

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N°062-2019-USP-VIRIN.

Chimbote, octubre 16 del 2019.

VISTO:

El Oficio N°110-2019-USP-VIRIN-DGI/D., de la Dirección General de Investigación, por el que alcanza el Proyecto de Directiva de Proyectos de Investigación Docente, presentado por la Unidad de Registro y Archivo, 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 Proyectos de Investigación, 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 Proyectos de Investigación Docente 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 Proyectos de Investigación Docente, 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., Institutos, Unidades, Centro de producción y archivo.



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



**USP**  
UNIVERSIDAD SAN PEDRO

# VICERRECTORADO DE INVESTIGACION

## DIRECTIVA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DOCENTE



**DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION**

**Chimbote, octubre del 2019**

## INDICE

1. Finalidad: .....	3
2. Base Legal:.....	3
3. Objetivos: .....	3
4. Alcance .....	3
5. Disposiciones Generales.....	3
6. De los procesos de los proyectos de investigación .....	4

## DIRECTIVA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION DOCENTE

### 1. Finalidad:

La presente Directiva de Investigación de la Universidad San Pedro (USP), tiene por finalidad precisar los procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento al 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 USP.

### 2. Base Legal:

Reglamento General de Investigación de la USP.

### 3. Objetivos:

Regular la administración, presentación, supervisión y evaluación de los proyectos de investigación en la USP.

### 4. Alcance

La presente Directiva de Investigación, tiene alcance para todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad, que realicen actividades de investigación; debiendo cumplirse tanto en la sede central como en las filiales.

### 5. Disposiciones Generales

- a) Los proyectos de investigación, estarán conformados por equipos multidisciplinarios o interdisciplinarios y disciplinarios.
- b) Los proyectos de investigación de docentes, serán redactados según las normas APA (En base a citas, figuras, tablas y referencia bibliográfica), debiendo contener como máximo 40 páginas numeradas.
- c) Los docentes responsables que no cumplan con subir en los plazos establecidos al Sistema Informático de Investigación (SII) el registro del proyecto de investigación o el avance semestral o el informe final, serán considerados desaprobados y excluidos del proceso.

- d) Ante la Dirección General de Investigación (DGI), los responsables de los proyectos de investigación son los que presentarán las solicitudes de modificación de título del proyecto, de integrantes y otros cambios requeridos antes de la exposición de la Fase II (avance semestral).
- e) El VIRIN con asesoría del Consejo de Investigación, evaluarán la relevancia, la población beneficiada y las líneas de investigación de los proyectos de investigación (Fase I y Fase III), antes de emitirse la resolución de aprobación por el VIRIN.
- f) El responsable del proyecto de investigación elabora un informe en el que detalla la participación de los integrantes (debe acompañar la firma de los integrantes), que alcanzará a la DGI al final de la fase IV. Información que permitirá verificar antes de ser registrado en el repositorio institucional (en referencia a los autores).
- g) Concluida la investigación y aprobada en la Jornada de Investigación, los docentes tendrán derecho a percibir un apoyo a la investigación, equivalente al monto de 500.00 soles mensuales (ordinarios por 12 meses y contratados según el número de meses de su contrato).
- h) Los equipos de investigación podrán participar de la convocatoria de Financiamiento a solicitud del docente responsable y cumpliendo con las exigencias del concurso.

## **6. De los procesos de los proyectos de investigación.**

### **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 principalmente los datos del responsable del equipo, quien debe cumplir los requisitos estipulados en el Reglamento General de investigación.

- 3°. Cada docente que integra un equipo de investigación, debe estar debidamente registrado en CTI Vitae.
- 4°. La Unidad de Registro y Archivo (URYA), validará los datos del responsable y los integrantes registrados en la ficha; según los requisitos estipulados en el Reglamento General de investigación.
- 5°. En caso que uno de los integrantes no cumpla los requisitos, la URYA informará a la DGI, quien en coordinación con los Directores de los Centros de investigación o con los coordinadores de investigación, realizarán la gestión de cambio de dicho integrante.
- 6°. Se controlará asistencia al taller de conformación de equipos multidisciplinarios o interdisciplinarios y disciplinarios, para la obtención de un certificado.

## **6.2 Del Registro y Evaluación de los Proyectos de Investigación.**

### **1°. Fase I: Proyecto de Investigación:**

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).

- 2°. 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.

- 3°. El Vicerrectorado de Investigación (VIRIN) y la Dirección General de Investigación (DGI), realizarán el seguimiento del proceso a través del SII.
- 4°. Si en caso el proyecto es observado, el responsable de la investigación contará con tres días más, para levantar las observaciones.
- 5°. 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 dos días hábiles.
- 6°. 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.
- 7°. 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.

#### **8°. Fase II: Informe de Avance Semestral**

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 participará en las exposiciones en calidad de observador, para que el proceso se desarrolle correctamente. La URYA controlará la asistencia y validará el registro de la ficha de evaluación.

- 9°. 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 dos días hábiles para tal propósito.
- 10°. 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.
- 11°. 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.

### **12°. Fase III: Informe de Proyecto Ejecutado**

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.

- 13°. 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. El responsable de la



investigación tendrá conocimiento del resultado a través del SII, mensaje a su celular y correo electrónico.

14°. 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.

#### **15°. Fase IV: Jornada de Investigación**

Se registrará a los evaluadores externos en el SII, 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 (adjuntar como un anexo el reporte de similitud que genera el Turnitin con menos del 15%) en el SII. 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.

16°. 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.

### **6.3 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 Fondo Editorial (UFE) y 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.