



## **PROGRAMA DE TALLERES DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO (TIP)**

**AÑO 2024**

### **“DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2023 Y ACTUALIZACIÓN DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN”**

#### **DIRECTIVA**

##### **Artículo 1º. Objetivo**

La presente directiva norma la presentación, aprobación, organización y ejecución de los Talleres Anuales de Investigación y Posgrado (TIP) de la Universidad para el año 2024 cuyo objetivo es difundir los resultados de los proyectos de investigación del 2023 dirigidos a docentes y estudiantes de cada facultad; asimismo indica el procedimiento a seguir por los docentes, coordinadores de los GI y directivos de las facultades en el proceso de elaboración, propuesta, aprobación y revisión de las líneas de investigación asociadas a los diferentes grupos de investigación existentes en las facultades.

##### **Artículo 2º. Finalidad**

Los TIP buscan la discusión de temas específicos para la integración y la mejora de la calidad de los procesos y programas de investigación y posgrado de la Universidad. Se organizan en dos etapas, la primera en cada facultad y la segunda en un evento que reúne a todas las facultades y al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP).

##### **Artículo 3º. Alcance**

La presente directiva se aplica a todas las facultades de la Universidad para el desarrollo de Talleres en los que se trate de los procesos y actividades vinculadas a la investigación y el posgrado.

Aplicable a todos los coordinadores de GI y responsables de proyectos de investigación reconocidos por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP).

##### **Artículo 4º. Responsabilidades**

El VRIP es responsable de la modificación y actualización de la presente directiva. Asimismo, es responsable de la convocatoria, el cronograma y la temática a tratarse en cada edición anual de los TIP.

El Vicedecano de Investigación y Posgrado de cada facultad es el responsable de los aspectos administrativos y académicos del TIP que se desarrolle en su Facultad.

El Vicedecano Académico, el Director de la Unidad de Investigación y el Director de la Unidad de Posgrado de cada facultad son miembros, en lo que les corresponda, de cada edición anual del TIP.

##### **Artículo 5º. Convocatoria**

Cada año, el VRIP define el cronograma para la realización de los TIP de la Universidad. Dentro de los plazos establecidos, el Vicedecano de Investigación y Posgrado de cada facultad debe presentar su solicitud de financiamiento del TIP, acompañada del Plan de Trabajo correspondiente. Esta solicitud debe realizarse a través de la plataforma del RAIS y registrarse en la base de datos de Eventos de la UNMSM (<https://eventos.unmsm.edu.pe/evento>).



### **Artículo 6°. Aprobación**

El VRIP, en los plazos de la convocatoria, aprobará u observará el plan de trabajo presentado por la facultad. Las observaciones podrán ser absueltas en el plazo que se determine.

### **Artículo 7°. Desarrollo y utilización de resultados de investigación y actualización de las líneas de investigación**

Se considerará para el desarrollo del taller lo siguiente:

**a) Resultados de los proyectos de investigación**

Se incluirán presentaciones de casos prácticos y paneles de discusión con expertos para explorar las aplicaciones de los resultados de investigación. Además, se organizarán talleres prácticos y sesiones de capacitación, y se promoverá la publicación y difusión de los resultados a través de medios académicos y de comunicación. Un sistema de evaluación y seguimiento medirá el impacto y efectividad de las investigaciones, asegurando un impacto positivo en la sociedad, economía y medio ambiente.

**b) Actualización de las líneas de investigación**

Elaboración, propuesta y revisión de las líneas de investigación existentes en la facultad.

### **Artículo 8°. Duración y difusión**

Los talleres se llevarán a cabo durante el mes de octubre de 2024. Para maximizar la participación, se utilizarán estrategias integrales de marketing digital y tradicional. Esto incluirá campañas en redes sociales, anuncios en medios de comunicación, correos electrónicos dirigidos, y publicaciones en el sitio web oficial de la universidad. Además, se implementarán actividades promocionales en campus y en eventos relacionados, asegurando una amplia difusión y la participación activa de estudiantes, docentes y la comunidad en general.

### **Artículo 9°. Financiamiento y Cofinanciamiento**

El VRIP, sujeto a la disponibilidad de recursos, financiará una Subvención al comité organizador de 0.5 UIT.

- a) Una subvención por la organización del taller al comité organizador conformado por el Vicedecano de Investigación y Posgrado, al Vicedecano Académico, al director de la Unidad de Investigación y al director de la Unidad de Posgrado como responsable y miembros respectivamente del TIP. Si alguno ocupa dos cargos se computa por uno.
- b) La distribución de los incentivos se realizará según la siguiente fórmula:

$$(N + 0,5) * i = 0.5 \text{ UIT}$$

**Donde:**

**N** Es el número total de miembros del comité organizador (responsable + miembros)

**i** Es el monto base del incentivo para cada miembro del comité organizador

- Monto total asignado para el responsable =  $1.5*i$
- Monto total asignado por miembro =  $i$

- c) El pago se realiza previa presentación del informe académico, suscrito por el responsable y los miembros.



- d) Gastos logísticos y operativos según los siguientes rangos de proyectos asignados a cada facultad.

Cantidad de Proyectos por facultad	Subvención al Taller	Subvención al comité organizador	Total Financiamiento VRIP
Hasta 10 proyectos	1.0 UIT Taller	0.5 UIT	1.5 UIT
De 11 hasta 20 proyectos	1.5 UIT Taller	0.5 UIT	2.0 UIT
De 21 hasta 30 proyectos	2.0 UIT Taller	0.5 UIT	2.5 UIT
De 31 hasta 40 proyectos	2.5 UIT Taller	0.5 UIT	3.0 UIT
Más de 40 proyectos	3.0 UIT Taller	0.5 UIT	3.5 UIT

#### **Artículo 10°. Cofinanciamiento**

Para recibir el financiamiento del VRIP, la facultad debe comprometer el cofinanciamiento de su TIP, aprobado mediante Resolución de Decanato (RD), en el componente logístico y operativo por un monto que alcance la diferencia entre el financiamiento del VRIP y el presupuesto del proyecto presentado. En ningún caso será inferior a 1.0 de la UIT. La RD debe ser incorporada al RAIS.

**Excepcionalmente, para el año 2024, el VRIP asumirá el aporte de 1.0 UIT que normalmente correspondería a la facultad como cofinanciamiento.** Esta medida se aplica para facilitar la ejecución de los TIP y asegurar la continuidad de los proyectos de investigación en un contexto particular. No obstante, la facultad deberá seguir presentando la RD que formalice la aceptación de los términos y condiciones del financiamiento.

#### **Artículo 11°. Preparación y difusión**

En la facultad, los TIP se programarán del 1 al 31 de octubre de 2024. El VRIP difundirá la realización de los mismos.

Los talleres deberán tener una duración mínima de 16 horas de trabajo (equivalente a 1 crédito académico) y se desarrollarán de forma presencial en dos o tres días.

Se realizará la publicación de un cronograma detallado y procedimientos para la solicitud de recursos, con formación de comités organizadores en cada facultad.

#### **Artículo 12°. Desarrollo y resultados de los talleres**

Los informes económico y académico serán presentados al VRIP, a través de la plataforma del RAIS, después de 10 días calendario de finalizado el evento.

El informe académico deberá contener: reporte de asistencia de profesores y estudiantes, reporte de asistencia de los ponentes, evidencia de la participación como fotos, de los mecanismos de difusión que se utilizaron, conclusiones y otros que considere pertinentes, como el reconocimiento de la actividad por el CERSEU mediante resolución decanal.

#### **Artículo 13°. Seguimiento Post-Evento**

El seguimiento post-evento incluirá la difusión de los resultados de los talleres en la página web de la facultad y mediante boletines informativos, así como la realización de encuestas de satisfacción y la



elaboración de informes de evaluación detallados. Se implementarán planes de acción para aplicar las recomendaciones surgidas y se dará seguimiento a los proyectos beneficiados. Además, se organizarán seminarios y conferencias para continuar la discusión, y se fomentará la creación de redes de colaboración entre investigadores. Toda la documentación relevante será archivada digitalmente y se actualizará una base de datos de los proyectos de investigación participantes.

**Artículo 14°. Verificación y actualización de líneas de investigación**

Se realizará una verificación periódica de las líneas de investigación basada en análisis estadísticos y la revisión de su utilización en proyectos de los últimos años. Esta evaluación incluirá la frecuencia de uso, productividad, y relevancia de los proyectos asociados.

Las líneas de investigación que no hayan sido activamente utilizadas en los últimos tres años o que no demuestren impacto significativo serán actualizadas o eliminadas. El proceso involucrará consultas con expertos y la aprobación institucional, asegurando que las líneas de investigación sean dinámicas y alineadas con las prioridades de la Universidad.

**Artículo 15°. Disposiciones Complementarias**

Inclusión de disposiciones adicionales según sea necesario para facilitar la implementación efectiva y la calidad de los talleres de difusión.

**Artículo 16° Disposición final**

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



**ANEXO 1**  
**TALLER DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO 2024**

I. Información General del Taller

- Facultad
- Fecha de ejecución del Taller

II. Comité Organizador del Taller

Responsable: Vicedecano de Investigación y Posgrado

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemp10@unmsm.edu.pe)

Miembro (1): Vicedecano Académico

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemp10@unmsm.edu.pe)

Miembro (2): Director de la Unidad de Posgrado

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemp10@unmsm.edu.pe)

Miembro (3): Director de la Unidad de Investigación

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemp10@unmsm.edu.pe)

III. Plan de Trabajo

- A. Justificación
- B. Objetivo

En el TIP se debe priorizar las siguientes actividades:



Discutir, redefinir y reducir las Líneas de Investigación de los GI de la Facultad en el marco de los diecisiete Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y de acuerdo a las competencias académicas de los GI de cada Facultad.

C. Metas Específicas

Indicar las metas que se esperan alcanzar al término de la reunión en base a los objetivos específicos.

D. Programa del Taller

Indicar las actividades a realizar para lograr los objetivos y metas propuestas. Deberá tener un mínimo de duración de dos días completos. (16 horas efectivas).

E. Presupuesto.

Las partidas autorizadas son las siguientes:

<b>Bienes</b>		<b>Descripción</b>
2 3 11 11	Alimentos y bebida para consumo humano	Gastos por adquisición de bebidas en sus diversas presentaciones, insumos y productos alimenticios para el consumo humano, para funcionarios, alumnos, y demás personas que participan en el evento (solo para los talleres de investigación y posgrado y para los días que dure la actividad).
2 3 15 12	Papelería en general, útiles y material de oficina	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros (tóner, tinta).
2 3 15 99 99	Otros	Otros gastos de la misma naturaleza no contemplados anteriormente. Material de procesamiento automático de datos CD, DVD, USB hasta 64 GB, material de video.
2 3 199 199	Otros bienes	Gastos por la adquisición de otros bienes, de similar naturaleza no contemplados en las partidas anteriores. Ejemplo mochila, casacas, premios.
<b>Servicios</b>		<b>Descripción</b>
2 3 21 299	Otros gastos	Otros gastos de viajes domésticos no especificados en las partidas anteriores, como <b>movilidad local</b> cuando el servidor de desplaza fuera de su centro de trabajo. En ningún caso, la movilidad corresponderá del domicilio al centro de trabajo o viceversa.
2 3 27 116	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	Gastos por cubrir los servicios de impresión, fotocopias, impresión de transparencias, revelados, encuadernación y empastado de documentos oficiales necesarios para la prestación del servicio público y de operaciones relacionados con la función pública.
2 3 27 1199	Servicios Diversos	Gastos en preparación de alimentos, arreglos florales



**ANEXO 2**  
**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE INFORME ACADÉMICO DE TALLER**

1. Datos generales
  - a. Facultad
  - b. Unidad de investigación
  - c. Comité organizador
  - d. Fecha del evento
  - e. Fecha de entrega del informe
2. Objetivos y metas
  - a. Objetivos alcanzados (acorde con lo propuesto en el taller)
    - Respecto a la determinación de las Líneas de Investigación de los GI en el marco de los ODS
    - Respecto a la implementación de las Líneas de Investigación en las áreas y procesos de investigación y posgrado
  - b. Metas específicas alcanzadas (acorde con lo propuesto en el TIP)
    - Informe elaborado según las pautas establecidas en el anexo 4 sobre las líneas de investigación de los GI.
3. Programa del taller (indicar al detalle las actividades programadas/realizadas)
4. Conclusiones
5. Recomendaciones
6. Reporte de asistencia (cuadro de asistencia de participantes de la facultad)
7. Firma del comité organizador



**ANEXO 3**  
**SOBRE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)**

Con el objetivo de lograr un mundo sostenible mediante acciones que permitan integrar el crecimiento económico, el bienestar social y la protección del medio ambiente, 150 países del mundo, incluido Perú, se reunieron en Naciones Unidas en el año 2015 y establecieron el compromiso de ejecutar el documento de trabajo denominado "Agenda 2030". En este contexto, se trazaron diecisiete "Objetivos para el Desarrollo Sostenible" (ODS).

De acuerdo con el Informe Anual de los ODS hasta el año 2018, el aumento del número de personas que se enfrentan al hambre y al desplazamiento forzoso en el mundo tiene como factores determinantes los conflictos y los efectos del cambio climático. Estos aspectos negativos también limitaron el progreso hacia el acceso universal a los servicios básicos relacionados con el agua y el saneamiento.

Las metas trazadas en cada uno de los ODS buscan soluciones a estos y otros problemas urgentes en el mundo. Perú es uno de los países que experimenta el impacto negativo de estos conflictos y, por ello, a través del CEPLAN, está implementando los ODS en cada uno de los núcleos que conforman el Estado, incluyendo las universidades.

El VRIP, como órgano encargado de dirigir la política de investigación de la UNMSM, se compromete a contribuir con propuestas a este desafío, clave para el desarrollo local, regional, nacional y con implicancias a nivel mundial. Por ello, propone a los GI, como unidades generadoras de conocimiento, el desarrollo de investigaciones que permitan contribuir con propuestas concretas para mejorar la situación del país y del mundo a través de estudios en torno a:

1. Fin de la pobreza
2. Hambre cero
3. Salud y bienestar
4. Educación de calidad
5. Igualdad de género
6. Agua limpia y saneamiento
7. Energía asequible y no contaminante
8. Trabajo decente y crecimiento económico
9. Industria, innovación e infraestructura
10. Reducción de las desigualdades
11. Ciudades y comunidades sostenibles
12. Producción y consumo responsables
13. Acción por el clima
14. Vida submarina
15. Vida de ecosistemas terrestres
16. Paz, justicia e instituciones sólidas
17. Alianzas para lograr los objetivos

Cada facultad identificará, a través del TIP 2024, las líneas que puede desarrollar y los GI se adscribirán a ellas. Finalizados los talleres y habiéndose determinado las líneas de investigación en el marco de los ODS en cada facultad, cada GI, de acuerdo a sus capacidades operativas e intereses de sus miembros, deberá adscribirse a un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) Líneas de Investigación en el marco de los ODS.



## **PAUTAS PARA LA REDEFINICIÓN Y REDUCCIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN LAS FACULTADES**

**A. Para redefinir una línea de investigación se debe tener en cuenta:**

1. Enmarcar la línea en un campo del conocimiento relacionado con el programa o disciplina de la investigación formativa y propiamente dicha de la Facultad. Las líneas deben enmarcarse en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) toda vez que la investigación en la Institución debe tener como finalidad la solución de un problema particular planteado en el quehacer disciplinar de cada facultad, sin llegar a ser excluyente.
2. Contar con recursos y docentes interesados en trabajar en la línea de investigación.
3. Criterios de consistencia:
  - a) Productividad: se refiere a la cantidad y calidad de los productos que se puedan derivar de los proyectos de investigación formulados.
  - b) Sostenibilidad: proyectar el desarrollo de la línea hacia el futuro, partiendo de los desafíos propios de la temática de interés. De igual manera tanto la denominación como la justificación deben corresponder a un tema del conocimiento lo suficientemente amplio de tal forma que se garantice la sostenibilidad de la línea en el tiempo.
  - c) Articulación: establecer los ámbitos y mecanismos necesarios para crear vínculos coherentes entre los futuros proyectos y los programas de investigación al interior de las Facultades y con miras a sentar bases para el trabajo multidisciplinario.

**B. Redefinición del proceso de las líneas:**

La Facultad podrá redefinir las líneas de investigación de cada grupo de investigación en un documento aprobado en el taller de investigación y posgrado el cual será elevado al VRIP para su ratificación mediante resolución rectoral. Estas líneas deben tener información básica que permita a los docentes presentar sus propuestas de proyectos. Para tal fin, la información de las líneas deberá contener los siguientes aspectos:

- Denominación
- Objetivo
- Justificación (que incluya también los GI, proyectos y productos elaborados en el marco de la línea de investigación)
- Pertinencia epistemológica y disciplinar

**C. Procedimiento de formulación y aprobación**

Fase	Descripción	Responsable	Aprobación
Reformulación	El docente miembro titular o adjunto de un GI que formula una línea de investigación deberá presentar la propuesta al GI	Investigador del GI	Grupo de Investigación
Discusión	El coordinador del GI sustentará la propuesta ante en el TIP	Coordinador del GI	Informe de la Facultad al VRIP*



Aprobación	El Vicedecano de Investigación y Posgrado eleva al decanato el Informe Final de las líneas de investigación	Decanato eleva al VRIP las líneas aprobadas en el TIP de cada facultad	VRIP trámite resolución rectoral de líneas de investigación de la Universidad
------------	---	--	---

\*El informe debe ser enviado en formato impreso y electrónico al siguiente correo:  
[dgit.vrip@unmsm.edu.pe](mailto:dgit.vrip@unmsm.edu.pe)



## DEFINICIONES CONCEPTUALES

Es necesario precisar las definiciones conceptuales básicas que han orientado el establecimiento de las Líneas de Investigación de los Grupos de Investigación Línea de investigación

Determina aspectos del conocimiento y orientaciones metodológicas más detallados que se trabajan mediante temas que le están vinculados. Así, las áreas están integradas por líneas que, a su vez, concentran y desarrollan temas específicos. La línea se deriva del área y está subordinada al rango general que esta propone; tiene carácter organizativo y puede formularse a largo plazo para ser ejecutada por temas que responden a su objetivo en sus diversas etapas de desarrollo.

### NOMENCLATURA

La nomenclatura será asignada por el VRIP mediante la siguiente secuencia que será ingresada al RAIS para las postulaciones a las actividades de investigación:

Letra: identifica las Áreas Académico-Profesionales de la universidad (art. 42 del estatuto)

Primer dígito: identifica a la Facultad

Segundo dígito: corresponde al área de investigación

Tercer dígito: corresponde a la línea de investigación

Cuarto dígito: vinculación ODS

Ejemplo:

B.2.6.1.2 indica:

B: Área de Ciencias de la Salud

2: Facultad de Farmacia y Bioquímica

6: Área de investigación: Alimentos

1: Línea de Investigación: Tecnología alimentaria

2: vinculación CDS: Hambre Cero



**ANEXO 4**  
**PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE**  
**METAS ESPECÍFICAS ALCANZADAS**

**Metas Específicas Alcanzadas**

Cada Grupo de Investigación (GI) deberá elaborar un informe detallado que describa las metas específicas alcanzadas durante el Taller de Investigación y Posgrado (TIP), acorde con lo propuesto en el plan de trabajo. Este informe deberá incluir los siguientes elementos:

- 1. Identificación del GI:**
  - Nombre del Grupo de Investigación.
  - Facultad a la que pertenece.
  - Coordinador del GI.
- 2. Descripción de las Metas Propuestas:**
  - Resumen de las metas específicas establecidas antes del TIP.
  - Justificación de cada meta en relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 3. Logros Alcanzados:**
  - Descripción detallada de cada meta alcanzada.
  - Evidencia documental que respalte el logro de cada meta (ej. publicaciones, proyectos aprobados, colaboraciones establecidas).
- 4. Análisis de Resultados:**
  - Evaluación del impacto de los logros alcanzados en el contexto de la investigación del GI y los ODS.
  - Identificación de factores de éxito y obstáculos superados.
- 5. Comparación con las Metas Propuestas:**
  - Comparación cuantitativa y cualitativa entre las metas propuestas y las metas alcanzadas.
  - Explicación de cualquier desviación significativa y las razones detrás de estas diferencias.
- 6. Recomendaciones para Futuras Investigaciones:**
  - Sugerencias basadas en las lecciones aprendidas durante el TIP.
  - Propuestas para nuevas líneas de investigación o ajustes a las existentes.
- 7. Conclusiones:**
  - Resumen de los resultados principales y su relevancia para el GI y la universidad.
  - Reflexión sobre el proceso de establecimiento y logro de metas.
- 8. Documentación Adjunta:**
  - Anexos que incluyan documentos, gráficas, fotografías y cualquier otra evidencia relevante.

**Procedimiento de Presentación del Informe**

- **Formato y Extensión:** El informe debe estar escrito en formato PDF, con una extensión máxima de 20 páginas, incluyendo anexos.
- **Plazo de Entrega:** El informe deberá ser presentado dentro de los 10 días calendario posteriores a la finalización del TIP.
- **Evaluación y Aprobación:** El VRIP revisará y evaluará los informes presentados, proporcionando retroalimentación y aprobando los logros documentados.