

**UNIVERSIDAD PRIVADA JUAN PABLO II**

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**



**DIRECTIVA DEL FONDO DE  
FINANCIAMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN**

**LIMA - PERÚ**

**2019**

## **CAPÍTULO I**

### **DE SUS FINES**

Art. 1° El Financiamiento para la Investigación tiene como finalidad fomentar la investigación entre los docentes, así como promover la colaboración con los estudiantes para su iniciación en la generación de conocimiento científico.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO**

Art. 2° El fondo se forma con los recursos propios de la Universidad Privada Juan Pablo II y, que para el año 2019, será de un máximo de S/. 10,000 soles por proyecto para docentes investigadores y un máximo de S/. 5,000 soles para docentes ordinarios y contratados dependiendo de las exigencias de cada investigación. El fondo será administrado por la Dirección de Investigación en conjunto con la Gerencia de Contabilidad y Finanzas y se programa para el año 2019 subvencionar hasta un número de 10 proyectos para docentes investigadores y 10 proyectos para docentes ordinarios contratados por el monto máximo, o el total de proyectos hasta alcanzar el presupuesto asignado.

El monto asignado para cada proyecto ganador presentado por los Docentes investigadores será girado en tres partes a nombre del responsable de la investigación en una asignación antes de iniciar la ejecución del proyecto (50% el mes de marzo); el segundo monto (30%) durante el mes de mayo y el tercer monto (20%) durante el mes de julio.

Con respecto al monto asignado para los proyectos a cargo de docentes ordinarios y contratados de las escuelas profesionales que postulen al fondo concursable, el monto será distribuido y entregado (50% en el mes de mayo); segundo monto (30% en el mes julio) y el tercer monto (20 % en el mes de agosto)

El responsable del proyecto de investigación ganador será el encargado de recibir los fondos, gestionará los gastos para la ejecución de su proyecto y sustentará los gastos realizados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ACCESIBILIDAD AL FONDO**

Art. 3° El acceso al Fondo de Financiamiento para la investigación se obtiene por competencia y para tal efecto la Dirección de Investigación convocará a través de concurso público mediante convocatorias dirigidas a docentes investigadores, a docentes ordinarios y contratados de las diversas Escuelas de la Universidad Privada Juan Pablo II. Se realizarán dos convocatorias en fechas indistintas; los docentes investigadores accederán al fondo de financiamiento en la primera convocatoria (mes de febrero); mientras que los docentes ordinarios y contratados accederán al fondo en la segunda convocatoria (mes de marzo).

Art. 4° Los perfiles de los proyectos de investigación concursantes serán presentados según los formatos que diseñe la Dirección de Investigación (ver Anexos).

### **CAPITULO IV**

#### **DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROPUESTAS**

Art. 5° Los proyectos de Investigación deberán ser presentados siguiendo los formatos establecidos por la presente directiva. La evaluación y aprobación de las propuestas estará a cargo del Consejo de Investigación quien recibirá las valoraciones a partir de un Comité Evaluador.

Art. 6° Los perfiles de los proyectos de investigación deberán ser presentados por el responsable del Grupo de Investigación, previamente registrado en la Dirección de Investigación. El responsable podrá ser un docente investigador, docente ordinario y/o un docente contratado de la Universidad Privada Juan Pablo II.

Los perfiles de los proyectos de investigación planteados deberán estar enmarcados dentro de las líneas de investigación que presenta cada Escuela Profesional.

Art. 7° No podrán participar como docente responsable o colaboradores del perfil del proyecto de investigación aquellos que presenten deudas económicas, informes técnicos pendientes, así como informes económicos faltantes o incompletos de cualquier Fondo de Financiamiento que la Dirección de Investigación haya organizado.

Art. 8° Los perfiles de proyectos que merezcan su aprobación, deberán reunir los siguientes requisitos: a. Originalidad. b. Pertinencia. c. Rigor metodológico d. Rigor en la redacción e. Presupuesto

Art. 9° Una vez aprobado el proyecto, los recursos presupuestales aportados por el fondo de financiamiento para la investigación serán destinados a financiar gastos operativos necesarios para obtener los resultados de la investigación. El docente responsable del proyecto sustentará los gastos según indica los formatos establecidos en la presente de las directivas.

Art. 10° Al finalizar el proceso de evaluación, el Consejo de Investigación elevará para su aprobación a la Dirección de Investigación quien remitirá el informe al Consejo Universitario para su aprobación. Posteriormente se procederá a remitir el listado de proyectos ganadores para la elaboración de las Resoluciones Rectorales con el consiguiente registro de los mismos como Proyectos de Investigación en Ejecución de la Universidad Privada Juan Pablo II.

Art.11° Se designará ganadores del financiamiento a los proyectos que más puntaje obtengan según Escuelas Profesionales. En caso de no existir proyectos ganadores en una determinada Escuela Profesional se determinará como convocatoria nula para dicha Escuela y el monto será destinado a otros proyectos de diferentes Escuelas Profesionales.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Art. 12° El monto máximo asignado por perfil de proyecto será de un máximo de S/. 10,000 soles por proyecto para docentes investigadores y un máximo de S/. 5,000 soles para docentes ordinarios y contratados dependiendo de las exigencias de cada investigación. El monto exacto será asignado por la Dirección de Investigación acorde a la evaluación del perfil del proyecto.

Art. 13° Los recursos serán asignados al docente responsable del perfil del proyecto de investigación, quien presentará a la Dirección de Investigación los informes técnicos parciales y finales, así como un informe económico acorde al finalizar el proyecto. Estos documentos serán registrados en la Dirección de Investigación quien remitirá el informe de los proyectos al Consejo Universitario y a la Gerencia de Contabilidad y Finanzas una vez culmine el semestre académico en curso.

La asignación del monto será realizada a través de la Dirección de Investigación en coordinación con la Gerencia General de la Universidad Privada Juan Pablo II.

Art. 14° El informe técnico final sobre resultados del proyecto de investigación será el manuscrito enviado a publicación a una revista indizada y cuyo medio de verificación será el correo electrónico de aceptación y/o carta de aceptación, u otro medio que confirme la aceptación del artículo para los fines de evaluación.

Art. 15° La redacción de los informes técnicos parciales y finales seguirán los formatos que la Dirección de Investigación lo indique y que se presentan en la sección de Anexos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL FORMATO PARA EL OTORGAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO**

Art. 16° El formato para la redacción de los perfiles de proyectos de investigación será elaborado por la Dirección de Investigación y que se presenta en la sección de Anexos.

Los responsables de los proyectos de investigación ganadores deberán presentar a la Dirección de Investigación los informes técnicos parciales y finales, así como el informe económico final.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS SANCIONES**

Art. 17° Los docentes responsables de los proyectos ganadores que no presenten los informes técnicos y económico serán vetados de participar en los fondos concursables y no concursables que organice la Dirección de Investigación por un plazo de un año académico posterior a la última participación del responsable.

Art. 18° Los docentes responsables que no presenten los informes técnicos y económico deberán presentarlos durante el año académico siguiente sin derecho a participar en otro fondo de la Dirección de Investigación.

Art. 19° En caso de persistir la no entrega de los informes luego del año académico posterior el docente responsable no podrá participar en ningún fondo concursable y no concursable que la Dirección de Investigación planifique. En caso del docente que no presente y sustente los informes económicos final y parcial; se le hará el descuento económico respectivo por planilla; asimismo estará sujeto a reevaluación de renovación de contrato.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES**

Art. 20° Todos los docentes investigadores podrán acceder al financiamiento de sus proyectos de investigación previa aprobación del Consejo de Investigación y valoración por un Comité Evaluador.

Art. 21° El monto máximo asignado para el año 2019 por perfil de proyecto de un docente investigador será de diez mil soles (S/. 10,000.00) y podrán presentar hasta un máximo de 02 proyectos. El monto exacto será asignado por la Dirección de Investigación acorde a la evaluación del perfil del proyecto.

Art. 22° El monto máximo asignado para el año 2019 por perfil de proyecto de un docente ordinario o contratado será de cinco mil soles (S/. 5,000.00) y podrán presentar hasta un máximo de 02 proyectos. El monto exacto será asignado por la Dirección de Investigación acorde a la evaluación del perfil del proyecto.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS**

Art. 22° La evaluación de los proyectos estará a cargo de un Comité Evaluador conformado por cinco integrantes: Director de la Dirección de Investigación, Coordinador de Fomento y Gestión de Proyectos de Investigación y tres docentes investigadores externos a la Universidad que serán invitados para la valoración de los trabajos.

Art. 23° La evaluación de los proyectos se enfocará en: Originalidad, Pertinencia, Justificación, Impacto de los resultados, Presupuesto establecido y Aspectos de redacción, que serán valorados acorde a una rúbrica (véase anexos).

Art. 24° El máximo puntaje a obtener por proyecto será de 70 puntos, los proyectos serán ganadores acordes a su puntaje obtenido siendo el mínimo a obtener un puntaje de 50 puntos.

Art 25° La elección del proyecto ganador será según la evaluación respectiva y el impacto científico social.

Art 26° Los proyectos aceptados que presenten correcciones de forma, deberán ser levantadas las observaciones para poder dar aprobación y asignación del fondo concursable

Anexo 01.

Formato para presentar el perfil del proyecto de investigación

**Universidad Privada Juan Pablo II**

**Dirección de Investigación**



**Perfil del Proyecto de Investigación 2019**

---

Código del proyecto (no llenar):

**I. Información general del proyecto**

**1.1 Título:**

**1.2 Facultad:**

**1.3 Escuela Profesional:**

**1.4 Línea de investigación (ver Anexo):**

**1.5 Responsable del proyecto:**

**1.6 Fechas del estudio:**

**Inicio: / / Final: / /**

**1.7 Monto solicitado (en letras y números):**

**1.8 Resumen del estudio (breve introducción, objetivos, métodos escogidos y resultados esperados) (no superar las 200 palabras) (letra Arial 10):**

**II. Descripción del proyecto**

**2.1 Fundamentación del problema:** Describa el vacío intelectual existente y la situación actual del problema a estudiar (no más de 500 palabras).



**2.2 Objetivos:** Indique el objetivo general y los objetivos específicos del estudio

**Objetivo general:**

**Objetivos específicos:**

**2.3 Justificación:** Finalidad del estudio, así como la contribución e impacto de los resultados esperados. (no más de 500 palabras)


**2.4 Antecedentes:** Estudios previos realizados en los últimos 05 años. (no más de 500 palabras)

**2.5 Metodología:** Describa el enfoque, Tipo de investigación del estudio: Básica: aumento del conocimiento existente sobre el tema ( ). Aplicada: utilización del conocimiento para mejorar algo ( ). Exploratoria: examinar un problema poco estudiado o no analizado antes ( ). Experimental: explicar el contenido del problema o fenómeno que se investiga ( ). Teórica: estudios filosóficos, jurídicos, culturales ( ). De innovación tecnológica: productos, procesos, gestión. Diseño, Población, Muestra, métodos, variables (categorías) e indicadores a utilizar, Instrumentos de recolección de datos, Análisis de datos y Aspectos éticos (si corresponde).  
(no más de 500 palabras)

--

**2.6 Localización:** Indique el lugar de recolección de datos para el estudio. (Marque el que corresponda)

- 2.6.1 En las sedes de la Universidad en Lima. ( )
- 2.6.2 En el área de Lima Metropolitana. ( )
- 2.6.3 En las Regiones de Lima provincias y el Callao ( )
- 2.6.4 En otras Regiones del país. ( )
- 2.6.5 En otros lugares. ( )

**2.7 Calendario de actividades:** En las columnas colocar los meses que corresponde cada actividad (no debe superar a 6 meses). El número de actividades dependerá de cada estudio (no debe superar a 15 actividades).

Actividad	Meses						
	J	A	S	O	N	D	E
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

**2.8 Recursos a utilizar**

**Ambientes a utilizar:** Mencionar laboratorios, aulas y/o lugares donde se ejecutará y se recolectará la información.

**Recursos humanos:** Mencionar la cantidad de personas a colaborar en el estudio y cuáles serán sus funciones:

**Recursos materiales e instrumentales:** Enlistar los equipos, materiales e instrumentales a utilizar (indicar marco comercial, registro y país de origen para cada nuevo recurso).

**2.9 Presupuesto:** Indicar bienes y servicios que se utilizará en el estudio. Los montos deberán ser en soles. La suma de los bienes y servicios debe coincidir con el monto solicitado para el financiamiento.

Bienes	Cantidad	Monto
1. Alimentos y bebidas para consumo animal		
2. Material biológico		
3. Animales para estudio		
4. etc.		

	<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>
<b>Servicios</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Monto</b>
<b>1. Pasajes y gastos de transporte</b>		
<b>2. Internet</b>		
<b>3. etc.</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>

**2.10 En caso de existir una fuente de financiamiento adicional indíquelo:**

**Fuente financiadora:**

**Monto financiado:**

**No aplica: ( )**

**2.11 Referencias bibliográficas utilizadas:** Redacte las fuentes de información utilizadas para la redacción del problema y metodología. (mínimo 5 referencias - máximo 20 referencias) (Facultad de Ciencias de la Salud seguir el estilo Vancouver; el resto de Facultades seguir el estilo APA en su sexta edición)

### III. Participantes del estudio

<b>Responsable</b>		
<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Tipo de docente</b>
<b>DNI</b>	<b>Título profesional</b>	<b>Máximo grado académico</b>
<b>Facultad</b>	<b>Escuela Profesional</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Teléfono de casa</b>	<b>Celular</b>	<b>Fecha</b>
<b>Firma</b>		

<b>Corresponsable</b>		
<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Tipo de docente</b>
<b>DNI</b>	<b>Título profesional</b>	<b>Máximo grado académico</b>
<b>Facultad</b>	<b>Escuela Profesional</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Teléfono de casa</b>	<b>Celular</b>	<b>Fecha</b>
<b>Firma</b>		

<b>Colaborador 1</b>		
<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Docente ( )    Estudiante ( )</b>
<b>DNI</b>	<b>Facultad</b>	<b>Escuela Profesional</b>
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de casa</b>	<b>Celular</b>
<b>Fecha</b>		
<b>Actividad específica en el estudio:</b>		
<b>Firma</b>		

--

<b>Colaborador 2</b>		
<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Docente ( )    Estudiante ( )</b>
<b>DNI</b>	<b>Facultad</b>	<b>Escuela Profesional</b>
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de casa</b>	<b>Celular</b>
<b>Fecha</b>		
<b>Actividad específica en el estudio:</b>		
<b>Firma</b>		

<b>Colaborador 3</b>		
<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Docente ( )    Estudiante ( )</b>
<b>DNI</b>	<b>Facultad</b>	<b>Escuela Profesional</b>
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de casa</b>	<b>Celular</b>
<b>Fecha</b>		
<b>Actividad específica en el estudio:</b>		
<b>Firma</b>		

- IV. Evaluación (será llenado por la Dirección de Investigación)**  
**A. Coordinador de Fomento y Gestión de Proyectos de Investigación**  
**A.1. Opinión del coordinador**

**A.2. Aceptación**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma**

- B. Del comité evaluador**  
**B.1. Opinión**

**B.2. Aceptación**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma**

- C. Del Director de la Dirección de Investigación**  
**C.1. Opinión del Director**

**C.2. Aceptación por parte del Director**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO PARCIAL**

Universidad Privada Juan Pablo II



Dirección de Investigación

**Informe Técnico Parcial del Proyecto de Investigación 2019**

---

Código del proyecto (no llenar):

**I. Información general del proyecto**

**1.1 Título:**

**1.2 Facultad:**

**1.3 Escuela Profesional:**

**1.4 Línea de investigación (ver 1):**

**II. Datos del responsable del Informe Técnico Parcial**

Responsable		
<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Tipo de docente</b>
<b>DNI</b>	<b>Título profesional</b>	<b>Máximo grado académico</b>
<b>Facultad</b>	<b>Escuela Profesional</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Teléfono de casa</b>	<b>Celular</b>	<b>Fecha</b>
<b>Firma</b>		

**III. Informe parcial**

**3.1 Introducción.** Describa el problema delimitado con la justificación del por qué estudiar el tema; el párrafo final debe presentar el objetivo y la hipótesis si la hubiere. (no más de 1500 palabras).

**3.2 Métodos.** Describa el enfoque, diseño, métodos, variables (categorías) e indicadores que se están utilizando; es opcional la representación gráfica de lo que se está diseñando. (no más de 1500 palabras)

**3.3 Resultados alcanzados.** Describa los procesos y etapas que se están alcanzado, así como los recursos que ya se han adquirido o se están adquiriendo (no más de 500 palabras).

**3.4 Referencias bibliográficas** Redacte las fuentes de información utilizadas para la redacción de la introducción y metodología. (mínimo 5 referencias - máximo 20 referencias) (Facultad de Ciencias de la Salud seguir el estilo Vancouver; el resto de Facultades seguir el estilo APA en su sexta edición)



**ANEXO N° 3**  
**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO FINAL**

Universidad Privada Juan Pablo II

Dirección de Investigación



**Informe Técnico Final del Proyecto de Investigación 2019**

---

Código del proyecto (no llenar):

**I. Información general del proyecto**

**1.1 Título:**

**1.2 Facultad:**

**1.3 Escuela Académica Profesional:**

**1.4 Línea de investigación (ver Anexo):**

**II. Datos del responsable del Informe Técnico Final**

Responsable		
Nombres	Apellidos	Tipo de docente
DNI	Título profesional	Máximo grado académico
Facultad	Escuela Profesional	Correo electrónico
Teléfono de casa	Celular	Fecha
Firma		

**III. Informe final**

**3.1 Resumen en español e inglés.** tendrá una extensión máxima de 250 palabras y debe estar estructurado en objetivo, métodos, resultados y conclusiones. Al final del resumen se debe incluir entre 3 a 5 palabras clave en español e inglés

**3.2 Introducción.** exposición breve del estado actual del problema, antecedentes, justificación y objetivo del estudio. Se citarán sólo aquellas referencias estrictamente necesarias. (no más de 1500 palabras).

**3.3 Métodos.** debe incluir el tipo y diseño de investigación, describir la población de estudio, la selección de la muestra (en caso sea realizada), los métodos, aparatos y procedimientos con suficientes detalles como para que otros investigadores puedan reproducir el estudio. Debe indicarse el análisis de los datos sea cualitativo o cuantitativo (estadístico) (no más de 2000 palabras)

**3.4 Resultados.** deben ser concisos y claros e incluirán el mínimo necesario de tablas y figuras. Se presentarán de modo que no exista duplicación y repetición de datos en el texto y en las figuras o tablas. (no más de 1500 palabras).

**3.5 Discusión.** puede seguir el siguiente contenido: importancia de la investigación efectuada, fortalezas y limitaciones de los hallazgos, contraste de las evidencias con otros estudios, implicancias de los resultados y conclusiones basadas exclusivamente en lo que indican los resultados.

**3.6 Referencias bibliográficas** Redacte las fuentes de información utilizadas para la redacción de todo el informe. (mínimo 20 referencias - máximo 40 referencias) (Facultad de Ciencias de la Salud seguir el estilo Vancouver; el resto de Facultades seguir el estilo APA en su sexta edición).

#### **Notas:**

**Abreviaturas, símbolos y nomenclatura:** se deben utilizar únicamente abreviaturas comunes en el campo de las líneas de investigación planteadas y evitarse el uso de abreviaturas en el título. La primera vez que aparezca una abreviatura deberá estar precedida por el término completo al que se refiere, excepto en el caso de unidades de medida comunes, que se expresarán en Unidades del Sistema Internacional. Las unidades químicas, físicas, biológicas y clínicas tendrán que ser siempre definidas estrictamente. Las unidades deben tener un solo espacio entre el número y la unidad.

**Consideraciones generales:** todos los informes técnicos finales deberán ser escritos en letra Arial cuerpo 11, a espacio y medio, tamaño de papel A4, márgenes de 2,5 cm y todas las páginas deben estar enumeradas en la parte inferior derecha. Para el estilo Vancouver (Facultad de Ciencias de la Salud): la citación se realizará con superíndices antes del punto que culmine el párrafo u oración citada. Para realizar la citación de autores se utilizará el superíndice luego del apellido: ejemplo Torres<sup>8</sup> menciona...; en casos de múltiples autores se utilizará el término “*et al.*”: por ejemplo: Torres *et al.*<sup>8</sup> mencionan... Cuando la citación se realice al finalizar una oración este superíndice se colocará antes del punto que separe la oración; por ejemplo: La caries es una enfermedad multifactorial<sup>8</sup>.

Se recomienda revisar los consensos internacionales para tipos específicos de informes como las guías STROBE para estudios observacionales; CONSORT para ensayos clínicos; STARD para estudios de pruebas diagnósticas; PRISMA para revisiones sistemáticas; CARE para reportes de caso, etc. Puede encontrar estas guías e información útil para la presentación de sus artículos en el sitio web de EQUATOR ([www.espanol.equator-network.org](http://www.espanol.equator-network.org)).

Para la **Facultad de Ciencias de la Salud** se usará el formato Vancouver de acuerdo con las normas de los “Requisitos de uniformidad para manuscritos presentados para publicación en revistas biomédicas” elaborados por el Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas, disponible en: <http://www.icmje.org/>. Los nombres de las revistas deben abreviarse de acuerdo con el estilo usado en el Index Medicus/Medline (consultar “List of Journals Indexed”, que se incluye todos los años en el número de enero del Index Medicus/Medline (<http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>)). Al final de cada referencia se mencionará el código DOI, si tuviera.

A continuación, se presentan ejemplos de formatos de citas bibliográficas según el estilo Vancouver:

**1. Artículo de revista científica hasta con seis autores:** Crinzi RA, Rossi PP. Bilateral dentigerous cysts of the mandible. *Oral Surg Oral Med Oral Pathol.* 1982;54(3):367-75.

**2. Artículo de revista científica con más de seis autores:** Troyes L, Fuentes L, Troyes M, Canelo L, García M, Anaya E, et al. Etiología del síndrome febril agudo en la provincia de Jaén, Perú 2004-2005. *Rev Peru Med Exp Salud Publica.* 2006;23(1):5-11.

**3. Artículo en revista en Internet:** Salisch NC, Vujadinovic M, van der Helm E, Spek D, Vorthoren L, Serroyen J, et al. Antigen capsid-display on human adenovirus 35 via pIX fusion is a potent vaccine platform. *PLoS One [Internet].* 2017 [citado el 15 de marzo de 2017]; 12(3):e0174728. Disponible en: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28362809>

**4. Libros y monografías:** Villanueva R. Derecho a la salud, perspectiva de género y multiculturalismo. 1a ed. Lima: Palestra Editores; 2009.

**5. Capítulo o parte de un libro:** Bello J, García-Jalón I, Candela I. Restauración colectiva. En: Martínez J, Astiasaran I, Madrigal H, editores. Alimentación y Salud Pública. Madrid: McGraw-Hill, Interamericana; 2001. p. 102-112.

**6. Informe científico o técnico:** Organización Mundial de la Salud. Evaluación de residuos de algunos medicamentos veterinarios en los alimentos Informe del Comité Mixto FAO/OMS de expertos en aditivos alimentarios. Ginebra: OMS; 2006. Serie de Informes Técnicos: 939.

**7. Tesis y/o disertaciones científicas:** Guzmán VY. Severidad de la gingivitis asociada al embarazo adolescente [tesis de bachiller]. [Lima]: Facultad de Odontología, Universidad Nacional Mayor de San Marcos; 2005. 85 p.

**8. Actas de congresos, conferencias, jornadas, simposios, reuniones científicas, etc:** II Jornadas de Historia: Perú-Ecuador, un espacio compartido. Piura; 25-27 de noviembre 1999. Piura: Universidad de Piura; 1999.

**9. Páginas web, blogs o consultas en línea:** Ospina P. El diario como estrategia docente. Universidad de Antioquia. [Consultado el 23 de setiembre 2017]. Accesible en: <http://aprendeonline.udea.edu.co/boa/contenidos.php/8ffccad7bc2328aa00d9344288580dd7/128/1/contenido/>

Para las **Facultades de Ingeniería de Sistemas, Derecho y ciencias políticas y Turismo, Hotelería y Gastronomía de Ciencias de la Salud** se usará el formato APA de la sexta edición. Descargar las normas y directrices en: <https://www.um.es/documents/378246/2964900/Normas+APA+Sexta+Edici%C3%B3n.pdf/27f8511d-95b6-4096-8d3e-f8492f61c6dc>

## **Tablas y Figuras**

a) Tablas: se señalarán en el texto de forma correlativa con números arábigos (por ejemplo, Tabla 1). Deben ser sin líneas verticales, e incluirán: (a) título correspondiente en la parte superior; (b) en la parte inferior de cada tabla se describirán las abreviaturas empleadas. Se procurará que sean claras y sin rectificaciones. Deben complementar, no duplicar el texto.

b) Figuras: pueden ser fotografías, diagramas o gráficos. Irán numeradas de manera correlativa en números arábigos (por ejemplo, Figura 1). En caso de que una figura esté compuesta por más de una imagen, estas se identificarán en el texto con el número y una letra en mayúscula (por ejemplo Figura 1A, Figura 1B). Miles deben estar separados por un espacio (1 000). Las unidades o abreviaturas poco usuales, deben ser definidas en la leyenda.

Las figuras deben ser en formato bmp, JPEG o TIFF, mínimo 300 puntos por pulgada (ppp). Los gráficos de Word y MS PowerPoint no son recomendables para imágenes impresas.

Las imágenes deben presentarse en un formato editable.

Permisos: si se utilizan todas o partes de las ilustraciones publicadas, debe obtener permiso *copyright* del titular y de la editorial que ha publicado dicho material. Es responsabilidad del autor obtener estas por escrito y proporcionar copias a los editores.

Si se reproducen fotografías o datos de pacientes, estos no deben ser identificativos del sujeto. En todos los casos, los autores deben haber obtenido el consentimiento/asentimiento informado del paciente que autorice su publicación.

Las tablas y/o figuras deberán colocarse dentro de la posición que el autor corresponda en el informe técnico final.

**ANEXO N°4  
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME ECONÓMICO**

Universidad Privada Juan Pablo II

Dirección de Investigación



**Informe Económico del Proyecto de Investigación 2019**

Código del proyecto (no llenar):

**I. Información general del proyecto**

**1.1 Título:**

**1.2 Facultad:**

**1.3 Escuela Profesional:**

**1.4 Línea de investigación (ver Anexo):**

**II. Datos del responsable del Informe Económico**

Responsable		
<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Tipo de docente</b>
<b>DNI</b>	<b>Título profesional</b>	<b>Máximo grado académico</b>
<b>Facultad</b>	<b>Escuela Profesional</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Teléfono de casa</b>	<b>Celular</b>	<b>Fecha</b>
<b>Firma</b>		

**III. Informe económico**

**3.1 Bienes**

**1. Nombre del bien:**

**Gasto realizado (escribir letras y colocar el número en soles):**

**Adjuntar la factura del gasto realizado:**

**2. Nombre del bien:**

**Gasto realizado (escribir letras y colocar el número en soles):**

**Adjuntar la factura del gasto realizado:**

**3. Nombre del bien:**

**Gasto realizado (escribir letras y colocar el número en soles):**

**Adjuntar la factura del gasto realizado:**

### 3.2 Servicios

<b>1. Nombre del servicio:</b>
<b>Gasto realizado (escribir letras y colocar el número en soles):</b>

Adjuntar la factura del gasto realizado:

<b>2. Nombre del servicio:</b>
<b>Gasto realizado (escribir letras y colocar el número en soles):</b>

Adjuntar la factura del gasto realizado:

<b>3. Nombre del servicio:</b>
<b>Gasto realizado (escribir letras y colocar el número en soles):</b>

Adjuntar la factura del gasto realizado:

#### IV. Resumen de los gastos realizados

Bienes	Monto	Número de boleta
1.		
2.		
3.		
4.		
<b>Servicios</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
<b>TOTAL DE BIENES Y SERVICIOS</b>		

#### Nota:

Las facturas deberán realizarse según:

Señor: Universidad Privada Juan Pablo II S.A.C

Dirección: Car. Central Lote 117 Lima-Lima-Ate

RUC: 20480082673

Atención: colocar el nombre del responsable del estudio

**ANEXO**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS PERFILES DE PROYECTO**

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

**TABLA DE CALIFICACION DE CRITERIOS**

<b>CRITERIOS</b>	<b>Calificación (De 1 a 10 cada criterio)</b>
1. Planteamiento del problema de investigación y su justificación en términos de necesidades y pertinencia	
2. Los objetivos son claros y se relacionan con el problema	
3. La metodología propuesta es apropiada para resolver el problema	
4. Los resultados esperado guardan relación con el impacto del estudio	
5. Las referencias son pertinentes y apropiadas para el estudio	
6. Pertinencia académica, social o empresarial	
7. La redacción es acorde a los principios de redacción científica	
<b>TOTAL PUNTOS (máximo 70)</b>	

**Comentarios:**

**Aspectos de forma:**

**Aspectos de fondo:**

## RECOMENDACION FINAL

Aprobado para el financiamiento sin necesidad de ajustes

Aprobado para el financiamiento, sujeto a las correcciones o precisiones solicitadas por el evaluador

El proyecto requiere la reestructuración en parte(s) fundamental(es), por lo tanto se recomienda presentarlo en próxima convocatoria.

**Nombres y apellidos del revisor:**

\_\_\_\_\_

Firma:

Fecha:

\* **Nota:** Favor devolver la evaluación del proyecto antes de treinta (15) días calendario



## **ANEXO. PARTIDAS PRESUPUESTALES FINANCIABLES**

### **Equipos y Bienes Duraderos**

- Equipos e instrumentos para pruebas, ensayos de laboratorio y campo, elaboración de prototipos, equipos de soporte y otros.

### **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.
- Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados,
- Licencias de Software especializado para el desarrollo del proyecto de tesis.

### **Servicios Tecnológicos**

- Servicio de Personal de campo y encuestadores.
- Alquiler de equipos, instrumentos de laboratorio, módulos experimentales y parcelas demostrativas.
- Servicios de laboratorio, colección de datos, procesamiento de muestras, análisis, diseño, ensamblaje, construcción; gastos de mantenimiento de los equipos.

### **Pasajes y Viáticos**

- Pasajes nacionales para actividades de campo explícitamente incluidas en el proyecto de tesis, asimismo alojamiento, alimentación, movilidad local, combustible y peaje, para actividades relacionadas directamente al proyecto de tesis.

### **Otros**

- Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
- Servicios de courier y encomiendas nacionales e internacionales.
- Servicios de transporte para el traslado de materiales y equipos para el desarrollo de los experimentos, pruebas en campo, etc.
- Útiles de oficina, fotocopias e impresiones.
- Edición e impresión de materiales para recojo de datos necesarios en la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.
- Costos de impresión y anillado/empaste de la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.

## **ANEXO. PARTIDAS PRESUPUESTALES NO FINANCIABLES**

- Costos o gastos que no se aceptan como parte del financiamiento del programa:
  - 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 equipos, 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**  
**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Yo.....,  
identificado (a) con DNI N° ....., Domiciliado en  
.....  
con Grado Académico ....., Responsable del Proyecto de Investigación  
titulado:“ .....  
.....  
.....”;  
con la Línea de Investigación:.....,  
declaro bajo juramento:

El proyecto de investigación no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas, tampoco atenta contra derechos de terceros, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional u otro concurso. Asimismo, declaro que los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a LA UNIVERSIDAD cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del proyecto de investigación; en consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar por el incumplimiento de lo declarado asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la UPJPII.

FECHA:

\_\_\_\_\_  
FIRMA/DNI/HUELLA DACTILAR

