



# Universidad Nacional del Callao

## Vicerrectorado de Investigación



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### RESOLUCIÓN VICERRECTORAL N°005-2024-VRI-VIRTUAL, CALLAO, 31 DE ENERO DE 2024. EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto, el INFORME N°001-2024-II-VRI de fecha 29 de enero de 2024, presentado al Vicerrector de Investigación, mediante el cual se hace llegar la propuesta de Actualización de la DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, en base al Oficio Virtual N°001-2023-UIEPG presentado por el Director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.

#### CONSIDERANDO:

Que, la Ley Universitaria N° 30220 establece en su Artículo 48° que *"...La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o de redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias o privadas...(sic)";*

Que, el Artículo 50° de la Ley Universitaria establece que *"...El Vicerrectorado de Investigación, según sea el caso, es el organismo de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación. Está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado...(sic)";*

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 156.3 y 156.12 del Artículo 156° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, son atribuciones del Vicerrector de Investigación: *"...Elaborar y aprobar directivas complementarias a la normatividad investigativa ...(sic)" ...* *"...Actualizar permanentemente los protocolos de investigación de las unidades de investigación respectivamente...(sic)";*

Que, el Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional del Callao, aprobado mediante resolución de Consejo Universitario N°224-2023-CU, establece en su artículo 34° *"...Son atribuciones del Director del Instituto de Investigación: ... b. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de Investigación...i. Proponer para aprobación la Directiva de procesos académicos y administrativos de las Unidades de Investigación ...(sic)";*

Que, el Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional del Callao, establece en su tercera disposición complementaria que, *"...De ser necesario, se implementarán directivas u otras disposiciones legales que permitan normar de manera específica algunos aspectos indicados en el presente reglamento ...(sic)"*

Que, conforme a lo dispuesto en la cuarta disposición complementaria de Reglamento General de investigación *"...Los casos no contemplados en el presente reglamento serán solucionados por el vicerrectorado de Investigación ...(sic)";*



# Universidad Nacional del Callao

## Vicerrectorado de Investigación



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Que, conforme a lo dispuesto en la séptima disposición complementaria de Reglamento General de investigación "...En un plazo no mayor a noventa (90) días calendarios, se deberán aprobar los: - Reglamento de centros, círculos, equipos, grupos y semilleros de Investigación, - Reglamento para el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de los graduados y estudiante de pregrado, - Reglamento del Repositorio Institucional, - Reglamento de participación de docentes de la UNAC en proyectos de Investigación, - Reglamento de propiedad Intelectual, - Reglamento de los Institutos de Investigación, - Reglamento del docente Investigador RENACYT, - Reglamento para el financiamiento de Producción científica, y/o todas las Directivas que sean necesarias para ordenar las reglamentaciones vigentes...(sic)";

Que, conforme a lo dispuesto en la octava disposición complementaria de Reglamento General de investigación "...El director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado debe proponer al Consejo de Investigación la directiva que norme los procesos en materia de investigación basados en el presente reglamento ...(sic)";

Que, mediante la Resolución Vicerrectoral N°115-2023-VRI-VIRTUAL de fecha 04 de diciembre de 2023 se aprobó la actualización de la DIRECTIVA N°001-2023-VRI-UNAC denominada "DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO";

Que mediante el Oficio Virtual N°001-2023-UIEPG de fecha 21 de diciembre del 2023, el Director de la Unidad de Investigación de la escuela de posgrado presenta la Propuesta de directiva de la unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, en amparo a la octava disposición complementariadel Reglamento General de Investigación de la UNAC aprobado y actualizado por Resolución N°224-2023-CU;

Que, mediante el Informe del visto presentado el director del Instituto de Investigación, mediante el cual hace llegar la propuesta de Actualización de la DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, en base al Oficio Virtual N°001-2023-UIEPG presentado por el Director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.;

En uso de las atribuciones que le confiere la Resolución del Consejo Universitario N°082-2019-CU del 07 de marzo del 2019 en su artículo 29° del Reglamento de Participación de Docentes en proyectos de Investigación, Reglamento General de Investigación y normativo estatutario.

### RESUELVE:

1. **APROBAR**, la actualización de la DIRECTIVA N°001-2023-VRI-UNAC denominada "DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO", la cual consta de treinta y dos (32) folios y forma parte de la presente Resolución.
2. **DEJAR SIN EFECTO**, la RESOLUCIÓN VICERRECTORAL N°115-2023- VRI-VIRTUAL, por las consideraciones expuestas.
3. **DISPONER**, que en cumplimiento de la disposición final de la DIRECTIVA N°001-2023-VRI-UNAC, esta entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el portal de Transparencia.



# Universidad Nacional del Callao

## Vicerrectorado de Investigación



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

4. Dar cuenta la presente resolución al Consejo de Investigación, para conocimiento de sus miembros y ratificación correspondiente.
5. Transcribir la presente Resolución al Rector, Vicerrector Académico, Facultades, Unidades de Investigación, Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Instituto de Investigación, Unidad Central de Investigación de Ciencia y Tecnología, Unidad de Gestión de la Investigación e interesado; para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

**Dr. Juan Herber Grados Gamarra**  
Vicerrector de Investigación

c.c. Rectora, VRA, Facultades, EPG, UI, UIEPG, DIGA

c.c: URH, II, UCICYT, UGI, interesado

c.c.: Archivo

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



**DIRECTIVA N°001-2023-VRI-UNAC**

**DIRECTIVA GENERAL PARA LOS  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE  
LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CALLAO**



(APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN VICERRECTORAL  
N°005-2024-VRI-VIRTUAL)

**Callao, 2023**

	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	-----	Elaboración del documento
02	I	Se adiciona "y la Escuela de Posgrado"
	5.2	Se adiciona el ítem "DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE PREGRADO"
	5.3	Se adiciona el ítem "DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO"
	5.4	Se adiciona el ítem "DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE PREGRADO"
	5.5	Se adiciona el ítem "DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO"
	5.6	Se adiciona el ítem "DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO"
	5.7	Se adiciona el ítem "DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE POSGRADO"
	6.1	Se modifica el numeral por "DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO"
	6.1 b	Se modifica el ítem "DE LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADEMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3, P4 y P5.
	6.1 d	Se adiciona el ítem "DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITE DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3, P4, P5 y P6.
	6.1 e	Se modifica el ítem "DE LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO"
	6.1 f	Se modifica el ítem "DE LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO"
	6.1 g	Se adiciona el ítem "DE LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS DE POSGRADO" correspondientes al P1 y P2.
	6.3	Se adiciona el ítem "DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO"
	6.3 a	Se adiciona el ítem "LA APROBACIÓN DEL TEMA y PROYECTO DE TESIS DE POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3, P4 y P5.
	6.3 b	Se adiciona el ítem "DE LA APROBACION DE LA TESIS DE POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3 y P4.
6.4	Se adiciona el ítem "DE LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SOFTWARE DE SIMILITUD para PRE Y POSGRADO" correspondientes al P1, P2 y P3.	
VII	Se adiciona la Tercera disposición complementaria	



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

## DIRECTIVA N°001-2023-VRI-UNAC

### DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

#### I. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad tener un instrumento normativo para los procedimientos administrativos de las Unidades de Investigación de las once (11) Facultades y la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

#### II. OBJETO

La presente directiva tiene como objeto normar los procesos, procedimientos y actividades administrativas que se desarrollan en las Unidades de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.

#### III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio, para todas las autoridades, dependencias, funcionarios, estudiantes, graduados y miembros académicos y administrativos que interactúan en los procesos administrativos de las Unidades de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.



#### IV. BASE LEGAL

La base legal de la presente directiva es:

- a. Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias.
- b. Estatuto de la universidad Nacional del Callao aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 008-2022-AU.
- c. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

del Callao aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 306-2022-CU.

- d. Reglamento General de Investigación UNAC actualizada mediante Resolución de Consejo Universitario N°224-2023-CU.
- e. Reglamento General de Grados y Títulos UNAC aprobada mediante resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DEL VRI – II VRI

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones; en coordinación con las Unidades de Investigación y tiene como funciones el proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de Investigación.

### 5.2 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE PREGRADO

Es el órgano de línea de la Facultad, integrada por investigadores docentes y estudiantes. Es responsable de la aprobación de los proyectos e informes de investigación realizados en su Unidad de Investigación. Está dirigido por un docente ordinario con grado de doctor designado por el Decano, además, cuenta con un Comité Directivo conformado por el director y cuatro (04) docentes investigadores, con trabajo de investigación vigente en las líneas de investigación de la Facultad, manteniendo una proporción no menor del 50% de docentes de la especialidad de la Facultad.



### 5.3 DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO

- a. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la

	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

Facultad.

- b. Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- c. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- d. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- f. Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- g. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el Repositorio de la UNAC.
- h. Otras funciones que señale el Decano, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación o aquellas que les corresponda por norma expresa

#### **5.4 DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE PREGRADO**

- a. Aprobar los proyectos e informes de investigación presentados a la unidad.
- b. Elevar al Consejo de Facultad los proyectos de investigación aprobados por la unidad, para que se apruebe el presupuesto de aquellos que requieren financiamiento.
- c. Designar al asesor, a propuesta del estudiante o bachiller, al jurado evaluador del proyecto de tesis y al jurado evaluador de sustentación.
- d. Proponer al Consejo de Facultad convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras Universidades relacionados con la investigación.
- e. Planificar y ejecutar programas de formación especializada, para investigadores.



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

- f. Seleccionar las tesis y trabajos de investigación, para su publicación en las revistas de la Facultad o la Universidad.
- g. Realizar la programación mensual de jornadas de exposición de trabajos de Investigación.
- h. Evaluar y supervisar el cumplimiento del registro y actualización del docente nombrado y contratado de la facultad en el directorio CTI VITAE.
- i. Solicitar el apoyo de especialistas de otras Facultades, para la revisión de los informes finales de investigación, de ser necesario. Promover la gestión de los procesos de investigación científica, tecnológica e innovación tecnológica desarrollados en los Departamentos académicos e Institutos de investigación de la Facultad.
- j. Promover y evaluar el desarrollo de áreas y la identificación de líneas de investigación de la Facultad.
- k. Articular la Investigación Formativa en el currículo de cada Escuela Profesional en materia de investigación científica para pregrado, según la directiva emitida por el Vicerrectorado de Investigación.
- l. Las demás que se señalan en el Estatuto, Reglamento General y reglamentos específicos.

## 5.5 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO

Es el órgano de línea de la Escuela de Posgrado, integrada por investigadores docentes y estudiantes de posgrado. Está dirigido por un docente ordinario con grado de doctor designado por el Director de la Escuela de Posgrado, cuenta con un Comité Directivo conformado por el director, cuatro (04) directores de las Unidades de Investigación designados en cada Facultad, elegidos entre ellos por el periodo de un año, garantizando la alternancia, con trabajo de investigación vigente y el Director del Instituto de Investigación de la UNAC.



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

## 5.6 DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO

- a. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la escuela de posgrado.
- b. Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- c. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación, en coordinación con el Instituto de Investigación.
- d. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e. Seleccionar las tesis de posgrado, para su publicación en las revistas de la Universidad y/o revistas internacionales indexadas en base de datos reconocidas.
- f. Está facultado a emitir resoluciones directorales en el ámbito de su competencia.
- g. Evaluar y supervisar el cumplimiento del registro y actualización de la base de datos de docentes por facultad, para que sean propuestos como jurados evaluadores, para proyecto de tesis, informes de tesis y/o jurados evaluadores de sustentación, según sea el caso.
- i. Otras funciones que señale el Director de la Escuela de Posgrado, Consejo de la Escuela de Posgrado, el Reglamento General de Investigación o aquellas que les corresponda por norma expresa emitidas por el Vicerrectorado de Investigación.



## 5.7 DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION DE POSGRADO

- a. Proponer al comité directivo de las Unidades de Posgrado, al jurado evaluador del proyecto de tesis.

	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

- b. Reemplazar al jurado evaluador de proyecto de tesis, jurado evaluador del informe de tesis y/o al jurado de sustentación según sea el caso, a solicitud de la Unidad de Posgrado.
- c. Proponer al Consejo de la Escuela de Posgrado convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras universidades relacionados con la investigación para las Unidades de Posgrado.
- d. Planificar y ejecutar programas de formación especializada para investigadores.
- e. Las demás que se señalan en el Estatuto, Reglamento General de investigación y directivas específicas emitidas por el Vicerrectorado de Investigación.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO.

#### a. DE LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO

P1: El Decano o Director de la EPG mediante proveído, memorando, oficio, etc; remite al Secretario Académico de la Facultad o de la EPG, su propuesta para que se designe al Director de la Unidad de Investigación, que debe cumplir con los requisitos mínimos de ser doctor y tener trabajo de investigación vigente (sea como investigador principal o colaborador nombrado).

P2: El Secretario Académico emite la resolución decanal o directoral, según corresponda, en cuya parte del primer resolutivo debe estar claramente escrita la palabra DESIGNAR, cuyo periodo será escrito de forma literal "POR EL PERIODO QUE DUREN SUS FUNCIONES". (ver anexos)



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

P3: El Secretario Académico notifica al Decano de la Facultad o Director de la EPG, según corresponda, a las dependencias de la Facultad o Escuela de Posgrado, según corresponda, y al interesado la emisión de la resolución.

P4: El Decano o Director de la EPG, remite dicha resolución con oficio al Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional del Callao, para verificación y ratificación. Con solo la emisión de la Resolución Decanal o directoral el Director inicia sus funciones, hasta que se dé la verificación y ratificación.

**b. DE LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO**

P1: El Director de la Unidad de Investigación, mediante una resolución directoral, designará al Secretario Académico, tomando como fundamento la Resolución Decanal o de la Escuela de Posgrado que lo designa como tal, según corresponda, considerando en su primer resolutivo “DESIGNAR al ...SECRETARIO ACADEMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ...” (Ver anexos)

P2: El Director de la Unidad de Investigación, mediante un oficio, comunica al Decano o Director de la EPG según corresponda, la designación de su secretario académico, el cual solo puede ser reemplazado por un director designado.

P3: Con la emisión de la resolución directoral, el Secretario Académico entra en funciones y se le asigna el resguardo, y actualización constante del libro de actas de las sesiones del comité directivo y el libro de registro de los proyectos de tesis y proyectos de Investigación aprobados, según corresponda.

P4: El Secretario Académico de la Unidad de Investigación de pre o



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

posgrado, citará a las sesiones ordinarias y extraordinarias por encargo del director cada quince (15) días calendario como mínimo. Debiendo tener un control de recepción de las citaciones (cargo) y el registro de asistencias a las sesiones.

P5: El Secretario Académico refrenda las resoluciones de Comité Directivo y emite las transcripciones de las mismas.

c. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITE DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE PREGRADO

P1: El Secretario Académico de la UI verifica que el Comité Directivo vigente no haya concluido con su periodo para el cual fueron elegidos (no debe haber reelección), e informa al director.

P2: El Director de la Unidad de Investigación solicita al Director de Institutos de Investigación del VRI la relación con todos los docentes (Divididos en especialidades de la facultad y otras) que a la fecha tengan proyecto de investigación vigente y que ostenten el grado académico de maestro o doctor (apellidos y nombres, correo electrónico institucional y numero celular, cronograma del proyecto y resolución de aprobación del proyecto sea rectoral o de Consejo de Facultad), solicitando al mismo la convocatoria para elegir a los miembros del Comité Directivo.

P3: El Director de la Unidad de Investigación informa al Decano de lo dispuesto por el director de Institutos de Investigación del VRI, para que este lo derive al secretario académico de la Facultad, indicándole fecha y hora en que se llevará el proceso de elección para que realice la citación correspondiente a cada uno de los docentes que se mencionan en la lista remitida por el Instituto de Investigación del VRI.

P4: Durante el proceso electoral, el docente investigador podrá votar por cuatro opciones de su preferencia, terminando el acto, el Secretario



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

Académico de la Facultad levanta un acta con los resultados los que remite al decano para conocimiento. El Secretario Académico de la Facultad deberá garantizar que dos (02) docentes sean de las especialidades de la Facultad. El Director del Instituto de Investigación conduce el proceso de elección con el Secretario Académico de la Facultad.



P5: El Secretario Académico de la Facultad elabora el acta de elección y vía despacho decanal lo remite al Institutos de Investigación, para “APROBACIÓN DE RESULTADOS, CONFORMAR Y RECONOCER EL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN”, por el periodo de dos años según corresponda, lo cual debe ser ratificado por el Consejo de Investigación.

d. De LA CONFORMACIÓN DEL COMITE DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE POSGRADO

P1: El Secretario Académico de la UI verifica que el Comité Directivo vigente no haya concluido con su periodo para el cual fueron elegidos (verifica la alternancia), en informa al director.

P2: El Director de la Unidad de Investigación solicita al Director del Instituto de Investigación del VRI la relación con todos los directores de las Unidades de investigación de pregrado, que hayan sido designados (por facultad) y que a la fecha tengan proyecto de investigación vigente y mandato vigente, solicitando al mismo la convocatoria para elegir a los miembros del comité directivo, quienes serán elegidos de forma anual, garantizando la alternancia desde el primer momento.



P3: El Director de la Unidad de Investigación informa al Director de la EPG de lo dispuesto por el Director de Institutos de Investigación del VRI, para que este lo derive al Secretario Académico de la EPG, en la que indica fecha y hora en que se llevará el proceso de elección, para que este,

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

realice la citación correspondiente a cada uno de los directores que se mencionan en la lista remitida por el Instituto de Investigación del VRI.

P4: En el proceso de elección cada director deberá votar por cuatro (04) opciones, terminando el acto, el Secretario Académico de la EPG levanta un acta con los resultados los que remite al Director de la Escuela de posgrado, para conocimiento. El Secretario Académico de la EPG deberá garantizar que los elegidos cumplan con los requisitos establecidos. El Director del Instituto de Investigación conduce el proceso de elección con el Secretario Académico de la EPG.

P5: El Secretario Académico de la EPG elabora el acta de elección y vía despacho de la Escuela de Posgrado lo remite al Instituto de Investigación para “APROBACIÓN DE RESULTADOS, CONFORMAR Y RECONOCER EL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO”, por el periodo de un año según la alternancia establecida, lo cual debe ser ratificado por el Consejo de Investigación.

P6: El Director del Instituto de Investigación del VRI participa en todas las sesiones del Comité Directivo de la Unidad de Investigación de la EPG.

**Excepcionalidad: Las Unidades de Investigación que a la fecha no cuenten con reconocimiento por parte del Instituto de Investigación del VRI de su Comité Directivo, estos serán conformados de oficio por el Institutos de Investigación del VRI, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en los numerales precedentes, haciendo el corte respectivo en cada unidad, permitiendo por única vez la participación de todos los docentes investigadores. Si no hubiera docentes investigadores, el Director de la Unidad de Investigación podrá emitir resoluciones directorales con cargo a dar cuenta hasta cuando se conforme dicho Comité Directivo.**



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024	Página: 13 de 32

e. DE LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO.

P1: De no existir el mencionado libro, el Secretario Académico de la UI, solicita al Director tramite la apertura del mismo ante el Secretario General de la Universidad. Este libro puede ser digital.

P2: Este libro de actas, deberá contener el registro de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo acorde con la citación y verificando el quorum respectivo, los acuerdos deben estar claramente redactados y refrendado por cada uno de los miembros.



f. DE LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES, DE PREGRADO

P1: De no existir el mencionado libro, el Secretario Académico de la UI, solicita al Director tramite la apertura del mismo ante el Secretario General de la Universidad. Este libro puede ser digital.

P2: Este libro deberá contener el registro de los proyectos de tesis o investigación, una vez se haya emitido la resolución de aprobación de proyecto (decanal) o la aprobación del proyecto de investigación (rectoral). (Ver Anexo).

g. DE LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS, DE POSGRADO.

P1: De no existir el mencionado libro, el Secretario Académico de la UI, solicita al Director tramite la apertura del mismo ante el Secretario General de la Universidad. Este libro puede ser digital.

P2: Este libro deberá contener el registro de los proyectos de tesis una



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

vez se haya emitido la resolución de aprobación de proyecto (Comité Directivo).

## 6.2 DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PREGRADO

### a. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE PREGRADO

P1: El estudiante o bachiller remite su expediente digital solicitando la aprobación de su proyecto de tesis y designación de asesor, según formato mediante correo electrónico o SGD externo a mesa de partes de la Facultad.

P2: El decanato, en un plazo de 24 horas, recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos, hecho remite con proveído al Director de la Unidad de Investigación, para la designación de jurado evaluador de proyecto de tesis. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.



P3: El Director de la Unidad de Investigación, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, pone a consideración del Comité Directivo la designación de jurado evaluador y designa al asesor a solicitud del interesado. Emite la resolución de CD que es enviada al Decano, para el trámite correspondiente.

P4: El Decano recibe la resolución de CD y deriva al Secretario Académico de la Facultad para emitir la resolución decanal, designando al jurado evaluador del proyecto de tesis, corriendo traslado a los mismos para que se sirvan dictaminar según formato. (ver anexo).



P5: El presidente del jurado evaluador del proyecto de tesis, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, acopia los dictámenes y los remite vía mesa de partes de la Facultad. Si es favorable el Decano remite los dictámenes al Secretario Académico de la Facultad para que

	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

se emita la resolución decanal aprobando y autorizando el desarrollo del proyecto de tesis, así como designar al asesor. Si el dictamen del jurado evaluador del proyecto de tesis es desfavorable, se corre traslado al (los) interesado(s) para que subsanen las observaciones.

***Con la resolución de CD designando al asesor, este último puede iniciar sus labores de asesoría.***

P6: Los miembros de los jurados evaluadores del proyecto de tesis, que no cumplan con presentar su dictamen en el plazo correspondiente, serán reemplazados cuando el interesado solicite el jurado evaluador de sustentación, previo informe del presidente de jurado, quien podrá aprobar los proyectos de tesis por mayoría, debiéndose informar al Director de la Unidad de Investigación para la consideración correspondiente.

#### b. APROBACIÓN DE LA TESIS DE PREGRADO

P1: El bachiller remite su expediente digital solicitando la designación de jurado evaluador de sustentación, fecha y hora de sustentación, según formato mediante correo electrónico o SGD externo a mesa de partes de la Facultad.

P2: El Decanato recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos, hecho remite con proveído al Director de la Unidad de Investigación para la designación de jurado evaluador de sustentación de tesis, quienes serán los mismos miembros del jurado evaluador de proyecto de tesis, salvo la excepción establecida en el numeral a-P6. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.



P3: El Director de la Unidad de Investigación, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, pone a consideración del Comité Directivo la designación de jurado evaluador de sustentación verificando,



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024	Página: 16 de 32

previamente que la constancia de software de similitud no supere el 30% y emite la resolución de CD que es enviada al Decano, debiendo considerar el reemplazo de los miembros que no hayan cumplido con presentar su informe en el proyecto de tesis.

P4: El Decano recibe el expediente adjuntando la resolución de CD y deriva al Secretario Académico de la Facultad, para que emita la resolución decanal, designando al jurado evaluador sustentación, corriendo traslado a los mismos, para que se sirvan dictaminar según formato. (ver anexo).

P5: El presidente del jurado evaluador de sustentación de tesis, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir de su recepción, acopia los dictámenes y los remite vía mesa de partes de la facultad. Si es favorable, el Decano remite los dictámenes al Secretario Académico de la Facultad para que se emita la resolución decanal con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad declarando expedita, fecha y hora de la sustentación. Si el dictamen del jurado evaluador de sustentación de tesis es desfavorable, se corre traslado al (los) interesado(s) para que subsanen las observaciones. Si alguno de los miembros titulares no presentara su informe en el plazo establecido, este será reemplazado por el miembro suplente, quien asume la condición que establece la resolución respectiva, en consecuencia, solo bastará el dictamen favorable de los tres (03) miembros. El presidente del jurado evaluador de sustentación no puede ser reemplazado.

**Los procedimientos mencionados aplican de forma integral también para la titulación de pregrado por la modalidad con ciclo taller tesis, según sea el caso.**

c. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN – FEDU

P1: El docente investigador principal remite su expediente digital



<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

solicitando la aprobación de su proyecto de investigaciónn adjuntando su DJ Docente, según formato mediante correo electrónico o SGD externo a mesa de partes de la Unidad de Investigación.

P2: El Director de la UI recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos, hecho pone a consideración del Comité Directivo la aprobación, emitiendo la resolución de CD. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.



P3: El Director de la Unidad de Investigación eleva al Decano el expediente digital adjuntando la resolución de CD, su DJ Director y el Check-List, donde se aprueba el proyecto de investigación, solicitando la aprobación del presupuesto.

P4: El Decano recibe el expediente digital adjuntando la resolución de CD y deriva al Secretario Académico de la Facultad, para que lo agende al próximo Consejo de Facultad.

P5: El Decano envía el expediente digital adjuntado la resolución de Consejo de Facultad que refrenda y aprueba el presupuesto, a través del SGD a mesa de partes del Vicerrectorado de Investigación, para su revisión y posterior trámite ante el rectorado para la emisión de la resolución rectoral correspondiente.

d. **APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN – FEDU**

P1: El docente investigador principal remite su expediente digital solicitando la aprobación de su informe final de investigación, adjuntando su DJ Docente, según formato mediante correo electrónico o SGD externo a mesa de partes de la Unidad de Investigación.

P2: El Director de la UI recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos, hecho pone a consideración del Comité Directivo la



<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

aprobación, emitiendo la resolución de CD. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.

P3: El Director de la Unidad de Investigación eleva al Decano el expediente digital adjuntando la resolución de CD, su DJ Director y el ckeck-List, donde se aprueba el informe final de investigación, solicitando sea ratificado por el consejo de Facultad.



P4: El Decano recibe el expediente digital adjuntando la resolución de CD y deriva al Secretario Académico de la Facultad para que lo agende al próximo Consejo de Facultad.

P5: El Decano envía el expediente digital adjuntado la resolución de Consejo de Facultad que refrenda la resolución de CD, a través del SGD a mesa de partes del Vicerrectorado de Investigación para emisión de la resolución de conformidad correspondiente.

#### e. PRESENTACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES – FEDU

P1: El docente investigador principal remite su expediente digital adjuntado su informe trimestral de investigación, según formato mediante correo electrónico o SGD externo a mesa de partes de la Unidad de Investigación.

P2: El Director de la UI recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos, hecho pone a consideración del Comité Directivo el cumplimiento. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.



P3: El Director de la Unidad de Investigación eleva al Decano el(los) expediente(s) digital adjuntando el cumplimiento del informe trimestral de investigación, solicitando al decano le dé trámite correspondiente al Vicerrectorado de Investigación.

INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO			
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024   Página: 19 de 32

**Los nuevos proyectos de investigación, informes trimestrales e informes finales, deberán ser tramitados por el decanato al SGD-VRI en un único archivo (ZIP, RAR o enlace drive), vía SGD-VRI, y ser copiado al correo electrónico [vri.fedunac@unac.edu.pe](mailto:vri.fedunac@unac.edu.pe) con carácter OBLIGATORIO, teniendo como plazo máximo para ser presentado hasta el 15 de cada mes. Pasada esa fecha todo expediente será atendido a partir del mes siguiente, hecho que debe poner en conocimiento al Director de su Unidad de Investigación y a sus docentes Investigadores.**



**Para la presentación de los expedientes se deben seguir los siguientes pasos:**

1. Crear una carpeta con la extensión:

📁 CARPETA FEDU\_(SIGLAS DE LA FACULTAD)\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

2. En el interior de la mencionada carpeta crear sub carpetas con la extensión:

➤ Escritorio > CARPETA FEDU\_(SIGLAS DE LA FACULTAD)\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

Nombre

📁 INFORMES FINALES\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

📁 INFORMES TRIMESTRALES\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

📁 NUEVOS PROYECTOS\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

3. En cada una de las sub carpetas, crear sub carpetas con extensión:

a)

➤ Escritorio > CARPETA FEDU\_(SIGLAS DE LA FACULTAD)\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023 > INFORMES FINALES\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

📁 EXPEDIENTE\_(APELLIDO PATERNO\_APELLIDO MATERNO)\_JF

20/01/2023 12:42

Carpeta de archivos



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024	Página: 20 de 32

b)

Escritorio > CARPETA FEDU\_(SIGLAS DE LA FACULTAD)\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023 > INFORMES TRIMESTRALES\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
EXPEDIENTE_(APELIDO PATERNO_APELIDO MATERNO)_IT	20/01/2023 12:42	Carpeta de archivos	

c)

Escritorio > CARPETA FEDU\_(SIGLAS DE LA FACULTAD)\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023 > NUEVOS PROYECTOS\_(MES QUE CORRESPONDE)\_2023

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
EXPEDIENTE_(APELIDO PATERNO_APELIDO MATERNO)_NP	20/01/2023 12:42	Carpeta de archivos	



4. En cada una de las sub carpetas (EXPEDIENTE), se debe colocar en un solo archivo PDF los anexos que deben remitirse con la extensión: 1. ANEXOS\_FEDU\_ (APELIDOS DEL DOCENTE INVESTIGADOR), en otro archivo PDF (Proyecto/Informe Final/Informe Trimestral) con la extensión: 2. CONTENIDO\_FEDU\_ (APELIDOS DEL DOCENTE INVESTIGADOR) y en otro archivo en WORD y PDF el Artículo científico (SOLO PARA INFORMES FINALES) con la extensión: 3. ARTICULO\_CONTENIDO\_FEDU\_ (APELIDOS DEL DOCENTE INVESTIGADOR).

5. Los expedientes que sean tramitados a destiempo deberán considerar la misma estructura agregando a la extensión: CARPETA\_FEDU\_ (SIGLAS DE LA FACULTAD) \_ (MES QUE CORRESPONDE) \_EXTEMPORANEO\_2023

**Se debe tener en cuenta que los informes trimestrales, Informes finales y nuevos proyectos deben salir del decanato a más tardar el 15 de cada mes.**



**Las Unidades de Investigación remites los informes trimestrales, Informes finales y nuevos proyectos a más tardar el 10 de cada mes al decanato.**

**Los docentes Investigadores presentan: su Informe final hasta el 05 del**

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024	Página: 21 de 32

**mes que concluyen, según su cronograma; y sus nuevos proyectos se presentan hasta el 05 de cada mes y si son enviados hasta el 15 del mismo mes en el que recibirán asignación FEDU.**

f. DE LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SOFTWARE DE SIMILITUD

P1: El interesado solicita según formato la emisión de la constancia de software de similitud, adjuntado los derechos que se establecen en el TUPA, vía correo electrónico a la Unidad de Investigación.



P2: El interesado envía de forma simultánea al correo del Software de similitud un ejemplar de su tesis o informe final de investigación según corresponda.

P3: El Director emite la constancia considerando que no se supere los porcentajes de similitud establecidos por la Universidad.

### 6.3 DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO

a. APROBACIÓN DEL TEMA Y PROYECTO DE TESIS DE POSGRADO

P1: El procedimiento de solicitud se rige según lo que establece la Unidad de Posgrado correspondiente.

P2: El Comité Directivo de las Unidades de Posgrado aprueba el tema y designa al asesor según corresponda.

P3: El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado, designa el Jurado evaluador del proyecto de tesis a propuesta del Comité Directivo de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, para ello presentada la solicitud del interesado esta debe ser derivada al director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

P4: El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado, designa al asesor a propuesta del interesado, el cual puede ser de cualquier especialidad con el grado académico respectivo para el cual está siendo propuesto como asesor.

P5: Los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis deben estar conformados por docentes de cualquier especialidad que ostenten el grado académico de maestro o doctor según corresponda, siendo dos (02) de ellos revisores de forma y dos (02) revisores de fondo, estos últimos deben ser de la especialidad.

**b. APROBACIÓN DE LA TESIS DE POSGRADO**

P1: El procedimiento de solicitud se rige según lo que establece la Unidad de Posgrado correspondiente.

P2: El Comité Directivo de las Unidades de Posgrado aprueban la tesis según corresponda.

P3: El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado, designa el Jurado evaluador del informe de tesis considerando a los mismos que fueron designados jurados evaluadores del proyecto de tesis.

P4: Los miembros del jurado evaluador para la sustentación de la tesis, estarán conformados por un presidente, un secretario y dos miembros, debiendo designarse como presidente al que tenga mayor grado académico y de la especialidad de la facultad, siendo estos, los mismos integrantes que conformaron el jurado evaluador del informe de tesis.



***Los procedimientos mencionados aplican de forma integral también para la graduación de posgrado por la modalidad con ciclo taller tesis, según sea el caso.***

***Si los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis e informe***

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

***de tesis que no cumplen con los plazos establecidos, estos son reemplazados de forma parcial o total por el Comité Directivo de la unidad de Posgrado a propuesta de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.***

#### **6.4 DE LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SOFTWARE DE SIMILITUD PARA PRE Y POSGRADO**

P1: El interesado solicita según formato la emisión de la constancia de software de similitud, adjuntado los derechos que se establecen en el TUPA, vía correo electrónico a la Unidad de Investigación de la Facultad.

P2: El interesado envía de forma simultánea al correo del Software de similitud un ejemplar de su tesis o informe final de investigación según corresponda.

P3: El Director de la Unidad de Investigación de la Facultad emite la constancia considerando que no se supere los porcentajes de similitud establecidos por la Universidad para pre y posgrado.

#### **VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA**

PRIMERA: Todo lo que no se ha contemplado en la presente directiva será resuelto la primera instancia por el Director del Instituto de Investigación y en última instancia por el Vicerrector de Investigación. A todo lo que no se haya estipulado en la presente directiva se aplicara el reglamento general de investigación.

SEGUNDA: Las Unidades de Investigación deberán usar en sus documentos emitidos los logos propuestos en el ANEXO 9.12.

TERCERA: Los asesores, jurados evaluadores de proyecto de tesis y sustentación solo podrán ser reemplazado por razones de fuerza mayor



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

debidamente sustentados, sea licencia, cese en la docencia o informe del presidente de jurado; en el caso de los asesores, a solicitud del interesado previa evidencia del incumplimiento por parte del asesor quien deberá presentar su descargo respectivo.

CUARTA: La presente directiva es aprobada mediante resolución del Vicerrector de Investigación y ratificada por el Consejo de Investigación.

QUINTA: El Instituto de Investigación (II) del Vicerrectorado de Investigación organiza concursos de proyectos con fondos concursables Internos y Externos, con fines de reconocer la labor de los investigadores e incentivar la calidad de los proyectos de investigación y producción.

SEXTA: Los docentes ordinarios que sean asesores y/o jurados evaluadores de los proyectos de tesis de pre y posgrado y/o jurados evaluadores de sustentación, percibirán de forma integral una retribución económica como lo establece el TUPA, previa rendición del informe económico de la Unidad de Investigación de pre o posgrado correspondiente.

## VIII. DISPOSICIÓN FINAL

La presente directiva entra en vigencia a partir del siguiente de la publicación de la resolución de Consejo de Investigación en el portal de transparencia de la UNAC.

## IX. ANEXOS

- 9.1 Formato modelo de resolución de designación del director de la unidad de investigación.
- 9.2 Formato modelo de resolución directoral para designar al secretario académico de la UI
- 9.3 Formato modelo de acta para elección de los miembros del comité directivo de la UI



<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024



- 9.4 Formato modelo de resolución decanal para Aprobar, proclamar y conformar el comité directivo de la unidad de Investigación.
- 9.5 Formato modelo de acta de sesiones del comité directivo de la UI.
- 9.6 Formato modelo de registro de proyecto de tesis y de investigación aprobados.
- 9.7 Formato modelo de dictámenes para Jurado evaluador de proyecto de tesis.
- 9.8 Formato modelo de dictámenes para Jurado evaluador de sustentación.
- 9.9 Formato de constancia de software de similitud.
- 9.10 Formato de Ccheck-List para Proyectos de Investigación
- 9.11 Formato de Ccheck-List para Informes finales de Investigación
- 9.12 Declaración jurada docente para Proyecto de Investigación e Informe final
- 9.13 Declaración Jurada director para Proyecto de Investigación e Informe final.
- 9.14 Carpeta de logos para cada Unidad de Investigación.
- 9.15 Formato para presentar los expedientes de FEDU.

## **X. APÉNDICE**

- 10.1 Diagrama de procesos para aprobación del proyecto de tesis.
- 10.2 Diagrama de proceso para aprobación de la tesis.
- 10.3 Diagrama de Proceso para aprobación del proyecto de Investigación -FEDU
- 10.4 Diagrama de proceso para aprobación del informe final de investigación - FEDU
- 10.5 Diagrama de proceso para presentar informes trimestrales- FEDU



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024	Página: 26 de 32

# ANEXOS

Ingresar al siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1TvdHIDaKLTjgWBYmfVvJXvWw4kji26pC?usp=sharing>



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 02	Fecha: 31/01/2024

# APÉNDICE



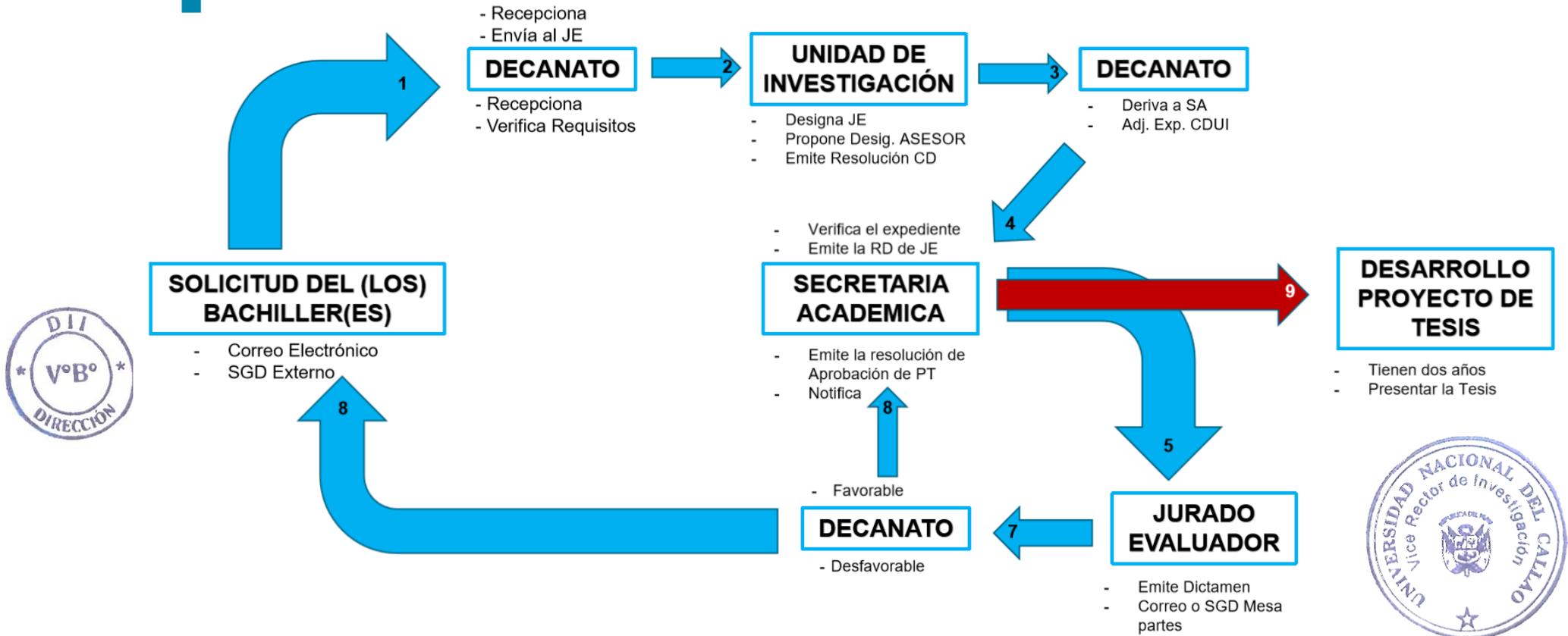


# INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 01	Fecha: 05/12/2023	Página: 28 de 32

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 1. APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS



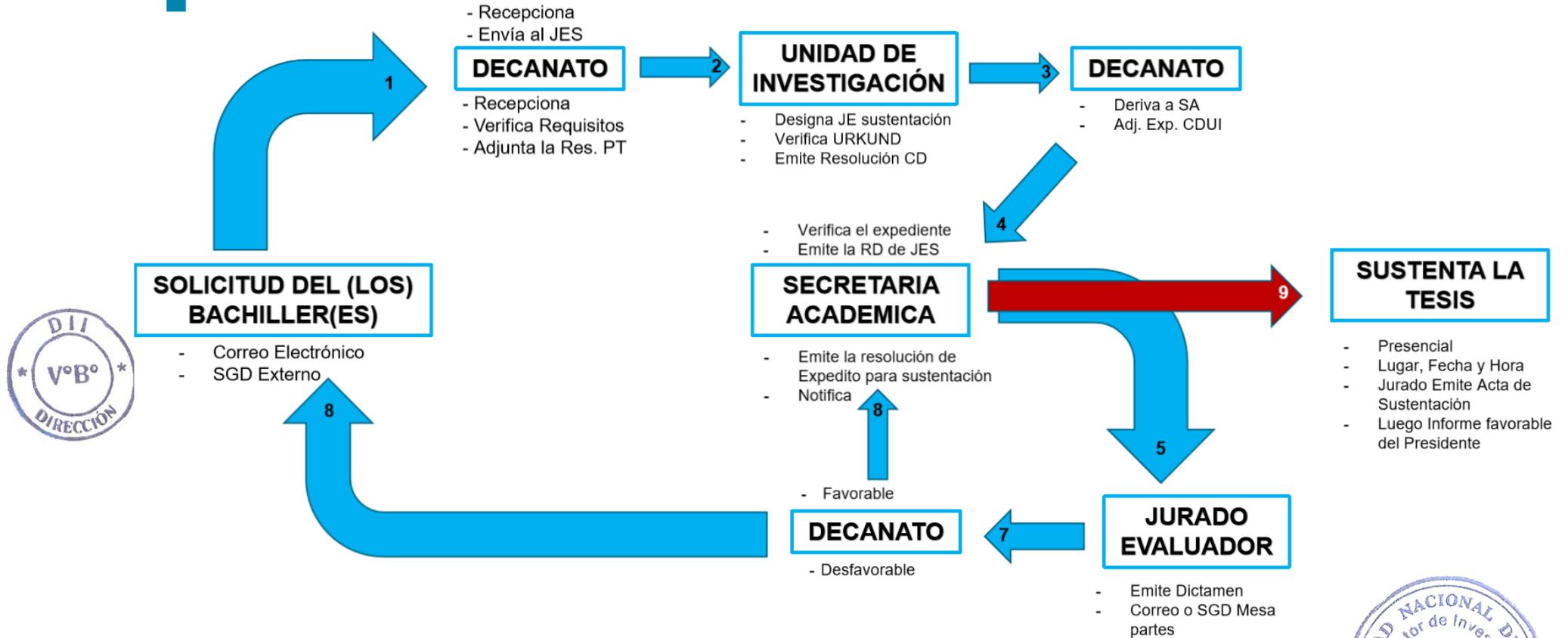


## INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 01	Fecha: 05/12/2023	Página: 29 de 32

### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 2. APROBACIÓN DE TESIS



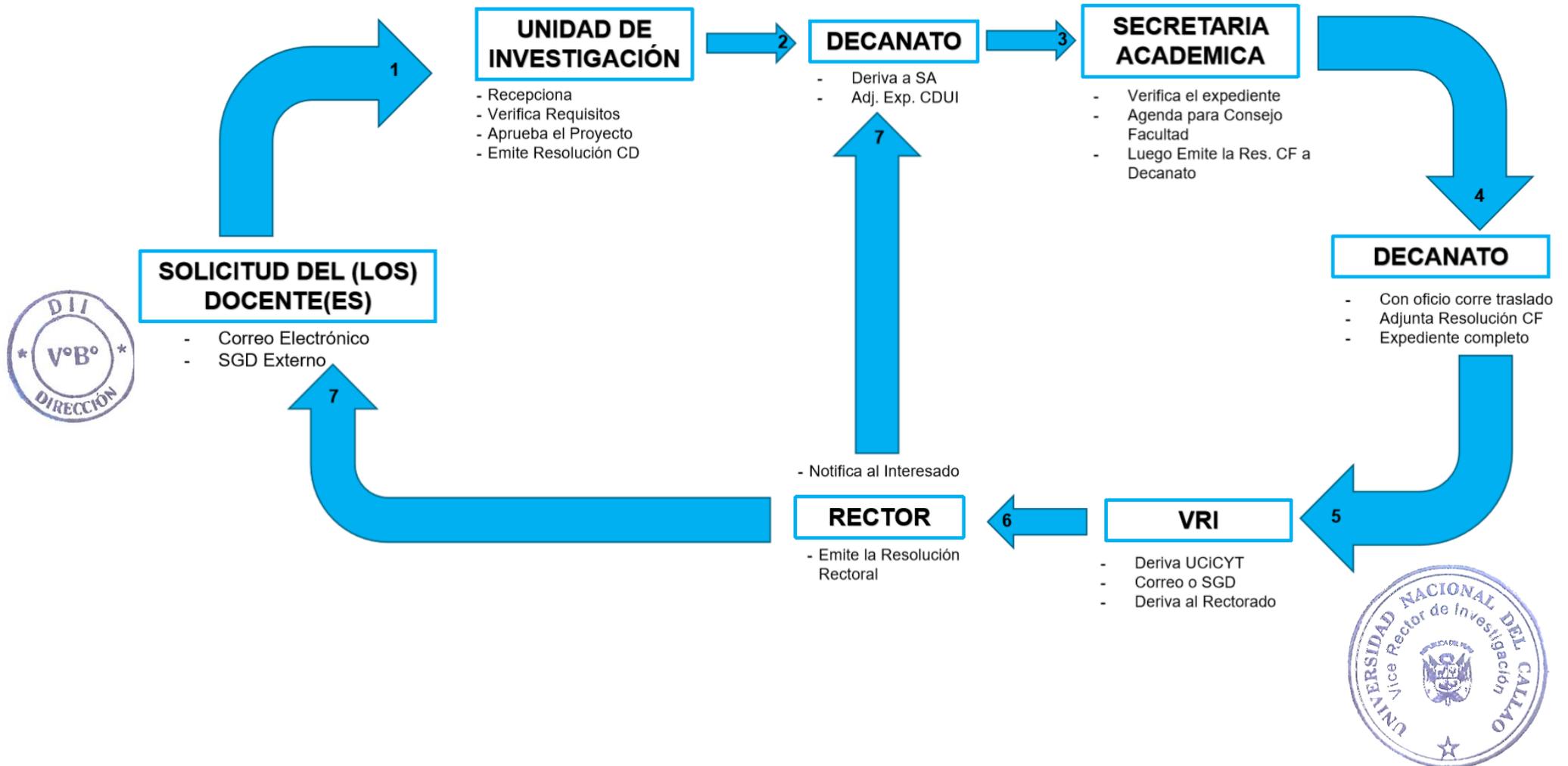


### INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 01	Fecha: 05/12/2023	Página: 30 de 32

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 3. APROBACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (FEDU)



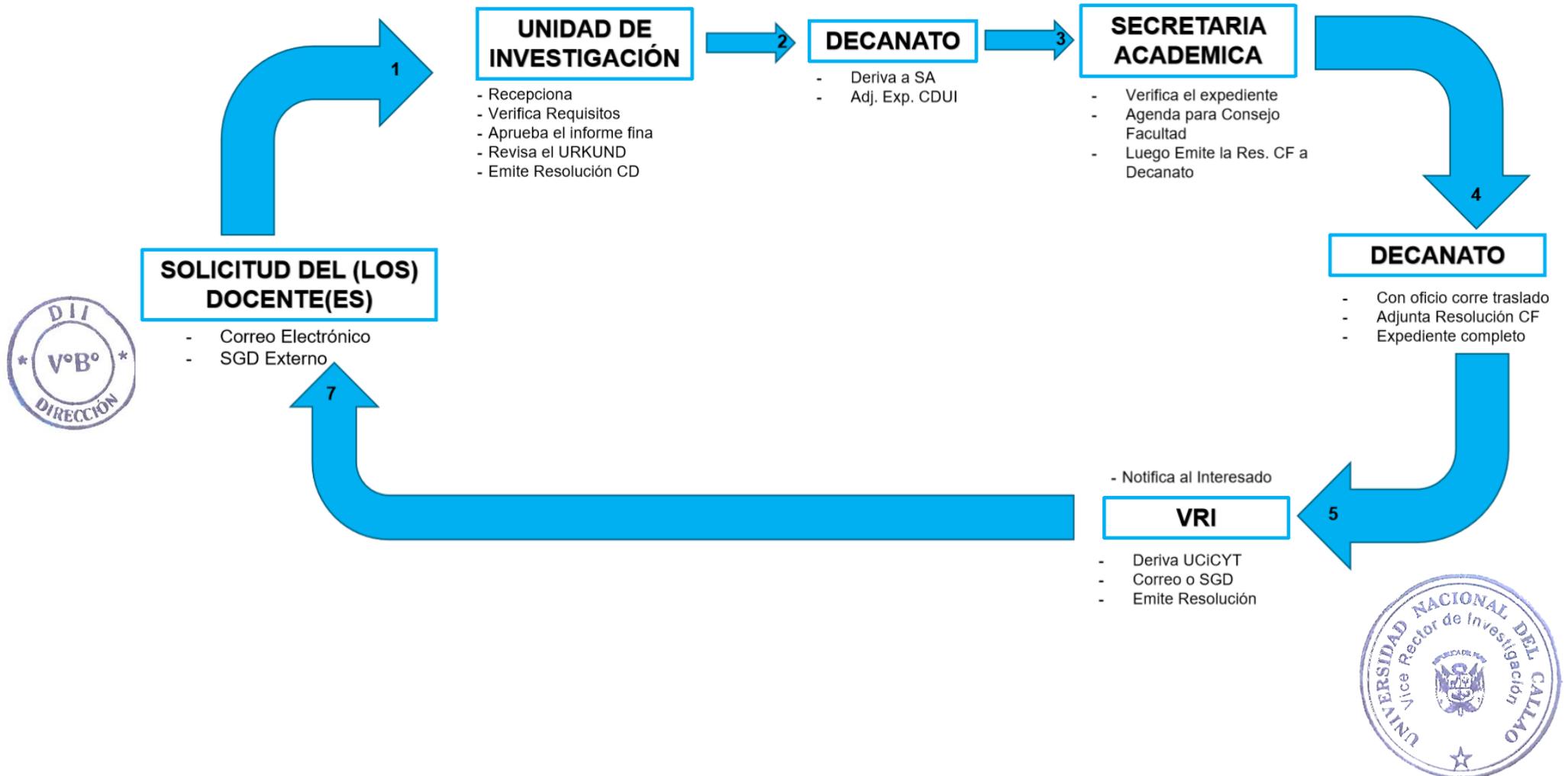


## INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 01	Fecha: 05/12/2023	Página: 31 de 32

### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 4. APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN





## INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 01	Fecha: 05/12/2023	Página: 32 de 32

### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 5. PRESENTACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES

