



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### RESOLUCIÓN VRIN. N° 139 -2021-UNFV

San Miguel, 12 de julio de 2021

**Visto**, el Oficio N° 129-2021-OCIDE-VRIN-UNFV de fecha 02.06.2021 de la Oficina Central de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación la **Directiva para Elaborar el Boletín de la Oficina Central de Investigación, Desarrollo y Emprendimiento de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; y

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

Que, mediante el Oficio de Visto, la Oficina Central de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento de esta Casa de Estudios Superiores, remite para su aprobación la **Directiva para Elaborar el Boletín de la Oficina Central de Investigación, Desarrollo y Emprendimiento de la Universidad Nacional Federico Villarreal**, que tiene como finalidad organizar y estructurar los procesos de edición y publicación del Boletín de la Oficina Central de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento (Boletín OCIDE); asimismo tiene como objetivo normar, regular y orientar los procesos de edición y publicación del Boletín OCIDE de la Universidad Nacional Federico Villarreal.;

Que, la Oficina Central de Planificación mediante Oficio N° 716-2021-OCPL-UNFV de fecha 11.05.2021, señala que la referida Directiva se encuentra acorde con las normas actualmente vigentes y a lo dispuesto en la Directiva 003-2015-OR-OCPL-UNFV aprobada con Resolución R. 8692-2015-CU-UNFV del 29 de setiembre de 2015 "Lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de Reglamento y Directivas";

En mérito a la opinión favorable de las Oficinas Centrales de Planificación y de Asesoría Jurídica contenida en el Oficio N° 716-2021-OCPL-UNFV de fecha 11.05.2021 e Informe Legal N° 498-2021-OCAJ-UNFV de fecha 22.06.2021 respectivamente y estando a lo dispuesto por el Vicerrectorado de Investigación en Proveído N° 0652-2021-VRIN-UNFV de fecha 01.07.2021;

De conformidad con la Ley N° 30220-Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad, la Resolución R. N° 538-2016-UNFV de fecha 27.12.16 y la Resolución R. N° 8068-2021-CU-UNFV de fecha 14.01.2021;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar la **Directiva para Elaborar el Boletín de la Oficina Central de Investigación, Desarrollo y Emprendimiento de la Universidad Nacional Federico Villarreal**, documento contenido en tres (03) folios que debidamente sellados y firmados por la Secretaria General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.02

**Cont. RESOLUCIÓN VRIN. N° 139-2021-UNFV**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Los Vicerrectorados de Académico y de Investigación, las Facultades, la Escuela Universitaria de Posgrado, las Oficinas Centrales de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento, de Planificación y de Calidad, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. CARLOS NAPOLEÓN TELLO MALPARTIDA  
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN



Mg. KARINA INÉS HINOJOSA PEDRAZA  
SECRETARIA GENERAL

NT 10249

DFM



# Directiva para Elaborar el Boletín de la Oficina Central de Investigación, Desarrollo y Emprendimiento de la Universidad Nacional Federico Villarreal

## I. GENERALIDADES

### 1.1 Finalidad

Organizar y estructurar los procesos de edición y publicación del Boletín de la Oficina Central de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento (Boletín OCIDE).

### 1.2 Objetivo

Normar, regular y orientar los procesos de edición y publicación del Boletín OCIDE de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

### 1.3 Base Legal

- Ley 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias;
- Estatuto de la UNFV y sus modificatorias, aprobado con Resolución R. N° 004-2015-AE-UNFV, promulgado con Resolución R. R. N° 7122-2015-UNFV;
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución R. N° 6467-2019-CU-UNFV, con fecha 25 de octubre de 2019.
- Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Reglamentos y Directivas, Directiva N° 003-2015-OR-OCPL-UNFV, aprobado con Resolución R. N° 8692-2015-CU-UNFV, con fecha 28 de setiembre de 2015.

### 1.4 Alcance

La presente directiva es de aplicación obligatoria para el personal de la OCIDE que intervenga en el proceso de elaboración del Boletín OCIDE.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 2.1 Responsabilidad

El jefe de la Oficina Central de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento es responsable de la implementación, el cumplimiento y la actualización de la presente directiva.

### 2.2 Normas Generales

El Boletín OCIDE es un instrumento de difusión cuyo contenido se refiere a temas relacionados al emprendimiento, la innovación, la propiedad intelectual y la transferencia tecnológica y del conocimiento.

El Boletín OCIDE se elabora de manera digital y/o impresa, y se difunde a través de los canales de comunicación de la Oficina Central de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento, previa aprobación del Vicerrectorado de Investigación. Su publicación se realiza dos veces al año.

### 2.3 Estructura Organizativa del Boletín OCIDE

La organización editorial del boletín está conformada de la siguiente manera:

#### a. Director

El director cumple funciones administrativas y de enlace con otras dependencias de la Universidad.



b. Editor General

El editor es el responsable de los procesos de edición y publicación, y coordina todos los aspectos de la política editorial para su adecuado cumplimiento.

c. Comité Editorial

El comité editorial es el órgano encargado de plantear los contenidos del boletín y revisar los artículos enviados previo a su publicación.

d. Colaboradores

Los colaboradores son aquellas personas que redactan y someten los artículos para su publicación en el boletín; elaboran piezas gráficas; realizan actividades de diagramación; y/o realizan acciones de soporte y apoyo en la publicación del boletín.

## 2.4 Etapas del Proceso de Edición

El proceso editorial consta de cuatro etapas:

- a. Selección de temas. En esta etapa se decide cuáles serán los contenidos de las secciones del boletín, y se asignan responsables de los artículos e ilustraciones de cada sección. Es realizada por el editor general y el Comité Editorial.
- b. Recepción y evaluación de artículos. Es la etapa de revisión de los artículos e ilustraciones enviados por los colaboradores de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.5. Inicia con la recepción de los artículos y finaliza con el envío de los artículos aprobados para su publicación al editor general. Incluye el proceso de devolución de artículos para su modificación por parte de los colaboradores y la revisión en materia de propiedad intelectual. Es realizada por el Comité Editorial.
- c. Diagramación y edición. Es la etapa final de preparación del documento aplicando los procesos que permitan su distribución en medios digitales e impresos. Inicia con la recepción de los artículos aprobados por el Comité Editorial y el material gráfico y termina con la aprobación para su digitalización o impresión. Esta fase es responsabilidad del editor general.
- d. Aprobación. El editor general remite la versión final del boletín para la aprobación del Vicerrectorado de Investigación.

## 2.5 Información editorial

La información editorial incluirá:

- a. Las secciones que se incluyen en el boletín.
- b. Estilos de redacción.
- c. Procedimiento de envío de artículos al boletín.
- d. Para iniciar el proceso de evaluación del artículo, el Comité Editorial revisa y comprueba que cumpla los criterios mínimos para ser sometido a evaluación. En el caso de artículos científicos, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Repositorio Científico.
- e. Todos los artículos remitidos para su posible publicación deberán presentar un mínimo de información referencial:
  - o Identificación normalizada de autores. Nombre y apellido de cada uno de los autores, mostrando en caso sólo el nombre y un apellido; si se desea hacer figurar ambos apellidos, estos deberán estar unidos por un guion.





- Correo electrónico. Deberá ser la dirección de correo electrónico institucional o alguno ligado a la función de firma electrónica.
- Información sobre su profesión y grado académico. En caso algún autor tenga varias profesiones deberá señalar solo una; en el caso de grados solo podrá señalar más de uno si corresponden a diferentes disciplinas.
- Declaración de integridad. Se declara la solidaridad y responsabilidad de los autores en relación a la exactitud, veracidad e integridad de todo el artículo.
- Conflictos de interés. Se declara cualquier relación, laboral o institucional, condición o circunstancia que pueda interpretarse como factor que reduce la objetividad en el diseño, obtención de datos o la interpretación del manuscrito. Incluye consultoría, becas, pagos de viajes, viáticos, invitaciones, etc. a cualquier de los autores.
- Confidencialidad. Los autores del artículo se comprometen a no presentar el manuscrito a otra revista o medio digital o impreso mientras dure el proceso de evaluación. Aceptada la publicación no se podrá retirar un artículo.
- Cesión de derechos (en versión impresa y electrónica).
- Ética de publicación.

La ausencia de alguno de los requisitos obliga al Comité Editorial a devolver el artículo al autor.

El Comité Editorial asume el proceso de evaluación de los artículos remitidos por los colaboradores.

Corresponde al Comité Editorial la comunicación con el autor para que asuma las observaciones que puedan presentarse tras la revisión.

El editor general aprueba la estructura y contenidos de cada número del boletín, y le corresponde coordinar los siguientes pasos para su publicación.

## 2.6 Publicación del Boletín

Con la aprobación del Vicerrectorado de Investigación, el jefe de la OCIDE publica el boletín en los canales de comunicación oficiales. En el caso de la versión impresa, la OCIDE se encarga de su distribución.

## III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 3.1 Coordinación para la versión impresa

El editor general coordina que el proceso de pre-prensa cumpla con las especificaciones del boletín. El editor general recibe las pruebas de color digitales para su evaluación. En caso de ser satisfactorias, se aprueba el machote del número.

### 3.2 Financiamiento de la versión impresa

Todo financiamiento de la versión impresa deberá ser aprobado por el Vicerrectorado de Investigación.

3.3 En caso de controversia en relación con la propiedad intelectual de artículos publicados en el Boletín OCIDE, se aplicará la normativa vigente de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNFV.

## IV. DISPOSICIONES FINALES

4.1 Deróguese toda disposición interna que se oponga o limite lo establecido en la presente directiva.

4.2 Lo dispuesto en la presente directiva tendrá vigencia a partir de su aprobación.

