

**RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD**  
**SOCIAL N° 062-2022-VRIRS-UPSJB**

**Chorrillos, 07 de noviembre de 2022.**

**VISTO:**

La propuesta del Procedimiento para el Registro, la Programación y el Seguimiento de Proyectos de Investigación de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, versión 1.0; y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, concordante a su vez, con el literal a) del artículo 3° del Estatuto Social de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC;
2. Que, el numeral 6.5 del artículo 6° de la Ley Universitaria N° 30220 establece como fin de la Universidad la de realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística; asimismo, el numeral 7.2 del artículo 7° de la citada norma establece que son funciones de la Universidad, entre otras la investigación;
3. Que, el artículo 48° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, a fin de producir conocimientos y desarrollo de tecnologías adecuadas 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 en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas;
4. Que, el numeral 10.2 del artículo 10° del Reglamento de Investigación y Responsabilidad Social de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, versión 4.2, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 190-2021-CU-UPSJB de fecha 28 de setiembre de 2021, establece como uno de los objetivos de investigación desarrollar proyectos de investigación, innovación y emprendimiento propios y en colaboración como base para la innovación de los respectivos proyectos educativos relacionados con sus programas de pregrado y posgrado;
5. Que, la Directiva tiene como objetivo el de establecer los lineamientos y las reglas para el registro, la programación y el seguimiento de los Proyectos de Investigación que se aprueban de manera institucional en el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social (VRIRS) de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC;
6. Que, estando a lo expuesto, este Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social emite opinión favorable y en ejercicio de las atribuciones conferidas mediante el artículo 56° del Estatuto de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC concordante con numeral 65.2.1 del artículo 65° de la Ley Universitaria N° 30220;



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y  
RESPONSABILIDAD SOCIAL N° 062-2022-VRIRS-UPSJB (2)

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Procedimiento para el Registro, la Programación y el Seguimiento de Proyectos de Investigación de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, versión 1.0, documento que constituye parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Hacer de conocimiento de las áreas pertinentes de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC la presente Resolución, para los fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**



**DR. JOSÉ IGNACIO PINEDA MENDOZA**  
Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social (e)  
de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC



**ABG. MARYLIN CRUZADO LLANOS**  
Secretaria General de la  
Universidad Privada San Juan Bautista SAC

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	PROCEDIMIENTO	N° Página	1 de 15

# UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA



## PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

*Preparando el Camino...*

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	N° Página	2 de 15

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>BASE NORMATIVA O LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>DESARROLLO .....</b>	<b>6</b>
<b>6.1</b>	<b>Procedimiento para el Registro de Proyectos de Investigación.....</b>	<b>6</b>
<b>6.2</b>	<b>Procedimiento para la Programación y el Seguimiento de Proyectos de Investigación.....</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>FLUJOGRAMA.....</b>	<b>13</b>
<b>10.</b>	<b>DOCUMENTOS CITADOS EN EL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>15</b>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>RNI – PR – 01</b>
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Documento de Aprobación</b>	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>N° Página</b>	3 de 15

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las reglas para el registro, la programación y el seguimiento de los Proyectos de Investigación que se aprueban de manera institucional en el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social (VRIRS) de la Universidad Privada San Juan Bautista.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable para los Proyectos de Investigación presentados por los investigadores, docentes o administrativos de la Universidad Privada San Juan Bautista en la sede Lima (locales San Borja y Chorrillos) y en las filiales Ica y Chincha.

## 3. BASE NORMATIVA O LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, Política nacional de educación superior y técnico-productiva.
- Ley N° 28740, Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de localidad educativa.
- DS N° 016-2015-MINEDU, Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
- RCD N° 007-2015-SUNEDU/CD, Reglamento de procedimiento de licenciamiento para universidades públicas o privadas.
- RPCD Ad Hoc N° 279-2017-SINEACE/CDAH-P, Modelo de acreditación institucional para universidades.
- RPCD Ad Hoc N° 022-2016-SINEACE/CDAH-P, Modelo de acreditación para programa de estudios de educación superior universitaria.
- RPCD Ad Hoc N° 172-2018-SINEACE/CDAH-P, Directiva que regula el proceso de acreditación de instituciones educativas y programas.
- Ley N° 28875, Ley del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional.
- Estatuto Universitario Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.
- Modelo Educativo de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.
- Plan Estratégico 2021-2023 de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.
- Plan de Gestión de Calidad 2021-2023 de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.
- Reglamento de Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.
- Reglamento de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	N° Página	4 de 15

#### 4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

**Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social:** Es el órgano de más alto nivel de la Universidad, encargado de promover, orientar, autorizar, realizar seguimiento y estimular la investigación científica que realizan los docentes investigadores, profesores, estudiantes y académicos de nuestra Comunidad Universitaria, a través de las líneas de investigación aprobadas, gestando así la innovación, la creación de nuevos conocimientos y por ende contribuyendo al desarrollo de nuestra sociedad.

**Dirección General de Investigación y Responsabilidad Social:** Es el órgano ejecutivo y supervisor del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social y tiene como objetivo el gestionar todas las actividades de investigación y responsabilidad social en la Universidad.

**Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica:** La Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica (DIRINVETT) se encuentra dentro del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social y tiene como objetivo el gestionar y operativizar todas las actividades de investigación en la Universidad. Establece los criterios de evaluación, aprobación y priorización de los Proyectos de Investigación teniendo en cuenta la importancia científica, pertinencia social y coherencia con las líneas de investigación aprobadas. Dentro de su estructura están la Subdirección de Programación y Seguimiento y la Subdirección de Innovación y Emprendimiento.

**Subdirección de Programación y Seguimiento:** Se encarga de la correcta implementación de los Proyectos de Investigación siendo el nexo entre la DIRINVETT y los investigadores, a quienes les brinda soporte logístico-administrativo para que los cronogramas se cumplan. Programa los requerimientos de los Proyectos de Investigación aprobados solicitando oportunamente, ante la instancia correspondiente, el desembolso de los recursos económicos y materiales necesarios para el desarrollo de los proyectos verificando el cumplimiento de las actividades programadas.

**Dirección de Investigación y Responsabilidad Social:** Dirección que se encarga de gestionar, promover, orientar y autorizar las actividades de investigación y responsabilidad social en las filiales.

**Coordinación de Programación y Seguimiento:** Coordinación que se encuentra dentro de la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social de las filiales, que se encarga de la correcta implementación de los Proyectos de Investigación en las filiales siendo el nexo entre la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y los investigadores. Brinda el soporte logístico-administrativo programando los requerimientos y los desembolsos de los recursos económicos de los proyectos verificando el cumplimiento de las actividades.

**Coordinador de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social en Facultades y Posgrado:** Órgano representante del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social al interior de cada Facultad y en la Escuela de Posgrado. La Unidad de Investigación depende orgánicamente del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social y tiene un Coordinador, según requisitos de la ley Universitaria, es designado por el Vicerrector de Investigación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	N° Página	5 de 15

**Comité Institucional de Ética en Investigación:** El Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI) es un comité con autonomía, que ha sido establecido por la Universidad con el encargo de velar por los derechos, el bienestar y la seguridad de los sujetos humanos participantes en investigación. El CIEI está encargado de velar por la adherencia a las regulaciones éticas nacionales e internacionales que rigen la investigación realizada por las diferentes instancias de la Universidad, incluidos estudiantes, docentes e investigadores.

## 5. DEFINICIONES

- Proyectos de Investigación con financiamiento interno monetario y no monetario:** Son Proyectos de Investigación que reciben un presupuesto monetario otorgado por la Universidad luego de ganar el financiamiento en una convocatoria institucional. A la vez, estos proyectos reciben un financiamiento interno no monetario (gestiones del personal directivo y administrativo, uso de ambientes académicos para investigación, uso de infraestructura, acceso a las fuentes de información -bases de datos, libros y revistas- del Sistema de Biblioteca y tecnología, y el tiempo que los investigadores dedican al proyecto) otorgado a los miembros del equipo de investigación.
- Proyectos de Investigación con financiamiento interno no monetario:** Son Proyectos de Investigación que reciben un conjunto de beneficios y gestiones otorgados por la Universidad a los miembros de un equipo de investigación para el desarrollo de la misma y que pueden calcularse en inversión e individualizarse de acuerdo a un costo general institucional. Incluye las gestiones del personal directivo y administrativo, el uso de ambientes académicos para investigación, el uso de infraestructura, el acceso a las fuentes de información (bases de datos, libros y revistas) del Sistema de Biblioteca y tecnología, y el tiempo que los investigadores dedican al proyecto (carga no lectiva).
- Proyectos de Investigación con financiamiento externo:** Son Proyectos de Investigación que reciben un conjunto de beneficios y gestiones otorgados por una institución externa a la Universidad. Estos fondos incluyen gastos directos y gastos indirectos (overhead). Los gastos directos financian las actividades monetarias del proyecto y los gastos indirectos ayudan a financiar los gastos indirectos que la Universidad infringe en el desarrollo de Proyectos de Investigación. Estos proyectos generan un contrato de subvención entre la institución financiadora y la Universidad.
- Proyectos de Investigación colaborativos:** Son Proyectos de Investigación cofinanciados entre la Universidad y otras instituciones que hacen investigación; esta colaboración puede ser monetaria y/o no monetaria. Estos proyectos se generan a partir de un acuerdo, convenio, y/o memorándum de entendimiento y/o comunicación de colaboración entre investigadores pares.

Los Proyectos de Investigación con financiamiento externo y/o colaborativos deberán cumplir con las prerrogativas administrativas y éticas vigentes en la Universidad. Adicionalmente, cuando más de una institución esté involucrada en cualquier Proyecto de Investigación conducido por la Universidad, se deberá obtener la aprobación correspondiente, consecutiva, de todas las instituciones participantes iniciando con la institución principal.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	N° Página	6 de 15

- **Investigadores:** Se considera las siguientes categorías:
  - **Docente que realiza investigación:** Docente que se encuentra en el registro CTI-Vitae (ex DINA). Es un docente que registra al menos un Proyecto de Investigación aprobado por el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social en donde participa como investigador principal o co-investigador.
  - **Docente RENACYT:** Docente con vínculo laboral principal en la Universidad y clasificado en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - RENACYT.
  - **Docente investigador:** Docente que, de acuerdo a designación por parte de la Universidad, se le categoriza como docente investigador.
  - **Investigador adscrito:** Personal no docente contratado por la Universidad para realizar únicamente actividades de investigación.
  - **Investigador administrativo:** Docente que realiza investigación, docente RENACYT o docente investigador con carga administrativa.
- **Solicitante:** Investigador, docente o administrativo que presenta solicitud de registro de Proyecto de Investigación.
- **Inscripción de Proyecto de Investigación:** Implica la asignación de un Código de Inscripción otorgado por el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social que permitirá al solicitante seguir el flujo de actividades para lograr el registro del Proyecto de Investigación.
- **Registro de Proyecto de Investigación:** Implica que el Proyecto de Investigación ha sido revisado por el CIEI (mediante una Constancia del CIEI) o que el Proyecto de Investigación ha sido exonerado de revisión (mediante una Carta de Exoneración). El registro implica una Resolución del Proyecto de Investigación emitida por el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.

## 6. DESARROLLO

**6.1 Procedimiento para el Registro de Proyectos de Investigación.** A continuación, se describe el procedimiento para el registro de Proyectos de Investigación (ver flujograma en 9.1):

**6.1.1 Presentación de solicitud de registro de Proyecto de Investigación:** El solicitante se comunica (vía correo electrónico) y presenta el proyecto (en formato Word) y el formato de registro VRI-FR-035 al VRIRS (vri@upsjb.edu.pe).

**6.1.2 Asignación de Código de Inscripción y evaluación de porcentaje de similitud. Recomendación o no de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI:** El VRIRS crea el Código de Inscripción, identifica el porcentaje de similitud y recomienda o no la revisión del proyecto en el CIEI.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	N° Página	7 de 15

**6.1.3 Recepción del Código de Inscripción, porcentaje de similitud y recomendación o no de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI:** La DIRINVETT y la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) responden al solicitante. Notifican sobre el proceso para solicitar exoneración de revisión del proyecto en el CIEI o notifican sobre el proceso para solicitar revisión del proyecto en el CIEI. De existir evidencia de plagio se rechaza la solicitud de registro.

**6.1.4 Presentación de solicitud de exoneración de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI más requisitos:** El solicitante se comunica (vía correo electrónico) con el Coordinador de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de su Facultad o Escuela de Posgrado y presenta requisitos.

**6.1.5 Recepción de solicitud y requisitos para exoneración de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI:** El Coordinador de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de Facultad o Escuela de Posgrado emite la Carta de Exoneración al solicitante luego de verificar el cumplimiento de requisitos. La ausencia de algún requisito implica el rechazo de la solicitud.

**6.1.6 Presentación de solicitud de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI más requisitos:** El solicitante se comunica (vía correo electrónico) con el CIEI (ciei@upsjb.edu.pe) y presenta requisitos.

**6.1.7 Recepción de solicitud y requisitos para revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI:** El CIEI emite la Constancia de Aprobación o de Exoneración de proyecto revisado en el CIEI y el Consentimiento/Asentimiento Informado (CI/AI) sellado (si lo amerita) al solicitante luego de verificar el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de revisión. La ausencia de algún requisito implica el rechazo de la solicitud.

**6.1.8 Presentación de solicitud de Registro de Proyecto de Investigación Exonerado o de Proyecto de Investigación Revisado en el CIEI:** El solicitante se comunica (vía correo electrónico) con la DIRINVETT y la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o con la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales).

**6.1.9 Confirmación de registro de Proyecto de Investigación:** La DIRINVETT y la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) confirman el registro y notifican al VRIRS.

**6.1.10 Aprobación de registro y emisión de Resolución del Proyecto de Investigación:** El VRIRS envía la Resolución del Proyecto de Investigación al solicitante y notifica a las áreas de gestión.

**6.2 Procedimiento para la Programación y el Seguimiento de Proyectos de Investigación.** A continuación, se describe el procedimiento para la programación y el seguimiento de Proyectos de Investigación (ver flujograma en 9.2).

**6.2.1 Emisión de Resolución del Proyecto de Investigación:** El VRIRS envía la Resolución del Proyecto de Investigación al solicitante y notifica a las áreas de gestión.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	N° Página	8 de 15

**6.2.2 Recepción de notificación de Resolución del Proyecto de Investigación:** La DIRINVETT (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales) notifican la Resolución del proyecto a la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o a la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales), respectivamente.

**6.2.3 Programación de reuniones e inducciones sobre procedimientos logístico-administrativos:** La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) se comunica con el Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto para programar reuniones e inducciones y le brinda los formatos para requerimientos, informes, cambios en la ejecución, y otros, antes del inicio del proyecto.

**6.2.4 Solicitud de informes bimensuales de avance del Proyecto de Investigación:** La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) solicita los informes bimensuales según formatos establecidos.

**6.2.5 Presentación de informes bimensuales de avance del Proyecto de Investigación, solicitudes de requerimientos y uso de ambientes académicos para investigación (si amerita):** El Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto presenta puntualmente los informes bimensuales. Asimismo, solicita los requerimientos y uso de ambientes académicos para investigación (si amerita). \*La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) aprueba y deriva las solicitudes de requerimientos y uso de ambientes académicos para investigación a la DIRINVETT (sede) o a la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales).

**6.2.6 Registro y almacenamiento de los informes bimensuales de avance del Proyecto de Investigación:** La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) registra y almacena los informes bimensuales incluyendo el reporte de requerimientos solicitados y uso de ambientes académicos para investigación (si amerita), luego de la aprobación respectiva y según la duración del proyecto.

**6.2.7 Solicitud de informe final del Proyecto de Investigación:** La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) solicita al Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto el informe final según formato establecido.

**6.2.8 Presentación de informe final del Proyecto de Investigación con los resultados y productos obtenidos y esperados:** El Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto presenta puntualmente el informe final del proyecto con los resultados y productos obtenidos y esperados para el registro y almacenamiento respectivo.

Las reuniones e inducciones son desarrolladas por la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o por la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) durante todo el periodo de duración del proyecto.

**6.2.9 Seguimiento de productos esperados:** La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) realiza el seguimiento de los productos esperados y recibe la notificación del Investigador Principal/Investigador Responsable del Proyecto para el registro y almacenamiento.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	Código	<b>RNI – PR – 01</b>
		Versión	1.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		Fecha de Aprobación	07/11/2022
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	N° Página	9 de 15

La presentación de los informes bimensuales, del informe final y de los resultados y productos obtenidos y esperados es bajo responsabilidad del Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto. El incumplimiento implica la notificación a la Facultad, Programa, Escuela o Instituto al que pertenece el investigador.

**6.2.10 Recepción de la notificación de los resultados y productos del Proyecto de Investigación:** La DIRINVETT (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales) recibe y notifica al VRIRS los resultados y productos del proyecto.

**6.2.11 Solicitud de difusión de los resultados y productos del Proyecto de Investigación:** El VRIRS solicita la difusión (notas de prensa y otros registros que Marketing considere necesario) de los resultados y productos del Proyecto de Investigación.

## 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

A continuación, se presenta el desarrollo de actividades para el Registro de Proyectos de Investigación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO GENERADO Y/O DETALLE
1	Presentación de solicitud de registro de Proyecto de Investigación	Solicitante: Investigador, docente o administrativo	El solicitante se comunica (vía correo electrónico) y presenta el proyecto (en formato Word) y el formato de registro VRI-FR-035 al VRIRS (vri@upsjb.edu.pe).
2	Asignación de Código de Inscripción y evaluación de porcentaje de similitud. Recomendación o no de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI	VRIRS	El VRIRS crea el Código de Inscripción, identifica el porcentaje de similitud y recomiendan o no la revisión del proyecto en el CIEI.
3	Recepción del Código de Inscripción, porcentaje de similitud y recomendación o no de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI	DIRINVETT y Subdirección de Programación y Seguimiento (sede). Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales)	La DIRINVETT y la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) responden al solicitante. Notifican sobre el proceso para solicitar exoneración de revisión del proyecto en el CIEI o notifican sobre el proceso para solicitar revisión del proyecto en el CIEI. De existir evidencia de plagio se rechaza la solicitud de registro.
4	Presentación de solicitud de exoneración de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI más requisitos	Solicitante: Investigador, docente o administrativo	El solicitante se comunica (vía correo electrónico) con el Coordinador de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de su Facultad o Escuela de Posgrado y presenta requisitos.
5	Recepción de solicitud y requisitos para exoneración de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI	Coordinador de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de Facultad o Escuela de Posgrado	El Coordinador de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de Facultad o Escuela de Posgrado emite la Carta de Exoneración al solicitante luego de verificar el cumplimiento de requisitos. La ausencia de algún requisito implica el rechazo de la solicitud.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>RNI – PR – 01</b>
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Documento de Aprobación</b>	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	07/11/2022
		<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>N° Página</b>

6	Presentación de solicitud de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI más requisitos	Solicitante: Investigador, docente o administrativo	El solicitante se comunica (vía correo electrónico) con el CIEI (ciei@upsjb.edu.pe) y presenta requisitos.
7	Recepción de solicitud y requisitos para revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI	CIEI	El CIEI emite la Constancia de Aprobación o de Exoneración de proyecto revisado en el CIEI y el Consentimiento/Asentimiento Informado (CI/AI) sellado (si lo amerita) al solicitante luego de verificar el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de revisión. La ausencia de algún requisito implica el rechazo de la solicitud.
8	Presentación de solicitud de Registro de Proyecto de Investigación Exonerado o Proyecto de Investigación Revisado en el CIEI	Solicitante: Investigador, docente o administrativo	El solicitante se comunica (vía correo electrónico) con la DIRINVETT y la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o con la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales).
9	Confirmación de registro de Proyecto de Investigación	DIRINVETT y Subdirección de Programación y Seguimiento (sede). Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales)	La DIRINVETT y la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social y la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) confirman el registro y notifican al VRIRS.
10	Aprobación de registro y emisión de Resolución del Proyecto de Investigación	VRIRS	El VRIRS envía la Resolución del Proyecto de Investigación al solicitante y notifica a las áreas de gestión.

A continuación, se presenta el desarrollo de actividades para la Programación y el Seguimiento de Proyectos de Investigación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO GENERADO Y/O DETALLE
1	Emisión de Resolución del Proyecto de Investigación	VRIRS	El VRIRS envía la Resolución del Proyecto de Investigación al solicitante y notifican a las áreas de gestión.
2	Recepción de notificación de Resolución del Proyecto de Investigación	DIRINVETT (sede). Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales)	La DIRINVETT (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales) notifican la Resolución del proyecto a la Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o a la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales).
3	Programación de reuniones e inducciones sobre procedimientos logístico-administrativos	Subdirección de Programación y Seguimiento (sede). Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales)	La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) se comunica con el Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto para programar reuniones e inducciones y le brinda los formatos para requerimientos, informes, cambios en la ejecución, y otros, antes del inicio del proyecto.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>RNI – PR – 01</b>
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Documento de Aprobación</b>	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	07/11/2022
		<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>N° Página</b>

4	Solicitud de informes bimensuales de avance del Proyecto de Investigación	Subdirección de Programación y Seguimiento (sede). Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales)	La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) solicita los informes bimensuales según formatos establecidos.
5	Presentación de informes bimensuales de avance del Proyecto de Investigación, solicitudes de requerimientos y uso de ambientes académicos para investigación (si amerita)	Investigador Principal/Investigador Responsable del Proyecto	El Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto presenta puntualmente los informes bimensuales. Asimismo, solicita los requerimientos y uso de ambientes académicos para investigación (si amerita). *La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) aprueba y deriva las solicitudes de requerimientos y uso de ambientes académicos para investigación a la DIRINVETT (sede) o a la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales).
6	Registro y almacenamiento de los informes bimensuales de avance del Proyecto de Investigación	Subdirección de Programación y Seguimiento (sede). Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales)	La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) registra y almacena los informes bimensuales incluyendo el reporte de requerimientos solicitados y uso de ambientes académicos para investigación (si amerita), luego de la aprobación respectiva y según la duración del proyecto.
7	Solicitud de informe final del Proyecto de Investigación	Subdirección de Programación y Seguimiento (sede). Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales)	La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) solicita al Investigador Principal/Investigador Responsable del proyecto el informe final según formato establecido.
8	Presentación de informe final del Proyecto de Investigación con los resultados y productos obtenidos y esperados	Investigador Principal/Investigador Responsable del Proyecto	El Investigador Principal/Investigador Responsable del Proyecto presenta puntualmente el informe final del proyecto con los resultados y productos obtenidos y esperados para el registro y almacenamiento respectivo.
9	Seguimiento de productos esperados	Subdirección de Programación y Seguimiento (sede). Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales)	La Subdirección de Programación y Seguimiento (sede) o la Coordinación de Programación y Seguimiento (filiales) realiza el seguimiento de los productos esperados y recibe la notificación del Investigador Principal/Investigador Responsable del Proyecto para el registro y almacenamiento respectivo.
10	Recepción de la notificación de los resultados y productos del Proyecto de Investigación	DIRINVETT (sede). Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales)	La DIRINVETT (sede) o la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social (filiales) recepciona y notifica al VRIRS los resultados y productos del proyecto.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>RNI – PR – 01</b>
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Documento de Aprobación</b>	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	07/11/2022
		<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>N° Página</b>

11	Solicitud de difusión de los resultados y productos del Proyecto de Investigación	VRIRS	El VRIRS solicita la difusión (notas de prensa y otros registros que Marketing considere necesario) de los resultados y productos del Proyecto de Investigación.
----	---	-------	--

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

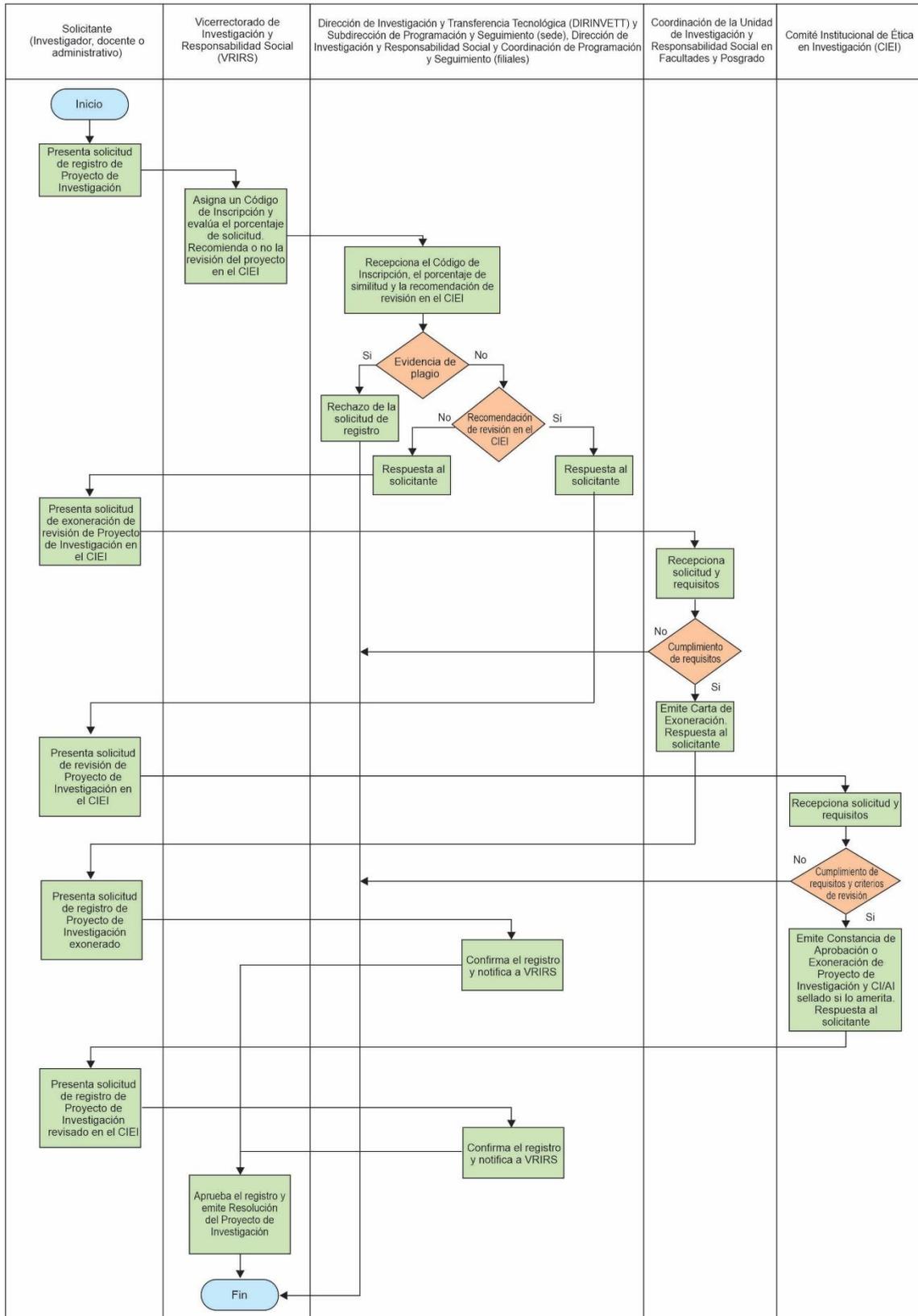
VERSIÓN	CAMBIO
1.0	No tiene cambios por ser la primera versión.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b> <b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código</b>	<b>RNI – PR – 01</b>
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Documento de Aprobación</b>	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	07/11/2022
		<b>N° Página</b>	13 de 15

## 9. FLUJOGRAMA

### 9.1 Flujoograma del procedimiento para el registro de Proyectos de Investigación.

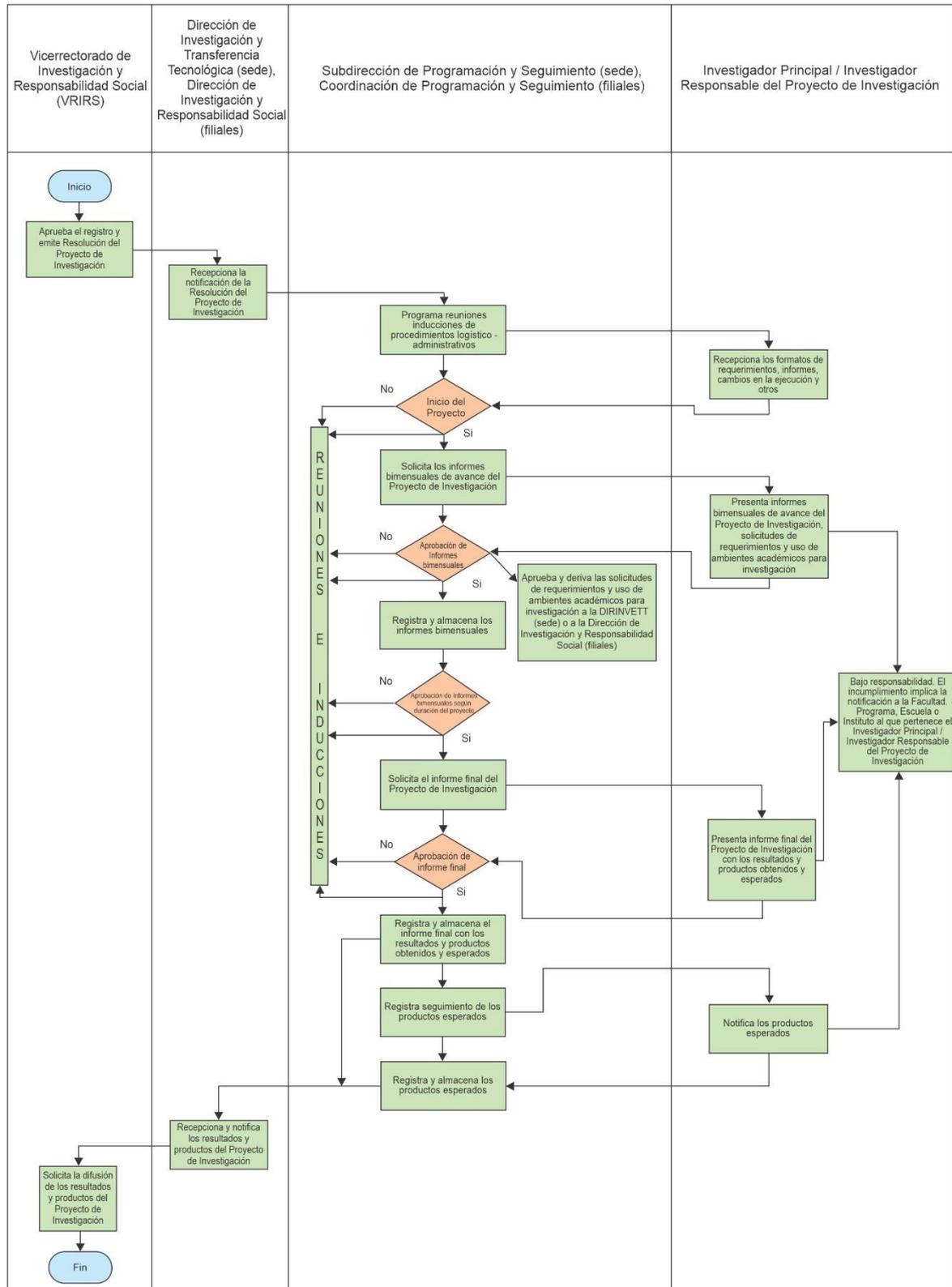
**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b> <b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código</b>	<b>RNI – PR – 01</b>
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Documento de Aprobación</b>	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	07/11/2022
		<b>N° Página</b>	14 de 15

## 9.2 Flujograma del procedimiento para la programación y el seguimiento de Proyectos de Investigación.

### PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, LA PROGRAMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código</b>	<b>RNI – PR – 01</b>
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Documento de Aprobación</b>	Resolución N° 062-2022-VRIRS-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	07/11/2022
		<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>N° Página</b>

## 10. DOCUMENTOS CITADOS EN EL PROCEDIMIENTO

- Formato para presentación de Proyecto de Investigación y formato de registro.
- Formatos para presentación de solicitud de exoneración de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI.
- Formatos para presentación de solicitud de revisión de Proyecto de Investigación en el CIEI.
- Formatos para procedimientos logístico-administrativos.
- Formatos para informes bimensuales de avance del Proyecto de Investigación.
- Formato para informe final del Proyecto de Investigación.

\*Los formatos pueden ser descargados de la página Web del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social (<https://investigacion.upsjb.edu.pe/>).

## 11. ANEXOS

No aplica.