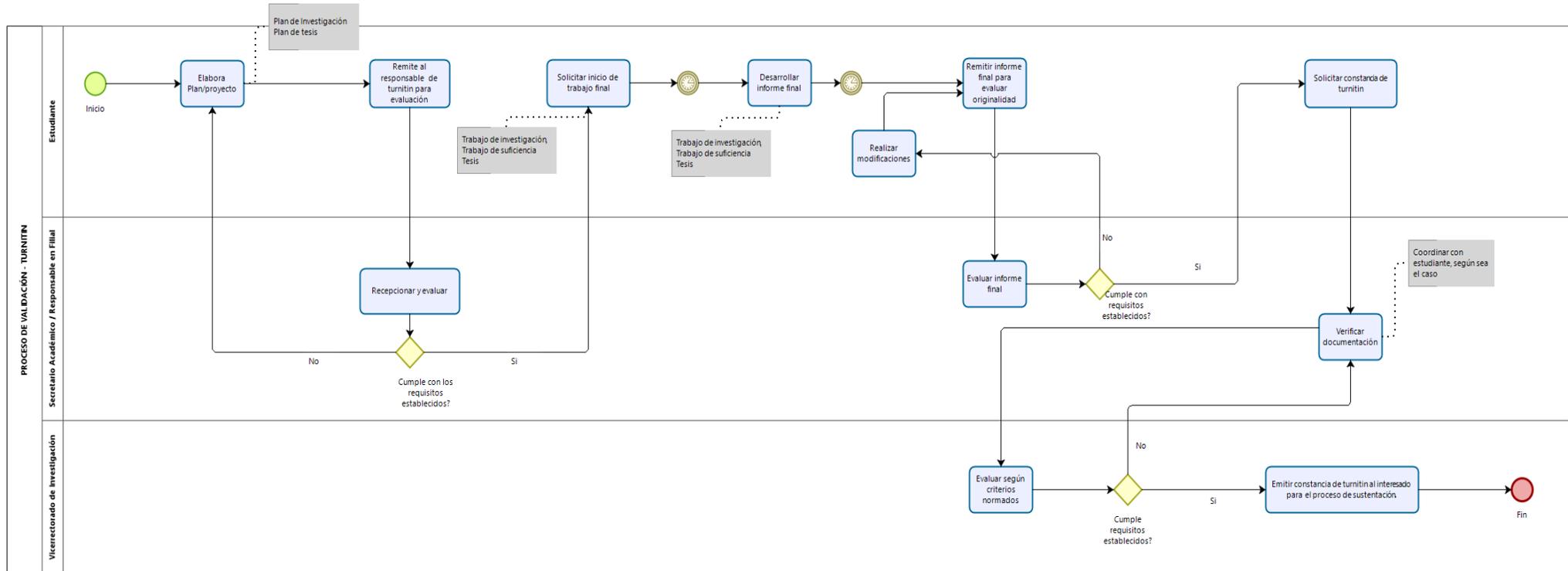
6.5 Estímulos y Reconocimientos a la Investigación

- 1. Considerando la actual situación económica de la USP, se deja sin efecto el estímulo económico al desarrollo de la investigación para el 2021
- 2. Se considerará los estímulos académicos como son: Resoluciones, diplomas, preferencia en la asignación de carga académica.

7. Proceso de Verificación en Turnitin

(Ver anexo 09)

8. Proceso de evaluación de proyectos de investigación - Repositorio



ANEXOS 1: FORMATO DE REGISTRO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

REGISTRO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN					
2021					
CENTRO DE INVESTIGACIÓN					
FACULTAD					
TITULO PROVISIONAL					
LINEA DE INVESTIGACION OCDE					
EQUIPO	DNI	APELLIDOS	NOMBRES	PROFESION	CONDICION
DOCENTE USP RESPONSABLE					
DOCENTE/					
INVITADO/ DOCENTE/ ADMINISTRATIVO					
ESTUDIANTE					
E-MAIL RESPONSABLE				DISCIPLINARIO	
CELULAR REPOSABLE				MULTIDISCIPLINARIO	

NOTA:

- Un integrante al retirarse del equipo por cualquier motivo, renuncia a su derecho de autoría sobre el trabajo de investigación.
- En los equipos disciplinarios máximo lo integran tres, de los cuales solo deben ser docentes de la USP (2 docentes USP + 1 estudiante)
- En los equipos multidisciplinarios máximo lo integran cuatro
- Los docentes de facultades solo podrán pertenecer únicamente en un proyecto.
- Los alumnos solo deben estar en un solo proyecto y pertenecer al tercio superior.
- Debe registrar al final del cuadro Nombres, Apellidos y firma de los integrantes del equipo de investigación

Chimbote, diciembre del 2020

REGISTRO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN					
2021					
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN					
TITULO					
PROVISIONAL					
LINEA DE INVESTIGACION					
OCDE					
EQUIPO	DNI	APELLIDOS	NOMBRES	PROFESION	CONDICION
DOCENTE USP					
RESPONSABLE					
INVITADO/					
DOCENTE/					
ADMINISTRATIVO					
INVITADO/					
DOCENTE/					
ADMINISTRATIVO					
INVITADO/					
DOCENTE/					
ADMINISTRATIVO					
E-MAIL				DISCIPLINARIO	
RESPONSABLE					
CELULAR				MULTIDISCI-	
REPOSABLE				PLINARIO	

NOTA:

- Un integrante al retirarse del equipo por cualquier motivo, renuncia a su derecho de autoría sobre el trabajo de investigación.
- En los equipos disciplinarios máximo lo integran tres.
- En los equipos multidisciplinarios máximo lo integran cuatro
- Debe registrar al final del cuadro el Nombre, Apellidos y firma de los integrantes del equipo de Investigación

Chimbote, diciembre del 2020

ANEXO 2: FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Palabras clave (Son los términos compuestos por una y hasta un máximo de cinco palabras. Deben estar orientadas a tema, especialidad y variables)

Líneas de investigación (Ubicar, la investigación a desarrollar dentro de las líneas de investigación de los programas o de los institutos de investigación, acorde con OCDE)

A. GENERALIDADES

1. Título (Enunciado que expresa la naturaleza del trabajo de investigación, ajustar a veinte términos. Si incluye un ser vivo, debe denotarse su nombre científico en letra cursiva, inicial del apellido del autor del taxón y nombre vulgar entre comillas (p.ej.: *Mus musculus* L. “ratón”). No considerar siglas
2. Personal investigador (Apellidos y nombres de los participantes, indicando el número de DNI, código ORCID, profesión (en el caso del estudiante indicar su programa), Facultad, condición, número de celular y correo electrónico; iniciando el listado por el docente responsable del proyecto).
3. Régimen de investigación
 - 3.1 Libre (Cuando el tema de estudio es seleccionado de acuerdo al interés de los investigadores).
 - 3.2 Orientada (Cuando el tema de estudio forma parte de los intereses institucionales).
4. Unidad académica a la que pertenece el proyecto:
Sede / Filial:
Facultad / Instituto:
5. Localidad e Institución donde se ejecutará el proyecto de investigación:
.....
6. Duración de la investigación
Inicio:
Término:

7. Horas semanales dedicadas al proyecto de investigación científica por cada investigador. (Las señaladas en la carga horaria del docente que hace investigación, en un máximo de cuatro horas).
8. Recursos disponibles
 - 8.1 Materiales y equipos
 - 8.2 Locales
9. Presupuesto
Indicar cantidad total (especifique como mínimo los costos de bienes de consumo, servicios, inversiones, etc.)
10. Financiamiento
 - 10.1. Con recursos de la Universidad:
 - 10.2. Con recursos externos:
 - 10.3. Autofinanciado:
11. Tareas del equipo de investigación Investigador 1 (responsable del proyecto). Indicar las actividades a desarrollar cada participante del equipo de investigación.
12. Resumen del Proyecto
(Expresar una breve descripción del estudio a realizar en un máximo de 200 palabras, debiendo incluir propósito de la investigación, metodología a emplear y resultados esperados).
13. Cronograma:
(Expresar las actividades de las fases del proyecto con relación al tiempo, por ejemplo).

Actividades	MESES DEL AÑO 2021												2021
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E
Revisión de la Literatura													
Elaboración y Aprobación del instrumento													
Análisis de la información													
Elaboración del Informe													
Sustentación de resultados													

B. PLAN DE INVESTIGACIÓN

1. Antecedentes y fundamentación científica

(Está constituido por: el estado del arte, que comprende los trabajos previos y contemporáneos; así como, las teorías relacionadas al tema de investigación).

Los antecedentes no deben tener una antigüedad mayor a 5 años. En cuanto a investigaciones de posgrado y docentes, considerar artículos científicos con código DOI

2. Justificación de la investigación

(Razón, motivo e importancia del tema a ser investigado. Debe incluirse como mínimo beneficio social y aporte científico).

3. Problema

(Descripción del problema de manera clara e inequívoca. Plantear de manera interrogativa).

4. Conceptuación y operacionalización de las variables

(Comprende la definición conceptual y operacional de las variables en estudio. Variable-Dimensión-Indicador).

5. Hipótesis

(La hipótesis de investigación es la respuesta a priori y probable al problema, debiendo guardar coherencia con el título).

6. Objetivos

(Formular el objetivo general de la investigación a realizar y los objetivos específicos, según el caso; debiendo guardar coherencia con el título, problema e hipótesis).

7. Metodología

- a. Tipo y Diseño de investigación (Detallar el tipo y diseño de la investigación, según el caso).
- b. Población – Muestra (Identificar claramente la población a estudiar, el marco a utilizar y el diseño maestral a utilizar en el caso de usar muestra).
- c. Técnicas e instrumentos de investigación: (Considerar las fuentes documentales; así como, los instrumentos para la recolección de los datos requeridos. Debe expresar la confiabilidad y validez de los instrumentos a usar de ser necesario).

8. Procesamiento y análisis de la información

(Especificar las técnicas estadísticas que se utilizarán en caso necesario para el procesamiento y el análisis de la información; y el software correspondiente. Para los casos en que se utilice muestreo señalar las técnicas inferenciales a utilizarse).

9. Referencias bibliográficas

(Presentar de acuerdo a la norma internacional APA, versión 6. De hacer uso de técnicas estadísticas debe citar las fuentes correspondientes).

10. Anexos (En los anexos debe incluirse: matriz de consistencia, instrumento y otros)

ANEXO 3: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

DOCENTE RESPONSABLE:

Orden	Aspecto a calificar		Dimensiones		Calificativo
1	Esquema oficial y líneas de investigación		Sigue No sigue		Conforme [] No conforme []
2	Coherencia entre título, problema, objetivos e hipótesis Coherencia en matriz respectiva		Aprobado: Observado:		3 1
3	Importancia o trascendencia		Social	Local	1
				Regional	2
			Nacional	3	
Científica	Aporte a la teoría	3			
	Aporte tecnológico	2			
	Aplicación profesional	1			
4	Redacción del Proyecto (Gramatical y ortográfica)		Correcto Algunas fallas		3 1
5	Metodología a utilizar	Refiere Tipo de Investigación- Diseño de investigación	Sólo dos correctos		3
			No más de uno correcto		1
		Diseño de acuerdo al problema y objetivo		Aceptado	3
				Observado	1
		Técnicas estadísticas de acuerdo al tipo de información (Población - muestra)		Aceptado	3
				Observado	1
Instrumento	Validez	Conforme o no requiere		3	
		Con observación		2	
	No conforme		1		
	Confiability	Aceptado o no requiere		3	
Observado		2			
No aceptado		1			
6	Resumen	Plantea los tres aspectos de acuerdo al esquema		3	
		Plantea dos de los tres aspectos del esquema		2	
		Plantea un aspecto del esquema		1	
TOTAL DE PUNTOS		En letras:		En número:	

El puntaje mínimo para aprobar es de 16 puntos.

LUGAR Y FECHA

Nombres, Apellidos y firma de los integrantes del Consejo Directivo de Investigación de Facultad o de Instituto

ANEXO 4: FORMATO DE AVANCE SEMESTRAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1. Levantamiento de observaciones realizadas al proyecto de investigación
2. Validez y Confiabilidad del Instrumento, si aplica
3. Técnicas aplicadas para el logro de los objetivos, si aplica
4. Porcentaje de avance según su cronograma de actividades del proyecto de investigación
5. Detallar, describiendo las tareas realizadas por el equipo de investigación y anexando pruebas de lo ejecutado.
6. Exposición de la condición del avance del proyecto según sus actividades del cronograma
7. Firmas de los integrantes del equipo

ANEXO 5: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL AVANCE SEMESTRAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Título del Proyecto de Investigación:

Responsable del Proyecto:

	CRITERIO	EVALUACION	
		C	NC
1	HABER LEVANTADO TODAS LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO P O R EL CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTAD O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.	5	0
2	SI EL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN LO REQUIERE, DEBE TENER VALIDEZ Y CONFIABILIDAD, CASO CONTRARIO EXPLICAR CLARAMENTE COMO SE OBTIENE INFORMACIÓN CONFIABLE.	5	0
3	LAS TÉCNICAS APLICADAS, SON APROPIADAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y/O PRUEBA DE HIPÓTESIS	5	0
4	EXPONE LA CONDICIÓN DE AVANCE DEL PROYECTO, SEÑALANDO ACTIVIDADES CUMPLIDAS, EN PROCESO Y PENDIENTES; MOSTRANDO EVIDENCIAS Y EL AVANCE PORCENTUAL SEGÚN EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PROPUESTO	5	0
	CUMPLE CON TODAS LAS EXIGENCIAS	APROBADO PARA CONTINUAR	C =
	NO CUMPLE CON TODAS LAS EXIGENCIAS	NO CALIFICADO PARA CONTINUAR EN EL AÑO 2021	NC =

El puntaje mínimo para aprobar es de 15 puntos

LUGAR Y FECHA

Nombre y firma de los integrantes del Consejo Directivo de Investigación de Facultad o de Instituto

ANEXO 6: FORMATO DE INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

El informe final del proyecto de investigación incluirá, como mínimo, lo siguiente:

PALABRAS CLAVE.

De conformidad con lo establecido en el proyecto de investigación. Debe expresarse en español e inglés. Debe incluir línea de investigación.

TÍTULO

Debe ser expresado de conformidad con lo establecido en el proyecto de investigación.

RESUMEN

Debe ser expresado en forma breve y precisa, de conformidad con lo establecido en el proyecto de investigación, debe incluir propósito, metodología utilizada y resultados obtenidos de la investigación ejecutada. No debe abarcar más de $\frac{3}{4}$ de página (200 palabras).

ABSTRACT

Es el resumen expresado en idioma inglés.

INTRODUCCIÓN

Comprende lo establecido en el plan de investigación de los numerales del 1 al 6, expresado en forma narrativa (sin subtítulos)

METODOLOGÍA

Debe incluirse el tipo y diseño de investigación, población y/o muestra, técnicas e instrumentos y fuentes de información; así como, el procedimiento y análisis de la información de la investigación ejecutada; y, según el caso el diseño muestral y pruebas estadísticas inferenciales.

RESULTADOS

Los resultados deben presentarse en concordancia con el problema formulado, hipótesis y objetivos en párrafos, en tablas o en figuras que ilustren los resultados obtenidos.

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

Presenta el análisis y la discusión de los resultados obtenidos de la investigación ejecutada, confrontándolos con los antecedentes y teorías consideradas.

CONCLUSIONES

Las conclusiones expresan los resultados concretos de la investigación ejecutada, de conformidad con los objetivos formulados

RECOMENDACIONES

En las recomendaciones, es posible, mencionar la probable aplicación o sugerir una futura investigación

AGRADECIMIENTOS (Si lo hubiera)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Asentarlas de acuerdo a la norma internacional APA, versión 6, en estricta correspondencia biunívoca con las citas bibliográficas.

ANEXOS

(En los anexos debe incluirse: matriz de consistencia, instrumento y otros)

(VER EJEMPLO EN EL ANEXO 8)

ANEXO 7: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:

DOCENTE RESPONSABLE:

Orden	Aspecto a calificar		Dimensiones	Calificativo
1	Esquema oficial		Sigue el esquema	Aprobado []
			No sigue el esquema	Observado []
2	Coherencia entre título, problema, objetivos e hipótesis		Aprobado:	3
			Observado:	1
3	Importancia o trascendencia	Social	Local	1
			Regional	2
			Nacional	3
		Científica	Aporte a la teoría	3
			Aporte tecnológico	2
			Aplicación profesional	1
4	Redacción del Informe (Gramatical y ortográfica)	Correcto	3	
		Algunas fallas	2	
		Muchas fallas	1	
5	Metodología	Identificación del tipo de investigación	Aceptado	3
			Observado	1
		Diseño de acuerdo al problema y objetivos	Aceptado	3
			Observado	1
		Uso de técnicas estadísticas de acuerdo al tipo de información (Población - muestra)	Aceptado	3
			Observado	1
6	Instrumento	Validez	Conforme o no requiere	3
			Con observación	2
			No conforme	1
		Confiabilidad	Aceptado o no requiere	3
			Observado	2
			No aceptado	1
7	Conclusiones	Conforme a lo investigado y bien redactado	3	
		Conforme a lo investigado y mal redactado	2	
		No conforme a lo investigado	1	
8	Resumen	Plantea los tres aspectos del esquema	3	
		Plantea dos aspectos del esquema	2	
		Plantea un aspecto del esquema	1	
TOTAL DE PUNTOS		En letras:		En número:

El puntaje mínimo de aprobación es de diecisiete puntos (17)

ANEXO 8: MODELO DE INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD SAN PEDRO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
FACULTAD O INSTITUTO DE INVESTIGACION



TITULO DE LA INVESTIGACION

Integrantes:

Chimbote – Perú

Año

INDICE

PALABRAS CLAVE

KEYWORD

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN- OCDE

Línea	
Área	
Sub área	
Disciplina	

TITULO

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

METODOLOGÍA

RESULTADOS

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ANEXOS

ANEXO 9: PROCESO EVALUACIÓN DE PROYECTOS-REPOSITORIO



USP
UNIVERSIDAD SAN PEDRO

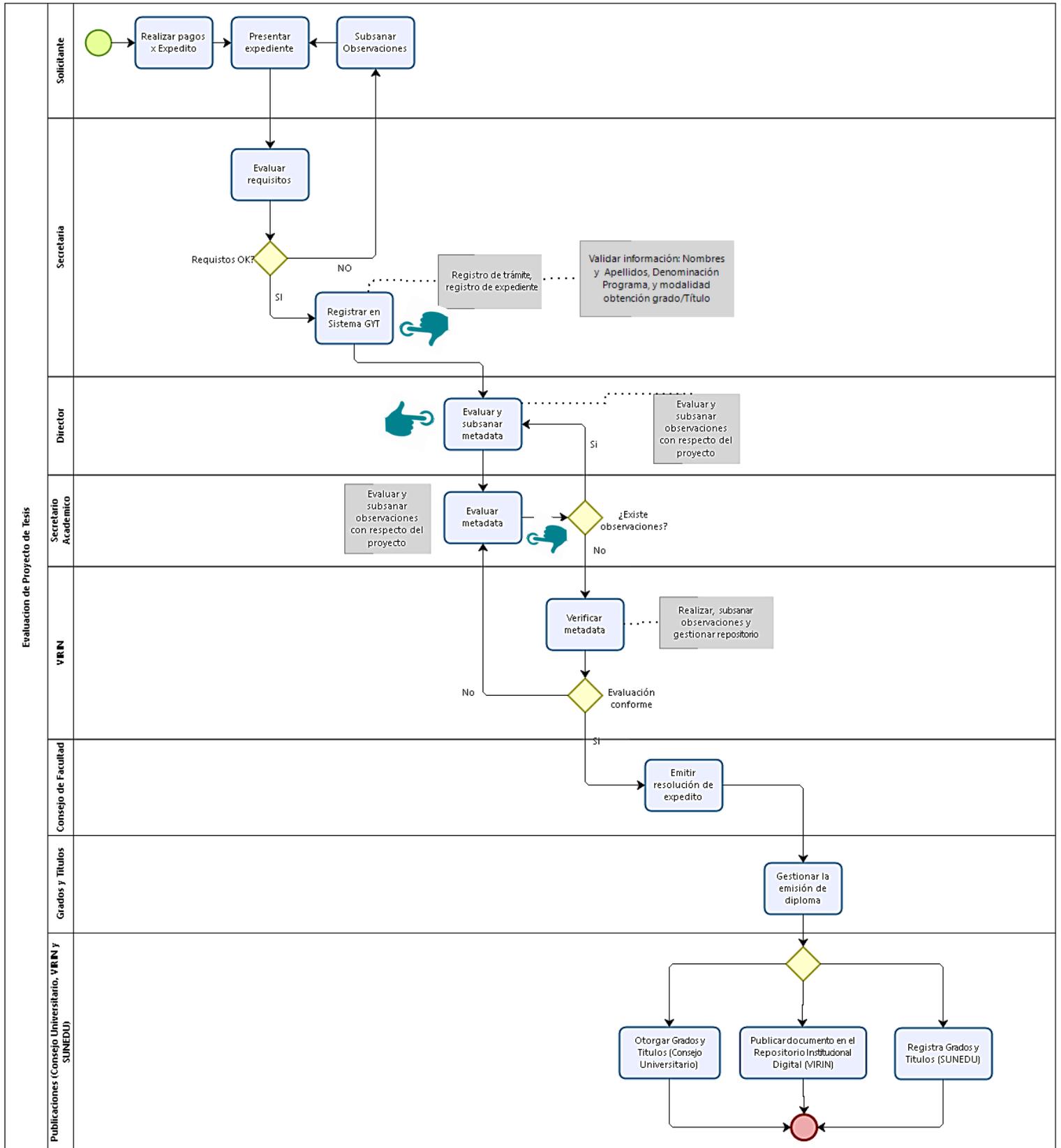
VICERRECTORADO DE
INVESTIGACIÓN

Proceso Evaluación de Proyectos de Investigación de Pregrado, Postgrado y Segunda especialidad

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

1.- Diagrama de Proceso



Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

2.- Procedimiento de registro en el Sistema GYT: Secretarías de escuelas profesionales / Asistentes de posgrado

✓ Inscripción del Nuevo Interesado

USP.Net

Bienvenido | Inscripción del Interesado

Mantenimiento de Interesado

Acciones: Guardar, Cerrar

Los campos que se encuentran dentro del panel de "DATOS GENERALES" son de caracter obligatorio según lo indicado en el OFICIO MULTIPLE Nro. 0017-2017-USP-DGCA/D emitido el 16/05/17, por ser requeridos por SUNEDU.

Datos Académicos

Universidad de Procedencia: Universidad San Pedro

Codigo de Alumno o DNI:

Datos Generales

Tipo Documento: DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD Nro. Doc. Identidad:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Sexo: Masculino Femenino

Telefono Fijo: Celular:

Correo:

Ubigeo:

Domicilio:

Digitar Documento de Identidad

DNI Anverso: DNI Reverso:

✓ Registro de Solicitud

USP.Net

Bienvenido | Registro de Solicitud | Inscripción del Interesado

Registro de Solicitud de Trámite

Filtrar por: Filial 11 - CHIMBOTE Nivel PREGRADO Programa 001 - INGENIERIA CIVIL

Acciones: Consultar, **Nuevo**, Modificar, Anular, Vista Previa, Historial, Visualizar Foto, Visualizar Tesis

Resultado de la Búsqueda

#	Nº Docume...	Apellidos y Nombres	Denominación del Grado o Título	Tipo de Grado o Título	Tipo Emisión	Nº de Tra...	Estado	Origen
1	41920953	CHAM	Bachiller en Ingeniería Civil	Grado Académico de Bachiller	ORIGINAL	0	En Proceso	Gener...
2	27061262	NUÑE	Bachiller en Ingeniería Civil	Grado Académico de Bachiller	ORIGINAL	0	En Proceso	Gener...
3	44585066	VILLA	Ingeniero Civil	Título Profesional	ORIGINAL	2017-002617	Rechazado p...	Gener...
4	32949215	VÁSQ	Bachiller en Ingeniería Civil	Grado Académico de Bachiller	ORIGINAL	0	En Proceso	Gener...

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 4 de 4

Listado de requisitos por Solicitud

#	Requisito	ntidad	Estado	Prioridad
---	-----------	--------	--------	-----------

GIRON VALENZUELA MERCEDES ELIZABETH Perfil Tr 06:24:40 PM

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Registro de Solicitud

Administracion Sistema In... x + Mantenimiento de Formato de Solicitud

Acciones Guardar Cerrar

Filiaf: 11 - CHIMBOTE Doc. Identidad: 70524140 Interesado: VARAS BARRIOS ROSA LEONILA

Datos de la Solicitud

Tipo Emision: Original Nro de Tramite: 2018-019017

Modalidad Estudio: Presencial Foto Digital: Formato (JPG) Subir Foto

Datos del Diploma de Grado o Titulo

Tipo Diploma: Título Profesional Modalidad: Sustentacion de Tesis

Procedencia del Grado de Bachiller

Universidad: Universidad San Pedro

Denominación: Contador Público

Procedencia del Alumno (En caso proceda del Extranjero)

Pais: Universidad: Grado Obtenido:

✓ Registro de Solicitud

Administracion Sistema In... x + Mantenimiento de Formato de Solicitud

Acciones Guardar Cerrar

Filiaf: 11 - CHIMBOTE Doc. Identidad: 70524140 Interesado: VARAS BARRIOS ROSA LEONILA

Proceso Académica

Res. de Aprobación: Formato (PDF) Archivo de la Tesis Formato (PDF)

Titulo del Proyecto (Tesis): LA CONTABILIDAD FINANCIERA COMO SISTEMA DE INFORMACION EN LA GESTION DEL RESTAURANTE "DON RAMON", CHIMBOTE

Jurado Evaluador

Resolución: RESOLUCION DE DECANATO N°653-2017-USP-FCEYA/D Fch. Emisión: 19/05/2017

Resolución Digital: Formato (PDF) Fch. Sustentación: 19/05/2017

Relación del Jurado

Cargo	Apellidos y Nombres	Nro de Documento
PRESIDENTE	LEON ALVA, MARTOS ERNESTO	32980999
SECRETARIO	LEON CAVERO, FRANCISCO RAFAEL	18828494
VOCAL	OJEDA CRISANTO, ELIZABETH	32790055
ACCESITARIO	ZEÑA NISAMA, LUZMILA	32793853

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Registro de Solicitud

Administración Sistema In... x + Mantenimiento de Formato de Solicitud

capacitate.usanpedro.edu.pe/

USP .Net

Navegación

- Web Admin
- Información del Trabajador
- Registro Docente
- Sistema Logística
- Grados y Título
- Mantenimiento
 - Proceso
 - Áreas Académicas
 - Inscripción del Interesado
 - Registro de Solicitud

Acciones Guardar Cerrar

Filial: 11 - CHIMBOTE Doc. Identidad: 7052 Interesado: VARAS BARRIOS ROSA LEONILA

Datos de la Solicitud Proceso Académica **Complementarios I** Complementarios II Requisitos Proyecto Anexos

Información sobre el programa estudiado

Primera Matricula: 05/09/2011 Egreso (Ultimo Semestre): 31/07/2016

Programa : CICLO REGULAR Nro. Total de Creditos: 220

Nota: De corresponder una convalidación por traslado externo, deberá consignar la fecha de la primera matrícula de la Universidad de Origen.

Observación: En el caso de solicitar el registro del título profesional, deberá consignarse la fecha de la primera matrícula del inicio de la carrera del pregrado (grado académico de bachiller).

Datos del Grado o Título obtenido en el extranjero como Pre-Requisito (solo para estudios de POSGRADO)

País de Origen:

Universidad:

Grado Obtenido:

Nota: Consignar el país, universidad y denominación del grado académico o título profesional que el interesado obtuvo (pre - requisito), el cual permite acceder al posgrado (Grado de Maestro y Doctor) en el Perú.

✓ Registro de Solicitud

Administración Sistema In... x + Mantenimiento de Formato de Solicitud

capacitate.usanpedro.edu.pe/

USP .Net

Navegación

- Web Admin
- Información del Trabajador
- Registro Docente
- Sistema Logística
- Grados y Título
- Mantenimiento
 - Proceso
 - Áreas Académicas
 - Inscripción del Interesado
 - Registro de Solicitud

Acciones Guardar Cerrar

Filial: 11 - CHIMBOTE Doc. Identidad: 70524140 Interesado: VARAS BARRIOS ROSA LEONILA

Datos de la Solicitud Proceso Académica Complementarios I **Complementarios II** Requisitos Proyecto Anexos

Procedencia del Título Pedagógico (tramite de Título Profesional de Educación)

Inst. Pedagógico:

Nota: En el caso de solicitar el registro de un Título de Segunda Especialidad Profesional (Educación), consignar el nombre de la Institución de procedencia donde obtuvo el Título Pedagógico.

Observación: Para estos casos no se requiere tener previamente el Grado Académico de Bachiller.

Datos del curso para obtenido el Título Profesional (En caso de Proceder de otra Universidad)

Fecha de Matricula: dd-mm-aaaa

Fecha de Inicio: dd-mm-aaaa Fecha de Termino: dd-mm-aaaa

Observación: Consignar la fecha de matrícula, fecha de inicio y fecha de término del curso, examen o cualquier otra modalidad para la obtención del Título Profesional, sólo para los casos en el que Grado Académico de Bachiller proceda de una universidad distinta a la del Título Profesional.

IMBERTO Perfil Trabajador 2/18/2016 4:48:42 PM

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Registro de Solicitud

Administración Sistema In... X +

capacitate.usanpedro.edu.pe/frame

USP .Net

Navegación

- Web Admin
- Información del Trabajador
- Registro Docente
- Sistema Logística
- Grados y Título
- Mantenimiento
- Proceso
- Áreas Académicas
 - Inscripción del Interesado
 - Registro de Solicitud

Mantenimiento de Formato de Solicitud

Acciones: Guardar, Cerrar

Filial: 11 - CHIMBOTE Doc. Identidad: 70524140 Interesado: [Redacted]

Datos de la Solicitud | Proceso Académica | Complementarios I | Complementarios II | **Requisitos** | Proyecto | Anexos

Entregado	Requisito	Cantidad	Prioridad	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	Fotos de frente pasaporte (4.5 cm x 3.5 cm) a color con fondo blanco, impreso en papel liso brillante, con ropa formal y sin lentes.	5	Obligatorio	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia a colores del Documento Nacional de Identidad (DNI).	2	Obligatorio	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Constancia de No Adeudo, debidamente firmada y sellada por el responsable del Área de Cobranza.	1	Obligatorio	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Formato de solicitud de la USP dirigida al Sr. Decano de la Facultad o Director de Escuela de Postgrado	1	Obligatorio	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Acta de sustentación de tesis en la especialidad respectiva.	1	Opcional	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia AUTENTICADA del diploma de BACHILLER firmada por el secretario general de la USP (Si es de otra universidad, será autenticada por la verificación con la universidad origen)	1	Obligatorio	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia AUTENTICADA de la resolución de expedito para optar el TÍTULO PROFESIONAL, firmada por el secretario general de la USP.	1	Opcional	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Recibo de Pago.	1	Obligatorio	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Tesis en formato digital (PDF)	1	Obligatorio	10/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Formato de Grados y Títulos emitido por el sistema	1	Obligatorio	10/04/2018

IMBERTO Perfil Trabajador 2/18/2016 4:48:42 PM

✓ Registro de Solicitud

Administración Sistema In... X +

capacitate.usanpedro.edu.pe/frame

USP .Net

Navegación

- Web Admin
- Información del Trabajador
- Registro Docente
- Sistema Logística
- Grados y Título
- Mantenimiento
- Proceso
- Áreas Académicas
 - Inscripción del Interesado
 - Registro de Solicitud

Mantenimiento de Formato de Solicitud

Acciones: Guardar, Cerrar

Filial: 11 - CHIMBOTE Doc. Identidad: 47508859 Interesado: [Redacted]

Datos de la Solicitud | Proceso Académica | Complementarios I | Complementarios II | Requisitos | **Proyecto** | Anexos

Datos del Asesor del Proyecto

Asesor: CARRASCO DIAZ, SERGIO Resolución: Formato (PDF) Buscar

Categoría OCDE

Categoría: Contabilidad

Idioma del Proyecto

Idioma: español (spa)

Repositorio Institucional - Autorización de Acceso al Proyecto

Tipo de Acceso: Acceso Libre Formato: Formato (PDF) Buscar

Palabras Claves

Control Interno

Nota: Separar cada una de las palabras por una coma (,)

Resumen del Proyecto

La investigación tuvo como objetivo general Determinar de qué manera la complementación de un sistema de control interno permite mejorar la gestión de inventarios en la Empresa Constructora Cojapari Ingenieros EIRL, de la ciudad de Nuevo Chimbote

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Registro de Solicitud

Administración Sistema In... + Mantenimiento de Formato de Solicitud

capacitate.usanpedro.edu.pe/fra Acciones Guardar Cerrar

USP .Net

Navegación

- Web Admin
- Información del Trabajador
- Registro Docente
- Sistema Logística
- Grados y Título
- Mantenimiento
- Proceso
- Áreas Académicas
 - Inscripción del Interesado
 - Registro de Solicitud
- Consultas
- Interesado x Formato
- Reporte
 - Detallado
 - Grado y Título x Escuela
- Gestión de Biblioteca
- Ayuda y Manuales

Filial: 11 - CHIMBOTE Doc. Identidad: 47508859 Interesado: [Redacted]

Datos de la Solicitud | Proceso Académica | Complementarios I | Complementarios II | Requisitos | Proyecto | Anexos

Archivos Digital Registrado	Estado	Eliminar	Visualizar
FOTO	Entregado	-	[Icon]
PROYECTO TESIS	Entregado	-	[Icon]
RESOLUCION DE APROBACION DE PROYECTO	Pendiente	-	[Icon]
RESOLUCION DE DESIGNACION DE ASESOR	Pendiente	-	[Icon]
RESOLUCION DE DESIGNACION DE JURADO EVALUADOR	Pendiente	-	[Icon]
CONSTANCIA DE PUBLICACION EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL	Pendiente	-	[Icon]

IMBERTO Perfil Trabajador 2/18/2016 4:48:42 PM

✓ Evaluación de Proyecto

Menu

- Web Admin
- Información del Trabajador
- Sistema Logística
- Directores y Decanos
- Registro Técnico
- Grados y Título
- Proceso
 - Áreas Académicas
 - Inscripción del Interesado
 - Registro de Solicitud
 - Evaluación de Proyectos
- Consultas
 - Interesado x Formato
- Reporte
 - Detallado
 - Grado y Título x Escuela
- Gestión de Biblioteca
- Ayuda y Manuales

Bienvenido Evaluación de Proyectos

Evaluación de Proyecto

Filtrar por Facultad: CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRACIÓN Programa: CONTABILIDAD Interesado: INGRESE CODIGO | NOMBRE

Acciones Consultar Modificar Aprobar Rechazar Historico

Nº Interesado	Denominación	Asesor	Tipo Acceso
1	OLORTIGUE CABANILLAS JORDY VENTAS AL CREDITO EN LA LIQUIDEZ, EMPRESA	CAJO YARGAS, VICTOR ELIAS	ACCESO LIBRE

Página 1 de 1

Detalle de Observación

Acciones Consultar Nuevo Alta

Nº Descripción	Estado
1 NO SE HA REGISTRADO LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PR...	Observado

Detalle de Observación

Acciones Consultar Nuevo Alta

Nº Descripción	Estado
1 NO SE HA REGISTRADO LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PR...	Resuelto

Página 0 de 0

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Interesado por Formato

The screenshot shows a web application interface for 'Interesado x Formato'. The interface includes a navigation menu on the left, a search form at the top, and a table of resolutions below. Red and yellow annotations highlight specific elements:

- 1: Navigation menu item 'Interesado x Formato'.
- 2: Search input field containing '09611284'.
- 3: 'Recuperar' button in the search options.
- 4: 'Seleccionar' button.
- 1: Yellow box around the 'Estado del Registro' column in the table.
- 2: Red box around the 'Etapa de Evaluación' column in the table.

Nro	Modalidad	Resolución de Expedito		Resolución de Consejo Universitario		Estado del Registro	Etapa de Evaluación	Serie
		Nro de Resolución	Fecha de Emisión	Nro de Resolución	Fecha de Emisión			
1	Automático	139-2006	29/03/2006	01077 - 2006 - UPSP / CU	10/05/2006	Entregado	Sin Proceso	A645710
2	Trabajo de Investigación	120-2008	08/04/2008	01495 - 2008 - USP / CU	28/04/2008	Entregado	Sin Proceso	A917569



Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

3.- Procedimiento para evaluar los proyectos: Director de escuela / Coordinador de posgrado / Secretario Académico

➤ Guía para evaluación de proyectos

✓ Metadata – Autor (Interesado)

Indicaciones :

- Considerar los datos del Autor tal cual se encuentra en su documento de Identidad.
- Considerar el uso de tildes, letra ñ.

Nota :

Verificar siempre el registro de Interesado y solicitar la actualización de datos en registro Técnico.

Ejemplo

Autor	Montañez Raymundo, Juleysi Jashira
Autor	Cervantes Vizcarra, José Gabriel

✓ Metadata – Asesor (Docente)

Indicaciones :

- Considerar los datos del Asesor tal cual se encuentra en su documento de Identidad.
- Considerar el uso de tildes, letra ñ.

Nota :

Verificar siempre el registro de Docente y coordinar la actualización de sus datos con la oficina de Recursos Humanos.

Ejemplo

Asesor	Cifre Wibrow, Patricia
Autor	Carmona Tapia, José

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Metadata – Título

Indicaciones :

- Registrar el nombre Original, el orden y la ortografía del documento.
- **Usar mayúscula solamente al inicio y cuando se trata de nombres propios.**
- Considerar el uso de tildes, letra ñ, diéresis y otros signos.

Ejemplo

- Una metodología para el desarrollo de habilidades de localización y valoración de la información en los estudiantes de la Universidad San Pedro(USP)
- Estrategias de enseñanza y estilos de aprendizaje en los alumnos del curso

✓ Metadata – Tipo de Obra (Modalidad)

Indicaciones :

- **OBLIGATORIO EN CASO DE DOCUMENTOS CONDUCENTES A GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL**

Tipos de Obra

- Tesis
 - Trabajo de Investigación
 - Trabajo Académico
 - Trabajo de Suficiencia Profesional
-

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Metadata – Categoría (OCDE)

Indicaciones :

- La Disciplina OCDE debe estar orientada a la tematica del documento
- Considerar el uso de tildes, letra ñ, diéresis y otros signos.

Dirección URL :

<https://sites.google.com/a/concytec.gob.pe/manual-dina/secciones/lineas-de-investigacion/areas-ocde>

Ejemplo

Disciplina OCDE	Administración Pública
Disciplina OCDE	Ingeniería Química (Plantas y Productos)

✓ Disciplina OCDE



MANUAL DE USO **DINA**

Inicio | Calificación de Investigadores | ORCID | Firma Digital | Videos tutoriales | Certificación de Conducta Responsable en Investigación (CR)

Secciones DINA > Líneas de Investigación > **Áreas del Conocimiento - OCDE**

El CONCYTEC usa como áreas del conocimiento el estándar internacional de Áreas de Ciencia y Tecnología de la OCDE:

Área	Sub-área	
1. Ciencias Naturales	1.1 Matemáticas	<ul style="list-style-type: none">• Matemáticas Puras• Matemáticas Aplicadas• Estadísticas y Probabilidades (Investigación en Metodologías)
	1.2 Computación y Ciencias de la Información	<ul style="list-style-type: none">• Ciencias de la Computación• Ciencias de la Información y Bioinformática
	1.3 Ciencias Físicas	<ul style="list-style-type: none">• Física Atómica, Molecular y Química• Física de la Materia• Física de Partículas y Campos• Física Nuclear• Física de Plasmas y Fluidos• Óptica• Acústica• Astronomía
	1.4 Ciencias Químicas	<ul style="list-style-type: none">• Química Orgánica• Química Inorgánica y Nuclear

<https://sites.google.com/a/concytec.gob.pe/manual-dina/secciones/lineas-de-investigacion/areas-ocde>

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Metadata – Resumen (Abstract)

Indicaciones :

- Registrar el resumen tal como se consigna en el documento.
- **En caso no contar, se debera elaborar un analisis documental.**
- **Considerar una extensión entre 150 a 250 palabras.**
- Considerar el uso de tildes, letra ñ, diéresis y otros signos.

Ejemplo

Si bien la Responsabilidad Social Empresarial ha adquirido relevancia en el ámbito internacional, en el Perú, existen escasos estudios empíricos que permiten conocer el efecto producido en el consumidor. Esta investigación pretende determinar la influencia que la Responsabilidad Social Empresarial tiene en el comportamiento de compra de los consumidores de hamburguesas en el ámbito de Lima Metropolitana.....

✓ Metadata – Palabras Clave

Indicaciones :

- Se debe registrar la **primera letra con mayúscula.**
- Se debe separar cada **palabra clave por una coma (,).**
- Considerar el uso de tildes, letra ñ, diéresis y otros signos.

Ejemplo

- Calidad de servicio, Satisfacción del cliente.
 - Psicología
 - Comunicación, Ciencias sociales
-

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Metadata – Tipo de Acceso al Documento

Indicaciones :

- Se debe especificar el tipo de permiso otorgado al uso del Documento
(FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN)

Tipo de Acceso :

Libre	Sintaxis: info:eu-repo/semantics/openAccess
	<ul style="list-style-type: none">• En este caso se publicara en el repositorio institucional digital el texto completo y será acceso a todo el público.
Restringido	Sintaxis: info:eu-repo/semantics/restrictedAccess
	<ul style="list-style-type: none">• En este caso se publicara en el repositorio institucional digital solo la portada y el resumen del documento.

➤ Consideraciones para tener en cuenta para la evaluación de la Metadata – CONCYTEC

✓ Buscar un Proyecto a Evaluar

Opción disponible tanto para el Secretario Académico como DGI.

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Modificar Datos del Proyecto

Solo podrá modificar algunos datos en el proyecto.

NOTA: Opción 5 solo disponible para DGI donde podrá agregar la constancia de Originalidad del proyecto (ver nota).

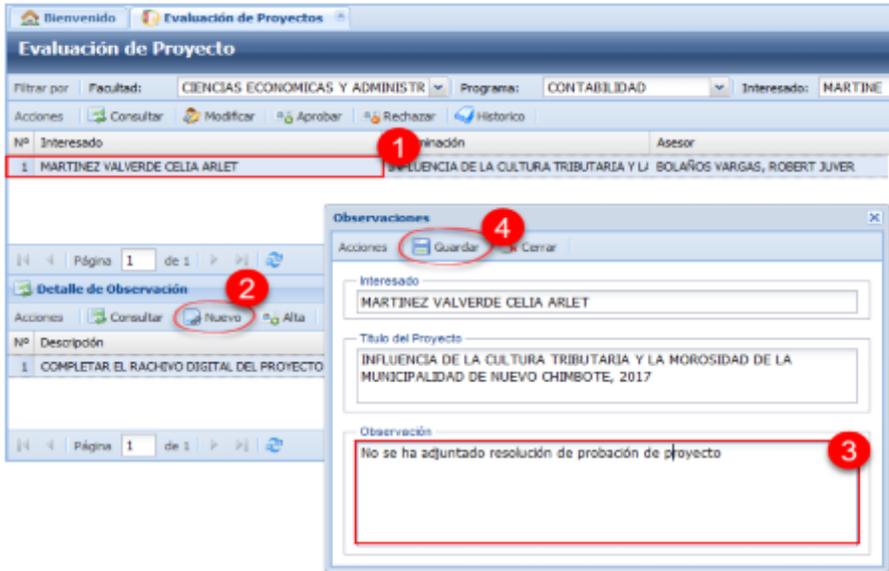
✓ Aprobar un Proyecto

Aprobar
Un proyecto, indica que está conforme hasta esa instancia y pasará a la siguiente instancia.

Proceso: Evaluación de Proyectos

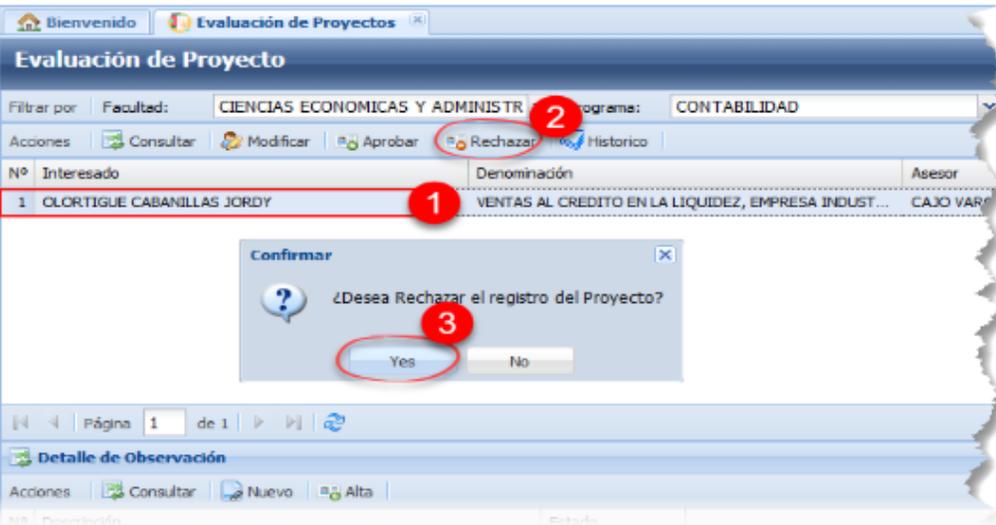
Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Observar un Proyecto



Para poder rechazar un proyecto, este debe tener alguna observación de algún requisito faltante o error que no puede o no fue completado por la instancia anterior.

✓ Rechazar un Proyecto



Indica que el proyecto regresa a la instancia anterior para levantar las observaciones registradas.

NOTA: Para poder rechazar un proyecto, este debe tener alguna observación.

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ Alta de una Observación



Una vez subsanado o corregido una observación hecha por una instancia superior, podrá dar de alta (dar como solucionada una observación).

También aplica cuando una observación registrada, quede sin efecto a ser subsanada.

✓ Historial del Proceso de Evaluación del Proyecto



Opción que permite ver el histórico del proceso de cada etapa por la que pasó el proyecto (fecha, etapa y usuario que hizo la observación al proyecto seleccionado).

N°	Fecha	Descripción	Evaluador
1	07/05/2018	Aprobado por Secretario Academico	COVEÑAS COVEÑAS HUMBERTO
2	25/04/2018	Evaluación de secretaria de escuela	VASQUEZ SERRANO LUIS ANTHONY
3	25/04/2018	Aprobado por Secretaria de Escuela	VASQUEZ SERRANO LUIS ANTHONY

Proceso: Evaluación de Proyectos

Vicerrectorado de Investigación – Universidad San Pedro

✓ CONOLIDADO / Formato por Etapa



Eje	Facultad	Programa	Etapas			Total
			ETAPA 1 Secretaría Ejecutiva	ETAPA 2 Secretaría Académica	ETAPA 3 Dirección General de Investigación	
1	CIENCIAS DE LA SALUD	DOCTORADO EN GESTION EN SALUD	1	0	0	1
2	CIENCIAS DE LA SALUD	DOCTORADO EN SALUD	8	0	0	8
3	CIENCIAS DE LA SALUD	ENFERMERIA	4	0	0	4
4	CIENCIAS DE LA SALUD	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA SALUD	3	0	0	3
5	CIENCIAS DE LA SALUD	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA SALUD CON MENCION EN GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD	2	0	0	2
6	CIENCIAS DE LA SALUD	MAESTRIA EN TECNOLOGIA MEDICA	1	0	0	1
7	CIENCIAS DE LA SALUD	MAESTRIA EN TECNOLOGIA MEDICA CON MENCION EN HEMATOLOGIA Y MEDICINA TRANSFUSIONAL	1	0	0	1
8	CIENCIAS DE LA SALUD	PROGRAMA SEGUNDA ESPECIALIZACION EN ODONTOLGIA	2	0	0	2

Podrá
Ver los proyectos de investigación que se encuentran en el proceso de evaluación según facultad, programa, el número de expedientes según etapa en la que se encuentra



REFERENCIAS

✚ Ley Universitaria 30220:

- ✓ http://www.minedu.gob.pe/reforma-universitaria/pdf/ley_universitaria.pdf

✚ Directrices para el procesamiento de información en los repositorios institucionales:

- ✓ https://portal.concytec.gob.pe/images/documentos/alicia/directrices_repositorio.pdf
- ✓ <https://sites.google.com/a/concytec.gob.pe/alicia/implementacion-de-repositorios/registro-de-informacion-en-repositorios>

✚ Glosario de términos RENATI – Artículo 45° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220:

- ✓ <https://www.sunedu.gob.pe/wp-content/uploads/2016/09/Anexo-01.pdf?#zoom=95&scrollbar=0&toolbar=0&navpanes=0>
-