

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN



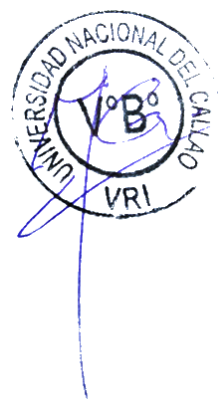
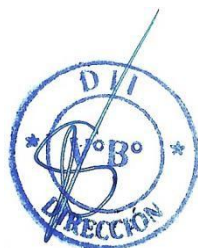
DIRECTIVA N° 001-2023-VRI-UNAC

DIRECTIVA GENERAL PARA LOS

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS


UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



(ACTUALIZADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N°072-2025-VRI-UNAC)

Callao, 2025


	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

CONTROL DE CAMBIOS

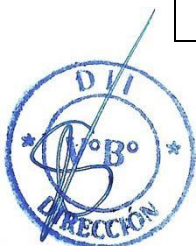
VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	-----	Elaboración del documento
02	I	Se adiciona "y la Escuela de Posgrado"
	5.2	Se adiciona el ítem "DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO"
	5.3	Se adiciona el ítem "DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO"
	5.4	Se adiciona el ítem "DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO"
	5.5	Se adiciona el ítem "DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO"
	5.6	Se adiciona el ítem "DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO"
	5.7	Se adiciona el ítem "DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO"
	6.1	Se modifica el numeral por "DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO"
	6.1 b	Se modifica el ítem "DE LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADEMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3, P4 y P5.
	6.1 d	Se adiciona el ítem "DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3, P4, P5 y P6.
	6.1 e	Se modifica el ítem "DE LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO"
	6.1 f	Se modifica el ítem "DE LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE PRE Y POSGRADO"
	6.1 g	Se adiciona el ítem "DE LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS DE POSGRADO" correspondientes al P1 y P2.
	6.3	Se adiciona el ítem "DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO"
	6.3 a	Se adiciona el ítem "LA APROBACIÓN DEL TEMA y PROYECTO DE TESIS DE POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3, P4 y P5.
	6.3 b	Se adiciona el ítem "DE LA APROBACIÓN DE LA TESIS DE POSGRADO" correspondientes al P1, P2, P3 y P4.
6.4	Se adiciona el ítem "DE LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SOFTWARE DE SIMILITUD para PRE Y POSGRADO" correspondientes al P1, P2 y P3.	
VII	Se adiciona la Tercera disposición complementaria	
03	III	Se actualizó la base legal
	5.2	Se modifica el ítem "5.2 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD"




reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

	5.4	Se modifica el numeral por “DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD”
	5.5	Se modifica el ítem “DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	5.6	Se modifica el numeral por “DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	5.7	Se modifica el numeral por “DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.1	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.2	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.3	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA FACULTAD”
	6.1.4	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.5	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.1.6	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES, DE LA FACULTAD”
	6.1.7	Se modifica el numeral por “DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS, DE LA ESCUELA DE POSGRADO”
	6.2.3	Se quita el ítem “6.2.3 APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN – FEDU”
	6.2.4	Se quita el ítem “APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN – FEDU”
	6.2.5	Se quita el ítem “PRESENTACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES – FEDU”
	IX	Se modifica el Capítulo “ANEXOS”
	X	Se modifica el Capítulo “APÉNDICE”



reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTRALADO”


	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

04	1.	Se actualiza el numeral 1. OBJETIVO – señalando que son 12 facultades
	2.	Se actualiza el numeral 2. BASE LEGAL – incluyendo en el literal e las modificatoria del RGI
	5.1	Se actualiza el ítem “DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL VRI (11-VRI)”
	5.2	Se modifica el ítem “DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD”
	5.3	Se modifica el ítem “DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD” – se agrega una atribución
	5.4	Se modifica el ítem “DE LAS DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD”
	6.1	Se modifica el ítem “DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE, LAS FACULTADES Y LA ESCUELA DE POSGRADO.”
	6.2	Se modifica el ítem “DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PREGRADO”
	6.3	Se modifica el ítem “DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO”
	6.4	Se modifica el ítem “DE LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SOFTWARE DE SIMILITUD PARA PRE Y POSGRADO”
	7.	Se modifica el ítem “RESPONSABILIDADES”
	8.	Se modifica el ítem “DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA”
	9.	Se modifica el ítem “DISPOSICION FINAL”



reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTRALADO”



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

1. OBJETO

La presente directiva tiene como objetivo detallar, especificar los procesos, procedimientos y actividades administrativas que se desarrollan en las Unidades de Investigación de las doce (12) Facultades y la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio, para todas las autoridades, dependencias, funcionarios, estudiantes, graduados y miembros académicos y administrativos que interactúan en los procesos administrativos de las Unidades de Investigación de las Facultades y la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.


3. BASE LEGAL

La base legal de la presente Directiva es:

- a. Ley N°30220 - Ley Universitaria y modificatorias.
- b. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao aprobado mediante Resolución N° 02-2015-AE-UNAC de fecha 02 de julio de 2015 y modificatorias.
- c. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 173-2025-CU y modificatorias.
- d. Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, actualizado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 099-2021-CU y modificatorias.
- e. Reglamento General de Investigación UNAC actualizado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 107-2024-CU, de fecha 19 de abril del 2024 y sus modificatorias.
- f. Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional del Callao vigente.



reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

SGD	: Sistema de Gestión Documentaria
VRI	: Vicerrectorado de Investigación
DI-VRI	: Dirección de Investigación del Vicerrectorado de Investigación
UI	: Unidad de Investigación
CD	: Comité Directivo
DJ	: Declaración Jurada
EPG	: Escuela de Posgrado

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL VRI (DI-VRI)

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones; en coordinación con las Unidades de Investigación de las Facultades y la Escuela de Posgrado, tiene como funciones el proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de Investigación.


5.2 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD

Es el órgano de línea de la Facultad, integrada por docentes investigadores. Es responsable de la aprobación de los proyectos e informes de investigación presentados en su Unidad de Investigación. La Dirección y conformación están definidas en el Reglamento General de Investigación y la presente directiva.

5.3 DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD

- Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad.
- Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025


- c. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- d. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación mediante la asignación fondos para cubrir costos de publicación y otros costos relacionados (redacción, traducción, corrección de estilos, etc.), la provisión de asesoría especializada para la edición y la mejora de la calidad de los manuscritos, reconocimiento institucional a los investigadores que logren publicaciones en bases de datos de prestigio, entre otros.
- f. Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- g. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el Repositorio de la UNAC.
- h. Emitir la constancia para el reporte de similitud generado por el software antiplagio.
- i. Otras funciones que señale el Decanato, Consejo de Facultad, el Reglamento General de Investigación de la UNAC o aquellas que les corresponda por norma expresa.

5.4 DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD

- a. Aprobar los proyectos e informes de investigación presentados a la unidad de los docentes y estudiantes.
- b. Elevar al Consejo de Facultad los proyectos de investigación aprobados por la unidad, para que se apruebe el presupuesto de aquellos que requieren financiamiento.
- c. Designar al asesor, a propuesta del estudiante o bachiller, al jurado evaluador del proyecto de tesis y al jurado evaluador de sustentación.
- d. Proponer al Consejo de Facultad convenios con organismos nacionales



reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025


- e internacionales y con otras Universidades relacionados con la investigación.
- e. Planificar y ejecutar programas de formación especializada, para investigadores.
 - f. Seleccionar las tesis y trabajos de investigación, para su publicación en las revistas de la Facultad o la Universidad.
 - g. Realizar la programación mensual de jornadas de exposición de trabajos de Investigación.
 - h. Evaluar y supervisar el cumplimiento del registro y actualización del docente nombrado y contratado de la Facultad en el Directorio CTI VITAE.
 - i. Solicitar el apoyo de especialistas de otras Facultades, para la revisión de los informes finales de investigación, de ser necesario; promover la gestión de los procesos de investigación científica, tecnológica e innovación tecnológica desarrollados en los Departamentos académicos e Institutos de investigación de la Facultad.
 - j. Promover y evaluar el desarrollo de áreas y la identificación de líneas de investigación de la Facultad.
 - k. Articular la Investigación Formativa en el currículo de cada Escuela Profesional en materia de investigación científica para pregrado, según la directiva emitida por el Vicerrectorado de Investigación.
 - l. Las demás que se señalan en el Estatuto, Reglamento General y reglamentos específicos.

5.5 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Es el órgano de línea de la Escuela de Posgrado encargada de integrar las actividades de investigación de la Escuela de Posgrado, atender los requerimientos de asesoría, apoyo de servicios de investigación, consultorías y otros; solicitados por los estudiantes, egresados y organizaciones nacionales y/o internacionales.

La Dirección y conformación están definidas en el Reglamento General de Investigación.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025


5.6 DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO

- a. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la escuela de posgrado.
- b. Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- c. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación, en coordinación con la Dirección de Investigación.
- d. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e. Seleccionar las tesis de posgrado, para su publicación en las revistas de la Universidad y/o revistas internacionales indexadas en base de datos reconocidas.
- f. Está facultado a emitir resoluciones Directorales en el ámbito de su competencia.
- g. Evaluar y supervisar el cumplimiento del registro y actualización de la base de datos de docentes por Facultad, para que sean propuestos como jurados evaluadores, para proyecto de tesis, informes de tesis y/o jurados evaluadores de sustentación, según sea el caso.
- j. Otras funciones que señale el director de la Escuela de Posgrado, Consejo de la Escuela de Posgrado, el Reglamento General de Investigación o aquellas que les corresponda por norma expresa emitidas por el Vicerrectorado de Investigación.

5.7 DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO

- a. Proponer al Comité Directivo de las Unidades de Posgrado, al jurado evaluador del proyecto de tesis.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

- b. Reemplazar al jurado evaluador de proyecto de tesis, jurado evaluador del informe de tesis y/o al jurado de sustentación según sea el caso, a solicitud de la Unidad de Posgrado.
- c. Proponer al Consejo de la Escuela de Posgrado convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras universidades relacionados con la investigación para las Unidades de Posgrado.
- d. Planificar y ejecutar programas de formación especializada para investigadores con aprobación del Consejo de la Escuela de Posgrado.
- e. Las demás que se señalan en el Estatuto, Reglamento General de investigación y directivas específicas emitidas por el Vicerrectorado de Investigación.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS


6.1. DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LAS FACULTADES Y LA ESCUELA DE POSGRADO.

6.1.1 DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO

S1: El Decano o director de la EPG mediante proveído, memorando, oficio, etc; remite al secretario Académico de la Facultad o de la EPG, su propuesta para que se designe al director de la Unidad de Investigación, que debe cumplir con los requisitos mínimos de: ser doctor y tener trabajo de investigación en ejecución vigente (sea como investigador principal o colaborador nombrado).

S2: El secretario Académico emite la resolución Decanal o Directoral, según corresponda, en cuya parte del primer resolutivo debe estar claramente escrita la palabra DESIGNAR, cuyo periodo será escrito de forma literal "POR EL PERIODO QUE DUREN SUS FUNCIONES". (ver anexos)



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 11 de 36

S3: El secretario Académico notifica al Decano de la Facultad o director de la EPG, según corresponda, a las dependencias de la Facultad o Escuela de Posgrado, según corresponda, y al interesado la emisión de la resolución.

S4: El Decano o director de la EPG, remite dicha resolución con oficio al Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional del Callao, para verificación y ratificación. Con solo la emisión de la Resolución Decanal o Directoral, el Director de la unidad inicia sus funciones, hasta que se dé la verificación y ratificación, de incumplirse algún requisito en la designación el decano o director deberá designar inmediatamente a otro docente o encargar las funciones hasta que se designe al titular sin exceder el ejercicio presupuestal vigente.


6.1.2 DE LA SECUENCIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO

S1: El director de la Unidad de Investigación, mediante una resolución Directoral, designará al secretario Académico, en base a la Resolución Decanal o de la Escuela de Posgrado que lo designa como tal, según corresponda, considerando en su primer resolutivo “DESIGNAR al ...SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ...” (Ver anexos)

S2: El director de la Unidad de Investigación, mediante un oficio, comunica al Decano o director de la EPG según corresponda, la designación de su secretario académico de la UI. La facultad de reemplazar al Secretario Académico de la Unidad de Investigación es una atribución exclusiva del Director de la Unidad de Investigación que ha sido formalmente designado mediante Resolución Decanal o Directoral, y no recae sobre un Director que se encuentre en condición de encargado.

S3: Con la emisión de la resolución Directoral, el secretario Académico entra en funciones y se le asigna el resguardo, y



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

actualización constante del libro de actas de las sesiones del comité directivo y el libro de registro de los proyectos de tesis y proyectos de Investigación aprobados, según corresponda.

S4: El secretario Académico de la Unidad de Investigación de la Facultad y la Escuela de Posgrado, citará a las sesiones ordinarias y extraordinarias por encargo del director cada quince (15) días calendario como mínimo. Debiendo tener un control de recepción de las citaciones (cargo) y el registro de asistencias a las sesiones.

S5: El secretario Académico refrenda las resoluciones de Comité Directivo y emite las transcripciones de las mismas.-

6.1.3 DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA FACULTAD


S1: El secretario Académico de la UI verifica que el Comité Directivo vigente haya concluido con su periodo para el cual fueron elegidos e informa al director.

S2: El Director de la Unidad de Investigación solicita al director de la Dirección de Investigación del VRI mediante un oficio, la relación de todos los docentes elegibles (Divididos en especialidades de la Facultad y otras) que a la fecha tengan proyecto de investigación vigente y que ostenten el grado académico de maestro o doctor (apellidos y nombres, correo electrónico institucional y numero celular, cronograma del proyecto y resolución de aprobación del proyecto sea rectoral o de Consejo de Facultad), solicitando la convocatoria para elegir a los miembros del Comité Directivo.

S3: El director de la Dirección de Investigación del VRI, una vez elaborada y validada la relación oficial de docentes elegibles, la remite a la Dirección de la Unidad de Investigación, junto con la disposición para iniciar la convocatoria y el proceso de elección.

S4: El director de la Unidad de Investigación informa al Decano de lo



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

dispuesto por el director de la Dirección de Investigación del VRI. El Decano, a su vez, deriva la disposición al Secretario Académico de la Facultad para que este realice la citación oficial, comunicando la fecha y hora del proceso de elección a cada docente de la lista, a través de sus correos institucionales.


S4: Durante el proceso electoral, el docente investigador podrá votar por cuatro opciones de su preferencia, terminando el acto, el secretario Académico de la Facultad levanta un acta con los resultados los que remite al Decano para conocimiento. Al procesar los resultados, el Secretario Académico de la Facultad deberá garantizar que, de los docentes elegidos, dos (02) pertenezcan a las especialidades de la Facultad. El director de la dirección de Investigación conduce el proceso de elección con el secretario Académico de la Facultad.

S5: El Secretario Académico de la Facultad elabora el acta de elección y debe verificar que los docentes elegidos cumplan con los requisitos establecidos. Dicha acta se remite, mediante despacho decanal, a la Dirección de Investigación del VRI, para la “APROBACIÓN DE RESULTADOS, CONFORMACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN”, por el periodo de dos (2) años, según corresponda. La ratificación de la conformación del Comité Directivo estará a cargo del Consejo de Investigación del VRI. Los miembros del Comité Directivo de la Unidad de Investigación podrán reelegirse por un periodo adicional.

6.1.4 DE LA SECUENCIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO (CD) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (UI) DE LA ESCUELA DE POSGRADO

S1: El secretario Académico de la UI verifica que el Comité Directivo vigente haya concluido con su periodo para el cual fueron elegidos (verifica la alternancia), e informa al director.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025


S2: El director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado solicita al director de la Escuela de Posgrado, la relación de todos los docentes investigadores (por Facultad) y que a la fecha tengan Proyecto de Investigación vigente y grado de doctor, solicitando al mismo la convocatoria para elegir a los miembros del Comité Directivo, quienes serán elegidos de forma anual, garantizando la alternancia desde el primer momento.

S3: Una vez recibida la relación oficial de docentes, el Director de la Unidad de Investigación solicita al Director de la EPG que, a través de su Secretario Académico, emita la citación oficial dirigida a cada uno de los docentes elegibles. Esta citación debe comunicar la fecha y hora del proceso de elección y adjuntar la lista de docentes elegibles, notificando a cada interesado mediante sus correos institucionales.

S4: En el proceso de elección, cada docente investigador vota por cuatro (04) opciones, terminando el acto, el secretario Académico de la EPG levanta un acta con los resultados los que remite al director de la Escuela de posgrado, para la conformidad del Consejo de Escuela de Posgrado. El secretario Académico de la EPG deberá garantizar que los elegidos cumplan con los requisitos establecidos. El director de la dirección de Investigación del VRI participa como veedor del proceso de elección.

S5: El Secretario Académico de la EPG elabora el acta de elección, la misma que se remite, mediante despacho directoral, a la Dirección de Investigación del VRI, para la "APROBACIÓN DE RESULTADOS, CONFORMACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA EPG", por el periodo de un (1) año, según corresponda. La ratificación de la conformación del Comité Directivo estará a cargo del Consejo de Investigación del VRI



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 15 de 36

6.1.5 DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD Y LA ESCUELA DE POSGRADO

S1: De no existir el mencionado libro físico, el secretario Académico de la UI, solicita al director tramite la apertura del mismo ante el Secretario General de la Universidad. Este libro puede ser digital.

S2: Este libro de actas, deberá contener el registro de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo acorde con la citación y verificando el quorum respectivo, los acuerdos deben estar claramente redactados y refrendado por cada uno de los miembros.

6.1.6 DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y DOCENTES DE LA FACULTAD

S1: De no existir el mencionado libro físico, el secretario Académico de la UI, solicita al director tramite la apertura del mismo ante el Secretario General de la Universidad. Este libro puede ser digital.


S2: Este libro deberá contener el registro de los proyectos de tesis o investigación, una vez se haya emitido la resolución de aprobación de proyecto (decanal) o la aprobación del proyecto de investigación (rectoral). (Ver Anexo).

- **La secuencia mencionada aplica de forma integral también para la aprobación de Proyectos de Tesis por la modalidad con ciclo taller tesis.**

6.1.7 DE LA SECUENCIA PARA LA APERTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS DE TESIS DE ESTUDIANTES y EGRESADOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO.

S1: De no existir el mencionado libro físico, el secretario Académico de la UI, solicita al director tramite la apertura del mismo ante el Secretario General de la Universidad. Este libro puede ser digital.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 16 de 36

S2: Este libro deberá contener el registro de los proyectos de tesis una vez se haya emitido la resolución de aprobación de proyecto e informes finales por la Unidad de Posgrado.

- **La secuencia mencionada aplica de forma integral también para la aprobación de Proyectos de Tesis por la modalidad con ciclo taller tesis.**

Excepcionalidad: Las Unidades de Investigación de las Facultades que a la fecha no cuenten con reconocimiento de su Comité Directivo por parte del Consejo de Investigación del Vicerrectorado de Investigación, estos serán conformados de oficio, mediante un procedimiento llevado a cabo por el Vicerrectorado de Investigación, previo cumplimiento de lo establecido en los numerales precedentes, haciendo el corte respectivo en cada unidad, permitiendo por única vez la participación de todos los docentes investigadores. Si no hubiera docentes investigadores, el director de la Unidad de Investigación podrá emitir resoluciones Directorales con cargo a dar cuenta hasta cuando se conforme dicho Comité Directivo.

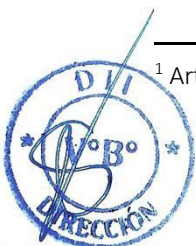
6.2. DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE PREGRADO


6.2.1 APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE PREGRADO

S1: El estudiante o bachiller remite su expediente digital solicitando la aprobación de su proyecto de tesis y designación de asesor, según formatos a través de la plataforma InvestigaUNAC. Solo es necesaria la firma del asesor en la carátula del Proyecto de tesis¹ y la firma de los bachilleres en todo el Proyecto.

S2: El decanato a través de la plataforma InvestigaUNAC, en un plazo de 24 horas, recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, hecho remite con proveído al director de la Unidad de

¹ Artículo 69º del Reglamento de Grados y Títulos.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 17 de 36

Investigación, para la designación de jurado evaluador del proyecto de tesis. Si el expediente no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.


S3: El director de la Unidad de Investigación, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, pone a consideración del Comité Directivo la designación de jurado evaluador y designa al asesor a solicitud del interesado. Emite la resolución del CD que es enviada al Decano, para el trámite correspondiente. **Con la resolución de CD designando al asesor, este último puede iniciar sus labores de asesoría.**

EL ASESOR debe ser un docente de la especialidad, colegiado y habilitado a la fecha de su designación, debe entenderse como especialidad a la carrera a la que el estudiante, egresado o bachiller presenta su proyecto de Investigación para aprobación. También podrá consignar de manera voluntaria un CO-Asesor que puede ser un docente de cualquier otra especialidad o externo el que deberá tener el grado académico de maestro o doctor. Los docentes asesores son docentes ordinarios adscritos a la Facultad donde se presenta el Proyecto de Investigación.

LOS MIEMBROS DEL JURADO EVALUADOR DEL PROYECTO DE TESIS deben estar colegiados y habilitados a la fecha de su designación, el presidente es el docente con la más alta categoría entre los cuatro miembros y necesariamente debe ser de la especialidad del proyecto de Investigación a ser evaluado. Dos (02) de los miembros deben ser de la especialidad; y los otros dos (02) miembros de cualquier otra especialidad, con grado académico de maestro o doctor.

S4: El Decano recibe la resolución de CD a través de la plataforma InvestigaUNAC y deriva al secretario Académico de la Facultad para emitir la resolución decanal, designando al jurado evaluador del proyecto de tesis y asesor, corriendo traslado a los Miembros del jurado y con copia a la Unidad de Investigación vía correo institucional para que se sirvan dictaminar según formato. (ver anexos).



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

S5: El presidente del jurado evaluador del proyecto de tesis, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, acopia los dictámenes y los remite vía correo institucional a la secretaria académica de la Facultad con copia la Unidad de Investigación. Si es favorable con autorización del Decano el secretario académico emite la resolución decanal aprobando y autorizando el desarrollo del proyecto de tesis, así como **ratificar la designación del asesor**². Si el dictamen del jurado evaluador del proyecto de tesis es desfavorable, el secretario académico corre traslado al (los) interesado(s) vía correo electrónico para que subsanen las observaciones indicando que deben realizar el pago respectivo de acuerdo al TUPA vigente.

S6: El presidente del Jurado evaluador-del proyecto de tesis, podrá presentar su dictamen solo con el informe favorable de tres (03) miembros³ vencido el plazo de ley, debiendo informar al director de la Unidad de Investigación, sobre el miembro que incumplió los plazos para que este sea reemplazado cuando el interesado solicite jurado de sustentación.

6.2.2 APROBACIÓN DE LA TESIS DE PREGRADO


S1: El bachiller remite su expediente digital solicitando la designación de jurado evaluador de sustentación, fecha y hora de sustentación, según formato a través de la plataforma InvestigaUNAC.

S2: El Decanato recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos, hecho remite con proveído al director de la Unidad de Investigación para la designación de jurado evaluador de sustentación de tesis, quienes serán los mismos miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis, salvo lo establecido en el numeral 6.2.1-S6. Si no cumple con los requisitos se devuelve al interesado.

² Artículo 71º del Reglamento de Grados y Títulos-Inciso a), b)

³ Artículo 70º del Reglamento de Grados y Títulos.




	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

S3: El director de la Unidad de Investigación, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, pone a consideración del Comité Directivo la designación de jurado evaluador de sustentación **verificando, previamente que la constancia de software de similitud no supere el 30%** y emite la resolución de CD que es enviada al Decano, debiendo considerar el reemplazo de los miembros que no hayan cumplido con presentar su informe en la etapa de evaluación del proyecto de tesis.

S4: El Decano recibe el expediente adjuntando la resolución de CD y deriva al secretario Académico de la Facultad, para que emita la resolución decanal, designando al jurado evaluador sustentación, corriendo traslado a los Miembros del jurado y con copia a la Unidad de Investigación vía correo institucional, para que se sirvan dictaminar según formato. (ver anexo).

S5: El presidente del jurado evaluador de sustentación de tesis, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir de su recepción, acopia los dictámenes y los remite vía correo institucional a la secretaria académica con copia a la Unidad de Investigación. Si es favorable el decano autoriza al secretario académico para que se emita la resolución decanal con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad declarando expedita, fecha y hora de la sustentación. Si el dictamen del jurado evaluador de sustentación de tesis es desfavorable, se corre traslado al (los) interesado(s), vía correo institucional, para que subsanen las observaciones indicando que deben realizar el pago respectivo de acuerdo al TUPA vigente y que deben volver a solicitar la constancia de antiplagio con el ejemplar cuyas observaciones hayan sido subsanadas. Si alguno de los miembros titulares no presentara su informe en el plazo establecido, este será reemplazado por el miembro suplente, quien asume la condición que establece la resolución respectiva, en



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

consecuencia, solo bastará el dictamen favorable de los tres (03)⁴ miembros. El presidente del jurado evaluador de sustentación no puede ser reemplazado en la etapa de dictamen para sustentación.

- **Las secuencias mencionadas aplican de forma integral también para la titulación de pregrado por la modalidad con ciclo taller tesis, según sea el caso.**
- ***Si los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis e informe de tesis que no cumplen con los plazos establecidos, estos son reemplazados para la etapa de sustentación por el Comité Directivo de la Unidad de Investigación previo informe del presidente del jurado evaluador.***

6.3. DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO

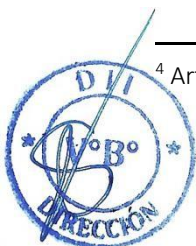
6.3.1 APROBACIÓN DEL TEMA Y PROYECTO DE TESIS DE POSGRADO


S1: El procedimiento de solicitud se rige según lo que establece la Unidad de Posgrado correspondiente.

S2: El Comité Directivo de las Unidades de Posgrado aprueba el tema y designa al asesor a propuesta del interesado, según corresponda, el cual puede ser de cualquier especialidad de cualquier Unidad de Posgrado con el grado académico de Maestro o Doctor para el cual está siendo propuesto como asesor.

El ASESOR debe ser un docente cuya especialidad sea afín a la mención, colegiado y habilitado a la fecha de su designación; debe entenderse como especialidad afín a la mención de la maestría o doctorado en que el estudiante o egresado presenta su proyecto de Investigación para aprobación. También podrá consignar de manera voluntaria un CO-Aesor que puede ser un docente con cualquier otra

⁴ Artículo 71º del Reglamento de Grados y Títulos.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 21 de 36

especialidad o externo. Los docentes asesores son docentes ordinarios y de cualquiera de las doce (12) facultades de la Universidad Nacional del Callao.

S3: El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado, designa el Jurado evaluador del proyecto de tesis a propuesta del Comité Directivo de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, para ello presentada la solicitud del interesado esta debe ser derivada al Director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.

S4: Los miembros del jurado evaluador revisor del proyecto de tesis deben estar conformados por docentes de cualquier especialidad que ostenten el grado académico de maestro o doctor según corresponda, siendo dos (02) de ellos revisores de forma y dos (02) revisores de fondo, estos últimos deben ser de la especialidad afín.

EL JURADO REVISOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN debe estar colegiado y habilitado a la fecha de su designación, el presidente es el docente con la más alta categoría entre los cuatro miembros y necesariamente debe ser de la especialidad afín a la mención que otorga el programa donde se presenta el proyecto de Investigación a ser evaluado. Todos sus miembros deben contar con grado académico de maestro o doctor (según corresponda), dos (02) de sus miembros deben ser de la especialidad afín a la mención.

6.3.2 APROBACIÓN DE LA TESIS DE POSGRADO


S1: El procedimiento de solicitud se rige según lo que establece la Unidad de Posgrado correspondiente.

S2: El Comité Directivo de las Unidades de Posgrado aprueba la tesis según corresponda.

S3: El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado, designa el Jurado evaluador del informe de tesis considerando a los mismos que fueron designados jurados revisores del proyecto de tesis.

S4: Los miembros del jurado evaluador para la sustentación de la



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

tesis, estarán conformados por un presidente, un secretario y dos miembros, debiendo designarse como presidente al que tenga mayor grado académico y de la especialidad de la Facultad, siendo estos, los mismos integrantes que conformaron el jurado revisor del informe de tesis.

La modalidad de ciclo taller de tesis de posgrado, se registrará con su respectivo reglamento.

Si los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis e informe de tesis que no cumplen con los plazos establecidos, estos son reemplazados por el Comité Directivo de la Unidad de Posgrado a propuesta de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, previo informe del presidente de jurado.

6.4. DE LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SOFTWARE DE SIMILITUD PARA PRE Y POSGRADO


P1: El interesado solicita según formato la emisión de la constancia de software de similitud, adjuntado los derechos que se establecen en el TUPA, a través de la plataforma InvestigaUNAC a la Unidad de Investigación de la Facultad.

P2: El interesado envía de forma simultánea al correo del Software de similitud un ejemplar de su tesis o informe final de investigación según corresponda.

P3: El director de la Unidad de Investigación de la Facultad emite la constancia considerando que no se supere los porcentajes de similitud establecidos por la Universidad para pre y posgrado, la cual es notificada al interesado a través de la plataforma InvestigaUNAC.

La constancia de software de similitud la emite el director de la Unidad de Investigación de la Facultad para pre y posgrado.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

7. RESPONSABILIDADES

7.1. VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

Es responsable de la verificación y ratificación de la designación del Director de la Unidad de Investigación (UI).

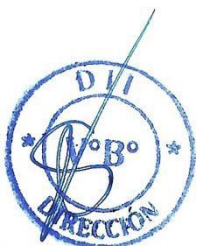
7.2. DECANOS


El Decano tiene las siguientes responsabilidades:

A. Designación del Director de la UI: Es responsable de designar al Director de la Unidad de Investigación, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto y Reglamento General de Investigación, entre ellos, ser docente ordinario y poseer el grado académico de doctor con trabajo de investigación vigente en las líneas de investigación de la Facultad.

B. Gestión de Expedientes de Tesis (Pregrado):

- Verificación y Remisión de Proyecto: Es responsable de recibir, verificar los requisitos mínimos en un plazo de veinticuatro (24) horas y remitir con proveído el expediente de proyecto de tesis al Director de la Unidad de Investigación.
- Emisión de Resolución de Proyecto: Es responsable de derivar al Secretario Académico la resolución del Comité Directivo (CD) de designación de jurado y asesor, para la emisión de la Resolución Decanal correspondiente y su traslado para dictamen.
- Verificación y Remisión de Sustentación: Es responsable de recibir, verificar los requisitos mínimos en un plazo de veinticuatro (24) horas y remitir con proveído el expediente de tesis al Director de la Unidad de Investigación para la designación del jurado evaluador de sustentación.
- Emisión de Resolución de Sustentación: Es responsable de derivar al Secretario Académico la resolución del CD de designación de jurado de sustentación, para la emisión de la Resolución Decanal y el traslado a los miembros para su dictamen.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

- Devolución: Es responsable de devolver el expediente al interesado si este no cumple con los requisitos mínimos.

C. Ratificación de Designación: Es responsable de remitir la resolución de designación del Director de la Unidad de Investigación al Vicerrector de Investigación para su verificación y ratificación.

7.3. DIRECTOR DE LA EPG

El Director de la EPG tiene las siguientes responsabilidades:


- Designación del Director de la UI-EPG: Es responsable de designar al Director de la Unidad de Investigación , quien debe cumplir con los requisitos mínimos de ser doctor y tener trabajo de investigación en ejecución vigente (sea como investigador principal o colaborador nombrado).
- Gestión de la Designación: Es responsable de remitir la resolución de designación del Director de la Unidad de Investigación de la EPG al Vicerrector de Investigación para su verificación y ratificación.
- Conformación del CD de la UI-EPG (Suministro de Información): Es responsable de proporcionar la relación de todos los docentes investigadores (por Facultad) y con grado de doctor, a solicitud del Director de la UI-EPG, para la convocatoria y elección de los miembros del Comité Directivo.
- Convocatoria del CD de la UI-EPG (Disposición): Es responsable de disponer que el Secretario Académico de la EPG emita la citación oficial para el proceso de elección del Comité Directivo de la UI-EPG, una vez recibida la lista de elegibles.

7.4. DIRECTOR DE LAS UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD

El Director de la UI de la Facultad es responsable de las siguientes acciones:

- Designación de **Secretario**: Designar al Secretario Académico de la UI mediante una resolución Directoral.
- Comunicación de Reemplazo: Comunicar al Decano, mediante oficio, la designación de su Secretario Académico, el cual solo puede ser



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

reemplazado por otro docente si el Director de la Unidad de Investigación ha sido designado y no encargado.


- C.** Conformación del CD: Solicitar al Director de la Dirección de Investigación del VRI la relación oficial de docentes elegibles para la conformación del Comité Directivo.
- D.** Trámite de Libros: Tramitar la apertura del Libro de Actas de la Unidad de Investigación y el Libro de Registro de Proyectos de Tesis y Trabajos de Investigación ante el Secretario General de la Universidad.
- E.** Designación de Jurado y Asesor (Pregrado): Poner a consideración del Comité Directivo la designación de jurado evaluador del proyecto de tesis de pregrado y designar al asesor a solicitud del interesado, en un plazo de siete (07) días.
- F.** Emisión de Resolución de CD (Proyecto): Emitir la resolución del CD de designación de jurado evaluador del proyecto de tesis y designación del asesor, y derivarla al Decano.
- G.** Designación de Jurado (Sustentación): Poner a consideración del Comité Directivo la designación de jurado evaluador de sustentación, en un plazo de siete (07) días.
- H.** Verificación de Similitud (Sustentación): Verificar previamente que la constancia de software de similitud no supere el 30% para pregrado, 20% para maestría y 15% para Doctorado.
- I.** Emisión de Resolución de CD (Sustentación): Emitir la resolución de CD de designación de jurado de sustentación y derivarla al Decano, considerando el reemplazo de miembros que incumplieron plazos.
- J.** Emisión de Constancia de Similitud: Emitir las constancias de software de similitud para pre y posgrado, verificando que no se superen los porcentajes establecidos por la Universidad.Universidad.

7.5. DIRECTOR DE LAS UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA EPG

El Director de la UI de la EPG es responsable de las siguientes acciones:



reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

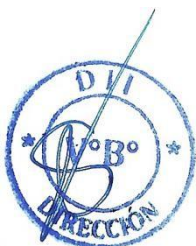
	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 26 de 36


- A. Designación de Secretario: Designar al Secretario Académico de la UI de la EPG mediante una resolución Directoral.
- B. Comunicación de Reemplazo: Comunicar al Director de la EPG, mediante un oficio, la designación de su Secretario Académico, el cual solo puede ser reemplazado por otro docente si el Director de la Unidad de Investigación ha sido designado y no encargado.
- C. Conformación del CD: Solicitar al Director de la Escuela de Posgrado la relación de docentes investigadores elegibles (grado de doctor y Proyecto de Investigación vigente) para la convocatoria y elección de los miembros del Comité Directivo, garantizando la alternancia.designado.

7.6. SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UI DE LA FACULTAD

El Secretario Académico de la UI de la Facultad es responsable de:

- A. Resguardo de Documentación: Resguardar y actualizar constantemente el libro de actas de las sesiones del comité directivo y el libro de registro de los proyectos de tesis y proyectos de Investigación aprobados.
- B. Convocatoria a Sesiones: Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias por encargo del Director cada quince (15) días calendario como mínimo.
- C. Control de Asistencia: Tener un control de recepción de las citaciones (cargo) y el registro de asistencias a las sesiones.
- D. Formalización de Resoluciones: Refrendar las resoluciones de Comité Directivo y emitir las transcripciones de las mismas.
- E. Trámite de Libros (Solicitud): Solicitar al Director el trámite de apertura del Libro de Actas y el Libro de Registro de Proyectos de Tesis y Trabajos de Investigación ante el Secretario General de la Universidad.
- F. Conformación del CD (Verificación de Periodo): Verificar que el Comité Directivo vigente haya concluido con su periodo para el cual fue elegido, e informar al Director.
- G. Conformación del CD (Garantía de Especialidad): Garantizar que dos



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

(02) docentes elegidos para el CD sean de las especialidades de la Facultad.

7.7. SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UI DE LA EPG

El Secretario Académico de la UI de la EPG es responsable de:


- A. Resguardo de Documentación: Resguardar y actualizar constantemente el libro de actas de las sesiones del comité directivo y el libro de registro de los proyectos de tesis y proyectos de Investigación aprobados.
- B. Convocatoria a Sesiones: Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias por encargo del Director cada quince (15) días calendario como mínimo.
- C. Control de Asistencia: Tener un control de recepción de las citaciones (cargo) y el registro de asistencias a las sesiones.
- D. Formalización de Resoluciones: Refrendar las resoluciones de Comité Directivo y emitir las transcripciones de las mismas.
- E. Conformación del CD (Verificación de Periodo y Alternancia): Verificar que el Comité Directivo vigente haya concluido con su periodo para el cual fue elegido (verifica la alternancia), e informar al Director.
- F. Trámite de Libros (Solicitud): Solicitar al Director el trámite de apertura del Libro de Actas y el Libro de Registro de Proyectos de Tesis y Egresados ante el Secretario General de la Universidad.

7.8. DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

El Director de la Dirección de Investigación es responsable de:

- A. Conducción de Elección (Facultad): Conducir el proceso de elección para la conformación del Comité Directivo (CD) de la UI de la Facultad, junto con el Secretario Académico de la Facultad.
- B. Veeduría de Elección (EPG): Participar como veedor del proceso de elección para la conformación del Comité Directivo (CD) de la UI de la Escuela de Posgrado.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

C. Aprobación y Reconocimiento (Facultad): Emitir la "APROBACIÓN DE RESULTADOS, Conformación y reconocimiento del COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN", por dos años, sujeto a ratificación por el Consejo de Investigación.

D. Aprobación y Reconocimiento (EPG): Emitir la "APROBACIÓN DE RESULTADOS, Conformación y reconocimiento del COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO", por un año, sujeto a ratificación por el Consejo de Investigación del VRI.

7.9. PRESIDENTE DE JURADO EVALUADOR DEL PROYECTO DE TESIS

El Presidente del Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis es responsable de:


- A. Acopio de Dictámenes: Acopiar los dictámenes de la evaluación del proyecto de tesis de pregrado y remitirlos, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios.
- B. Emisión de Dictamen con Quórum: Presentar su dictamen solo con el informe favorable de tres (03) miembros cuando haya vencido el plazo de ley.
- C. Informar Incumplimiento: Informar al Director de la Unidad de Investigación sobre el miembro que incumplió los plazos, para su posible reemplazo al solicitar jurado de sustentación.

7.10. PRESIDENTE DE JURADO EVALUADOR DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

El Presidente del Jurado Evaluador de Sustentación de Tesis es responsable de:

- A. Acopio de Dictámenes: Acopiar los dictámenes de evaluación de la tesis y remitirlos, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios.
- B. Gestión de Reemplazos: Si un miembro titular no presenta su informe en plazo, garantizar que este sea reemplazado por el miembro suplente con lo cual solo bastará el dictamen favorable de tres (03) miembros.



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

C. Irreemplazable: El presidente del jurado evaluador de sustentación no puede ser reemplazado.

7.11. COMITÉ DIRECTIVO DE LA UNIDAD DE POSGRADO

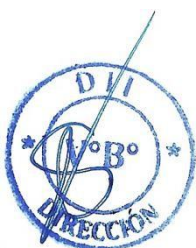
El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado es responsable de:

- A. Aprobación y Designación de Asesor: Aprobar el tema y designar al asesor a propuesta del interesado (que puede ser de cualquier especialidad de Posgrado con grado de maestro o doctor).
- B. Designación de Jurado de Proyecto: Designar el Jurado evaluador del proyecto de tesis a propuesta del Comité Directivo de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.
- C. Conformación del Jurado de Proyecto: Asegurar que los miembros del jurado evaluador del proyecto de tesis (maestro o doctor según corresponda) estén conformados por dos (02) revisores de forma y dos (02) revisores de fondo (estos últimos deben ser de la especialidad).
- D. Designación de Jurado de Informe: Designar el Jurado evaluador del informe de tesis, considerando a los mismos que fueron designados jurados revisores del proyecto de tesis.
- E. Designación de Jurado de Sustentación: Designar el Jurado evaluador para la sustentación, conformado por un presidente, un secretario y dos miembros, siendo los mismos integrantes que conformaron el jurado revisor del informe de tesis.
- F. Aprobación de Tesis: Aprobar las tesis de Posgrado.


8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA: Todo lo que no se ha contemplado en la presente Directiva será resuelto en primera instancia por el director de la Dirección de Investigación y en última instancia por el Vicerrector de Investigación. A todo lo que no se haya estipulado en la presente Directiva se aplicara el Reglamento General de Investigación.

SEGUNDA: Todas las unidades de Investigación deberán Utilizar los Formatos



reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTRALADO”

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025

estandarizados aprobados mediante resolución del Consejo de Investigación del VRI, bajo responsabilidad funcional del director. Los formatos se encuentran en la plataforma InvestigaUNAC para pregrado.

TERCERA: Los asesores, jurados evaluadores de proyecto de tesis y sustentación solo podrán ser reemplazados por razones de fuerza mayor debidamente sustentados, sea licencia, cese en la docencia o informe del presidente de jurado; en el caso de los asesores, a solicitud del interesado previa evidencia del incumplimiento por parte del asesor quien deberá presentar su descargo respectivo.

CUARTA: La presente Directiva es aprobada mediante resolución del Vicerrector de Investigación y ratificada por el Consejo de Investigación del VRI.

QUINTA: La Dirección de Investigación (DI) del Vicerrectorado de Investigación organiza concursos de proyectos con fondos concursables internos y externos, con fines de reconocer la labor de los investigadores e incentivar la calidad de los proyectos de investigación y producción.


SEXTA: Los docentes ordinarios que sean asesores y/o jurados evaluadores de los proyectos de tesis de pre y posgrado y/o jurados evaluadores de sustentación, percibirán una retribución económica según lo que establezca el TUPA vigente para cada procedimiento, así como las directivas específicas u otras normas pertinentes. La retribución se efectuará previa rendición del informe económico de la Unidad de Investigación de la Facultad o de la Unidad de Posgrado, según corresponda.

SÉTIMA: Los Decanos de Facultad y el Director de la Escuela de Posgrado, no podrán desempeñar funciones de asesoría de proyectos de investigación o tesis, ni integrar jurados evaluadores de proyectos, informes o sustentaciones en los niveles de pregrado y posgrado, durante el ejercicio de sus funciones de gobierno. Esta incompatibilidad funcional se establece en observancia de los principios de ética académica, transparencia e imparcialidad, con el fin de evitar conflictos de interés y garantizar la independencia de los procesos evaluativos.

9. DISPOSICIÓN FINAL

reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025


ÚNICA: La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de Consejo de Investigación del VRI en el portal de transparencia de la UNAC, la cual debe emitirse una vez obtenidos los informes técnicos favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), en cumplimiento con la DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS GENERALES Y NORMATIVA INTERNA EN LA UNAC. Quedando sin efecto la Directiva N°001-2023-VRI-UNAC, aprobada mediante Resolución Vicerrectoral N° 065-2024-VRI-VIRTUAL en todos sus extremos.

10. ANEXOS

- 10.1 Formato modelo de resolución de designación del director de la Unidad de Investigación.
- 10.2 Formato modelo de resolución Directoral para designar al secretario Académico de la UI.
- 10.3 Formato modelo de acta para elección de los miembros del Comité Directivo de la UI.
- 10.4 Formato modelo de resolución Decanal para aprobar, proclamar y conformar el Comité Directivo de la Unidad de Investigación.
- 10.5 Formato modelo de acta de sesiones del Comité Directivo de la UI.
- 10.6 Formato modelo de registro de proyecto de tesis y de investigación aprobados.
- 10.7 Formato modelo de dictámenes para Jurado evaluador de proyecto de tesis.
- 10.8 Formato modelo de dictámenes para Jurado evaluador de sustentación.
- 10.9 Formato de constancia de software de similitud.
- 10.10 Formato de Check-List para Proyectos de Investigación
- 10.11 Formato de Check-List para Informes finales de Investigación
- 10.12 Carpeta de logos para cada Unidad de Investigación.



reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 32 de 36

11. APÉNDICE


11.1 Diagrama de procesos para aprobación del proyecto de tesis.

11.2 Diagrama de proceso para aprobación de la tesis.



reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTRALADO”

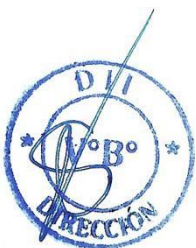


	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 33 de 36

ANEXOS


Ingresar al siguiente enlace:

<https://investigaunac.com/>

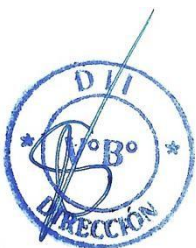


reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTRALADO”



	INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	
	DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 04	Fecha: 28/11/2025	Página: 34 de 36

APÉNDICE



reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTRALADO”

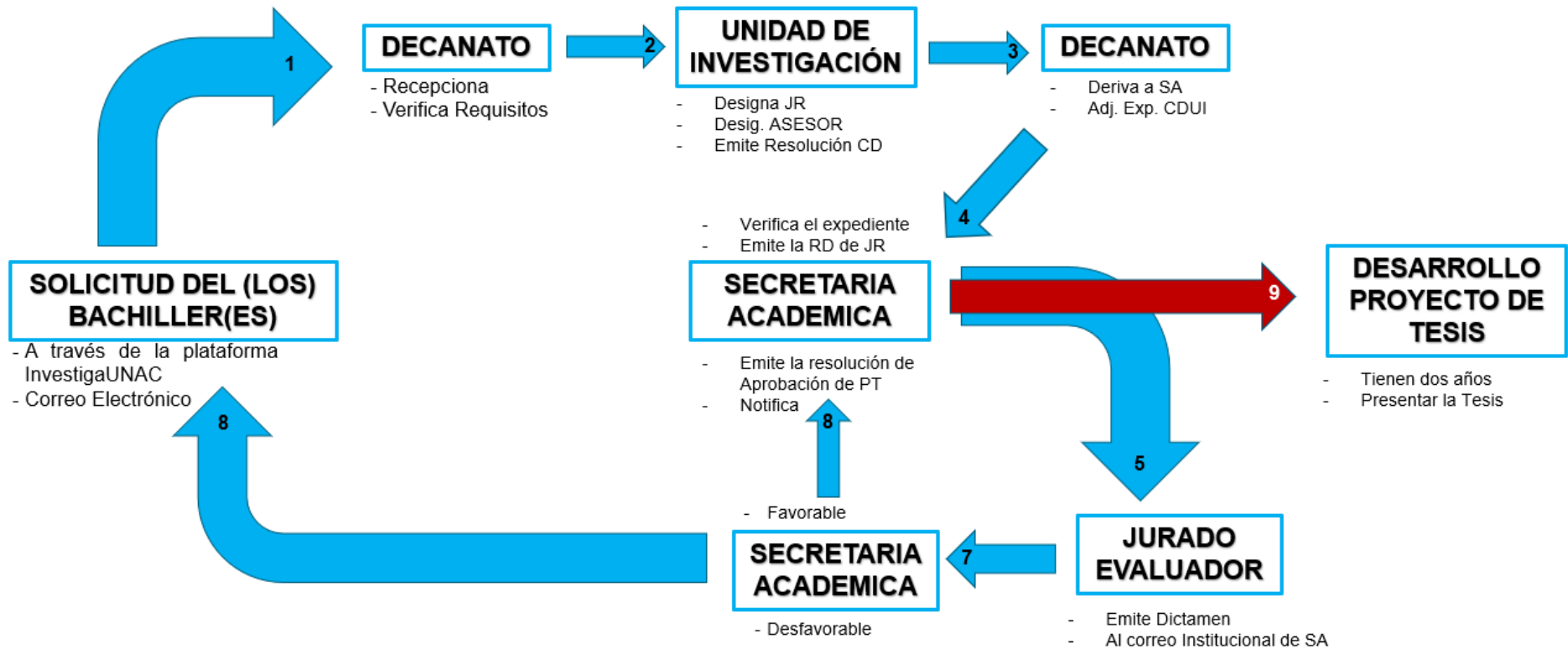


INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 01	Fecha: xx/11/2025	Página: 35 de 36

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS



Reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"



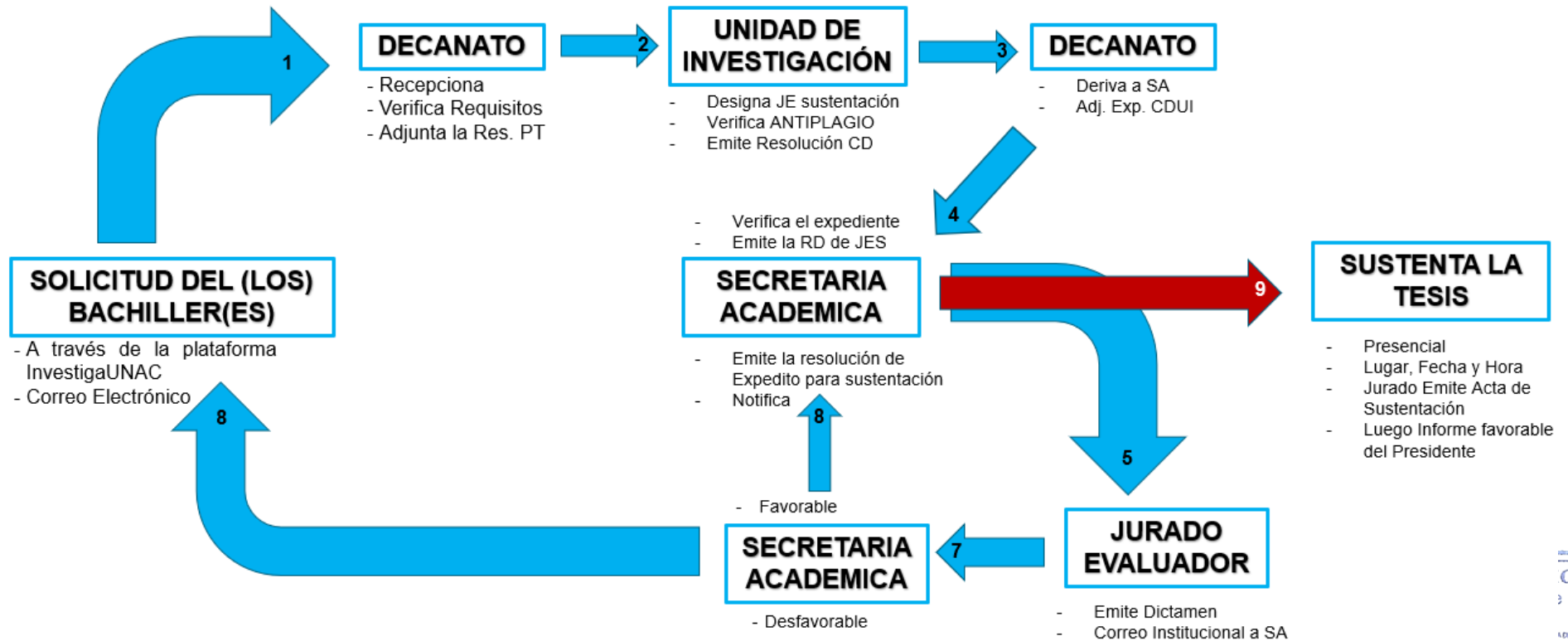


INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESO NIVEL 01:	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA		
DIRECTIVA:	DIRECTIVA GENERAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO		
Código: M.IDE.01-DR-01	Versión: 01	Fecha: xx/11/2025	Página: 36 de 36

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2. APROBACIÓN DE TESIS



Reproducción total o parcial de este documento, constituye un "DOCUMENTO NO CONTRALADO"

