

## DIRECTIVA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N.º01/2013

### PROTOCOLO PARA FORMULADORES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA PUCP

Contenido:

- I. Objetivo
- II. Sustento y fundamentación
- III. De la gestión de la investigación
- IV. Sobre la presentación de perfiles y proyectos
- V. Las formuladoras y los formuladores de proyectos
- VI. Perfil de las formuladoras y los formuladores de proyectos
- VII. Relación con las formuladoras y formuladores de proyectos
- VIII. Compromiso de confidencialidad
- IX. Compromisos de la PUCP
- X. Ventajas para los actores involucrados

#### I. OBJETIVO

El objetivo de la presente directiva es establecer las principales pautas para la gestión adecuada de los servicios que la PUCP ofrece a las empresas en materia de elaboración de perfiles y proyectos de investigación, desarrollo o innovación, en el marco del Programa de Ciencia y Tecnología -FINCyT- y el Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad -FIDECOM-.

En ese sentido, la presente directiva delimita las funciones y responsabilidades de las personas involucradas en la formulación de estos proyectos, así como de la Universidad en todo el proceso de su presentación.

#### II. SUSTENTO Y FUNDAMENTACIÓN

La Pontificia Universidad Católica del Perú apoya y estimula la investigación en todos sus ámbitos por la función esencial que dicha institución desarrolla (artículo 49.º del Estatuto). Asimismo, mediante la investigación, la Universidad cumple con sus fines esenciales (artículo 4.º del Estatuto).

En su Plan Estratégico Institucional al 2017 (PEI2017), la Universidad se ha propuesto crear las bases para transformarse en una universidad de

Directiva VRI	<b>Versión 6</b>	<b>23/05/13</b>	<b>Modificado por SG.</b>
	Versión 5	21/05/13	Modificado por la DGI. Enviada por correo electrónico.
	Versión 4	19/04/13	Modificado por SG.
	Versión 3	18/04/13	Revisado por DGI. Presentada en la reunión DGI-SG del 18/04/2013.
	Versión 2	16/04/13	Revisado por SG.

investigación. Para lograrlo, se requiere acceder a diversas fuentes de financiamiento dirigidas a fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación, entre otros procesos estratégicos en curso.

En la actual situación, el gobierno peruano ha creado el Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad -FIDECOM-, así como el Programa de Ciencia y Tecnología -FINCyT-, liderados por el Ministerio de la Producción y la Presidencia del Consejo de Ministros, respectivamente, a fin de promover la articulación empresa-universidad y fortalecer la ciencia y tecnología en el país.

### III. DE LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El Vicerrectorado de Investigación tiene a su cargo la formulación y dirección de la política de investigación y cuenta, para su gestión, con la Dirección de Gestión de la Investigación.

La Dirección de Gestión de la Investigación cuenta, a su vez, con una Oficina de Innovación, que tiene como fines principales:

- Promover el desarrollo de proyectos de innovación al interior de la Universidad.
- Coordinar con los investigadores de las distintas áreas de conocimiento de la PUCP o con las empresas que se acercan a la Universidad, para buscar la solución a problemas en la elaboración de sus productos o en el desarrollo de sus procesos, a través de proyectos de innovación.
- Brindar facilidades a las investigadoras y a los investigadores en la búsqueda de fondos para financiar proyectos de ciencia, tecnología e innovación.

### IV. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS

Los perfiles son breves exposiciones que permiten acceder de manera concisa a todos los elementos que identifican un proyecto, su propósito general y sus resultados esperados. Los proyectos, en cambio, son desarrollos muy precisos, donde se fundamenta exhaustivamente su justificación, se presenta sus antecedentes, se formula el problema o hipótesis que desarrollará, se da cuenta del estado del arte del problema planteado, definiendo las razones por las cuales se empleará determinada metodología, se fundamenta los objetivos general y específicos, y se delinea las acciones, el presupuesto, el cronograma y el equipo humano que llevará a cabo dicho proyecto, indicando, finalmente, lo que se espera obtener al término de la investigación.

Para la presentación de perfiles y proyectos es necesario tener presente lo siguiente:

Directiva VRI	<b>Versión 6</b>	<b>23/05/13</b>	<b>Modificado por SG.</b>
	Versión 5	21/05/13	Modificado por la DGI. Enviada por correo electrónico.
	Versión 4	19/04/13	Modificado por SG.
	Versión 3	18/04/13	Revisado por DGI. Presentada en la reunión DGI-SG del 18/04/2013.
	Versión 2	16/04/13	Revisado por SG.

1. Las empresas o los investigadores que deseen participar en una convocatoria deberán manifestar su interés de participar en esta y solicitar que se evalúe la pertinencia de la intervención de la PUCP. Esta solicitud deberá ser presentada en la Oficina de Innovación a más tardar hasta el décimo día útil anterior a la fecha de cierre de las convocatorias. Este procedimiento y plazo se aplica tanto para la fase de perfil como para la de presentación de proyectos. Vencido este plazo, no se evaluará ni otorgará el aval institucional.
2. La Oficina de Innovación de la Dirección de Gestión de la Investigación es la encargada de canalizar toda iniciativa de formulación de perfiles y proyectos de innovación. En ese sentido, cualquier gestión o transacción efectuada de manera directa por el formulador, el investigador o las empresas sin intervención de la citada oficina no contará con el respaldo institucional.
3. En la etapa de perfil la PUCP no recibe ni cobra honorarios de ninguna índole. Sólo se exigirá una retribución a favor de la PUCP por los servicios que esta preste y que se encuentren vinculados a la etapa de proyectos, que es más exhaustiva y demandante. Hay ocasiones en las que las agencias financiadoras no solicitan el perfil, sino la elaboración directa del proyecto; en esos casos se negociará un pago en atención a que implica más inversión de trabajo y tiempo.
4. En la etapa de perfil se suscribirá un compromiso entre el investigador responsable y la Dirección de Gestión de la Investigación o el Vicerrectorado de Investigación, que autoriza la participación o respaldo de la PUCP en los proyectos que serán presentados, por ejemplo, al FINCyT y al FIDECOM; en caso contrario, la PUCP no respaldará ningún perfil ni proyecto.
5. En la etapa de proyectos se contempla su revisión por la Oficina de Innovación, unidad encargada de garantizar que los intereses institucionales, tales como el uso de laboratorios, equipos y tiempo de docentes, la propiedad intelectual involucrada, así como las eventuales regalías que se puedan producir, se encuentren debidamente protegidos. La Dirección de Gestión de la Investigación remitirá los proyectos y contratos correspondientes, con su recomendación, para firma de los representantes de la PUCP. Para ello, la Oficina de Innovación deberá contar, de manera escrita, con la opinión del departamento académico, centro o instituto de investigación correspondiente.

Directiva VRI	<b>Versión 6</b>	<b>23/05/13</b>	<b>Modificado por SG.</b>
	Versión 5	21/05/13	Modificado por la DGI. Enviada por correo electrónico.
	Versión 4	19/04/13	Modificado por SG.
	Versión 3	18/04/13	Revisado por DGI. Presentada en la reunión DGI-SG del 18/04/2013.
	Versión 2	16/04/13	Revisado por SG.

## V. LAS FORMULADORAS Y LOS FORMULADORES DE PROYECTOS

Son los encargados de apoyar a los docentes en la elaboración de los diversos perfiles o proyectos de innovación que serán presentados a los diversos concursos nacionales o internacionales.

## VI. PERFIL DE LAS FORMULADORAS Y LOS FORMULADORES DE PROYECTOS

1. Especialistas de diversas ramas del conocimiento.
2. De preferencia, personal que ya mantiene un vínculo laboral con la PUCP.
3. Con estudios superiores concluidos o que se encuentre en los últimos ciclos.
4. Con más de un año de experiencia laboral.
5. Con experiencia previa de cuando menos dos años en formulación de proyectos de investigación, inversión o innovación.

## VII. RELACIÓN CON LAS FORMULADORAS Y FORMULADORES DE PROYECTOS

La relación con las formuladoras y formuladores de proyectos puede adoptar alguna de las siguientes modalidades:

- a) La empresa contrata un formulador externo a la PUCP.
- b) La PUCP contrata a un formulador externo al cual respalda.
- c) La PUCP asigna un proyecto a su personal interno.

A continuación, se detalla cada una de estas modalidades:

- a) La empresa contrata a una formuladora o formulador externo

La Universidad no asume ninguna obligación con el formulador de proyectos ni asume compromiso alguno con la empresa respecto a la calidad del proyecto formulado ni a sus posibilidades de éxito. Sin perjuicio de ello, será necesario que tanto el formulador como el empresario asistan a los talleres que realiza la Oficina de Innovación para cada convocatoria. La Oficina de Innovación se encargará de revisar el perfil y el proyecto. Sin su recomendación no se firmará compromiso alguno entre la PUCP y la empresa, ya que la ejecución eventual del proyecto comprometerá siempre recursos de la Universidad.

Directiva VRI	<b>Versión 6</b>	<b>23/05/13</b>	<b>Modificado por SG.</b>
	Versión 5	21/05/13	Modificado por la DGI. Enviada por correo electrónico.
	Versión 4	19/04/13	Modificado por SG.
	Versión 3	18/04/13	Revisado por DGI. Presentada en la reunión DGI-SG del 18/04/2013.
	Versión 2	16/04/13	Revisado por SG.

- b) La PUCP contrata a una formuladora o formulador externo al cual respalda.

La PUCP contrata, por el tiempo que sea necesario para la elaboración del proyecto, los servicios profesionales de una formuladora o formulador externo, quien firmará un contrato de locación de servicios dentro del cual se establecen cláusulas que garantizan la calidad de su trabajo. Del mismo modo, el formulador/a contará con el respaldo de la PUCP. En dicho contrato de locación se fijará un honorario base por la participación puntual, que será asumido por la Universidad y la empresa, en las proporciones que se haya acordado. Adicionalmente, podrá convenirse el pago de un monto adicional en caso de que el proyecto sea seleccionado, el cual será determinado por la DGI en coordinación con el/los Departamento(s) Académico(s), centro(s) o instituto(s) al/a los que va dirigido el proyecto.

- c) La PUCP asigna un proyecto a su personal docente o administrativo

La Universidad podrá asignar un proyecto a su personal docente o administrativo. La Oficina de Innovación se encargará de informar al jefe inmediato superior para conocimiento o autorización, según sea el caso, sobre la persona encargada del proyecto, el tiempo que requiere y las responsabilidades que asumirá hasta la entrega del proyecto.

El pago de los honorarios será a través de una remuneración adicional eventual (RAE), previa firma de convenio entre ambas partes (Universidad/formulador). La labor de formulación debe estar considerada dentro del plan de trabajo del docente con dedicación a tiempo completo (TC).

El Código de Ética y Buen Gobierno de la Universidad, el Reglamento Interno de Trabajo de Personal No Docente, el Reglamento de Personal Docente, así como las demás disposiciones de la Universidad, deberán ser observados a efectos de la selección y contratación o asignación de las formuladoras y formuladores, así como en los diferentes aspectos vinculados a la prestación de sus servicios. Se deberá brindar especial atención a las disposiciones relativas a la confidencialidad de la información, a la inhibición de la participación cuando exista conflicto de intereses y a la rendición de cuentas.

## **VIII. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

Cada formulador suscribirá un contrato o compromiso sobre la confidencialidad, que deberá guardar respecto a la información a la que tendrá acceso o que administrará con ocasión del desarrollo del proyecto.

Directiva VRI	<b>Versión 6</b>	<b>23/05/13</b>	<b>Modificado por SG.</b>
	Versión 5	21/05/13	Modificado por la DGI. Enviada por correo electrónico.
	Versión 4	19/04/13	Modificado por SG.
	Versión 3	18/04/13	Revisado por DGI. Presentada en la reunión DGI-SG del 18/04/2013.
	Versión 2	16/04/13	Revisado por SG.

## IX. COMPROMISOS DE LA PUCP

La Oficina de Innovación, en particular, se compromete a:

1. Garantizar la calidad de las propuestas que se estén elaborando, tanto en la etapa de perfil como en la etapa de proyecto, siendo el nexo entre la Universidad y el formulador.
2. Capacitar a los formuladores según los formatos de los concursos FIDECOM, FINCyT u otros semejantes.
3. Garantizar que los compromisos de las contrapartes sean conocidos y aceptados por las partes involucradas.
4. Proteger la propiedad intelectual involucrada.

La Oficina de Innovación no tiene la obligación de brindar facilidades logísticas (espacio físico, redes de comunicación y material de oficina) a los formuladores. En caso de que el formulador requiera reunirse con la empresa, podrá solicitar con la debida anticipación que se le brinde apoyo logístico, el cual podrá ser otorgado en la medida de las posibilidades de la Universidad.

## X. VENTAJAS PARA LOS ACTORES INVOLUCRADOS

Para la Oficina de Innovación:

1. Responder con calidad a las necesidades del mercado (empresas) en aspectos relacionados a proyectos de innovación.
2. Consolidar un equipo de formuladores que estén en el mismo nivel de capacitación, que optimice las probabilidades de éxito de los proyectos en los que la PUCP sea entidad asociada investigadora.

Para las formuladoras y los formuladores:

1. Contarán con el respaldo institucional de la PUCP. Lo que implica que ella negociará y velará por sus intereses como institución, por los del investigador y por los del formulador.
2. Accederán a capacitación permanente ofrecida por la Oficina de Innovación.
3. Recibirán apoyo logístico, sujeto a disponibilidad, en sus reuniones con las empresas, dentro de la PUCP.

Para la empresa:

La PUCP asignará el trabajo en profesionales competentes comprometidos

Directiva VRI	<b>Versión 6</b>	<b>23/05/13</b>	<b>Modificado por SG.</b>
	Versión 5	21/05/13	Modificado por la DGI. Enviada por correo electrónico.
	Versión 4	19/04/13	Modificado por SG.
	Versión 3	18/04/13	Revisado por DGI. Presentada en la reunión DGI-SG del 18/04/2013.
	Versión 2	16/04/13	Revisado por SG.

con un resultado satisfactorio en el proceso de perfil y de proyecto.

Una vez aprobado el proyecto, la empresa tendrá como aliada a una entidad seria y de prestigio encargada de velar por los intereses de todos los involucrados respetando los acuerdos previamente establecidos.

Directiva VRI	<b>Versión 6</b>	<b>23/05/13</b>	<b>Modificado por SG.</b>
	Versión 5	21/05/13	Modificado por la DGI. Enviada por correo electrónico.
	Versión 4	19/04/13	Modificado por SG.
	Versión 3	18/04/13	Revisado por DGI. Presentada en la reunión DGI-SG del 18/04/2013.
	Versión 2	16/04/13	Revisado por SG.