

Requisitos previos

Antes de iniciar la inscripción de su Grupo de Investigación (GI) sírvase leer las presentes instrucciones. Asimismo, si tiene alguna duda, recurra a la sección de **preguntas frecuentes**. En caso persistan sus dudas comuníquese con el correo de ayuda de GI: **soportegi.vrip@unmsm.edu.pe**

Para completar el formulario en línea de GI, deberá contar con lo siguiente:

- Relación completa de los docentes integrantes del GI (Recuerde que todos los docentes investigadores deben estar registrados en el DINA).
- Relación completa de los docentes externos integrantes del GI (si fuera el caso) quienes deberán contar con su CV y el formato de adhesión (Ver Anexo 1).
- Relación completa de los estudiantes y tesisistas que se integran al GI como adherentes. En cada caso con los datos completos de cada uno de ellos.
- Documento sustentatorio de asignación de ambiente para uso del GI (digitalizado)

Recuerde que no necesita completar la inscripción en un solo intento, puede ingresar la información que disponga y luego completarla, sin embargo no se considerará registrado el GI hasta que los formularios en línea estén completos y haga click en **enviar** en el último de ellos.

Inicio de proceso

Para inscribirse como GI debe entrar a la página web del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado **http://vri.unmsm.edu.pe/** luego ingresar a la pestaña **“Sistema RAIS”** **http://rais.unmsm.edu.pe/user/login** en la que deberá identificarse con su correo institucional y *password* para poder acceder.

En la ventana del RAIS deberá dirigirse a la pestaña **“Registro de grupos de investigación”**, en la cual puede iniciar el proceso de inscripción del GI. Esta pestaña incluye nueve **“pasos”** que se indican en la parte superior. Para registrarse, deberá completar cada uno de ellos y en el último paso proceder al registro de la información.

Instrucciones de llenado

1 Paso Denominación del Grupo

La pantalla que visualizará es la siguiente:

The screenshot displays the RAIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the RAIS logo, a home icon, a 'Listado' dropdown menu, and a 'Registro de Grupo de Investigación' button. A pink banner below the navigation bar contains the text 'Revise el instructivo de'. Below this, the main header reads 'Grupo de Investigación Registro de Grupo de Investigación'. A progress bar shows seven steps, with the first step, '1 Paso', highlighted in blue. The main content area is titled 'Nombre del Grupo de Investigación' and contains two input fields. The first field is labeled 'Nombre' and contains the text 'GENOMA HUMANO', with a note below it stating 'Máximo 20 Palabras'. The second field is labeled 'Identificación Corta' and contains the text 'ASDASERT', with a note below it stating 'Máximo 8 caracteres, solo letras'.

El primer paso es el nombre o denominación del GI. Este nombre puede ser descriptivo o representativo y la denominación puede tener un máximo de 20 palabras.

Adicionalmente se necesita un nombre corto para el GI, debe estar formado por hasta ocho (8) letras, (no números) que identifiquen inequívocamente al grupo. No es un acrónimo del nombre del GI, ni una sigla, sino una denominación desde la que pueda entenderse la orientación o tema del GI. Ej. GI: "Genética animal y nutrición". Denominación abreviada GENUT.

2 Paso

Coordinador del Grupo

El segundo paso es ingresar el coordinador del GI. Recuerde que de acuerdo a la norma de GI, el coordinador del GI es un profesor, registrado en DINA y de cualquier categoría pero a tiempo completo o dedicación exclusiva. El sistema incorporará automáticamente los datos registrados en el RAIS. Adicionalmente deberá añadir el código ORCID y comprobar o complementar los datos que se solicitan. La pantalla es la siguiente:

RAIS 🏠 📄 Listado 📄 Registro de Grupo de Investigación 📄 Presentar Informes 👤 Ramirez Roca, Pablo Sergio

🔔 Revise el instructivo de los Grupos de Investigación [aquí] / Revise las preguntas frecuentes de Grupos de Investigación [aquí]

Grupo de Investigación Registro de Grupo de Investigación

1 Paso **2 Paso** 3 Paso 4 Paso 5 Paso 6 Paso 7 Paso 8 Paso 9 Paso

👤 **Coordinador del Grupo de Investigación**

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Nombres y Apellidos : | Código : | Nro. Documento : |
| RAMIREZ ROCA PABLO SERGIO | 080446 | 06183797 |
| Categoría : | Dependencia : | Puntaje último 6 años : |
| DOCENTE PERMANENTE | FAC. DE CIENCIAS BIOLÓGICAS | 26.00 |

¿Esta registrado en el DINA?

| | | |
|--|--|---|
| Código Orcid | Especialidad | Título Profesional |
| <input type="text" value="345677"/> | <input type="text" value="Microbiología molecular"/> | <input type="text" value="Biólogo con mención en Microbiología"/> |
| Instituto de Investigación | Grado Académico | e-mail institucional UNMSM |
| <input type="text" value="Instituto de Investigación 'Antonio Raimondi'"/> | <input type="text" value="Doctor"/> | <input type="text" value="pramirez@unmiam.edu.pe"/> |
| Teléfono de Casa | Teléfono de Trabajo | Teléfono de Móvil |
| <input type="text" value="961837968"/> | <input type="text" value="961837968"/> | <input type="text" value="961837968"/> |

0 100.0%

El código ORCID, es un identificador de sus publicaciones y lo puede obtener en <https://orcid.org/> siga las instrucciones de esa web.

Recuerde que toda la información que figure en el formulario debe ser verificable y si es necesario actualizar la que el sistema RAIS indica, lo puede hacer desde este formulario.

En el caso del correo electrónico, este debe ser el institucional de San Marcos correspondiente al dominio **unmsm.edu.pe**

3 Paso

Integrantes del Grupo

En este paso se debe incorporar a todos los integrantes del GI, el coordinador que se incorporó en el paso anterior aparece por defecto. La condición de su participación (investigador titular, investigador adjunto o adherente) se debe especificar según el menú desplegable que le ofrece el sistema. El código ORCID debe figurar independientemente de la condición de participación sea titular, adjunto o adherente. En el caso de los adjuntos externos, se debe incluir en la pestaña CVs de **Investigadores Externos** un CV resumido en el que figure, según el caso, su filiación y los proyectos y publicaciones que disponga.

El GI debe tener como mínimo cinco miembros, entre los cuales es obligatorio que exista un Titular y completarse con otros dos integrantes, entre Titulares y Adjuntos, además de dos Adherentes. Los adherentes pueden ser estudiantes o tesisistas, pero en todo caso uno de ellos debe ser de pregrado y el otro de posgrado.

La pantalla es la siguiente:

RAIS Listado Registro de Grupo de Investigación Presentar Informes Ramírez Roca, Pablo Sergio

[Revisar el Instructivo de los Grupos de Investigación \[aquí \]](#) / [Revisar las preguntas frecuentes de Grupos de Investigación \[aquí \]](#)

Grupo de Investigación Registro de Grupo de Investigación

1 Paso 2 Paso **3 Paso** 4 Paso 5 Paso 6 Paso 7 Paso 8 Paso 9 Paso

Integrantes del Grupo

[+ Agregar](#) Editar

| | Condición | DNI | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Cod Docid | Tipo |
|---|-------------|----------|------------------|------------------|--------------|-----------|----------------------|
| 1 | Coordinador | 06183797 | RAMIREZ | ROCA | PABLO SERGIO | 3456677 | DOCENTE PERMANENTE |
| 2 | Titular | 06237268 | M | | | - | DOCENTE PERMANENTE |
| 3 | Titular | 08766040 | B | | | XXXX | DOCENTE PERMANENTE |
| 4 | Adjunto | 09025034 | N | | | terit | DOCENTE PERMANENTE |
| 5 | Adherente | - | S | | | | Estudiante Pre Grado |
| 6 | Adherente | 09568993 | J | | | | Estudiante |
| 7 | Adherente | 41576226 | C | | | | Estudiante |

Mostrando 1 - 7 de 7

Formato de Adhesión y CV de Investigadores Externos

[+ Agregar Documento](#) Editar

| | Investigador Externo | Tipo | Fecha | |
|---|-----------------------|------|------------|--|
| 1 | SIXTO FERNANDEZ ROS | docx | 2017-02-24 | |
| 2 | RAUL GONZALES MENACHO | xlsx | 2017-02-24 | |

Mostrando 1 - 2 de 2

0 100.0% [Siguiente](#)

4 Paso

Descripción del Grupo

Este paso incluye completar cuatro casillas, cada una de ellas acotada en un número máximo de palabras.

La primera casilla corresponde a **“Presentación”** y allí, en no más de 200 palabras debe describirse al grupo, indicando por ejemplo como se conformó, el tiempo por el cual sus integrantes se han reunido, su trayectoria y los principales logros realizados.

El segundo casillero son los **“Objetivos”** del GI; estos deben redactarse en un lenguaje sencillo y asequible, no necesariamente como un listado sino también es posible como un texto breve. El máximo es 100 palabras.

El tercer casillero son los **“Servicios”**, en caso que el GI adicionalmente a las labores de investigación, brinde algún tipo de servicio que puede ser desde consultorías hasta bienes y servicios especializados.

La cuarta casilla es la de **“Líneas de investigación”** y estas deben corresponder a las líneas existentes y aprobadas por cada Facultad o por el CONCYTEC: El sistema le mostrará las líneas existentes en un menú desplegable desde el cual puede escoger la línea o líneas que asume el GI.

RAIS [Listado](#) [Registro de Grupo de Investigación](#) [Presentar Informes](#)

1 Revise el instructivo de los Grupos de Investigación [aquí] / Revise las preguntas frecuentes

Grupo de Investigación Registro de Grupo de Investigación

1 Paso 2 Paso 3 Paso **4 Paso** 5 Paso 6 Paso 7 Paso 8 Paso 9 Paso

Información del Grupo

Presentación (máx. 200 palabras)

www

Objetivos (máx. 100 palabras)

www

Servicios (máx. 100 palabras)

www

Lineas de Investigación (max 3 líneas)

[+ Agregar Línea](#) [✎ Editar](#)

| | Código | Línea UNMSM | Código CONCYTEC | Línea CONCYTEC |
|---|--------------------------|--|-----------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | | 1010101 | Conservación y caracterización de germoplasma para el desarrollo de variedades mejoradas en calidad y producción |
| 2 | <input type="checkbox"/> | | 1020001 | Producción de material de propagación mejorado |
| 3 | <input type="checkbox"/> | A.2.1.5. Propiedades Estructurales de las Nanoparticulas | 1030302 | Desarrollo de CTel para dar mayor valor agregado |

⊕

5 Paso**Proyectos de Investigación y Servicios del GI**

Este paso se vincula con los miembros del GI. En el caso de los investigadores titulares o adjuntos que han desarrollado previamente investigaciones en la Universidad, sus registros se incorporan directamente desde el RAIS, al colocar el nombre del Investigador.

The screenshot shows the RAIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the RAIS logo, a home icon, a 'Listado' dropdown, 'Registro de Grupo de Investigación', and 'Presentar Informes' dropdown. Below this is a pink banner with the text 'Revise el instructivo de los Grupos de Investigación [aquí] / Revise'. The main header area contains 'Grupo de Investigación' and 'Registro de Grupo de Investigación'. A progress bar below the header shows steps 1 through 9, with step 5 highlighted in blue. The main content area is titled 'Proyectos de investigación' and contains a sub-section 'Proyectos de Investigación de los últimos 5 años de los miembros del Grupo'. Below this is a table with columns for 'Títulos', 'Año', 'Condicion', and 'Tipo'.

| Títulos | Año | Condicion | Tipo |
|--|------|-------------|---------|
| <input type="checkbox"/> B [REDACTED] | | | |
| Optimización de la calidad del software | 2016 | Miembro A | CON-CON |
| Selección de carteras de Programas medioambientales, de salud y desarrollo social para empresas extractivas | 2012 | Responsable | CON-CON |
| Estudio del efecto del impacto de la explotación minera en el medio ambiente en el Dpto. de Ancash con técnicas de Investigación Operativa. | 2012 | Miembro A | CON-CON |
| Modelos de ecuaciones de estimación generalizadas para el estudio de la evolución del complejo GRS y el segmento ST en pacientes con infarto agudo de miocardio | 2013 | Miembro A | CON-CON |
| Gestión Ambiental Óptima: Ecoeficiencia y Responsabilidad Social Corporativa | 2013 | Responsable | CON-CON |
| Aplicación de modelos y herramientas de investigación de operaciones y áreas afines para el mejoramiento de la calidad de la enseñanza de la matemática en el nivel básico | 2014 | Responsable | CON-CON |

6 Paso**Publicaciones**

Al igual que en el paso anterior, al colocar el nombre del Investigador, el sistema recupera las publicaciones registradas en el RAIS, a su nombre. En el caso de investigadores adjuntos externos que tengan publicaciones no registradas en el RAIS, éstas estarán registradas en el CV que incluyó en el tercer paso.

| Títulos | Año inscripción | Tipo |
|---|-----------------|----------|
| Yield management aplicado a servicios de transporte y restaurantes | 2013 | ARTICULO |
| La investigación de operaciones en el sistema de servicios de seguridad ciudadana | 2014 | ARTICULO |
| Análisis de la confiabilidad del sistema de molienda en una planta concentradora, basado en la criticidad | 2015 | ARTICULO |
| Aplicación del mantenimiento centrado en la confiabilidad en motores de combustión interna de las embarcaciones pesqueras de la serie intrépido de una empresa pesquera | 2016 | ARTICULO |
| La transformada de Zak | 2012 | ARTICULO |
| Soluciones locales y globales en una ecuación parabólica semilineal | 2012 | ARTICULO |

7 Paso**Infraestructura**

En este paso se incorpora las instalaciones y equipamiento que dispone el GI para sus labores de investigación. Consta de dos casillas y un buscador de archivos de sustento.






En la primera casilla **“infraestructura”** debe colocarse los ambientes físicos en los que el GI desarrolla su actividad de investigación. Es importante recalcar que estos ambientes deben estar oficialmente asignados, mediante un documento sustentatorio, por parte de la respectiva Facultad al GI. La naturaleza de la asignación puede variar y será motivo de evaluación, puede ser una Resolución de Decanato o una comunicación oficial de la autoridad correspondiente, pero debe dejar claramente establecido que el ambiente está asignado para actividades de investigación, a uno de los miembros del GI, no necesariamente el Coordinador del GI.


Este documento sustentatorio se digitaliza, se le coloca un nombre adecuado y se adjunta como archivo PDF a través de la tercera casilla **“Adjuntar documentos sustentatorios”**.


La segunda casilla **“Equipamiento de laboratorio / Gabinete”** corresponde a los equipos que el GI o cada uno de sus miembros tiene acceso para efectos de sus investigaciones.

Los equipos deben describirse, primero con un denominación genérica, por ejemplo HPLC, y luego, de ser el caso, especificarse por ejemplo modelo o marca. No es necesario indicar en la relación detalles como el muestreo o número de inventario; pero estas especificaciones deben estar disponibles para su verificación. Se recomienda enlistar, en el caso de laboratorios, el equipamiento significativo para efectos de mostrar las capacidades del GI, pero no hacer una lista exhaustiva de cada equipo pequeño.


Todos los equipos consignados deben estar asignados o bajo la responsabilidad de un miembro del GI. En el caso que el equipo no esté asignado a un miembro del GI, pero se tiene acceso al mismo mediante un acuerdo, el documento sustentatorio es el acuerdo oficializado de quien tiene asignado el equipo, aceptando el uso del mismo por el GI.

   Listado  Registro de Grupo de Investigación  Presentar Informes

 Revise el instructivo de los Grupos de Investigación [a

 **Grupo de Investigación** Registro de Grupo de Investigación

1 Paso > 2 Paso > 3 Paso > 4 Paso > 5 Paso > 6 Paso > **7 Paso** > 8 Paso > 9 Paso

 **Infraestructura**

Describe los ambientes físicos (máximo 100 palabras)

www

Enumerar equipamiento de laboratorio / gabinete (máximo 100 palabras)

www

Adjuntar documentos sustentatorios, Resoluciones decanales o constancias.

No se ha seleccionado ningún archivo.

Máximo 2 megas, de preferencia PDF, DOC, DOCX, JPG, GIF, PNG






8 Paso**Contacto**


Este paso permite que el GI sea contactado tanto interna como externamente. Debe incluirse los datos de contacto según lo que corresponda. El teléfono puede ser el de uno de los miembros si no se tiene un teléfono exclusivo para el GI. La Dirección corresponde al área física asignada o en uso del GI.


Sobre el correo de contacto, este debe ser un correo institucional del GI, perteneciente al dominio **unmsm.edu.pe** y se debe crear siguiendo el procedimiento de la Red Telemática. El GI debe solicitarlo después de estar registrado oficialmente.

El correo del GI es administrado o supervisado por el Coordinador del GI, o por el integrante del GI a quien delegue esta función, sirve de enlace con las actividades del GI. No corresponde que este correo sea el correo institucional de un docente (solo en la etapa previa al registro se usará el correo del coordinador del GI).


La dirección web que se solicita, debe ser asimismo del dominio **unmsm.edu.pe**. Si el GI contara con una página web de otro dominio, deberá migrarla hacia la Universidad, para lo cual debe coordinar con la Red Telemática. En caso no cuente el GI con una página web, puede solicitar el apoyo de la Red Telemática para su elaboración dentro del dominio **unmsm.edu.pe**, luego que el GI se encuentre registrado.

 RAIS   Listado  Registro de Grupo de Investigación  Presentar Informes

 Revise el instructivo de los Grupos de Investigación [[aquí](#)]

 **Grupo de Investigación** Registro de Grupo de Investigación

1 Paso > 2 Paso > 3 Paso > 4 Paso > 5 Paso > 6 Paso > 7 Paso > **8 Paso** > 9 Paso

 **Contacto (los datos deben ser específicos del GI)**

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Teléfono | <input type="text" value="555"/> |
| Anexo | <input type="text" value="-"/> |
| Oficina | <input type="text" value="55"/> |
| Dirección | <input type="text" value="55"/> |
| Email institucional del coordinador | <input type="text" value="55"/> |
| Dirección Web | <input type="text" value="-"/> |

9 Paso Registro

En este último paso, luego de completar toda la información solicitada, el coordinador del GI puede pre visualizar un resumen de lo reportado. De estar conforme puede proceder a hacer click en el botón **Finalizar y enviar**, con lo cual su solicitud de registro queda oficializada y ya no puede ser modificada. El sistema le ofrece luego un resúmen-conconstancia de registro a través del botón **“Imprimir”**.

The screenshot displays the RAIS web interface for the 'Registro de Grupo de Investigación' (Group Registration) process. The top navigation bar includes the RAIS logo, a menu icon, and links for 'Listado', 'Registro de Grupo de Investigación', and 'Presentar Informes'. The user's name, 'Ramírez Roca, Pablo Sergio', is visible in the top right corner. A red banner below the navigation bar contains links to 'Revisar el Instructivo de los Grupos de Investigación' and 'Revisar las preguntas frecuentes de Grupos de Investigación'. The main content area shows a progress indicator with nine steps, where the ninth step is highlighted in blue. Below the progress bar, there is a 'Final' label and a large blue button labeled 'Previsualizar Resumen y Constancia de Inscripción'. A light blue text box contains the declaration: 'Declaro bajo juramento que toda la información consignada en este formulario es verídica'. At the bottom, a green progress bar shows 100.0% completion, and a green button labeled 'Finalizar y Enviar' is visible on the right.

Previsualizar ✕



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



GRUPO DE INVESTIGACIÓN
RESUMEN - CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Nombre: GENOMA HUMANO H.
Nombre Corto: asdasert

Integrantes del Grupo

| Condición | Nombres | Tipo | Facultad |
|-------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|
| Coordinador | RAMIREZ ROCA PABLO SERGIO | DOCENTE PERMANENTE | Ciencias Biológicas |
| Titular | M [REDACTED] | DOCENTE PERMANENTE | Ciencias Sociales |
| Titular | B [REDACTED] | DOCENTE PERMANENTE | Ciencias Matemáticas |
| Adherente | S [REDACTED] | Estudiante Pre Grado | Medicina |
| Adherente | J [REDACTED] | Estudiante | Letras y Ciencias Humanas |
| Adherente | C [REDACTED] | Estudiante | Medicina Veterinaria |

ANEXO 1

**FORMATO DE ADHESIÓN DE DOCENTES EXTERNOS
AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN**

Yo, _____ manifiesto estar de acuerdo en formar parte del Grupo de Investigación _____ de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y hago expreso mi compromiso de trabajar en las actividades de I+D+i de este grupo.

_____, ____ de _____ de _____

Firma del docente externo