



AGOSTO DE 2016

# PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS EN EL SIGI

DESARROLLO DE SISTEMAS CEUCI



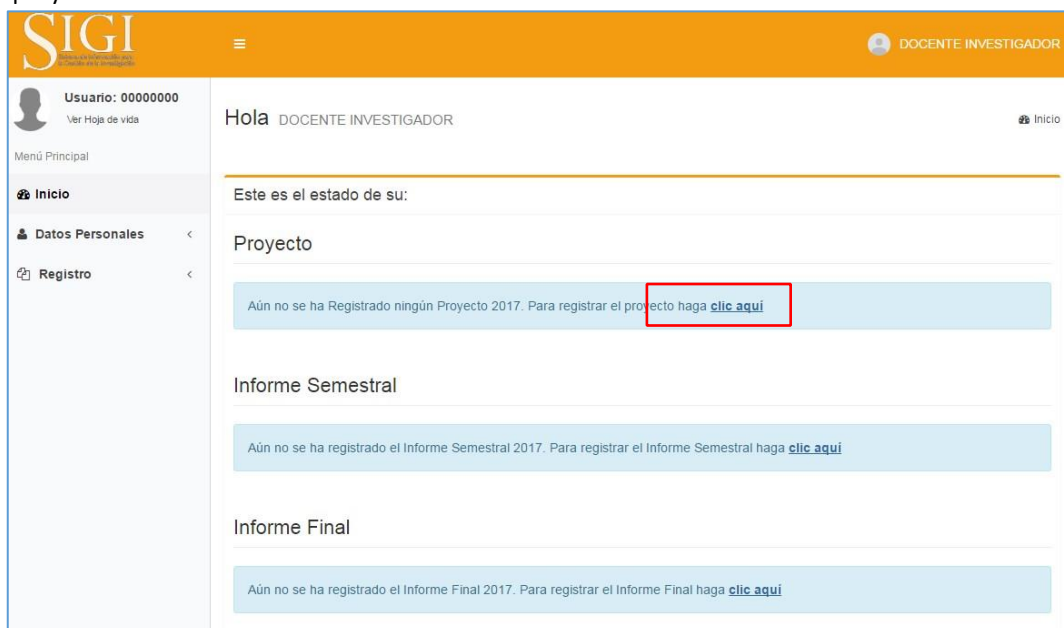
## INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS EN EL SIGI

Para entrar al sistema el docente responsable deberá digitar los siguientes datos:

- Número de DNI.
- Código de Docente.



Al ingresar aparece la ventana de Inicio. En la sección **Proyecto** presione en ***clik aquí*** para iniciar el registro del proyecto 2017



Este enlace lo llevará al formulario de registro del Proyecto 2017. Todos los campos son obligatorios, por lo que deben ser rellenados y luego presionar el botón **Continuar**, ubicado en la parte inferior del formulario, con lo cual se registran los datos del proyecto y da pase a la siguiente pestaña.

**SIGI** DOCENTE INVESTIGADOR

Usuario: 00000000  
Ver Hoja de vida

Menú Principal

**Inicio**

Datos Personales <

Registro <

### Registro de Proyecto de Investigación

Registro Proyecto de investigación

**Proyecto** Integrantes Cronograma de Actividades Adjuntar Archivos

#### Datos del Proyecto

Título del proyecto

Periodo Actual

Tipo de investigación

Fecha de registro

Fecha de Inicio del proyecto

Duración estimada del proyecto (en meses)

#### Detalles de la Investigación

Antecedentes

a)

**SIGI** DOCENTE INVESTIGADOR

Usuario: 00000000  
Ver Hoja de vida

Menú Principal

**Inicio**

Datos Personales <

Registro <

#### Referencias Bibliográficas

#### Presupuesto

Tipo de Financiamiento

Presupuesto en Bienes

Presupuesto en Servicios

Presupuesto en Recursos Humanos

**Presupuesto Total**

b)

USUARIO: 00000000  
Ver Hoja de vida

Menú Principal

- Inicio
- Datos Personales
- Registro

### Ubicación o ámbito espacial de la investigación

País: Seleccione una opción      Región: Seleccione una opción

Lugar específico donde realizó la investigación: Ejemplo: laboratorio, hospital, ONG, municipio, empresa, etc.

### Alineamiento de la investigación

#### Codificación Unesco

Campo: Seleccione una opción

Disciplina: Seleccione una opción

Subdisciplina: Seleccione una opción

#### Codificación Plan Nacional CTI

Área: Seleccione una opción

Sector: Seleccione una opción

Subsector: Seleccione una opción

Línea priorizada: Seleccione una opción

**Continuar**

c)

Al presionar el botón **continuar**, aparece el siguiente formulario en el que deberá registrar a los integrantes del proyecto (de la misma manera aparecerá al final de cada pestaña el botón continuar para pasar a la siguiente):

Nótese que el Docente responsable (quién hace registro del proyecto) ya aparece dentro de la lista de integrantes.

Registro de Proyecto de Investigación

1. Proyecto    2. Integrantes    3. Cronograma de Actividades    4. Adjuntar Archivos    5. Resumen del registro

Agregar integrantes al proyecto

Q Buscar docentes, alumnos o Participantes externos registrados      + Agregar un nuevo participante externo

#### Integrantes para el proyecto

#	Apellidos y Nombres	Procedencia	Tipo de participación	Agregado el	
1	DAVILA SOLAR, LUIS ALBERTO	FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIAS ALIMENTARIAS	Miembro	12/09/2016	Editar
2	MANDUJANO MIESES, WILLY VICTOR	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN	Responsable	06/09/2016	Editar

Si el integrante es un docente o alumno de la UNFV puede registrarlo presionado el botón **Buscar docentes alumnos o participantes externos registrados**. Aparecerá una ventana en la que indicará la facultad de procedencia y el apellido paterno o parte del apellido paterno del docente integrante y presionando el botón **Buscar**.

Agregar integrantes al proyecto

Buscar en:  Lista de Docentes     Lista de Alumnos     Lista de Colaboradores Externos

Apellido:       Facultad:       **Buscar**

Integrantes para el proyecto

Aparecerá en la ventana flotante los resultados de la búsqueda. En ella deberá presionar sobre los botones **Miembro** o **Colaborador** dependiendo del rol que tiene el integrante dentro del proyecto.

#	Nombre	Procedencia	Participa como
1	DELGADO MEJIA, JOSE ABELARDO	FACULTAD DE HUMANIDADES	Miembro Colaborador
2	DIAZ LA ROSA, NOLBERTO ANTENOGENES	FACULTAD DE HUMANIDADES	Miembro Colaborador
3	DIAZ SALDAÑA, JORGE LUIS	FACULTAD DE HUMANIDADES	Miembro Colaborador
4	DAVILA CORDOVA, MARIA FATIMA	FACULTAD DE HUMANIDADES	Miembro Colaborador
5	DE LA CRUZ VILA, ROSARIO DEL PILAR	FACULTAD DE HUMANIDADES	Miembro Colaborador
6	DELGADO SUMAR, HUGO EFRAIN	FACULTAD DE HUMANIDADES	Miembro Colaborador
7	DURAND ATO, DAVID	FACULTAD DE HUMANIDADES	Miembro Colaborador

Si el integrante del proyecto es una persona externa a la universidad y no se encuentra dentro de la lista de colaboradores externos, puede registrarlos presionando en el botón **Agregar participante externo**

#	Apellidos y Nombres	Procedencia	Tipo de participación	Agregado el
1	DAVILA SOLAR, LUIS ALBERTO	FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA Y CIENCIAS ALIMENTARIAS	Miembro	12/09/2016
2	MANDUJANO MIESES, WILLY VICTOR	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN	Responsable	06/09/2016

Agregados los integrantes, debe registrar el cronograma de actividades para el proyecto. Para ello debe indicar la actividad en el campo **Descripción de la Actividad**, luego indicar los **Meses** correspondientes a dicha actividad y presionar el botón **Agregar**.

Registro de Proyecto de Investigación Registro

1. Proyecto 2. Integrantes 3. Cronograma de Actividades 4. Adjuntar Archivos 5. Resumen del registro

Agregar Actividad para el Proyecto:

Descripción de la Actividad:

Meses:  ENE  FEB  MAR  ABR  MAY  JUN  JUL  AGO  SET  OCT  NOV  DIC

[Agregar](#)

Actividades para el proyecto

#	Actividad	Meses
No se encontraron resultados		

Por último se incluye una pestaña en la que puede agregar el documento en PDF del proyecto, o un documento anexo al proyecto.

Para ello indique el tipo de archivo (**Proyecto** o **Anexo de proyecto**) seleccionando uno de los botones circulares al costado de cada tipo.

Registro de Proyecto de Investigación Registro > Proyecto de investiga

1. Proyecto 2. Integrantes 3. Cronograma de Actividades 4. Adjuntar Archivos 5. Resumen del registro

Adjuntar archivos al Proyecto

1. Contenido del archivo:

Proyecto  Anexo anexo

2. Seleccione el archivo (\*.pdf):

No se ha seleccionado ningún archivo.  
Tamaño máximo del archivo 7 MB

[Subir archivo](#)

Documentos adjuntos para el proyecto

Nombre del Archivo	Tipo de Contenido	Fecha		
9781782178187_Chapter_01.pdf	Archivo de proyecto	14/09/2016 06:06:17 a.m.	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Presione el botón seleccionar archivo, y se abrirá una ventana en la que deberá buscar el archivo a subir, una vez ubicado el archivo presione **abrir**.

## Registro de Proyecto de Investigación

1. Proyecto    2. Integrantes    3. Cronograma de Actividades

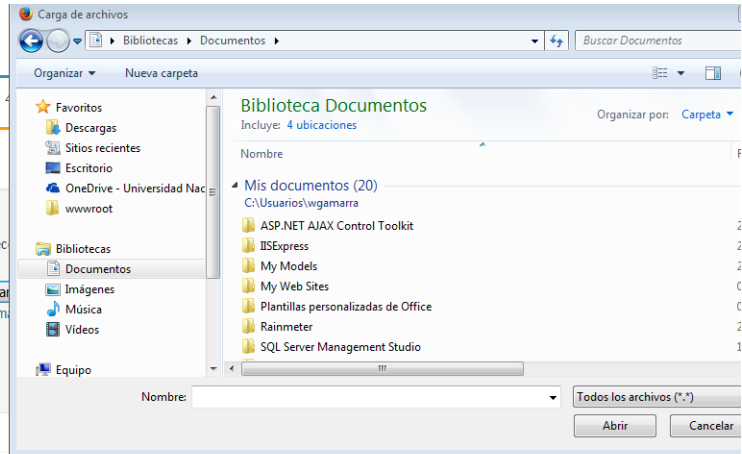
### Adjuntar archivos al Proyecto

1. Contenido del archivo:

- Proyecto  
 Archivo anexo

2. Seleccione el archivo (\*.pdf):

Tamaño máximo del archivo 7 MB



### Documentos adjuntos para el proyecto

Nombre del Archivo	Tipo de Contenido	Fecha		
9781782178187_Chapter_01.pdf	Archivo de proyecto	14/09/2016 06:06:17 a.m.	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Y luego, presione en el botón **subir archivo**. El archivo importado aparecerá en la tabla de la parte inferior. En la que puede comprobar que el archivo sea el correcto o eliminarlo en caso de error.

Sólo puede agregarse un archivo por cada tipo (Proyecto y/o Anexo), si desea reemplazar uno de los archivos, primer deberá eliminar el archivo a reemplazar y subir el nuevo archivo.

1. Contenido del archivo:

Proyecto  
 Archivo anexo

2. Seleccione el archivo (\*.pdf):

No se ha seleccionado ningún archivo.  
Tamaño máximo del archivo 7 MB

### Documentos adjuntos para el proyecto

Nombre del Archivo	Tipo de Contenido	Fecha		
9781782178187_Chapter_01.pdf	Archivo de proyecto	14/09/2016 06:06:17 a.m.	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Una vez importado el archivo, presionando el botón continuar usted podrá observar un resumen del registro realizado. Esto indica que los datos ingresados de proyecto se encuentran registrados.

Registro de Proyecto de Investigación

Registro Proyecto de investig

1. Proyecto 2. Integrantes 3. Cronograma de Actividades 4. Adjuntar Archivos 5. Resumen del registro

### Resumen de datos registrados

*Su proyecto se ha registrado correctamente. Recuerde que puede realizar las modificaciones que considere necesarias antes de la fecha de cierre establecida por la Oficina Central de Investigación para el registro de proyectos (18/09/2016)*

**Estado :** Registrado

**Integrantes :** 1 Responsable, 1 Miembro(s), 4 Colaborador(es)

**Archivos :** 1 Archivo de Proyecto, 0 Archivo de Anexo

[Finalizar Registro](#)

Jr. Carlos Gonzáles 285 Urb. Maranga - San Miguel. Oficina de Evaluación Científica

Presionando el botón **finalizar** regresará a la página de inicio.

SIGI

DOCENTE INVESTIGADOR

Usuario: 00000000  
Ver Hoja de vida

Hola DOCENTE INVESTIGADOR

Este es el estado de su:

Proyecto

Informe Semestral

Aún no se ha registrado el Informe Semestral 2017. Para registrar el Informe Semestral haga [clic aquí](#)

Informe Final

Aún no se ha registrado el Informe Final 2017. Para registrar el Informe Final haga [clic aquí](#)

### OBSERVACIONES

Sólo podrá ingresarse al módulo de registro de proyectos durante el plazo establecido en cronograma por el Vicerrectorado de Investigación y la Oficina de Central de Investigación. Durante este periodo, el docente podrá realizar todas las modificaciones que considere necesarias en los formularios de registro.

Una vez finalizado el plazo, no será posible la modificación de información del proyecto. Sobre la cual se realizará la evaluación correspondiente.