



CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN N° 638-2026-P-CD-UDH.

Huánuco, 17 de septiembre de 2026

Visto, el Oficio N° 118-2026-VRI-UDH, de fecha 26 de agosto de 2026, presentado por el Dr. Jorge Luis López Sánchez, Vicerrector de Investigación de la Universidad de Huánuco (UDH), mediante el cual remite el proyecto de "Manual de Organización y Funciones (MOF) del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Huánuco", instrumento destinado a establecer y precisar la organización, estructura, funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de las unidades que integran dicho Vicerrectorado, solicitando su aprobación institucional; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, facultando a las universidades para determinar su organización interna, aprobar sus instrumentos normativos y de gestión y establecer los mecanismos necesarios para el cumplimiento eficiente de sus fines institucionales, con sujeción a la Constitución, la Ley y su Estatuto;

Que, la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la Universidad y se desarrolla como un proceso sistemático orientado a la generación de conocimiento, innovación, desarrollo tecnológico y solución de los problemas de la sociedad, por lo que su adecuada conducción institucional exige no solo políticas y objetivos científicos, sino una estructura organizacional capaz de asignar responsabilidades, articular procesos, evitar superposiciones funcionales y asegurar que las actividades de investigación se traduzcan en resultados verificables y de impacto;

Que, el Estatuto de la UDH reconoce al Vicerrectorado de Investigación como la instancia encargada de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación desarrollados por las diversas unidades académicas, así como promover la difusión del conocimiento, la aplicación de los resultados de investigación y la transferencia tecnológica, correspondiendo a dicho órgano conducir la política institucional de investigación dentro del ámbito de sus competencias;

Que, mediante Oficio N° 118-2026-VRI-UDH, el Dr. Jorge Luis López Sánchez, Vicerrector de Investigación de la UDH, remite el proyecto de Manual de Organización y Funciones (MOF) del Vicerrectorado de Investigación, señalando que dicho instrumento tiene por objeto precisar la organización, estructura, funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de las unidades orgánicas que integran el Vicerrectorado, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades de investigación, innovación, transferencia tecnológica y gestión del conocimiento de la Universidad;

Que, la estructura propuesta responde a una concepción sistémica de la gestión de la investigación, en la cual la generación del conocimiento debe encontrarse articulada con su financiamiento, evaluación, transferencia, protección, difusión y medición de impacto; por consiguiente, la delimitación de competencias y relaciones de dependencia contenida en el MOF constituye una condición necesaria para reducir la dispersión funcional, establecer responsabilidades identificables y fortalecer la capacidad de seguimiento y evaluación de los resultados de investigación;

Que, el artículo 24 del Estatuto de la UDH atribuye al Consejo Directivo competencias vinculadas con la aprobación de documentos de gestión relacionados con la administración de la Universidad y, asimismo, le reconoce competencia respecto de la organización institucional, incluyendo la creación de oficinas, unidades, áreas y otras dependencias dentro de la estructura organizacional, disposiciones que expresan la responsabilidad de dicho órgano en la configuración y ordenamiento de la estructura administrativa de la Universidad;

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Estatuto dispone que la competencia para aprobar el Manual de Organización y Funciones del Vicerrectorado de Investigación corresponde al Consejo Directivo, atendiendo a la naturaleza predominantemente organizacional y administrativa del instrumento, pues su contenido determina estructuras funcionales, dependencias jerárquicas, responsabilidades, perfiles y relaciones de coordinación;

Que, debe precisarse que la aprobación de un Manual de Organización y Funciones no constituye, por sí misma, título suficiente para crear, modificar o suprimir órganos o dependencias de la estructura institucional cuando tales decisiones requieran, conforme al Estatuto, un acto específico del órgano competente; por consiguiente, las denominaciones y unidades contenidas en el MOF deberán interpretarse en concordancia con la estructura orgánica institucional vigente y con los actos administrativos que hayan formalizado su creación;

Que, en consecuencia, la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Vicerrectorado de Investigación permitirá dotar a la Universidad de un instrumento ordenado de gobernanza de la investigación, delimitando competencias, estableciendo responsabilidades funcionales, fortaleciendo la articulación entre investigación, innovación, transferencia tecnológica y producción científica, y generando condiciones institucionales para una gestión basada en resultados, trazabilidad de procesos, integridad científica, evaluación del desempeño y mejora continua; y

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en sesión de fecha 14 de septiembre de 2026, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco;

RESOLUCIÓN N° 638-2026-P-CD-UDH.
Huánuco, 17 de septiembre de 2026

SE RESUELVE:

Artículo primero. - APROBAR el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN** de la Universidad de Huánuco, como instrumento de gestión que delimita las funciones, responsabilidades, dependencias jerárquicas y relaciones de coordinación de las instancias comprendidas en el ámbito funcional del Vicerrectorado de Investigación, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo segundo. - ENCARGAR al Vicerrectorado de Investigación la implementación, conducción, seguimiento y evaluación del Manual de Organización y Funciones aprobado, debiendo adoptar las medidas necesarias para asegurar que las responsabilidades asignadas se articulen con las políticas, planes, líneas de investigación, indicadores y demás instrumentos institucionales vigentes.

Artículo tercero.- DISPONER que toda creación, modificación, fusión, reorganización o supresión de unidades, áreas, coordinaciones u otras dependencias comprendidas en el Manual de Organización y Funciones del Vicerrectorado de Investigación que requiera formalización institucional sea sometida al órgano competente, conforme al Estatuto y demás normativa interna de la Universidad de Huánuco, no pudiendo entenderse aprobada o constituida por la sola incorporación de su denominación, funciones o dependencia jerárquica en el referido Manual.

Artículo cuarto.- ENCARGAR al **Vicerrectorado de Investigación** que, como parte del proceso de implementación del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante la presente resolución, identifique y gestione, cuando resulte necesario, la **creación, modificación, fusión, reorganización o supresión de unidades, áreas, coordinaciones u otras dependencias comprendidas en la estructura funcional del Vicerrectorado de Investigación**, debiendo sustentar cada propuesta en criterios de necesidad institucional, especialización funcional, ausencia de duplicidad de competencias, eficiencia organizacional y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales de investigación.

Para tal efecto, el Vicerrectorado de Investigación deberá efectuar la **revisión de concordancia y alineamiento** entre la estructura y funciones previstas en el Manual de Organización y Funciones y el **Estatuto de la Universidad de Huánuco**, así como con los demás instrumentos normativos y de gestión institucional vigentes; debiendo, cuando corresponda, formular y elevar a la Alta Dirección las **propuestas de modificación o reforma estatutaria** y de adecuación de los instrumentos de organización y gestión que resulten necesarias, para su evaluación y aprobación por los órganos competentes.

Asimismo, cuando la implementación de la estructura funcional aprobada involucre la creación o modificación de cargos, encargaturas, coordinaciones, responsabilidades funcionales, bonificaciones, retribuciones u otros conceptos de naturaleza económica, el Vicerrectorado de Investigación deberá evaluar su correspondencia con la **Directiva para el Pago de Remuneraciones y/o Retribuciones de la Universidad de Huánuco** y demás normativa institucional aplicable y, de advertirse la necesidad de adecuación, deberá formular la propuesta técnica correspondiente para su evaluación y posterior aprobación por el órgano institucional que corresponda.

Artículo quinto. - DISPONER la publicación del Manual de Organización y Funciones aprobado en los medios institucionales que correspondan y su difusión entre las autoridades, unidades académicas y administrativas vinculadas con la gestión de la investigación, a efectos de asegurar su conocimiento y aplicación uniforme.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL



Distribución: Presidencia/Vicerrectorados/Facultades/EPG/DGAdm./Of.Personal/G.Calidad/Of.Planificación/R.Informática/Archivo.

CMM



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

M.O.F.

HUÁNUCO 2026

PRESENTACIÓN

El presente **Manual de Organización y Funciones (MOF) del Vicerrectorado de Investigación** constituye un instrumento de gestión institucional que tiene como propósito establecer y precisar la organización, estructura, funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de las unidades orgánicas que integran el Vicerrectorado, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades de investigación, innovación, transferencia tecnológica y gestión del conocimiento en la Universidad.

El MOF se formula en concordancia con la normativa universitaria vigente, el Estatuto, los instrumentos de gestión institucional y las políticas y lineamientos que orientan el desarrollo de la investigación universitaria. En este sentido, establece de manera ordenada las funciones específicas de los órganos, unidades y cargos que conforman el Vicerrectorado de Investigación, delimitando sus ámbitos de responsabilidad y facilitando la articulación y coordinación entre las diferentes instancias.

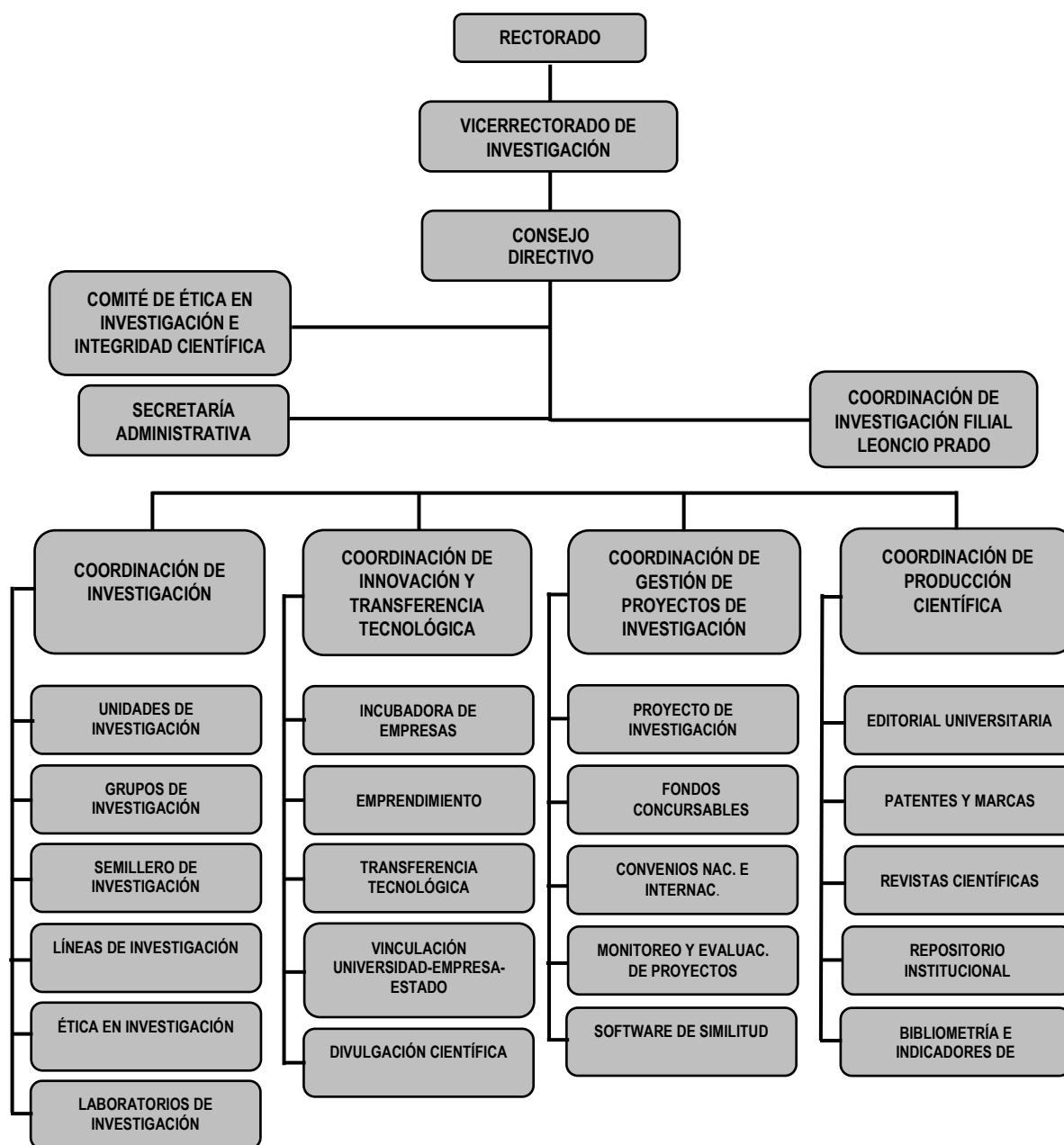
La estructura funcional comprende las áreas responsables de promover, gestionar y fortalecer la investigación científica y tecnológica; impulsar la innovación y la transferencia tecnológica; promover la producción y difusión del conocimiento científico; fortalecer la formación investigativa mediante semilleros y grupos de investigación; garantizar el cumplimiento de los principios éticos en la investigación; así como gestionar los recursos, servicios y mecanismos de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades de investigación.

Asimismo, el presente documento busca contribuir a una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados, evitando la duplicidad de funciones y favoreciendo una adecuada distribución de responsabilidades. Su aplicación permitirá fortalecer los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del Vicerrectorado de Investigación, promoviendo una cultura institucional basada en la calidad, la innovación, la integridad científica y la mejora continua.

En consecuencia, el MOF constituye una herramienta fundamental para orientar el desempeño de autoridades, docentes, investigadores, estudiantes y personal administrativo vinculados a la gestión de la investigación, facilitar la coordinación institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad en materia de investigación, innovación y generación de conocimiento al servicio de la sociedad.

Dr. Jorge Luis López Sánchez
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

ORGANIGRAMA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



FUNCIONES GENERALES

UNIDADES RESPONSABLES	FUNCIONES
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Dirige la política de investigación de la Universidad de Huánuco.
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	Coordina, supervisa y controla la calidad de la investigación.
COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	Gestiona la innovación, el emprendimiento y la transferencia tecnológica.
COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Gestiona las convocatorias, financiamiento y seguimiento de los proyectos de investigación.
COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA	Gestiona el incremento de publicaciones mejorando el impacto científico.
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN - FILIAL LEONCIO PRADO	Coordinar y promover el desarrollo de las actividades de investigación, innovación y producción científica en la Filial Leoncio Prado.
COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN E INTEGRIDAD CIENTÍFICA	Velar por el cumplimiento de los principios éticos, normas de integridad científica y buenas prácticas en las actividades de investigación.
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	Brindar apoyo administrativo, documentario y logístico al Vicerrectorado de Investigación.

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

Denominación del puesto	Vicerrectorado de Investigación
Descripción del puesto	El Vicerrectorado de Investigación se encarga de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan en las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado y busca garantizar la calidad y el rigor ético de los trabajos de investigación.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Rector
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría. 3. Contar con el reconocimiento activo e inscripción en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT) del CONCYTEC. 4. Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. 5. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 6. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. 7. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
Funciones específicas del puesto	1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad. 2. Proponer políticas, normas y procedimientos para el desarrollo de la investigación científica. 3. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. 4. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.

	5. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. 6. Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 7. Presidir el Consejo Directivo del Vicerrectorado de investigación. 8. Dirigir la investigación en pre grado y posgrado. 9. Promover la publicación de una revista indizada por facultad. 10. Suscribir convenios con otras universidades e instituciones públicas y privadas con fines de intercambio para desarrollar proyectos conjuntos de investigación.
--	--

CONSEJO DIRECTIVO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

PERFIL

Denominación	Consejo Directivo del Vicerrectorado de Investigación
Descripción	El Consejo Directivo del Vicerrectorado de Investigación es el órgano colegiado y tiene como finalidad contribuir en la coordinación, fortalecimiento y seguimiento de las actividades de investigación, innovación, transferencia tecnológica, emprendimiento y difusión científica de la Universidad, promoviendo su desarrollo articulado con las facultades y la Escuela de Posgrado. Esta presidido por el Vicerrector de Investigación e integrado por los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela de Posgrado.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas 2. Ser Decano de la Facultad de Ciencias de la salud. 3. Ser Decano de la Facultad de Ingeniería. 4. Ser Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. 5. Ser Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales.
Funciones específicas del puesto	1. Revisar y emitir opinión sobre el Plan Anual de Investigación y los demás instrumentos de planificación del Vicerrectorado de Investigación, antes de su presentación a las instancias competentes para su aprobación. 2. Coordinar la articulación de las políticas y actividades de investigación entre el Vicerrectorado de Investigación, las Facultades y la Escuela de Posgrado. 3. Promover la integración de las líneas, grupos, y unidades de investigación de las diferentes Facultades y de la Escuela de Posgrado, procurando evitar duplicidades y favoreciendo la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria. 4. Analizar los resultados de la actividad investigativa institucional y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la producción científica, tecnológica y de innovación. 5. Proponer estrategias para incrementar la participación de docentes, estudiantes y graduados en actividades y proyectos de investigación. 6. Promover la articulación entre la investigación formativa, la investigación científica docente, la innovación, la transferencia tecnológica en las facultades y la escuela de Posgrado.

	7. Conocer y evaluar los informes periódicos presentados por las coordinaciones del Vicerrectorado de Investigación respecto al cumplimiento de sus planes, actividades, metas e indicadores. 8. Proponer medidas de mejora ante dificultades o brechas identificadas en el desarrollo de las actividades de investigación, innovación, transferencia tecnológica y emprendimiento. 9. Promover el cumplimiento de las normas y principios de ética e integridad científica en las actividades de investigación desarrolladas por la comunidad universitaria. 10. Emitir opinión sobre los asuntos relacionados con la investigación que sean sometidos a su consideración por el Vicerrector de Investigación.
--	--

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

Denominación del puesto	Coordinación de Investigación
Descripción del puesto	La Coordinación de Investigación es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la investigación científica y tecnológica de la universidad, promoviendo el desarrollo de líneas de investigación, el fortalecimiento de las unidades y grupos de investigación, la formación de nuevos investigadores, el cumplimiento de los principios éticos y el adecuado funcionamiento de los laboratorios de investigación, en concordancia con las políticas institucionales y la normativa vigente.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser docente de la UDH. 2. Contar con el reconocimiento activo e inscripción en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT) del CONCYTEC.
Funciones específicas del puesto	1. Formular y ejecutar el Plan de Desarrollo de la Investigación de la universidad. 2. Coordinar la creación, organización y funcionamiento de las unidades de Investigación de las facultades. 3. Promover la conformación, categorización y fortalecimiento de los grupos de investigación. 4. Evaluar y supervisar el cumplimiento de las líneas de investigación institucionales. De ser al caso, proponer su actualización. 5. Promover la participación de docentes y estudiantes en actividades de investigación. 6. Organizar y fortalecer los semilleros de Investigación. 7. Diseñar programas de capacitación en metodología de la investigación, redacción científica y gestión de proyectos. 8. Coordinar la implementación, mantenimiento y uso adecuado de los laboratorios de investigación. 9. Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y seguridad en los laboratorios. 10. Elaborar indicadores institucionales sobre investigación. 11. Emitir informes técnicos relacionados con el desarrollo de la investigación universitaria.

	12. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, dentro del ámbito de su competencia.
--	--

COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

PERFIL DEL PUESTO

Denominación del puesto	Coordinación de Innovación y Transferencia Tecnológica
Descripción del puesto	La Coordinación de Innovación y Transferencia Tecnológica es el órgano encargado de promover la innovación, el emprendimiento, la protección y transferencia del conocimiento generado por la universidad hacia la sociedad, fortaleciendo la articulación entre la universidad, el sector empresarial y el Estado, impulsando la transformación de ideas de negocios en proyectos viables, sostenibles y rentables, así como la difusión de los resultados de investigación.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser docente de la UDH. 2. Contar con el reconocimiento activo e inscripción en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT) del CONCYTEC. 3. Tener grado académico de Maestro o Doctor.
Funciones específicas del puesto	1. Formular y ejecutar el Plan de Innovación y Transferencia Tecnológica de la universidad. 2. Promover la cultura de innovación entre docentes, estudiantes y egresados de la universidad. 3. Dirigir el funcionamiento de la Incubadora de Empresas. 4. Promover la creación y fortalecimiento de emprendimientos innovadores. 5. Brindar asistencia técnica para la formulación de modelos de negocio derivados de resultados de investigación. 6. Gestionar procesos de transferencia tecnológica hacia el sector productivo. 7. Coordinar acciones de vinculación entre universidad, empresa y Estado, promoviendo proyectos colaborativos. 8. Gestionar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. 9. Organizar ferias, concursos y eventos de innovación y emprendimiento. 10. Coordinar actividades de divulgación científica dirigidas a la sociedad. 11. Promover la cultura de protección de la propiedad intelectual.

	12. Elaborar informes sobre indicadores de innovación y transferencia tecnológica. 13. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, dentro del ámbito de su competencia.
--	---

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

Denominación del puesto	Coordinación de Gestión de Proyectos de Investigación
Descripción del puesto	La Coordinación de Gestión de Proyectos de Investigación es el órgano responsable de planificar, coordinar, administrar y supervisar el ciclo de vida de los proyectos de investigación, gestionando fuentes de financiamiento, convenios nacionales e internacionales, el monitoreo y evaluación de proyectos de investigación, así como el control de originalidad de la producción académica mediante herramientas o software de similitud.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser docente de la UDH. 2. Contar con el reconocimiento activo e inscripción en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT) del CONCYTEC. 3. Tener grado académico de Maestro o Doctor.
Funciones específicas del puesto	1. Formular y ejecutar el Plan de Gestión de Proyectos de Investigación de la universidad. 2. Coordinar la evaluación técnica de los proyectos presentados por docentes y estudiantes. 3. Brindar asesoría para la formulación de proyectos de investigación. 4. Gestionar convocatorias internas de financiamiento de proyectos de investigación. 5. Identificar y difundir oportunidades de fondos concursables nacionales e internacionales. 6. Asesorar la formulación de propuestas para concursos de financiamiento externo. 7. Gestionar convenios de cooperación científica con instituciones nacionales e internacionales. 8. Realizar el seguimiento administrativo, técnico y financiero de los proyectos de investigación. 9. Elaborar informes de monitoreo y evaluación de proyectos de investigación con fines de publicación. 10. Administrar el software institucional de detección de similitud y verificar el cumplimiento de las políticas institucionales sobre originalidad académica. 11. Supervisar el cumplimiento de las normas de ética e integridad científica establecidas en la universidad.

	12. Elaborar estadísticas sobre ejecución y resultados de proyectos de investigación. 13. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, dentro del ámbito de su competencia.
--	--

COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

PERFIL DEL PUESTO

Denominación del puesto	Coordinación de Producción Científica
Descripción del puesto	La Coordinación de Producción Científica es el órgano responsable de promover, gestionar y difundir la producción científica de la universidad mediante la publicación de libros y revistas científicas, la protección de la propiedad intelectual, la gestión del repositorio institucional y el seguimiento de indicadores bibliométricos que contribuyan al posicionamiento académico institucional.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser docente de la UDH. 2. Contar con el reconocimiento activo e inscripción en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT) del CONCYTEC. 3. Tener grado académico de Maestro o Doctor.
Funciones específicas del puesto	1. Formular y ejecutar el Plan de Producción Científica de la universidad. 2. Promover la publicación de artículos científicos en revistas indexadas. 3. Coordinar el funcionamiento de la Editorial Universitaria. 4. Supervisar los procesos editoriales de libros, artículos y otras publicaciones científicas. 5. Brindar capacitación y asesoría para la redacción y publicación científica. 6. Gestionar el registro y protección de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y marcas. 7. Promover la protección de la propiedad intelectual derivada de la investigación. 8. Coordinar la gestión editorial de las revistas científicas institucionales, así como su indexación en bases de datos nacionales e internacionales. 9. Administrar el Repositorio Institucional conforme a la normativa vigente, garantizando el depósito oportuno de tesis, artículos y demás productos académicos. 10. Monitorear los indicadores bibliométricos institucionales. 11. Elaborar informes sobre producción científica, citación e impacto de la investigación. 12. Diseñar estrategias para incrementar la visibilidad e impacto de la producción científica institucional.

	13. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, dentro del ámbito de su competencia.
--	--

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN - FILIAL LEONCIO PRADO

PERFIL DEL PUESTO

Denominación del puesto	Coordinación de Investigación - Filial Leoncio Prado
Descripción del puesto	La Coordinación de Investigación de la Filial Leoncio Prado es el órgano responsable de Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en la filial Leoncio Prado, promoviendo la participación de docentes y estudiantes en proyectos de investigación, semilleros, grupos de investigación y demás actividades académicas, en concordancia con las políticas, lineamientos y disposiciones emitidas por el Vicerrectorado de Investigación.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser docente de la UDH. 2. Tener grado académico de Maestro o Doctor. 3. Experiencia mínima de tres años en actividades de investigación o docencia universitaria. 4. Experiencia comprobada en formulación, y ejecución de proyectos de investigación y publicación científica.
Funciones específicas del puesto	1. Formular y ejecutar el Plan de Coordinación de Investigación de la filial. 2. Coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas y actividades de investigación establecidos por el Vicerrectorado de Investigación en el ámbito de la filial. 3. Promover la formulación, ejecución y difusión de proyectos de investigación desarrollados por docentes y estudiantes de la filial. 4. Coordinar la conformación, funcionamiento y fortalecimiento de los grupos, semilleros y unidades de investigación de la filial, de acuerdo con la normativa institucional. 5. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación ejecutados en la filial. 6. Promover la participación de docentes y estudiantes en programas de capacitación, eventos científicos, congresos, seminarios y demás actividades relacionadas con la investigación.

	7. Coordinar la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura investigativa en la comunidad universitaria de la filial. 8. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los cronogramas y metas de los proyectos de investigación desarrollados en la filial. 9. Elaborar informes técnicos y estadísticos sobre las actividades de investigación desarrolladas en la filial. 10. Promover la observancia de los principios éticos y de integridad científica en el desarrollo de las investigaciones realizadas en la filial. 11. Coordinar con la Coordinación de Innovación y Transferencia Tecnológica las actividades relacionadas que se desarrollen en la filial. 12. Coordinar con la Dirección de Producción Científica las actividades relacionadas que se desarrollen en la filial. 13. Mantener coordinación permanente con el Coordinador de Investigación respecto al avance de las actividades y al cumplimiento de los indicadores institucionales de investigación. 14. Proponer acciones de mejora para fortalecer la investigación científica y la producción académica en la filial. 15. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, dentro del ámbito de su competencia.
--	---

COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN E INTEGRIDAD CIENTÍFICA

PERFIL DEL PUESTO

Denominación	Comité de Ética en Investigación e Integridad Científica
Descripción	El Comité de Ética en Investigación e Integridad Científica es un órgano colegiado especializado, responsable de evaluar, revisar, aprobar y supervisar los aspectos éticos de los proyectos de investigación que involucren seres humanos, animales, datos personales, muestras biológicas u otros elementos que requieran protección ética, en concordancia con la normativa nacional e institucional vigente. Asimismo, según sea el caso, califica las infracciones y establece las sanciones consideradas en el Código de Ética en Investigación e Integridad Científica.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Ser docente de la UDH. 2. Tener grado académico de Maestro o Doctor. 3. Experiencia mínima de tres años en actividades de investigación o docencia de asignaturas relacionadas con investigación. 4. Experiencia en formulación y ejecución de proyectos de investigación. 5. Conocimiento de la normativa universitaria y procedimientos administrativos.
Funciones específicas del puesto	1. Socializar el Código de Ética en Investigación e Integridad Científica, entre las unidades de investigación, grupos de investigación, semilleros de investigación, docentes, estudiantes y en toda la comunidad universitaria, para fortalecer la cultura de integridad científica y buenas prácticas en investigación. 2. Emitir dictámenes de aprobación, observación o desaprobación ética de los protocolos de investigación, sustentados en criterios científicos, éticos y normativos. 3. Recomendar para que las investigaciones cumplan con los principios de respeto a la dignidad de las personas, confidencialidad, autonomía, beneficencia, no maleficencia y justicia. 4. Velar por el cumplimiento del uso de los formatos de consentimiento informado, asentimiento informado y demás documentos relacionados con la participación de seres humanos en investigaciones.

	5. Evaluar investigaciones que involucren el tratamiento de datos personales, información confidencial, muestras biológicas, animales de experimentación u otros aspectos que impliquen riesgos éticos. 6. Supervisar el cumplimiento de las condiciones éticas aprobadas durante la ejecución de los proyectos de investigación. 7. Solicitar informes de avance o realizar el seguimiento de investigaciones cuando existan riesgos éticos o situaciones que lo ameriten. 8. Recomendar la suspensión temporal o definitiva de investigaciones cuando se identifiquen incumplimientos de los principios éticos o riesgos que afecten la seguridad y los derechos de los participantes. 9. Atender denuncias, consultas o reportes relacionados con presuntas faltas éticas en el desarrollo de investigaciones. 10. Elaborar y actualizar los procedimientos, lineamientos y criterios de evaluación ética de la investigación, en coordinación con la normativa nacional e internacional. 11. Promover actividades de capacitación dirigidas a docentes, investigadores y estudiantes sobre ética e integridad en la investigación científica. 12. Mantener el registro y archivo de los expedientes, dictámenes, actas y acuerdos adoptados por el Comité. 13. Proponer la actualización del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y demás normas relacionadas con la ética e integridad científica. 14. Administrar y supervisar las plataformas, programas y herramientas institucionales destinadas a la capacitación y certificación de docentes, investigadores, estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria en ética, integridad científica y conducta responsable en investigación. 15. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, dentro del ámbito de su competencia
--	--

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PERFIL DEL PUESTO

Denominación del puesto	Secretaría Administrativa
	La Secretaria Administrativa brindar apoyo técnico y administrativo al Vicerrector de Investigación, organizando y coordinando las actividades administrativas del despacho, gestionando la documentación institucional, el archivo, la agenda, la atención de usuarios, de coordinadores del VRI, del Comité de Ética en Investigación e Integridad Científica, de la Coordinación de la filial y demás comunicaciones internas y externas, contribuyendo al funcionamiento eficiente del Vicerrectorado de Investigación.
Unidad organizativa	Vicerrectorado de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrector de Investigación
Requisitos para ocupar el puesto	1. Título profesional o grado de bachiller en Secretariado Ejecutivo, Administración de Empresas, o carreras afines. 2. Experiencia mínima de dos años en labores de asistencia administrativa o secretariado en instituciones públicas o privadas. 3. Conocimientos en gestión documentaria, archivo, redacción administrativa, ofimática (procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones), manejo de sistemas de trámite documentario. 4. Conocimiento de la normativa universitaria y procedimientos administrativos.
Funciones específicas del puesto	1. Organizar y administrar la agenda del Vicerrector de Investigación, coordinando reuniones, sesiones de trabajo y demás actividades oficiales. 2. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y efectuar el seguimiento de la documentación ingresada y emitida por el Vicerrectorado, asegurando su oportuna atención. 3. Elaborar, redactar y dar formato a oficios, memorandos, cartas, informes, actas, resoluciones y demás documentos administrativos del despacho, conforme a la normativa institucional. 4. Mantener actualizado el sistema de trámite documentario y realizar el seguimiento del estado de los expedientes hasta su atención definitiva. 5. Organizar y conservar el archivo físico y digital del Vicerrectorado, garantizando el orden,

	confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. 6. Preparar la documentación necesaria para las sesiones de trabajo, reuniones de coordinación y otros eventos convocados por el Vicerrector de Investigación. 7. Elaborar las actas de reuniones cuando corresponda y efectuar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos adoptados. 8. Atender y orientar a autoridades, docentes, investigadores, estudiantes y visitantes que requieran información o realicen trámites relacionados con el Vicerrectorado de Investigación. 9. Solicitar, controlar y administrar los materiales, útiles de oficina y demás recursos necesarios para el funcionamiento del Vicerrectorado de Investigación. 10. Coordinar la logística requerida para reuniones, ceremonias, capacitaciones y actividades académicas organizadas por el Vicerrectorado. 11. Mantener la reserva y confidencialidad de la documentación e información institucional a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones. 12. Apoyar en la elaboración y consolidación de reportes administrativos e información requerida por el Vicerrector para la toma de decisiones. 13. Coordinar la publicación y difusión de comunicados, convocatorias y disposiciones emitidas por el Vicerrectorado, cuando corresponda. 14. Mantener actualizados los directorios de autoridades, investigadores, dependencias y entidades vinculadas con las actividades de investigación. 15. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, dentro del ámbito de su competencia.
--	--