



Solicitud y asignación de horas para el desarrollo de Investigación

Información general

El INSN-SB tiene como política institucional brindar al personal horas exclusivas para el desarrollo de investigación, lo cual forma parte de la programación de horas laborables del personal.

Las Horas de investigación son horas efectivas destinadas para el desarrollo de proyectos de investigación, informe final o artículo para publicar según lo evaluado por la Subunidad de Investigación e Innovación Tecnológica (SUIIT) y previa coordinación con el jefe inmediato del Investigador.

A. Objetivo

Evaluar y asignar horas para el desarrollo de Investigación a los profesionales del INSN-SB.

B. Pasos

- a. El investigador debe presentar a la SUIIT una idea o un proyecto de investigación, donde se determinará la cantidad de horas y el plazo que requiere, según la naturaleza de la investigación y la fase en que se encuentre el proyecto (formulación o ejecución).
- b. La UDITD informará al jefe de servicio, donde procede el investigador, las horas que requiere y éste en coordinación con el investigador determinará y aprobará la programación de horas para realizar investigación, lo cual será comunicado a la UDITD.
- c. El investigador debe contar con la aprobación de la SUIIT dentro del plazo otorgado.
- d. La SUIIT llevará el registro de la hora de ingreso y salida y la actividad realizada, lo cual será informado al jefe de servicio cada fin de mes.

C. Rol y responsabilidad del investigador

El investigador asiste a todas las actividades programadas en las horas de investigación, firmando el registro de asistencia en la SUIIT, asimismo proporciona trabajo de calidad profesional y cumple con las políticas y procedimientos de la SUIIT INSN-SB.

Al final del periodo de horas, el investigador informa las actividades mediante email institucional.



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO: Desarrollo y asistencia técnica para la ejecución de investigaciones.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud y asignación de horas para el desarrollo de Investigación

FECHA:

CÓDIGO:

PROPÓSITO: Evaluar y asignar horas para el desarrollo de Investigación a los profesionales del INSN-SB

ALCANCE: Las unidades orgánicas del INSN-SB e investigadores del INSN-SB

MARCO LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley General de Salud N° 26842 y sus modificatorias.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES	RESPONSABLES
N° de investigadores que se le otorgó horas para investigación	N° de investigadores	Registro SIMOR	Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica
(N° de horas usadas / N° de horas asignadas) *100	Porcentaje	Registro SIMOR	Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 456-2007/MINSA que aprueba la NTS para la acreditación de establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 491-2012/MINSA incorpora "Listado de estándares de acreditación para establecimientos de salud con categoría III-2"
- Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA que aprueba el Manual de Operaciones del INSN-SB.
- Resolución Directoral Nro. 194/2016/INSN-SB/T Reglamento de Investigación del INSN – SB.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El investigador** presenta al Director de la UDITD del INSN-SB solicitud de horas para investigación :
 - Para elaboración del protocolo, deberá adjuntar la ficha de idea de proyecto aprobada por la SUIIT o proyecto según sea el caso.
 - Para ejecución del protocolo, deberá adjuntar la autorización del proyecto y el proyecto autorizado
- El Director de la UDITD** remite solicitud al Jefe de la SUIIT a través del Asistente Administrativo.
- El Asistente administrativo** remite la solicitud al Jefe de la SUIIT.
- El Jefe de la SUIIT** evalúa y deriva al Asesor de la SUIIT la solicitud para que realice un informe técnico y determine el número de horas dependiendo de la fase y naturaleza de la investigación.
- El Asesor de la SUIIT** evalúa y emite informe técnico indicando la cantidad de horas que requerirá el investigador; proyecta nota informativa de respuesta dirigida al jefe del servicio y envía el expediente al Jefe de la SUIIT.
- El Jefe de la SUIIT** evalúa informe técnico, visa la nota informativa y envía al Director de la UDITD para su firma.
- El Director de la UDITD** evalúa la documentación y firma nota informativa y envía la documentación al Jefe de Servicio.
- El Jefe de Servicio** coordina con el investigador la distribución y programación de las horas otorgadas para investigación, primando la necesidad del servicio, lo cual será comunicado al Director de la UDITD.
- El Director de la UDITD** recibe nota informativa del Jefe de servicio y lo envía al Jefe de la SUIIT.
- El Jefe de la SUIIT** envía la documentación al Asistente Administrativo, con copia al Asesor de la SUIIT, para registrar el número de horas para investigación en el SIMOR.
- El Asesor** supervisa la ejecución el protocolo según el cronograma aprobado y realiza el registro de la hora de ingreso y salida y la actividad realizada, lo cual es informado al Jefe de Servicio cada fin de mes mediante



nota informativa.

12. **El Investigador** presenta un informe al Director de la UDITD, el cual depende de la fase y naturaleza de la investigación, de ser el caso se adjuntará la publicación científica.
13. **El Director de la UDITD**, recibe y remite al jefe de la SUIIT.

FIN.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Solicitud de Número de horas para investigación	Investigador principal	Variable	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe	SUIIT	Variable	Manual

DEFINICIONES:

- **Horas de investigación:** son horas efectivas destinadas para el desarrollo de proyectos de investigación, informe final o artículo para publicar según lo evaluado por la SUIIT y previa coordinación con su jefe inmediato.

REGISTROS:

SIMOR
Registro de asistencia

ANEXOS :

Flujograma



REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS INVESTIGADORES UDITD - (AÑO)

CÓDIGO:

PROYECTO:

INVESTIGADOR:

SERVICIO:

DIAS OTORGADOS POR EL SERVICIO	

Total Horas

ETAPA	SESIÓN	DIA DE ASISTENCIA	HORA INGRESO	TAREA REALIZADA	HORA SALIDA	FIRMA	HORAS DEDICADAS
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
PROG. DE HORAS		TOTAL DE HORAS DEDICADAS A LA INVESTIGACIÓN					



San Borja,.....

Señor Doctor

.....

Director de la Unidad de Desarrollo de Investigación Tecnologías y Docencia
Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

ASUNTO: Solicitud de Programación de Horas de Investigación

Estimador Doctor:

Yo ,..... identificado(a) con DNI, de profesión, y actualmente laborando en el Servicio de perteneciente a la Subunidad, con el debido respeto solicito a Usted se sirva disponer a quien corresponda la programación de Horas de Investigación correspondiente al proyecto (CODIGO) titulado “.....”, el cual corresponde al mecanismo de estímulo a la investigación aprobado con Resolución Directoral N° 145/2017/INSN-SB.

Sin otro particular me despido de usted, haciendo propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,