IDI-ICV-PRO-01

REGISTRO DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO

Elaborado por:	Helbert Rubén Borja García **Responsable de Integridad Científica y Vigilancia**	Firma:
Revisado por:	Kevin De la Cruz Loayza **Analista de Gestión de la Calidad**	Firma:
Revisado por:	Ann Chanamé Marin **Responsable de Promoción de la Investigación**	Firma:
Aprobado por:	Percy Mayta Tristán **Director de Gestión de Proyectos y Promoción de la Investigación**	Firma:
Aprobado por:	Carlos Zavalaga Reyes **Director General de Investigación, Desarrollo e Innovación**	Firma:

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. DOCUMENTOS PARA CONSULTAR 3
4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 3
5. DEFINICIONES 3
6. PROCEDIMIENTO 5
6.1. DESPLIEGUE: PROCESO PARA EL REGISTRO DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN 5
6.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO: PROCESO PARA EL REGISTRO DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN 7
7. CONTROL DE CAMBIOS 8
8. ANEXOS 9
ANEXO 1: INFORMACIÓN BÁSICA QUE DEBE INCLUIR LA SOLICITUD 9
ANEXO 2: FORMATO DE RESUMEN EJECUTIVO 10
ANEXO 3: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN 11
ANEXO 4: PRECISIONES PARA LA GENERACIÓN DE CÓDIGOS DE REGISTRO 12

1. Objetivo

El presente documento tiene como finalidad establecer el procedimiento para seguir el paso a paso sobre el registro de propuestas de investigación realizada por miembros de la Universidad Científica del Sur (CIENTÍFICA).

2. Alcance

El presente documento aplica para todos los miembros de la comunidad CIENTÍFICA (agrupación que está formada por sus investigadores [en sus diversas categorías], docentes, administrativos, egresados y estudiantes) que realizan propuestas de investigación, las cuales **no se encuentran comprendidas** dentro del desarrollo de: a) Registro de proyectos de tesis[1] o b) Registro de proyectos de investigación[2].

3. Documentos para consultar

3.1. Reglamento de investigación.
3.2. IDI-ICV-POL-02 Lineamiento para registro de propuestas de investigación.

4. Información complementaria

4.1. Los miembros de la comunidad CIENTÍFICA que aplican para el registro de propuestas de investigación lo componen los siguientes usuarios:
a) Investigadores en sus diversas categorías (investigador titular, investigador asociado, docente investigador, investigador asistente, investigador en formación).
b) Docentes (tiempo completo o parcial).
c) Estudiantes.
d) Egresados hasta dos años después de haber obtenido esta condición.
e) Egresados que pertenezcan a grupos de investigación.
f) Administrativos.

4.2. Cualquier situación no contemplada o controversia relacionada debe ser resuelta por la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación (DGIDI) tomando en cuenta lo descrito en el Lineamiento para registro de propuestas de investigación **(Ver apartado 3.2)**.

5. Definiciones

5.1. **Miembro de la comunidad CIENTIFICA:** Es aquella persona con alguna pertenencia a CIENTÍFICA; a saber, investigadores reconocidos por la DGIDI, docentes, estudiantes, egresados y administrativos.

[1] Ver GEA-IDI-MAN-01 Manual de normas y procedimiento de los trabajos de investigación para la obtención de grados académicos y títulos profesionales.
[2] Ver DGI-GPI-MAN-02 Manual para el registro, aprobación y seguimiento de proyectos de investigación.

5.2. Propuesta de investigación: Es un resumen de un proyecto de investigación que (a) no es liderado por un miembro de la comunidad CIENTÍFICA, (b) no requiere la aprobación de un comité de ética, (c) está vinculado con la obtención de un grado académico o título profesional de un miembro de la comunidad CIENTÍFICA, pero en otra institución o (d) actividades de investigación que tengan como resultado formas de publicación diferentes a un artículo de investigación.

5.3. Coordinación de integridad científica y vigilancia (CICV): Área que forma parte de la DGIDI, encargada de resolver las solicitudes de registro de propuesta de investigación.

6. Procedimiento

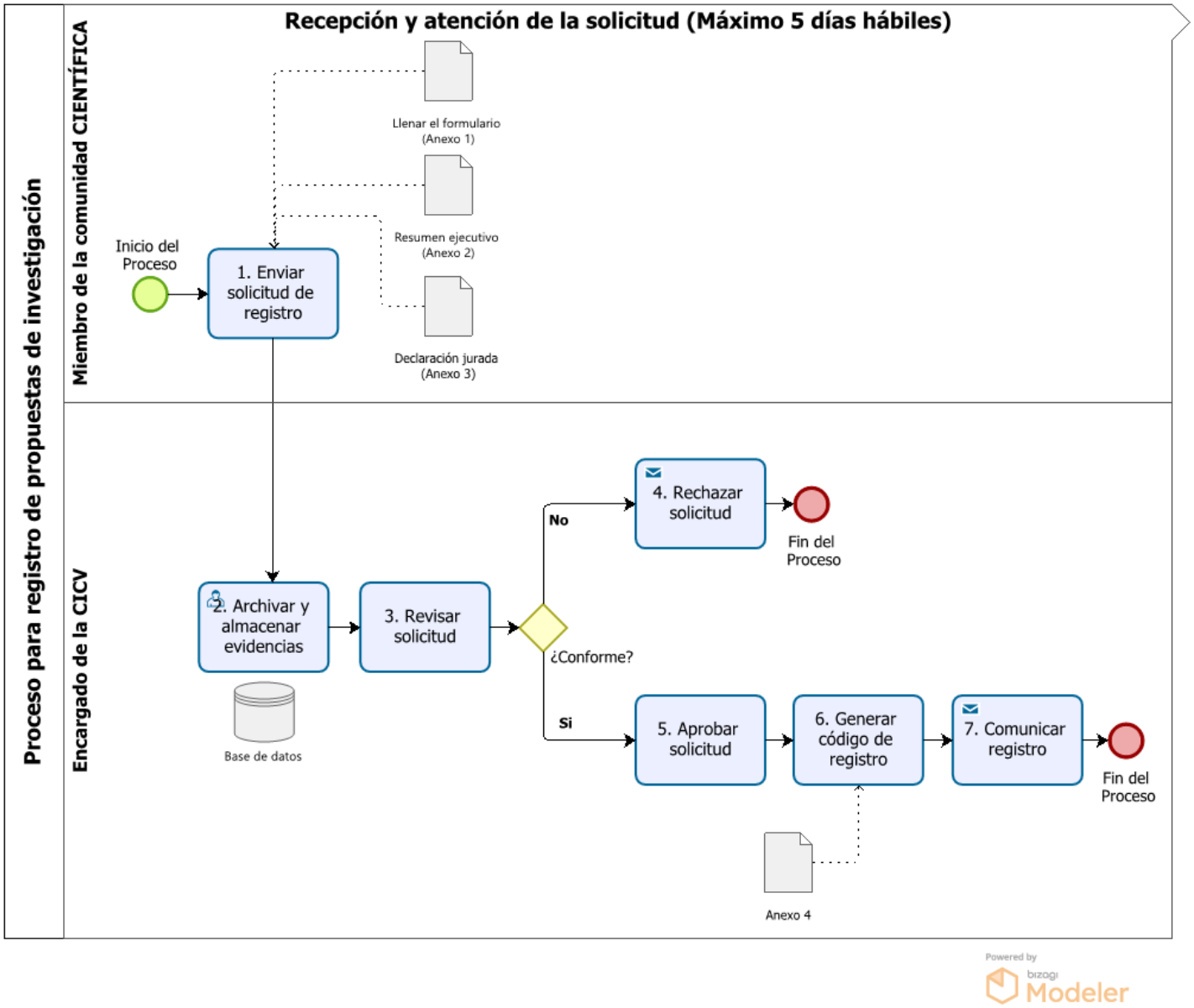
6.1. Despliegue: Proceso para el registro de propuestas de investigación

Inicio del Proceso			
N°	**Responsable**	**Actividad**	**Detalle**
1.	- Miembro la comunidad CIENTÍFICA	**Enviar solicitud de registro**	1.1. El miembro de la comunidad CIENTÍFICA envía la solicitud de registro de la propuesta de investigación a través del formulario que aparece en la web: https://investigacion.cientifica.edu.pe. Para ello, completa lo siguiente: - Llenar todos los datos solicitados detallados en el fomulario **(Ver Anexo 1).** - Adjuntar el resumen ejecutivo en formato Word o PDF incluyendo información esencial de la investigación **(Ver Anexo 2).** - Adjuntar la declaración jurada de veracidad de información **(Ver Anexo 3).** - Adjuntar otros documentos que se considere necesarios **(opcional).**
2.	- Encargado de la CICV	**Archivar y almacenar evidencias**	2.1. El encargado de la CICV archiva los documentos enviados en la solicitud y almacena la información en la base de datos implementada para el seguimiento.
3.	- Encargado de la CICV	**Revisar solicitud**	3.1. El encargado de la CICV revisa la solicitud, verificando que se encuentra la información mínima requerida, así como el resumen ejecutivo para conformidad. **¿Solicitud conforme?** 3.1.1. Si la solicitud **no es conforme**, continuar el proceso con la **actividad 4 (Rechazar solicitud).** 3.1.2. Si la solicitud **es conforme**, continuar el proceso con la **actividad 5 (Aprobar solicitud).**
4.	- Encargado de la CICV	**Rechazar solicitud**	4.1. El encargado de la CICV comunica al miembro de la comunidad CIENTÍFICA a través de correo electrónico que no se puede registrar la propuesta de investigación, se detalla los motivos y se da por **finalizado el proceso.** 4.2. En caso de existir alguna observación que puede ser subsanada; tras el rechazo y cierre de la solicitud, el miembro de la comunidad CIENTÍFICA puede solicitar nuevamente el registro de la propuesta una vez resuelta la observación **(Actividad 1)**.
5.	- Encargado de la CICV	**Aprobar solicitud**	5.1. El encargado de la CICV aprueba la solicitud para registro de la propuesta de investigación. Continuar el proceso con la **actividad 6 (Generar código de registro).**

6.	- Encargado de la CICV	**Generar código de registro**	6.1. El encargado de la CICV genera un código de registro considerando ciertas precisiones **(Ver Anexo 4)**.
7.	- Encargado de la CICV	**Comunicar registro**	7.1. El encargado de la CICV comunica al miembro de CIENTÍFICA, vía correo electrónico, el registro de la propuesta de investigación, comparte el código asignado y se da por **finalizado el proceso**.
Tiempo para atención y respuesta de la solicitud (actividades 2 al 7): Máximo 5 días hábiles.			
Fin del proceso			

CICV: Coordinación de integridad científica y vigilancia

6.1.1. Diagrama de flujo: Proceso para el registro de propuestas de investigación



7. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00 (Versión 01)	-	16.10.23

8. Anexos

ANEXO 1: INFORMACIÓN BÁSICA QUE DEBE INCLUIR LA SOLICITUD

Para que la solicitud sea válida la solicitud debe incluir la siguiente información:

a) Datos del responsable del registro.
   a. Apellidos y nombres.
   b. Correo electrónico
   c. Programa académico al cual está vinculado.
   d. Tipo de vínculo con CIENTÍFICA (elegir una opción):
      i. Investigadores en sus diversas categorías (investigador titular, investigador asociado, docente investigador, investigador asistente, investigador en formación).
      ii. Docente (tiempo completo o parcial).
      iii. Estudiantes.
      iv. Egresados hasta dos años después de haber obtenido esta condición.
      v. Egresados que pertenezcan a grupos de investigación.
      vi. Administrativos.
   e. Nombre del grupo de investigación, si pertenece a alguno.

b) Datos del líder de la investigación.
   a. Apellidos y nombres.
   b. Correo electrónico.

c) Institución que dirige o comanda la investigación.

d) Fuente de financiamiento.

e) Qué tipo de propuesta es (elegir una opción).
   a. Proyecto de investigación en la que participo como afiliado a CIENTÍFICA, pero no soy líder (proyecto comandado por otras instituciones).
   b. Proyecto de investigación liderado por mí, con afiliación CIENTÍFICA, que no requiere aprobación de un comité de ética o de recursos de la DGIDI, pero que sí durante el proceso de publicación[3].
   c. Proyectos de tesis liderado por mí, como tesista, que es conducente a grado académico o título profesional en una universidad diferente a CIENTÍFICA.
   d. Otras formas de producción científica (elegir alguno de ellos: libros, artículos de revisión, cartas científicas, conferencias científicas, patentes, entre otros).

f) Afirmación de que la investigación, si es realizada con seres humanos o animales, tiene aprobación por un comité de ética, si corresponde[4].

g) Dirección web (URL) de acceso a la propuesta de investigación, si la tiene.

h) Fecha de inicio y fecha estimada de fin de la investigación que se plantea en la propuesta.

i) Línea institucional de investigación / área estratégica.

j) ODS vinculado al proyecto.

k) Indicador de sostenibilidad ambiental.

l) Resumen ejecutivo (según lo que se indica en este documento).

m) Declaración jurada de veracidad de información y autoría (según lo que se indica en ese documento).

n) ¿Qué producción científica se espera con la ejecución de esta propuesta?:
   a. Artículo científico (uno).
   b. Artículo científico (más de uno).
   c. Presentación en congreso científico (por ejemplo, *Conference proceeding*).
   d. Solicitud de patente.
   e. Libro o capítulo de libro.
   f. Obra o representación artística.
   g. Proyecto arquitectónico.

[3] En caso de que no se requiera servicios de la DGIDI antes de la ejecución del proyecto.

[4] Se debe adjuntar la evidencia de esto con anexo en el Resumen ejecutivo (ver inciso **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

ANEXO 2: FORMATO DE RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo no debe exceder las 500 palabras y se recomienda seguir la siguiente estructura:

a) Título.
b) Antecedentes.
c) Objetivos.
d) Metodología (si aplica; por ejemplo, población, lugar de estudio).
e) Intervenciones (si aplica).
f) Plan de análisis de datos.
g) Limitaciones de estudio.
h) Resultados esperados.
i) Aprobaciones (instituciones, autorizaciones).
j) Presupuesto estimado.
k) Fuentes de financiamiento.

ANEXO 3: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

Lima, ____ de _____ del 20___

Señor,

_____
Director General de Investigación, Desarrollo e Innovación
Universidad Científica del Sur
Presente. –

De mi consideración,

Yo: **(nombre de encargado de realizar el registro)**, **(colocar vínculo con la universidad)** de la Universidad Científica del Sur, declaro que la información ingresada en mi solicitud es fidedigna.

Declaro que el desarrollo de la investigación que se detalla en la propuesta que acompaña a este documento se realiza(rá) en cumplimiento con lo indicado en el Código de ética en la investigación, Reglamento del Comité de Integridad Científica y reglamento de Investigación de la Universidad Científica de Sur.

Por ello, en caso de identificarse alguna situación mala conducta en investigación como plagio, falsificación o fabricación de resultados, me allano al proceso de investigación que establezca la Universidad y las posibles sanciones que pudieran surgir.

Firmo en conformidad con lo declarado,

_____
Firma del encargado del registro
DNI del encargado del registro

ANEXO 4: PRECISIONES PARA LA GENERACIÓN DE CÓDIGOS DE REGISTRO

La codificación del registro responderá a una estructura de cuatro componentes, los cuales son los siguientes:

a) Prefijo con el término PI que corresponde a propuesta de investigación.
b) Número correspondiente al programa académico, asignación hecha previamente por la CICV.
c) Año en el que se asigna el registro de la propuesta de investigación.
d) Número correlativo correspondiente a la posición asignada al registro.

Por ejemplo, para el caso de una propuesta de investigación vinculada a la carrera de Biología marina que corresponde a un registro del año 2023 y en registro número seis (6) tendrá la siguiente codificación:

PI-05-2023-0006