

# PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

## CAPÍTULO I. Generalidades

### Artículo 1° Objetivo

Establecer los procedimientos del financiamiento de proyectos de innovación (Innova San Marcos) a cargo de los Grupos de Investigación (GI) de la Universidad.

### Artículo 2° Finalidad

Incrementar la cantidad y calidad de proyectos de innovación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) para crear vínculos con el sector público y privado de nuestro país.

Incrementar el número de indicadores de propiedad intelectual (patentes, modelos de utilidad, certificados de obtentor, etc.).

### Artículo 3° Alcance

El presente programa está dirigido a los GI, reconocidos por la UNMSM, que requieran financiamiento para realizar sus actividades de innovación.

## CAPÍTULO II. Requisitos de Postulación

### 4° Requisitos de la propuesta

Las propuestas que se presenten al concurso (Anexo 1) deberán estar enmarcadas dentro de los programas y Líneas de Investigación priorizados por cada Facultad, que estén registrados en el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) de la UNMSM.

### Artículo 5° Selección de proyectos

El concurso priorizará los proyectos con mayor relevancia e impacto para el sector público y privado y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

### Artículo 6° Plazo de ejecución del proyecto

Los proyectos de investigación se ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto por la DGITT.

### Artículo 7° Número de proyectos por GI

El número máximo de proyectos financiados por GI será de uno (01).

### Artículo 8° Equipo de investigadores

Conformación mínima del equipo de investigación:

- Un (01) responsable (titular o adjunto)
- Un (01) corresponsable (titular o adjunto)
- Un (01) adherente (tesista de pre/posgrado)

### Artículo 9° Requisitos del investigador

- Pertenecer a un GI relacionado con las áreas y las líneas investigación de la universidad.
- Carta o documento de vinculación con una institución pública o privada que permita la transferencia de tecnología o resultados de la innovación.
- No presentar deudas de informes técnicos y/o económicos de proyectos de toda índole vinculados al VRIP.

### CAPÍTULO III. Financiamiento

#### Artículo 10° Financiamiento del proyecto

El financiamiento para los proyectos aprobados será de hasta 30,000 soles, en las partidas que se señalan en el Anexo 2, del cual 6,000 soles corresponderán al incentivo a los investigadores, según la fórmula del Art. 11°, independiente del monto asignado.

Solo se permitirá transferencias de incentivos a bienes o a servicios, y de servicios a bienes.

Dependiendo del tipo de proyecto de innovación, el monto asignado puede variar tomando en consideración el monto máximo a financiar.

#### Artículo 11° Asignación del fondo

- a. El VRIP autorizará el desembolso de la asignación en una o más armada(s).
- b. El incentivo a los investigadores está incluido en el presupuesto del proyecto.
- c. El incentivo a cada investigador será pagado previo reporte de deudas emitidas a través del RAIS, según la disponibilidad presupuestal y lo establecido por el VRIP.
- d. Independientemente del monto asignado al proyecto de innovación, la distribución de los incentivos se realizará según la siguiente fórmula:

$$(N + 1) * i = 6000$$

Donde;

Monto asignado al responsable del proyecto =  $2 * i$

Monto asignado al corresponsable/investigador =  $1 * i$

N = número total de investigadores docentes de la UNMSM del proyecto

(responsable + corresponsable + adjunto)

i = monto base del incentivo para cada investigador docente del proyecto.

- e. El docente recibe un incentivo por proyecto, hasta un máximo de dos (2) proyectos, será asignado si el responsable remite vía RAIS lo siguiente:
  - Documento de cumplimiento de las actividades del equipo de investigadores firmado por el responsable del proyecto.
  - Rendición del 50% del monto presupuestal otorgado al proyecto, al 30 de setiembre del 2019.

#### Artículo 12° Plazo de rendición económica

El plazo de la rendición económica será establecido por el VRIP. Los responsables de los proyectos que no presenten el informe económico en la fecha establecida no estarán habilitados para postular nuevos proyectos con financiamiento monetario en el año 2020.

Los Recibos de Ingreso generados por la Oficina de Tesorería para la compra de **bienes de capital** deben tramitarse hasta el **30 de setiembre del 2019**.

### CAPÍTULO IV. Evaluación y Resultados

#### Artículo 13° Proceso de evaluación

Para la evaluación del proyecto de innovación, el VRIP a través de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica (DGITT) asignará evaluadores externos que estén fuera del proceso concursal o externos que no tengan conflicto de intereses y con experiencia proba en proyectos de innovación. El proceso de evaluación se llevará a cabo mediante la modalidad por pares.

Los evaluadores revisarán las propuestas según el impacto y contribución de cada proyecto de innovación, tomando en consideración el formato de evaluación creado para este fin (Anexo 3).

La evaluación de coherencia entre el presupuesto solicitado y las actividades descritas en cada proyecto, será realizada por los evaluadores según formato. Los evaluadores podrán recomendar el reajuste del presupuesto (anexo 3), según la información proporcionada y su coherencia.

La DGITT será quien lleve a cabo el reajuste del presupuesto y oportunamente comunicará al responsable a través del correo electrónico institucional. En caso de que el responsable del proyecto no acepte el reajuste del presupuesto, el proyecto será descalificado y el financiamiento se otorgará al proyecto accesitario.

La DGITT eleva al VRIP el reporte de resultados, por orden de mérito.

El VRIP informa los resultados del concurso para la emisión de la Resolución Rectoral.

#### Artículo 14° Resultados

El VRIP informará los resultados de los proyectos ganadores a los Vicedecanatos de Investigación y Posgrado de las respectivas facultades.

Los resultados oficiales emitidos por el VRIP son definitivos e inapelables y serán publicados en la página web del VRIP.

### CAPÍTULO V. Monitoreo

#### Artículo 15° Responsable de monitoreo

El VRIP, a través de la DGITT, es responsable del monitoreo académico de los proyectos financiados, mientras que la Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación y Posgrado es la responsable de la revisión de la documentación económica de acuerdo al presupuesto aprobado.

La DGITT emite opinión en relación al uso adecuado de los recursos cuando corresponda.

#### Artículo 16° Informes finales

Se presentarán los siguientes informes:

1. Informe económico de la asignación.

2. Informe académico con los resultados del proyecto de acuerdo al cronograma de actividades propuesto en el proyecto.

Su incumplimiento inhabilitará la participación en las siguientes convocatorias.

#### Artículo 17° Productos entregables

Finalizado el plazo de ejecución, el responsable deberá presentar los resultados del proyecto de innovación. El plazo máximo de presentación será de veinticuatro (24) meses después de concluida la ejecución del proyecto. Se considera producto entregable:

- a. Registro/inscripción de solicitud de protección de propiedad intelectual.
- b. Contrato de transferencia tecnológica entre la entidad receptora de la innovación y la UNMSM.
- c. Las tesis sustentadas.

Su incumplimiento inhabilitará al responsable y a los integrantes del proyecto en la participación de próximos concursos, hasta que subsane la observación.

#### Artículo 18° Protección de propiedad intelectual

Los productos que se generen no deberán ser divulgados por el equipo de investigación. Para ello previamente deberán firmar un compromiso de confidencialidad (Anexo 4).

#### Artículo 19° Disposición final

Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.

## ANEXO 1:

### FORMATO PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN

(Se registra en línea a través del sistema RAIS)

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

- 1.1. Título del proyecto
- 1.2. Tipo de proyecto de innovación
- 1.3. Responsable del estudio
- 1.4. Grupo de Investigación
- 1.5. Unidad/Instituto/Centro de Investigación
- 1.6. Facultad
- 1.7. Línea de investigación
- 1.8. Código OCDE
- 1.9. Lugares de ejecución

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

- 2.1. Título
- 2.2. Resumen ejecutivo
- 2.3. Palabras clave
- 2.4. Antecedentes, estado de arte y planteamiento de problema
- 2.5. Justificación
- 2.6. Contribución e impacto
- 2.7. Hipótesis
- 2.8. Objetivos
  - 2.8.1 General
  - 2.8.2 Específicos
- 2.9. Metodología de trabajo
- 2.10. Calendario de actividades
- 2.11. Referencias bibliográficas
- 2.12. Presupuesto de acuerdo a las partidas por actividades programadas (Anexo 2)

#### **3. EQUIPO DE INVESTIGADORES**

- 3.1. Responsable del proyecto
- 3.2. Corresponsable del proyecto
- 3.3. Equipo de investigadores
- 3.4. Tesistas

ANEXO 2:  
PARTIDAS PRESUPUESTALES

**FINANCIABLES**

**A. Materiales e Insumos**

- Insumos, reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para la construcción de los prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos.
- Repuestos de instrumentos o equipos.

**B. Bienes de capital**

- Gastos por compra de bienes de capital (equipos e instrumentos, Licencias de Software especializado).

**C. Servicios**

- Servicio de personal técnico.
- Servicios de laboratorio, colección de datos, procesamiento de muestras, análisis, diseño, ensamblaje, gastos de mantenimiento de los equipos.
- Servicio de acondicionamiento de laboratorio y/o gabinete de investigación, adjuntando conformidad del servicio, emitida por la Unidad, Instituto o Centro de Investigación.

**D. Pasajes y viáticos**

- Pasajes nacionales para actividades de campo explícitamente incluidas en el proyecto, asimismo alojamiento, alimentación, para actividades relacionadas directamente al proyecto.
- Servicios de transporte para el traslado de materiales y equipos para el desarrollo de los experimentos, pruebas en campo, etc.

**E. Gastos administrativos**

- Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
- Servicios de *courier* y encomiendas nacionales e internacionales.
- Útiles de oficina, fotocopias e impresiones.
- Movilidad local.

**F. Incentivos económicos**

**NO FINANCIABLES**

Costos o gastos que no se aceptan como parte del financiamiento:

- Gastos por conceptos de servicios de energía eléctrica, agua, telefonía, internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.).
- Obras de infraestructura.
- Compra de inmuebles y/o terrenos.
- Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- Compra de materiales o insumos usados o de segunda mano.
- Estudios de mercado, acciones de escalamiento, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio.
- Gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos

ANEXO 3:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN (Innova San Marcos)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJES MÁXIMOS		
		c/u	Parcial	Máximo
A. ANTECEDENTES, ESTADO DE ARTE Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA				6
	A.2 Antecedentes y el estado de arte en relación con el problema planteado.		3	
	A.3 Adecuada claridad conceptual que explica el problema a solucionar.		3	
B. OBJETIVOS: Claridad del objetivo general. Coherencia y secuencialidad de los objetivos específicos.				4
C. JUSTIFICACIÓN: Relevancia, valor innovador, relación con los programas de innovación y desarrollo tecnológico prioritarios de la Universidad y el País.				6
D. HIPÓTESIS: Clara y coherente con el problema central que se aborda.				4
E. METODOLOGÍA DE TRABAJO: Consistencia de la metodología propuesta, definición de actividades para el cumplimiento de los objetivos.				6
F. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Guarda una relación lógica entre los objetivos y la secuencia de actividades.				4
G. CALIDAD DE LA PROPUESTA DE INNOVACIÓN: Originalidad y viabilidad.				6
H. IMPACTO: Describe la aplicabilidad del producto en la solución inmediata del problema o necesidad que se aborda.				10
I. PRESUPUESTO: Pertinencia y coherencia del presupuesto solicitado en cada partida para la ejecución del proyecto según las actividades programadas.				6
J. ENTIDAD ASOCIADA Y/O COLABORADORA: Vinculación con la empresa pública o privada para el desarrollo del proyecto de innovación y de recepción del producto.				10
			SUBTOTAL	62
K. PROTECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA				
	K.1. Registro de propiedad intelectual a generarse (patentes, modelos de utilidad, derecho de obtentor, otros).		5	
	K.2. Contratos/licencias de transferencia del producto al sector público y privado.		5	
			SUBTOTAL	10
L. FORMACIÓN DE RRHH EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (Inclusión de estudiantes)				
	L.1. Tesista de Bachillerato	1		
	L.2. Tesista de Licenciatura o Segunda Especialidad	2		
	L.3. Tesista de Maestría	4		
	L.4. Tesista de Doctorado	6		
			SUBTOTAL	6
M. EQUIPO DE INVESTIGADORES (Experiencia y capacidad de investigadores)				
	M.1. Propiedad intelectual registrada en el RAIS (patente, modelo de utilidad, certificado de obtentor, software, otros), hasta 10 puntos.	5		10
	M.2.Experiencia del equipo de investigadores (RAIS: últimos 7 años). Puntaje Final= (ΣPRAIS x 0.1/N) Donde: ΣPRAIS: es la sumatoria del puntaje RAIS de todos los investigadores, N = número de investigadores de la UNMSM que integran el proyecto.			12
			SUBTOTAL	22
			TOTAL	100

ANEXO 4:  
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El abajo firmante, RESPONSABLE del proyecto de innovación suscribe el presente COMPROMISO y se compromete a mantener la CONFIDENCIALIDAD sobre la información, conocimientos y tecnología, que ponga en conocimiento a la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos bajo los siguientes términos:

El RESPONSABLE se compromete a no difundir, divulgar o comunicar ya sea escrita, oral o visualmente; informes, planes de negocios, explicaciones, know-how, protocolos, procedimientos, invenciones, planos o imágenes ya sea en simposios, congresos, artículos científicos u otra actividad académica ya sea la tesis u otro documento informativo que no hayan superado un año de divulgación.

El RESPONSABLE, deberá facilitar la información y resultados de su producción intelectual al VRIP, con el fin de que ésta pueda prestar sus servicios en Propiedad Intelectual.

El RESPONSABLE se compromete a no divulgar la información que va a ser protegida por la UNMSM hasta que finalice el proceso de inscripción; de necesitar publicar se comunicará con el VRIP para evaluar el contenido a publicar a fin de preservar el proceso de Protección de la Propiedad Intelectual.

El RESPONSABLE se compromete a implementar las medidas mínimas que garanticen la protección de la confidencialidad de información en su equipo de investigación.

El RESPONSABLE se compromete a brindar la Información solicitada, por la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica del VRIP, para los trámites de inscripción de Propiedad Intelectual de manera oportuna.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, el RESPONSABLE suscribe el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

En Lima, de \_\_\_\_\_ de 2019

Firma del responsable

Nombre: DNI: