

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

U



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
<http://www.udh.edu.pe>

D

**DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA
INVESTIGACIÓN
N° 001- VRI-UDH-2018**

2018

APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 775-2018-R-CU-UDH.

08 JUNIO 2018

H

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18



DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

La presente Directiva tiene por finalidad normar las acciones académico administrativas de Investigación que constituye una función esencial y obligatoria de la Universidad de Huánuco 2018.

1. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Resolución N° 002-2014-P-AG-UDH del 01 SET 2014.
- Plan estratégico Eje N° 2; R. N° 1542-2015-R-CU-UDH del 28 DIC 15
- Reglamento General de Investigación Resolución N° 159-2016-R-UDH del 30 MAR 2016
- Código de Ética de la UDH-R-CU-UDH del 23 SET 2016
- Reglamento sobre la Protección de la Propiedad Intelectual y Derecho de Autor R. N° 1042-2016-R-CU-UDH del 05 SET 2016.

2. ALCANCE

- Personal Directivo
- Docentes
- Graduados
- Estudiantes
- Administrativos

3. OBJETIVOS

Establecer los procedimientos de cumplimiento obligatorio que faciliten y orienten los procesos de la gestión de investigación.

4. DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES

- a) Todos los docentes de la Universidad tienen derecho a participar en actividades de investigación. (Reglamento General de Investigación, Art. 50.)
- b) La participación de los investigadores en proyectos de investigación podrá ser en la condición de:(Reglamento General de Investigación, Art. 52.)
 - El responsable es el investigador principal que dirige el proyecto y asume la responsabilidad de planear, dirigir, ejecutar y evaluar el proyecto de investigación.
 - El corresponsable es aquel docente que participa como coautor, e interviene activamente en la planificación y ejecución del proyecto, conjuntamente con el responsable.
 - El colaborador participa prestando su apoyo en algunas o todas las etapas del proceso de elaboración y ejecución del proyecto de investigación.
- c) Será evaluado por la universidad en razón de su excelencia académica, la categoría de docente establecida en la ley universitaria, su condición vigente de investigador calificado por CONCYTEC y los estándares establecidos en el Reglamento del SINACYT.(Anexo 01)

5. DE LA CONVOCATORIA, PLAZOS, PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN. COMPLEMENTANDO EL ART. 94 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN

a) De la Convocatoria de investigación

- Las convocatorias para proyectos de investigación docente y de investigaciones de semilleros son anuales y se respetará el cronograma

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

que indique la convocatoria del año en curso. (Reglamento General de Investigación, Art. 61), respetando los siguientes criterios:

- Aprobar el calendario y bases de las convocatorias para cada año.
- Difusión de la convocatoria
- Presentación de proyectos respondiendo a los lineamientos de política de la Universidad y las líneas de investigación vigentes de los Programas.
- Evaluación de proyectos
- Levantamiento de observaciones (aspectos de forma) subsanables del proyecto (observaciones de fondo del proyecto no son subsanables)
- Determinar los proyectos ganadores en base a criterios de selección y a los fondos disponibles.
- Aprobar los fondos anuales asignados a cada convocatoria y programa
- Publicación de resultados
- Firma del compromiso
- Inicio de ejecución de proyectos de investigación.

b) De los plazos de ejecución de los proyectos de investigación

- Los plazos de ejecución de investigación no deben exceder el tiempo de duración determinado para cada categoría.
 - Las propuestas individuales no deben exceder los 12 meses empezando en el mes de aprobación
 - Las propuestas grupales e interdisciplinarias no deben exceder los 18 meses, empezando en el mes de aprobación
 - Se hará una excepción para aquellos casos que, de forma debidamente justificada, requieran iniciar en un mes distinto al indicado.

c) Evaluación y selección

Una vez que se tenga la relación de propuestas habilitadas, el Vicerrectorado de Investigación procederá a implementar los siguientes mecanismos de evaluación y estudio:

- Los evaluadores están conformado por el Vicerrectorado de Investigación, por los miembros del Consejo Directivo de Investigación y Desarrollo y por los directores de los Institutos de investigación de Facultades
- La evaluación se realizará según el sistema de doble ciego, es decir, que ni los investigadores ni los evaluadores conocen la identidad del otro, el Secretario del Vicerrectorado asignará un código a cada proyecto, para cuidar la confidencialidad.
- Cada evaluador, debidamente seleccionado por el Vicerrectorado de Investigación, se comprometerá a mantener la confidencialidad sobre los contenidos de los documentos que recibe para evaluar.
- Cada propuesta será evaluada por dos expertos, cada uno de ellos asignará un puntaje a la propuesta en una escala de 0 al 100. Si los puntajes asignados por los evaluadores difieren en treinta (30) puntos o más se procederá a solicitar una evaluación adicional.
- Los resultados obtenidos en las evaluaciones se promediarán a fin de obtener un puntaje final.
- Cuando se haya solicitado una tercera evaluación se promediarán los puntajes que tengan una menor diferencia entre sí.
- La evaluación se hará con criterios diferenciados (Anexo 02)

d) Evaluación del Comité de Ética de la Investigación

La evaluación del Comité de Ética, se realizará solo sobre el universo de proyectos ganadores. Respetando los siguientes pasos:

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

- La secretaría técnica del Comité revisará las declaraciones de compromiso con los principios éticos y las propuestas de investigación ganadoras con la finalidad de:
 - Verificar si es que estas incluyen como participantes a seres humanos, animales o ecosistemas.
 - La secretaría técnica se comunicará con los investigadores e investigadoras a cargo de estos para solicitarles el envío de los protocolos de consentimiento informado (CI) que serán utilizados en el marco del trabajo a realizarse.
 - Los investigadores e investigadoras tendrán 5 días hábiles de plazo para el envío de la documentación solicitada.
 - Luego de cumplirse el plazo señalado, la secretaría técnica repartirá los proyectos de investigación que incluyen como participantes a seres humanos, animales o ecosistemas entre los miembros del Comité de Ética.
 - Cada miembro emitirá un dictamen (aprobado o aprobado condicional) que será expuesto en sesión del CEI con el objetivo de que el resto de miembros voten ratificándolo o, si discrepan con la calificación propuesta, modificándolo.
 - Una vez concluido este proceso, el CEI emitirá la relación final de dictámenes al Vicerrectorado de Investigación indicando cuáles han sido aprobados.
 - En el caso de los proyectos que obtengan dictamen aprobado condicional, el CEI, a través de su Secretaría Técnica, les hará llegar las observaciones hechas a la propuesta, las mismas que deberán ser incorporadas a los proyectos en el plazo de 7 días hábiles.
 - La información enviada por el investigador para levantar las observaciones, es evaluada nuevamente por el CEI y si esta resulta suficiente, el CEI modificará el dictamen inicial.
 - Si vencido el plazo el investigador responsable no llegara a levantar las observaciones que se le hiciera, su propuesta devendrá en no aprobada.
 - Una vez concluido este proceso, la secretaría técnica del CEI remitirá la relación de dictámenes al Vicerrectorado de Investigación indicando los proyectos en los que se han incorporado o no, las observaciones.
 - Aquellas propuestas ganadoras que no llegaran a incorporar las observaciones que el CEI les hiciera, no podrán ser ejecutadas.

Finalmente, el Vicerrectorado de Investigación informa a las autoridades de los Institutos y Unidades de investigación sobre los proyectos aprobados, asimismo da cuenta al Consejo Universitario.

El Vicerrectorado de Investigación solicitará la asignación de horas para investigación como parte de su carga horaria, que involucra ejecutar sus proyectos de investigación y sus productos. (Reglamento General de Investigación, Art. 54 y 55)

6. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

- a) El presupuesto debe presentarse de forma global y desglosada en las tablas anexas, teniendo en cuenta los montos máximos financiables. Las tablas deben dar cuenta del presupuesto total (Anexo 03), así como los ítems financiables deben dar cuenta de los siguiente:
 - Gastos de desplazamiento para trabajo de campo (anexo 04)
 - Bonificación a docentes colaboradores (Anexo 05)
 - Contratación de servicio técnico (Anexo 06)

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

- Compra y uso de quipos (Anexo 07)
- Materiales y suministros (Anexo 08)
- Reparación o mantenimientos de equipos (Anexo 09)
- Adquisición bibliográfica (Anexo 10)

b) Ítems financiados,

El Vicerrectorado de Investigación, revisará la pertinencia de los recursos y presupuestos considerados en los planes de trabajo de los proyectos de investigación, los que deberán ajustarse estrictamente a los objetivos del proyecto de investigación aprobados. Se debe indicar que todos los bienes y enseres adquiridos por los proyectos de investigación son de propiedad de los programas a la que pertenecen, a continuación, se especifica los ítems financiados:

- Gastos de desplazamiento para trabajo de campo
- Bonificación a docentes colaboradores
- Contratación de servicio técnico tales como:
 - Análisis de laboratorios, ensayos, muestreos o pruebas.
 - Contratación de expertos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la investigación
 - Contratación de alumnos para la realización de encuestas.
- Equipos, directamente necesarios para el desarrollo del proyecto; incluye los gastos de instalación, puesta en marcha y mantenimiento durante el período de desarrollo del proyecto. Se incluye adquisición o alquiler de:
 - Equipos,
 - Aparatos e instrumentos de laboratorio,
 - Materiales audiovisuales,
 - Materias primas, reactivos o insumos,
 - Materiales de escritorio,
 - Materiales de construcción de prototipos,
 - Herramientas para trabajo de campo.
- Programas informáticos y bibliografía, directamente requeridos para el proyecto. Se incluye:
 - Material bibliográfico físico y virtual,
 - Paquetes y programas informáticos incluyendo licencias.
- Gastos generales, se financiará gastos en servicios básicos, gastos de locomoción, gastos por imprevistos, difusión y otras partidas de gastos generales del proyecto.

a) Ítems no financiados,

El presupuesto asignado para el financiamiento del proyecto de investigación no podrá cubrir o financiar los siguientes rubros de gastos:

- Remuneraciones
- Gastos de personal administrativos y otros afines
- Tecnología y equipamiento que causen impacto negativo sobre el medio ambiente
- Arrendamiento de locales para la realización de la investigación
- Adquisición de bienes usados

7. DE LOS ESTÍMULOS, RECONOCIMIENTOS Y BONIFICACIONES ESPECIALES

La Universidad de Huánuco otorga estímulos y reconocimientos a los docentes que investigan, innovan y publican.

Los estímulos y reconocimientos que se otorguen deben ser aprobados por el Vicerrectorado de Investigación.

a) De los estímulos y reconocimientos

- La universidad estimula y reconoce, con premios económicos y resoluciones, el esfuerzo individual y colectivo de la producción científica

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

de los docentes investigadores, de acuerdo a bases del concurso correspondiente. El premio se otorga al investigador titular o responsable. El Importe es de S/.2,500 y será concedido de la siguiente manera:

- El 20% con la aprobación del proyecto
- El 80% a la culminación de proyecto previa aprobación del informe final.

b) Bonificaciones especiales

- Los docentes que desarrollen proyectos de investigación con financiamiento externo, nacionales o internacionales y que representen a la Universidad, se les asigna una determinada cantidad de horas semanal/mensual para desarrollar el proyecto de investigación que forma parte de su actividad académica.
- Los docentes que publiquen sus artículos científicos en revista indexada, en las siguientes bases de datos: Scopus, Web of science o SciELO, recibirán S/.2500 Soles, por publicación.
- Los docentes reconocidos como docentes investigadores Universidad de Huánuco, tienen carga lectiva de un (01) curso por año y tiene una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales (Art. 86, Ley 30220).
- A los docentes contratados que se desempeñen como miembros del Consejo Directivo de Investigación y Desarrollo y a los Directores de los Institutos de investigación de las Facultades, se les asigna una bonificación al término de su plan de trabajo, con la presentación de sus productos, tomando en cuenta la relevancia y alto impacto social. Respondiendo a la siguiente escala:

8. DEL PRODUCTO FINAL, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

a) Producto final

Los productos que el docente investigador se compromete a presentar, como resultado de la investigación financiada, deben ser inéditos.

Se espera que la cantidad de productos académicos que resulten del proyecto guarden relación con el alcance de la investigación, la cantidad de recurso humano y el financiamiento solicitado. Se deberá presentar como mínimo uno (1) de los siguientes productos:

- Informes finales publicados en el repositorio institucional.
- Artículos en publicaciones periódicas indizadas.
- Capítulos de libro en editorial nacional.
- Artículos en memoria o anales de congreso arbitrados.
- Prototipos, software, diseños, productos o procedimientos tecnológicos protegibles como patentes de invención, patentes de modelo de utilidad, diseños industriales u otras modalidades de registro.

b) Publicación y difusión

La Universidad de Huánuco difunde el conocimiento científico, tecnológico y humanístico a través de los siguientes medios:

- Repositorio institucional
- Bibliotecas
- Edición de libros y revistas científicas
- Jornadas científicas
- Ferias de libros
- Ferias de ciencia y tecnología
- Posters
- Congresos y simposios

La Universidad de Huánuco, a través de Vicerrectorado de Investigación impulsará la publicación de los mejores artículos científicos, textos universitarios y/o mejores trabajos

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

de investigación culminados para que publiquen en revistas Nacionales y/o Internacionales indizadas.

9. DE LOS COMPROMISOS Y SANCIONES A LOS DOCENTES

- a) De los compromisos, el docente investigador para el financiamiento firmará un compromiso con el Vicerrector de Investigación, asumiendo el compromiso institucional de conducir el proyecto de investigación de manera ética y responsable, siguiendo los principios y deberes expresados en la normativa de la Universidad, en el que se compromete explícitamente a:
- Cumplir con el cronograma y el presupuesto aprobado.
 - Presentar los informes técnicos – económicos
 - Presentar el informe de fin de actividades del proyecto en los términos y tiempos que se acuerden.
 - Autorizar la divulgación y difusión del proyecto y sus resultados de investigación, en diversos medios de comunicación (tales como páginas electrónicas, publicaciones impresas, folletos, paneles, entre otros), repositorios institucionales y/o eventos académicos de prestigio.
- b) De las Sanciones a los docentes, el no cumplimiento de alguno de estos compromisos será causal de:
- Devolución completa de los fondos otorgados para la ejecución del proyecto de investigación.
 - La suspensión de las horas de investigación asignadas al docente; quedando pendiente el compromiso de concluir la investigación hasta por un plazo adicional.
 - La suspensión de las horas de investigación asignadas al docente y la cancelación del proyecto).
 - No se le otorgará el 80% de incentivo sin la presentación del informe final aprobado
 - Inhabilitación del Docente Investigador para presentar propuestas de investigación a cualquiera de las convocatorias del Vicerrectorado de Investigación por dos (2) años.
 - Inhabilitación de todos los miembros del Grupo de Investigación para presentar propuestas de investigación a cualquiera de las convocatorias del Vicerrectorado de Investigación por dos (2) años.

10. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

a) Seguimiento y monitoreo de Proyectos de investigación

- Se van a monitorear los proyectos de investigación de forma sistematizada.
- Se realizarán visitas antes de presentar su informe (a la mitad del tiempo de ejecución) y los responsables serán los Directores de los Institutos de las Facultades y Post Grado, acompañados del (de la) Secretario(a) del Vicerrectorado de Investigación. Las visitas son anunciadas. Luego de la verificación se elaborará un acta de visita con las observaciones y recomendaciones respectivas que serán firmadas por los participantes. Estas visitas consistirán en:
 - Evaluar la participación de los integrantes del grupo de investigación en el proyecto.
 - Cumplimiento de las actividades programadas.
 - Revisar el avance técnico y gastos del proyecto.

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

- Elaboración y firma del acta de visita incluyendo las recomendaciones a ser implementadas y serán de carácter obligatorio.

b) Seguimiento y monitoreo de gastos

- Se van a monitorear los gastos de ejecución de investigación de forma sistematizada.
- Se presentarán a la Secretaría del Vicerrectorado de Investigación, el informe técnico económico de los fondos desembolsados, asimismo llevar la cuenta de lo solicitado y atendido.
- Los evaluadores serán los miembros del Consejo Directivo de Investigación y Desarrollo
- El proceso de ejecución de gastos, está compuesto por informes bimestrales: informe técnico e informe presupuestal.

11. DE LA SUSTENTACIÓN DE GASTOS

- a) De ser el caso, el Docente Investigador sustentará sus gastos con factura o boleta de venta; debiendo ser emitidos a nombre de la Universidad de Huánuco, con Ruc N° 20120710436, sin enmendaduras, borrones ni correcciones y debidamente cancelados, debiendo ser originales.
- b) El saldo no utilizado debe ser devuelto a la Dirección General de Administración en el plazo de tres días. Queda prohibido utilizar dicho saldo para otros fines. El recibo de caja debe formar parte de la rendición de cuentas.

12. DE LA EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES

- a) Durante la fase de ejecución del proyecto, el docente investigador presentará un informe científico técnico y un informe económico detallado. La aprobación de dichos informes condicionará la continuidad del proyecto.
- b) Al finalizar la ejecución del proyecto, el docente investigador presentará un informe final(debe contener un informe técnico conteniendo los resultados de investigación acorde a los objetivos planteados; en tres copias impresa y el CD correspondiente; asimismo el informe económico acorde al cronograma de ejecución de gastos documentado que sustente gastos realizados y que acrediten que han realizado las rendiciones de cuentas), el cual debe ser expuesto, debatido y discutido en acto público y ante un jurado promoviéndose el debate científico y tecnológico.
- c) La evaluación se hará con criterios diferenciados
- d) Los expertos, si corresponde, podrá solicitar a los investigadores evidencias de la ejecución de la investigación. (Anexo 11)

13. EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN FINAL SERÁ:

Aceptado: cuando el proyecto de investigación ha alcanzado sus objetivos generales y específicos propuestos.

Rechazado:

- Cuando el proyecto no alcanzó sus objetivos previstos,
- Cuando existen deficiencias de fondo insuperables o
- Cuando detecte fraude intelectual por plagio, invención, alteración sistemática de cifras, datos o información u otro análogos
- Los resultados del informe final deben ser publicados en forma de artículo científico
- La Universidad de Huánuco adquiere el derecho de editar por una sola vez el trabajo de investigación contenido en el informe final, conforme a las disposiciones de la Ley de Derecho de Autor. Los autores retienen los

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018

Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

derechos exclusivos de traducción, presentación en público, reproducción fotomecánica, adaptación cinematográfica o televisual y todos los demás derechos de utilización de la obra que no hubiera cedido expresamente.

- En caso de que los investigadores reciban invitaciones de otras instituciones nacionales e internacionales; La Universidad de Huánuco autorizará la publicación con la condición que se mencione expresamente el nombre de la Universidad de Huánuco.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: Concluido el proyecto de investigación, los equipos y materiales no fungibles que se han adquirido quedarán en la Escuela Académico Profesional a la que corresponden, debiendo ser incorporados en el inventario de bienes de la institución.

Segundo: Los casos no contemplados en la siguiente directiva serán resueltos en primera instancia por los Institutos de Investigación de las Facultades y en última instancia por el Vicerrectorado de Investigación.

Tercero: Los proyectos que se vienen ejecutando actualmente, se registrarán y/o adecuarán a lo dispuesto en la siguiente Directiva.

Cuarto: El proceso de revisión de proyectos se realizará para el año 2019, esta directiva no puede ser retroactiva.

Mg. Diana K. Palma Lozano
Miembro

Mg. Paola E. Pajuelo Gray
Miembro

Vo. Bo.

Dr. Uladislao Zevallos Acosta
Vicerrector Investigación UDH

ANEXO 01 DOCENTE INVESTIGADOR

Se considera como docente investigador a aquel docente natural que cuenta con la calificación vigente de CONCYTEC y cumple con los estándares del SINACYT

- Criterios para ser calificados como investigador en Ciencia y Tecnología del SINACYT; contar con:
 - Grado de bachiller, maestro o doctor o título obtenido, en el cual debe encontrarse en SUNEDU o contar con apostillado según corresponde.
 - Artículo científico en revista indexada, que se encuentre en una de las siguientes bases de datos: Scopus, Web of science o SciELO, o
 - Registro de una patente y/o certificado de obtentor otorgado por la autoridad competente, o
 - Publicación de libros y/o capítulos de libros producto de la investigación científica, con registro ISBN.
 - Participación como asesor principal en tesis definida para obtener grados académico o título profesional.
 - Participación en proyectos de investigación científica, de desarrollo tecnológico y/o de innovación tecnológica.
 - Ponencias en congreso o simposios de su especialidad de alcance Nacional o Internacional.
- Criterios para ser calificados como investigador en el Registro Nacional en Ciencia y Tecnología – **REGINA**
 - Se usará el registro **DINA** como fuente de información para la calificación.
 - Las personas naturales calificadas como investigadores en Ciencia y Tecnología serán inscritas en el REGINA, y formaran parte del registro Nacional de Ciencia Tecnología y de Innovación Tecnológica RENACYT.
 - Las personas naturales calificadas como investigadores en Ciencia y Tecnología, deberán actualizar su información en el DINA semestralmente, siempre y cuando tengan nueva información a declarar.
 - El registro del investigador en REGINA, tendrá una duración de dos años, por lo que al término deberá hacer una renovación.
 - La renovación requiere un nuevo procedimiento de calificación siendo responsabilidad del investigador mantener actualizada la información en DINA.

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018
Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

ANEXO 02: Criterios de Evaluación Concurso Anual de Proyectos de Investigación

Criterios de Evaluación Concurso Anual de Proyectos de Investigación		Puntaje
1.	Relevancia de la temática Se evaluará la relevancia de la temática de la investigación y la adecuada formulación de esta, considerando su importancia y/o su carácter eventualmente innovador en el horizonte de los últimos avances en el área específica y, de modo general, en el proceso académico de producción de conocimiento	15
2.	Congruencia entre objetivos, hipótesis (o pregunta) y metodología Se evaluará la coherencia entre la formulación de los objetivos, el planteamiento de la hipótesis (o pregunta) y la descripción de la metodología que se desea emplear para alcanzar los objetivos anunciados.	40
3.	Resultados e impactos esperados Se evaluará la adecuada previsión de las repercusiones y beneficios (impactos) que el proyecto podría tener dentro del país y/o fuera de él, en el ámbito académico y/o en las esferas social, económica, ambiental o cultural. Asimismo se evaluarán los resultados previstos, tanto los directos (productos concretos como libros, artículos científicos, creación artística, software, prototipos, patentes de invención y/o de modelo de utilidad y diseños industriales) como los indirectos (beneficios colaterales como por ejemplo capacitación, tesis, eventos o consultorías). En ambos casos (directos e indirectos), allí donde sea pertinente, se evaluarán positivamente los posibles impactos en la mejora de la calidad de vida de poblaciones específicas (por ejemplo, salud, educación, justicia, transporte, vivienda, acceso a la información, medio ambiente, cultura, etc.).	25
4.	Bibliografía Se evaluará la presentación sistemática (conforme a los patrones internacionalmente reconocidos) de la literatura académica y/o tecnológica concerniente al proyecto de investigación considerando, fundamentalmente, la calidad y la suficiencia de referencias bibliográficas recientes (por ejemplo, relativas a artículos de revistas científicas de prestigio científico internacional), así como el manejo de bibliografía básica en el área respectiva y el uso de fuentes primarias adecuadas.	10
5.	Plan de Trabajo y Presupuesto Se evaluará si las actividades y plazos indicados en el plan de trabajo son adecuados a los objetivos, requerimientos y características propias del proyecto.	10
TOTAL		100

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018
Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

ANEXO 03: PRESUPUESTO GLOBAL DEL PROYECTO POR TIPO DE RECURSO

RUBROS	Tipo de recurso		TOTAL
	<i>Efectivo</i>	<i>En especie</i>	
GASTOS DE PERSONAL Honorarios de consultores o Asesores Auxiliares de Investigación			
MATERIALES Y SUMINISTROS (Reactivos, abonos, fertilizantes, kits para pruebas de laboratorio, semillas, cartografía, información institucional)			
MATERIALES DE OFICINA Y LIMPIEZA			
COMPRA DE EQUIPOS PARA USO DIRECTO DEL PROYECTO			
GASTOS DESPLAZAMIENTOS – Salidas de campo			
SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS			
REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS			
ADECUACIONES MENORES DE INFRAESTRUCTURA			
ASISTENCIA A EVENTOS PARA PRESENTAR RESULTADOS DEL PROYECTO O ESTADIAS DE CAPACITACIÓN			
BIBLIOGRAFÍA -únicamente libros			
DERECHOS DE PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO-Artículo			
TOTAL			

ANEXO 04: DESPLAZAMIENTO SALIDAS DE CAMPO

Lugar del viaje	Justificación**	Días	Pasajes	Alimentación	TOTAL
TOTAL					

** Se debe justificar de manera clara y suficiente cada salida de campo, en términos de su necesidad para el éxito del proyecto, lo cual debe revelarse explícitamente en la metodología.

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018
 Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

ANEXO 05: DESCRIPCIÓN DE LA BONIFICACIÓN DOCENTE COLABORADOR.

Docente Colaborador	Formación Académica	Función dentro del Proyecto	DEDICACIÓN Horas/semana	Tipo de recurso	
				En efectivo	En especie
TOTAL					

ANEXO 06 SERVICIOS TÉCNICOS

Descripción del Servicio	Justificación	Valor
TOTAL		

ANEXO 07 COMPRA Y USO DE EQUIPOS

EQUIPO	JUSTIFICACIÓN	Tipo de recurso		TOTAL
		En efectivo	En especie	
TOTAL				

ANEXO 08 MATERIALES Y SUMINISTROS *

MATERIALES	JUSTIFICACIÓN	VALOR
TOTAL		

* Pueden agruparse por categorías. Ej.: vidriería, reactivos, papelería, etc.

DIRECTIVA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN N° 001- VRI-UDH-2018
Resolución N° 065-2018-VRI-UDH 23MAY18

ANEXO 09 REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Equipo y descripción de la reparación o mantenimiento	Justificación	Valor
TOTAL		

ANEXO 10 ADQUISICIÓN BIBLIOGRAFÍA

Descripción de la bibliografía	Justificación	Valor
TOTAL		