



# 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°065-2024-VRI-VIRTUAL, CALLAO, 17 DE JUNIO DE 2024. EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto, el INFORME LEGAL N° 654-2024-OAJ, por medio del cual el director de la oficina de Asesoría Jurídica, realiza recomendaciones para ser incorporado en la propuesta de la DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO; para su revisión, aprobación y emisión de la resolución correspondiente.

#### 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, mediante **RESOLUCIÓN VICERRECTORAL N°010-2024-VRI-VIRTUAL, de fecha 08 de febrero del 2024, se RESUELVE: 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 DELCALLAO",



# 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, visto el INFORME LEGAL N° 654-2024-OAJ, por medio del cual la directora de la Oficina de Asesoría Jurídica informa que "...**PROCEDE LA APROBACIÓN de la DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, debiendo expedirse el acto resolutorio correspondiente, en aplicación del numeral 156.3 del artículo 156 del Estatuto Universitario, teniendo en cuenta la recomendación formulada en el numeral 2.6 del presente informe... (sic)**";

En uso de las atribuciones que le confiere la Resolución de Consejo de investigación N°107-2024-CU del 19 de abril de 2024, Artículo 20 del Reglamento General de investigación de la UNAC concordante con el Artículo 156 del 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 uno (31) folios y forma parte de la presente Resolución.
2. **DEJAR SIN EFECTO**, la RESOLUCIÓN VICERRECTORAL N°010-2024-VRI-VIRTUAL, de fecha 08 de febrero de 2024, en todos sus extremos.
3. **ELEVAR**, la presente Directiva a la señora rectora, para la emisión de la resolución RECTORAL respectiva.
4. **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.
5. **DEMANDAR**, la aplicación inmediata de la presente Directiva a todas las Facultades y Unidades de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.
6. **DAR CUENTA**, la presente resolución al Consejo de Investigación, para conocimiento de sus miembros y ratificación correspondiente.
7. 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,  
c.c.: Archivo

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

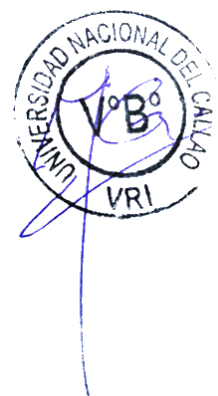
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN  
DIRECCIÓN DE INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN




**DIRECTIVA N°001-2023-VRI-UNAC**  
**DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS**  
**ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE**  
**INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**DEL CALLAO**

(APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN VICERRECTORAL N°065-  
2024-VRI-VIRTUAL)

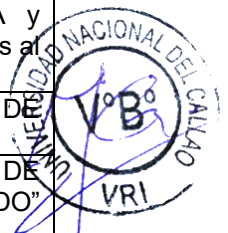
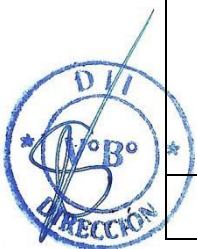
**Callao, 2024**




	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

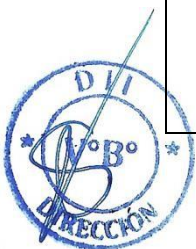
### CONTROL DE CAMBIOS


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 INVESTIGACIÓN 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 INVESTIGACIÓN 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 INVESTIGACIÓN DE POSGRADO"
	6.1	Se modifica el numeral por "DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN 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 COMITÉ 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 APROBACIÓN 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.
03	VII	Se adiciona la Tercera disposición complementaria
	III	Se actualizó la base legal
	5.2	Se modifica el ítem "5.2 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

		DE LA FACULTAD”
	5.4	Se modifica el numeral por “DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD”
	5.5	Se modifica el ítem “E LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	5.6	Se modifica el numeral por “DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	5.7	Se modifica el numeral por “DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.1	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.2	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.3	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA FACULTAD”
	6.1.4	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.5	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.6	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES, DE LA FACULTAD”
	6.1.7	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS, DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.2.3	Se quita el ítem “6.2.3 APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN – FEDU”
	6.2.4	Se quita el ítem “APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN – FEDU”
	6.2.5	Se quita el ítem “PRESENTACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES – FEDU”
	IX	Se modifica el Capítulo “ANEXOS”
	X	Se modifica el Capítulo “APÉNDICE”



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

## 1. OBJETO

La presente directiva tiene como objetivo detallar, especificar los procesos, procedimientos y actividades administrativas que se desarrollan en las Unidades de Investigación de las once (11) Facultades y la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

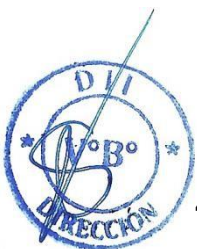
## 2. ALCANCE

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 las Facultades y la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

## 3. BASE LEGAL


La base legal de la presente Directiva es:

- a. Ley N°30220 - Ley Universitaria y modificatorias.
- b. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao aprobado mediante Resolución N° 02-2015-AE-UNAC de fecha 02 de julio de 2015 y modificatorias.
- c. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° N° 097-2021-CU y modificatorias.
- d. Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, actualizado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 099-2021-CU y modificatorias.
- e. Reglamento General de Investigación UNAC actualizado mediante Resolución de Consejo Universitario N°107-2024-CU, de fecha 19 de abril del 2024.



## 4. DEFINICIONES Y SIGLAS



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

- SGD** : Sistema de Gestión Documentaria  
**VRI** : Vicerrectorado de Investigación  
**II- VRI** : Instituto de Investigación del Vicerrectorado de Investigación  
**UI** : Unidad de Investigación  
**CD** : Comité Directivo  
**DJ** : Declaración Jurada  
**EPG** : Escuela de Posgrado

## 5. 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 de, las Facultades y la Escuela de Posgrado, tiene como funciones el proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de Investigación.


### 5.2 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD

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. La Dirección y conformación están definidas en el Reglamento General de Investigación.

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

- Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad.
- Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.




	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

- 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 INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD**

- 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.
- 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.



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

- 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 LA ESCUELA DE POSGRADO**

Es el órgano de línea de la Escuela de Posgrado, integrada por investigadores docentes y estudiantes de posgrado. La Dirección y conformación están definidas en el Reglamento General de Investigación.

#### **5.6 DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA 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



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

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 INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

- a. Proponer al Comité Directivo de las Unidades de Posgrado, al jurado evaluador del proyecto de tesis.
- 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 con aprobación del Consejo de la Escuela de Posgrado.
- e. Las demás que se señalan en el Estatuto, Reglamento General de investigación y directivas específicas emitidas por el Vicerrectorado de Investigación.

#### **6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

##### **6.1 DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE, LAS FACULTADES Y 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: 03	Fecha: 08/02/2024

### 6.1.1 DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE, LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO

S1: 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).

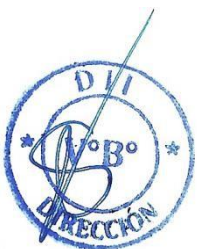
S2: El Secretario Académico emite la resolución Decanal o Directoral, según corresponda, en cuya parte del primer resolutivo debe estar claramente escrita la palabra DESIGNAR, cuyo periodo será escrito de forma literal "POR EL PERIODO QUE DUREN SUS FUNCIONES". (ver anexos)


S3: 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.

S4: 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.

### 6.1.2 DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE, FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO

S1: 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



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

Posgrado que lo designa como tal, según corresponda, considerando en su primer resolutive “DESIGNAR al ...SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ...” (Ver anexos)

S2: 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.

S3: 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.

S4: El Secretario Académico de la Unidad de Investigación de, la Facultad y la Escuela de 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.


S5: El Secretario Académico refrenda las resoluciones de Comité Directivo y emite las transcripciones de las mismas.

### 6.1.3 DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA FACULTAD

S1: El Secretario Académico de la UI verifica que el Comité Directivo vigente no haya concluido con su periodo para el cual fueron elegidos, e informa al Director.

S2: 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



	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: 03	Fecha: 08/02/2024

electrónico institucional y número 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.

S3: El Director de la Unidad de Investigación informa al Decano de lo dispuesto por el Director de Instituto 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.


S4: Durante el proceso electoral, el docente investigador podrá votar por cuatro opciones de su preferencia, terminando el acto, el Secretario 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.

S5: El Secretario Académico de la Facultad elabora el acta de elección y vía despacho decanal lo remite al Instituto 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.

#### 6.1.4 DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA ESCUELA DE POSGRADO

S1: El Secretario Académico de la UI verifica que el Comité Directivo vigente no haya concluido con su periodo para el cual fueron elegidos



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

(verifica la alternancia), en informa al Director.

S2: El Director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado solicita al Director de la Escuela de Posgrado, la relación de todos los docentes investigadores (por Facultad) y que a la fecha tengan Proyecto de Investigación vigente y grado de doctor, 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.


S3: El Director de la Unidad de Investigación solicita al Director de la EPG para que, a través de su Secretario Académico, convoque la fecha y hora en que se llevará el proceso de elección, notificando a cada uno de los interesados.

S4: En el proceso de elección, cada docente investigador vota 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 la conformidad del Consejo de Escuela de Posgrado. El Secretario Académico de la EPG deberá garantizar que los elegidos cumplan con los requisitos establecidos. El Director del Instituto de Investigación del VRI participa como veedor del proceso de elección.

S5: 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.

6.1.5 DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO



	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: 03	Fecha: 08/02/2024	Página: 13 de 31

S1: 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.

S2: 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.

6.1.6 DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES, DE LA FACULTAD

S1: 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.

S2: 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).

6.1.7 DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS, DE LA ESCUELA DE POSGRADO.


S1: 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.

S2: Este libro deberá contener el registro de los proyectos de tesis una vez se haya emitido la resolución de aprobación de proyecto e informes finales por la Unidad de Posgrado.



**Excepcionalidad:** Las Unidades de Investigación de las Facultades que a la fecha no cuenten con reconocimiento por parte del Vicerrectorado de



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

**Investigación del Comité Directivo, estos serán conformados de oficio, mediante un procedimiento llevado a cabo por el Vicerrectorado de Investigación, previo cumplimiento de lo establecido 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**

## 6.2 DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PREGRADO

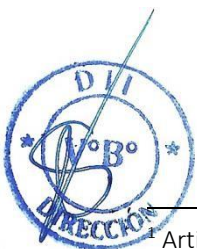
### 6.2.1 APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE PREGRADO

S1: 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. Solo es necesaria la firma del asesor en la caratula del Proyecto de tesis<sup>1</sup>


S2: 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.

S3: 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. **Con la resolución de CD designando al asesor, este último puede iniciar sus labores de asesoría.**

S4: El Decano recibe la resolución de CD y deriva al secretario Académico de la Facultad para emitir la resolución decanal,



<sup>1</sup> Artículo 69º del Reglamento de Grados y Títulos.

	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

designando al jurado evaluador del proyecto de tesis, corriendo traslado a los mismos para que se sirvan dictaminar según formato. (ver anexo).

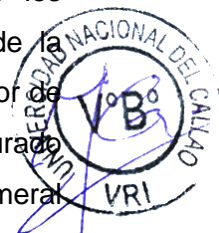
S5: El presidente del jurado evaluador del proyecto de tesis, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, acopia los dictámenes y los remite vía mesa de partes de la Facultad. Si es favorable el Decano remite los dictámenes al Secretario Académico de la Facultad para que se emita la resolución decanal aprobando y autorizando el desarrollo del proyecto de tesis, así como designar al asesor<sup>2</sup>. Si el dictamen del jurado evaluador del proyecto de tesis es desfavorable, se corre traslado al (los) interesado(s) para que subsanen las observaciones.

S6: El presidente del Jurado evaluador del proyecto de tesis, presentara su dictamen solo con el informe favorable de tres (03) miembros<sup>3</sup> vencido el plazo de ley, debiendo informar al director de la Unidad de Investigación, al miembro que incumplió los plazos para que este sea reemplazado cuando el interesado solicite jurado de sustentación.

## 6.2.2 APROBACIÓN DE LA TESIS DE PREGRADO


S1: 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.

S2: 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 lo establecido en el numeral



<sup>2</sup> Artículo 71º del Reglamento de Grados y Titulos-Insciso a), b)

<sup>3</sup> Artículo 70º del Reglamento de Grados y Titulos.

	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

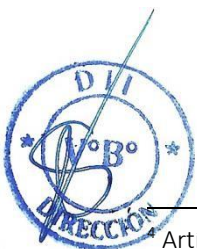
6.2.1-S6. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.


S3: 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, 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.

S4: 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).

S5: 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)<sup>4</sup> miembros. El presidente del jurado evaluador de sustentación no puede ser reemplazado.

- **Las secuencias mencionadas aplican de forma integral también para la titulación de pregrado por la modalidad con ciclo taller**



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

**tesis, según sea el caso.**

- ***Si los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis e informe de tesis que no cumplen con los plazos establecidos, estos son reemplazados para la etapa de sustentación por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación previo informe del presidente del jurado evaluador.***

### **6.3 DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO**

#### **6.3.1 APROBACIÓN DEL TEMA Y PROYECTO DE TESIS DE POSGRADO**


S1: El procedimiento de solicitud se rige según lo que establece la Unidad de Posgrado correspondiente.

S2: El Comité Directivo de las Unidades de Posgrado aprueba el tema y designa al asesor a propuesta del interesado, según corresponda, el cual puede ser de cualquier especialidad de cualquier Unidad de Posgrado con el grado académico de maestro o doctor para el cual está siendo propuesto como asesor.

S3: 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.

S4: 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.



	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: 03	Fecha: 08/02/2024

### 6.3.2 APROBACIÓN DE LA TESIS DE POSGRADO

S1: El procedimiento de solicitud se rige según lo que establece la Unidad de Posgrado correspondiente.

S2: El Comité Directivo de las Unidades de Posgrado aprueba la tesis según corresponda.

S3: El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado, designa el Jurado evaluador del informe de tesis considerando a los mismos que fueron designados jurados revisores del proyecto de tesis.

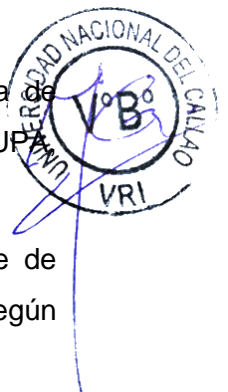
S4: Los miembros del jurado evaluador para la sustentación de la tesis, estarán conformados por un presidente, un secretario y dos miembros, debiendo designarse como presidente al que tenga mayor grado académico y de la especialidad de la Facultad, siendo estos, los mismos integrantes que conformaron el jurado revisor del informe de tesis.


- ***La modalidad de ciclo taller de tesis de posgrado, se registrará con su respectivo reglamento.***
- ***Si los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis e informe de tesis que no cumplen con los plazos establecidos, estos son reemplazados por el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado a propuesta de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, previo informe del presidente de jurado.***

### 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



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

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.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1 VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

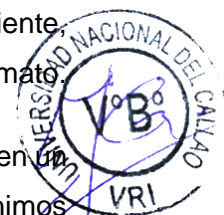
El Vicerrector de Investigación es responsable de verifica y ratifica la designación del director de la UI.


### 7.2 DECANOS

El decano es responsable de designar 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).

En el proceso de aprobación de proyecto de tesis, deberá recepcionar y verificar, en un plazo de veinticuatro (24) horas, el cumplimiento de los requisitos mínimos del expediente presentado por el bachiller o estudiante para la aprobación de su proyecto de tesis de pregrado y designación de asesor. Hecho, deberá remitir 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. Luego de recibir la resolución del CD, deberá derivar al Secretario académico de la Facultad, dicha resolución de designación de jurado evaluador del proyecto de tesis y designación del asesor, para emitir la resolución decanal correspondiente, corriendo traslado a los mismos para que se sirvan dictaminar según formato.

En el proceso de aprobación de la tesis, deberá recepcionar y verificar, en un plazo de veinticuatro (24) horas, el cumplimiento de los requisitos mínimos del expediente presentado por el bachiller para la designación de jurado evaluador de sustentación de tesis. Hecho, deberá remitir con proveído al



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

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 lo establecido en el numeral 6.2.1-S6. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado. Luego de recibir la resolución del CD, deberá derivar al Secretario académico de la Facultad dicha resolución de la designación de jurado evaluador de sustentación, para emitir la resolución decanal correspondiente, corriendo traslado a los mismos para que se sirvan dictaminar según formato.

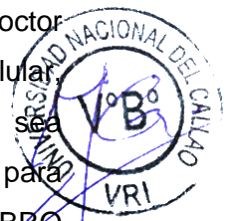
### 7.3 DIRECTOR DE LA EPG


El director de la EPG es responsable de designar 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).

### 7.4 DIRECTOR DE LAS UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD

El director de la UI de la Facultad es responsable de designar, mediante una resolución Directoral, al Secretario Académico de la UI tomando como fundamento la Resolución Decanal que lo designa como tal. Comunicar al Decano, mediante un oficio, la designación de su Secretario académico, el cual solo puede ser reemplazado por un Director designado.

En el proceso de conformación del Comité Directivo (CD) de la Unidad de Investigación (UI) de la Facultad, deberá Solicitar 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 número 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. Tramitar la apertura del LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ante el Secretario General de la Universidad. Este libro puede ser digital y deberá contener el registro



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024	Página: 21 de 31

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. Tramitar la apertura del libro DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES, DE LA FACULTAD, ante el Secretario general de la Universidad. Este libro puede ser digital y 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).


En el proceso de aprobación de proyecto de tesis deberá poner a consideración del Comité Directivo, en un plazo de siete (07) días, la designación de jurado evaluador del proyecto de tesis de pregrado y designa al asesor a solicitud del interesado. Emitir la resolución de CD de designación de jurado evaluador del proyecto de tesis de pregrado y designación del asesor; y derivarla al decano para el trámite correspondiente.

En el proceso de aprobación de la tesis, deberá poner a consideración del Comité Directivo, en un plazo de siete (07) días, la designación de jurado evaluador de sustentación de tesis verificando, previamente que la constancia de software de similitud no supere el 30%; emitir la resolución de CD y derivarla al Decano, debiendo considerar el reemplazo de los miembros que no hayan cumplido con presentar su informe en el proyecto de tesis. Emitir las constancias de software de similitud para pre y posgrado, considerando que no se supere los porcentajes de similitud establecidos por la Universidad.

## 7.5 DIRECTOR DE LAS UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA EPG

El director de la UI de la EPG es responsable de designar, mediante una resolución Directoral, al Secretario Académico de la UI de la EPG tomando como fundamento la Resolución de la Escuela de Posgrado que lo designa como tal. Comunicar al Director de la EPG, mediante un oficio, la designación de su Secretario académico, el cual solo puede ser reemplazado por un



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

Director designado.

En el proceso de conformación del Comité Directivo (CD) de la Unidad de Investigación (UI) de la EPG, deberá solicitar al Director de la Escuela de Posgrado, la relación de todos los docentes investigadores (por Facultad) y que a la fecha tengan Proyecto de Investigación vigente y grado de doctor, 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.


## 7.6 SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UI DE LA FACULTAD

El Secretario Académico de la UI es responsable de resguardar y actualizar constantemente el 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. Citar 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; y refrendar las resoluciones de Comité Directivo y emite las transcripciones de las mismas.

De no existir el Libro de actas, el Secretario Académico deberá solicitar al Director que tramite la apertura del LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ante el Secretario General de la Universidad. De igual manera, de no existir el libro DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES, DE LA FACULTAD, el Secretario Académico deberá solicitar al Director que tramite la apertura del libro DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES, DE LA FACULTAD ante el Secretario general de la Universidad.

En el proceso de conformación del Comité Directivo (CD) de la Unidad de Investigación (UI) de la Facultad, el secretario académico deberá verificar que el Comité Directivo vigente no haya concluido con su periodo para el



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

cual fueron elegidos, e informar al Director. Asimismo, deberá garantizar que dos (02) docentes sean de las especialidades de la Facultad.

### 7.7 SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UI DE LA EPG

El Secretario Académico es responsable de resguardar y actualizar constantemente el 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. Citar 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; y refrendar las resoluciones de Comité Directivo y emite las transcripciones de las mismas.


En el proceso de conformación del Comité Directivo (CD) de la Unidad de Investigación (UI) de la EPG, el secretario académico deberá verificar que el Comité Directivo vigente no haya concluido con su periodo para el cual fueron elegidos (verifica la alternancia), en informa al Director

De no existir el Libro de actas, el Secretario Académico deberá solicitar al Director que tramite la apertura del LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ante el Secretario General de la Universidad. De igual manera, de no existir el libro DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS, DE LA ESCUELA DE POSGRADO, el Secretario Académico deberá solicitar al Director que tramite la apertura del libro DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS, DE LA ESCUELA DE POSGRADO ante el Secretario general de la Universidad.

### 7.8 DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

El Director del Instituto de Investigación es responsable de conducir el proceso de elección para la conformación del Comité Directivo (CD) de la Unidad de Investigación (UI) de la Facultad, con el secretario Académico de la Facultad. Participar como veedor del proceso de elección para 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: 03	Fecha: 08/02/2024

conformación del Comité Directivo (CD) de la Unidad de Investigación (UI) de la Escuela de Posgrado.

El director del II – VRI emitirá la “APROBACIÓN DE RESULTADOS, Conformación y reconocimiento del 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. Asimismo, emitirá la “APROBACIÓN DE RESULTADOS, Conformación y reconocimiento del 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.


#### 7.9 PRESIDENTE DE JURADO EVALUADOR DEL PROYECTO DE TESIS

El presidente del jurado evaluador del proyecto de tesis tiene la responsabilidad de acopiar los dictámenes de la evaluación del proyecto de tesis de pregrado y remitirlos vía mesa de partes de la Facultad, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios. Asimismo, deberá presentar su dictamen solo con el informe favorable de tres (03) miembros vencido el plazo de ley, debiendo informar al director de la Unidad de Investigación, al miembro que incumplió los plazos para que este sea reemplazado cuando el interesado solicite jurado de sustentación.

#### 7.10 PRESIDENTE DE JURADO EVALUADOR DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

El presidente del jurado evaluador de sustentación de tesis tiene la responsabilidad de acopiar los dictámenes de evaluación de la tesis y remitirlos vía mesa de partes de la Facultad, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios. 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) 4 miembros. El presidente del jurado evaluador de sustentación no



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

puede ser reemplazado.

### 7.11 COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE POSGRADO


El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado tiene la responsabilidad de aprobar el tema y designar al asesor a propuesta del interesado, según corresponda, el cual puede ser de cualquier especialidad de cualquier Unidad de Posgrado con el grado académico de maestro o doctor para el cual está siendo propuesto como asesor; designar el Jurado evaluador del proyecto de tesis a propuesta del Comité Directivo de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado. 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; designar el Jurado evaluador del informe de tesis considerando a los mismos que fueron designados jurados revisores del proyecto de tesis. 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 revisor del informe de tesis: y aprobar las tesis de Posgrado.

### 8. DISPOSICIÓN 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 de las Facultades deberán usar en sus documentos emitidos los logos propuestos en el ANEXO. Así mismo deberán remitir de forma mensual el listado actualizado de docentes con grado académico



	<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: 03	Fecha: 08/02/2024

de Doctor o Maestro para que la Unidad de la EPG realice la Propuesta de Jurados en base a este listado. La Unidad de Investigación de la EPG debe garantizar la participación de todos los docentes que se encuentran en el listado remitido por la Unidad de Investigación de la Facultad.

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

## 9. DISPOSICIÓN FINAL


UNICA: 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.



## 10. ANEXOS

9.1 Formato modelo de resolución de designación del Director de la Unidad de



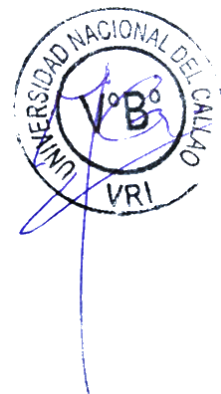
<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 03	Fecha: 08/02/2024


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.
- 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 Carpeta de logos para cada Unidad de Investigación.

## 11. APÉNDICE

- 10.1 Diagrama de procesos para aprobación del proyecto de tesis.
- 10.2 Diagrama de proceso para aprobación de la tesis.

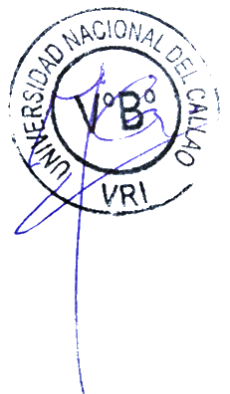



	<b>INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 03	Fecha: 08/02/2024

# ANEXOS

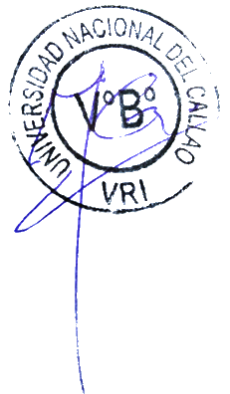
Ingresar al siguiente enlace:

<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: 03	Fecha: 08/02/2024

# APÉNDICE



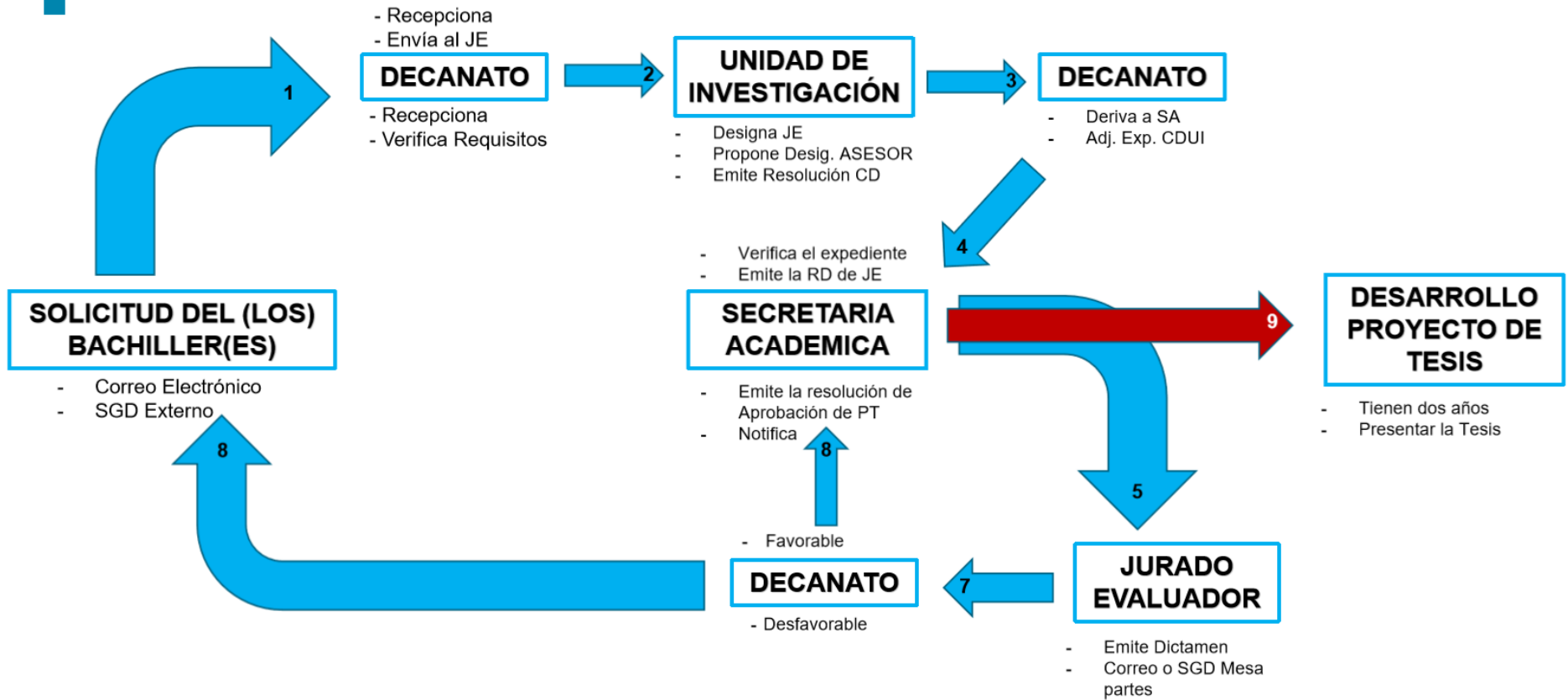


# INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

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: 08/02/2024	Página: 30 de 31

## 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: 08/02/2024	Página: 31 de 31

### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 2. APROBACIÓN DE TESIS

