



Universidad José Carlos Mariátegui

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2923-2019-CU-UJCM

Moquegua, 21 de octubre de 2019.

VISTO:

El Oficio N° 675-2019-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 18 de octubre de 2019, presentado por la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez, Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación del Manual de Procedimientos de Políticas Anti plagio, Versión 03, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece 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 siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Oficio N° 802-2019-VRI/UJCM, con fecha de recepción 17 de octubre de 2019, el Dr. Máximo Vidal Becerra Valenzuela, Vicerrector de Investigación, remite a la Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, el Manual de Procedimientos de Políticas Anti plagio, para su codificación y posterior su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Oficio N° 675-2019-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 18 de octubre de 2019, la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez, Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, remite al Despacho de Rectorado, el Manual de Procedimientos de Políticas Anti plagio, de la Universidad José Carlos Mariátegui, debidamente codificado en el Formato ISO; para su aprobación en Consejo Universitario;

Que, mediante Guía de Trámite N° 8111, con fecha 18 de octubre de 2019, el Rector de esta Casa Superior de Estudios, considera que la documentación citada preliminarmente, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 18 de octubre de 2019, se puso a consideración de los señores Consejeros, el pliego a tratar; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar el Manual de Procedimientos de Políticas Anti plagio, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 18 de octubre de 2019, y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 65° del Estatuto de la Universidad, concordante con los Art. 58° y 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- APROBAR, el Manual de Procedimientos de Políticas Anti plagio, de la Universidad José Carlos Mariátegui, de la Universidad José Carlos Mariátegui; de conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 18 de octubre de 2019, a los considerandos y a la documentación que forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI

Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez
Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIATEGUI"

SECRETARIA GENERAL
Dr. Ayar Felina Chaparro Guerra
Dr. Ayar Felina Chaparro Guerra
SECRETARIA GENERAL

JSG-UJCM
DISTRIBUCIÓN
• DCUA
• C.C. ARCHIVO



UNIVERSIDAD
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

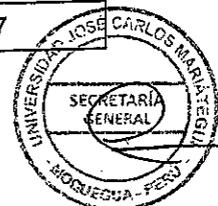
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Código: VI-GI-002

Versión: 03

Hoja: 1 de 17



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Elaborado por	Revisado	Aprobado
Dr. Juan Ubaldo Jimenez Castilla Jefe del instituto de investigación y Editorial Universitaria Ing. Janina Yesenia Coayla Rodríguez Personal Administrativo.	Dr. Máximo Vidal Becerra Valenzuela Vicerrector de Investigación	Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui



UNIVERSIDAD
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

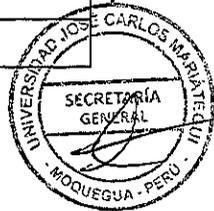
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Código: VI-GI-002

Versión: 03

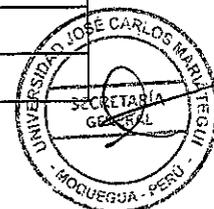
Hoja: 2 de 17



ÍNDICE DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO DEL MANUAL	3
II.	ALCANCE	3
III.	REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVA	3
IV.	RESPONSABILIDAD	4
V.	DEFINICIONES	4
	5.1 Política anti plagio	4
	5.2 Plagio	4
	5.3 Integridad Académica.....	4
	5.4 Investigador principal	5
	5.5 Informe de Similitud.....	5
	5.6 Turnitin	5
	5.7 CIEI – UJCM	5
VI.	RESPONSABILIDADES	5
	6.1 Del Consejo Universitario.....	5
	6.2 Del Comité Institucional de Ética en Investigación de la UJCM	6
	6.3 Del Vicerrectorado de Investigación	6
	6.4 Del Instituto de Investigación	6
	6.5 De los Jefes de Unidad de Investigación de posgrado.....	7
	6.6 De los Coordinadores de Investigación	7
	6.7 De los Docentes, Estudiantes y Egresados	7
	6.8 Del Comité editorial de la revista	8
VII.	RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	8
VIII.	ÍNDICES DE SIMILITUD ACEPTABLES.....	9
IX.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	9
	9.1 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en trabajos de investigación o tesis de pregrado.....	9
	9.2 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en Tesis o trabajos académicos para optar grados académicos y títulos de segunda especialidad en la Escuela de posgrado.....	11
	9.3 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en trabajos de investigación presentados para fondos concursales o financiados por la UJCM.....	13
	9.4 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en artículos científicos presentados para publicación en la revista científica institucional o externas.....	14
	9.5 Procedimiento de aplicación de sanciones por el Comité de Ética por caso de anti plagio en la investigación de la UJCM.	15
X.	HISTORIAL DE CAMBIOS	17

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Hoja: 3 de 17



I. OBJETIVO DEL MANUAL

- a) Proporcionar información detallada que describa cada uno de los procedimientos internos que se llevan a cabo en la implementación de la política antiplagio, con respecto a los trabajos de investigación y trabajos académicos presentados para optar Grado académico o Título profesional, trabajos de investigación presentados para fondos concursables y artículos científicos para publicaciones en la Universidad José Carlos Mariátegui, con el propósito de lograr efectividad y eficiencia en las actividades desarrolladas, tomando en cuenta la mejora continua que conlleven a la calidad investigativa.
- b) Implementar políticas antiplagio en trabajos de investigación de pregrado, presentados por las Facultades para optar Grado Académico o Título profesional, que permitan conservar la originalidad en la producción científica de estudiantes y egresados, dentro de una cultura universitaria de integridad académica.

II. ALCANCE

Los procedimientos establecidos en el presente manual se aplican a todos los documentos de investigación generados por estudiantes, egresados y docentes que pertenezcan a las diferentes escuelas profesionales y los diferentes programas de la escuela de posgrado ofrecidos por la Universidad José Carlos Mariátegui, en sus sede Moquegua y sus filiales.

III. REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS

La Constitución Política del Perú, en su Capítulo I, Artículo 2, inciso 8. menciona que toda persona tiene derecho a la propiedad sobre su creación intelectual, artística, técnica y científica y a su producto.

La Ley Universitaria N° 30220, aprobada el 30 de julio del 2014, establece el principio de ética pública y profesional.

La SUNEDU aprueba el Reglamento del registro nacional de trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, el 06 de setiembre del 2016, la misma que menciona en su Artículo II. Sobre el principio de presunción de veracidad, menciona que los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales que remiten las Universidades, entre otras, se presumen veraces. En su Artículo IV. sobre el principio de controles posteriores, menciona que la SUNEDU se reserva el derecho de fiscalizar y

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Hoja: 4 de 17



comprobar la veracidad de la información y documentación presentada por las Universidades.

El Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 007-2019-AU-UJCM, el 29 de octubre del 2019, establece en su Artículo 122° que, los docentes que por incumplimiento a los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente otros; los docentes son susceptibles a la suspensión.

El Reglamento de Grados y Títulos de pre y posgrado de la UJCM.

El Código de Ética para la Investigación.

Reglamento del Comité Institucional de Ética en Investigación de la UJCM.

Reglamento Editorial Universidad y propiedad intelectual de la UJCM.

IV. RESPONSABILIDAD

El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de velar por el cumplimiento del presente manual.

V. DEFINICIONES

5.1 Política anti plagio

Propone establecer canales de cumplimiento estricto que velen por la originalidad, veracidad y calidad de la producción científica y tecnológica de la Universidad José Carlos Mariátegui. Garantiza la producción del conocimiento inédito y asegura que los resultados de investigación alcancen estándares de calidad adecuados para su divulgación y difusión en el repositorio institucional y en publicaciones indizadas de la revista institucional.

5.2 Plagio

Es la acción de copiar ideas, palabras, obras ajenas y hacerlas propias, al no mencionar a los autores que las originan. Es también no referenciar adecuadamente a los autores consultados.

5.3 Integridad Académica

Apoya el proceso hacia la excelencia académica y es concebida como la honestidad evidenciada en el desempeño académico. Enmarcada dentro del desenvolvimiento ético y la aplicación de principios y valores que definen la

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Versión: 03
		Hoja: 5 de 17



idoneidad en el actuar de los actores educativos. Se debe entender como una virtud real y concreta que debe practicar la comunidad académica en el ejercicio de la ética.

5.4 Investigador principal

Es el que conduce el estudio de investigación, quien genera el interés y la motivación por alcanzar los objetivos. Es quien asume la responsabilidad de llevar a cabo la investigación, posee mayor dominio del tema y en algunos casos es el dueño de la idea.

5.5 Informe de Similitud

Es el resultado de una comparación entre el texto de la entrega y los objetivos de búsqueda seleccionados. Puede incluir miles y millones de páginas de periódicos, revistas y publicaciones información activa y archivada en internet, repositorios y depósitos de trabajos,

5.6 Turnitin

Software de prevención del plagio con acceso desde en internet, ayuda a mitigar el plagio y a comprobar y certificar la originalidad de los trabajos académicos y profesionales

5.7 CIEI – UJCM

Comité Institucional de Ética en Investigación de la Universidad José Carlos Mariátegui, integrado por 14 miembros internos y externos a la Universidad, de carácter multidisciplinario y que tiene la finalidad de evaluar conductas antiéticas y el incumplimiento de la normativa vigente en el proceso de la investigación.

VI. RESPONSABILIDADES

6.1 Del Consejo Universitario

- a) El Consejo Universitario evaluará en el pleno los acuerdos de sanción presentados por el Vicerrectorado de Investigación y emitirá una Resolución aprobando la aplicación de la sanción correspondiente al implicado en el caso del plagio.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Hoja: 6 de 17



6.2 Del Comité Institucional de Ética en Investigación de la UJCM

- b) El CIEI – UJCM, es el encargado de evaluar los casos de plagio identificados e informados por el Vicerrectorado de Investigación, remitiéndose al cumplimiento del Reglamento de ética para la investigación científica y estableciendo las sanciones correspondientes.
- c) Los acuerdos de sanción propuestos por el CIEI – UJCM, deberán ser informados al Vicerrectorado de Investigación para su trámite y cumplimiento correspondiente.

6.3 Del Vicerrectorado de Investigación

- d) El Vicerrectorado de Investigación implementa las políticas anti plagio, las mismas que son revisadas cada año para su actualización, si fuera el caso; manteniendo el compromiso con la integridad académica de nuestra Universidad.
- e) El Vicerrectorado de Investigación, conjuntamente con el Instituto de Investigación, velan por el cumplimiento de estas políticas anti plagio.
- f) El Vicerrectorado de Investigación informa al Rector, quien a su vez eleva a Consejo Universitario sobre los acuerdos de sanción establecidos por el CIEI – UJCM.

6.4 Del Instituto de Investigación

- a) El Instituto de Investigación evalúa el plagio en los trabajos de investigación presentados para fondos concursables.
- b) Los casos de plagio detectados por el Instituto de Investigación deberán ser elevados al Vicerrectorado de Investigación para conocimiento y trámite consecuente.
- c) Los casos de plagio informados por los Jefes de Unidad de Investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado, así como los informados por los Coordinadores de Investigación de las Filiales, deberán ser corroborados por el Instituto de Investigación.
- d) El Instituto de Investigación presta asesoría a docentes, estudiantes y egresados para evitar el plagio en los trabajos de investigación y trabajos académicos a presentar.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Versión: 03
	Hoja: 7 de 17	



6.5 De los Jefes de Unidad de Investigación de las Facultades y de posgrado

- a) El Jefe de Unidad de Investigación de las Facultades y Posgrado evalúan el plagio en los trabajos de investigación presentados para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales, según sea el caso. De encontrar plagio, deberá informar al Instituto de Investigación los casos de plagio identificados en los trabajos de investigación presentados.
- b) Los Jefes de Unidad de Investigación de las Facultades y Posgrado, prestan asesoría a los docentes, estudiantes y egresados para evitar el plagio en los trabajos de investigación, trabajos académicos y trabajos de suficiencia profesional a presentar.

6.6 De los Coordinadores de Investigación

- a) Los Coordinadores de Investigación de cada Escuela Profesional y de cada Filial, evalúan el plagio en los trabajos de investigación y trabajos académicos presentados para optar Grado académico o Título profesional. Debiendo adjuntar el Informe de Similitud emitido por TURNITIN, previa evaluación de la similitud observada y de la aplicación del correcto estilo de redacción, según sea su especialidad.
- b) De encontrarse que algún trabajo posee un porcentaje de similitud mayor al 40%, 30% y 10%, según corresponda, los Jefes y/o Coordinadores de Investigación de la EPG, Filiales y EP, deberán informar al Instituto de Investigación como presunto caso de plagio, para su evaluación correspondiente.
- c) Los Coordinadores de Investigación de las Escuelas Profesionales y Filiales, prestan asesoría a docentes, estudiantes y egresados para evitar el plagio en los trabajos de investigación y trabajos académicos a presentar.

6.7 De los Docentes, Estudiantes y Egresados

- a) Los estudiantes y egresados que realicen investigación y presenten trabajos de investigación para optar Grado académico de Bachiller, Maestría, Doctorado, Título Profesional, Título de Segundas especialidad; o que participen en fondos concursables, o deseen publicar artículos científicos en la revista "Ciencia y Tecnología para el Desarrollo – UJCM", deberán asumir un compromiso ético y moral frente a la generación de conocimiento científico, social y cultural; respetando el copyright, licencias creative commons, la propiedad intelectual y el derecho de autor de terceros.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Hoja: 8 de 17



- b) En caso se demuestre la vulneración de los derechos de autor de terceros y haber incurrido en plagio, la responsabilidad por daños y perjuicios será asumida exclusivamente por la o las personas infractoras, quedando la Universidad exenta de responsabilidad alguna.
- c) La participación colaborativa de un docente, estudiante o egresado, en una producción científica, sea esta un trabajo de investigación, obra académica o producción académica con aporte original y personal del participante, deberá ser considerada como coautor con los demás colaboradores.
- d) Si dentro de las actividades académica de los estudiantes se da lugar a la creación de un trabajo de investigación, obra académica o producción académica inédita, original y de producción personal del grupo de colaboradores, la dirección o asistencia docente deberá ser considerada como coautor, susceptible de protección por el derecho de autor.

6.8 Del Comité editorial de la revista

Los miembros del comité editorial de la UJCM, evalúan el plagio en los artículos científicos que reciben para la revisión y publicación en la "revista ciencia y tecnología para el desarrollo – UJCM", adjuntar el Informe de Similitud emitido por TURNITIN, previa evaluación de la similitud observada y de la aplicación del correcto estilo de redacción, según sea su especialidad.

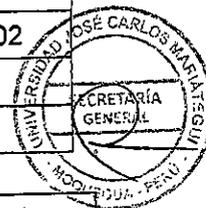
De encontrarse que algún trabajo posee un porcentaje de similitud mayor al 10%, los miembros del comité editorial deben informar al Vicerrectorado como presunto caso de plagio, para su trámite al CEIU-UJCM.

VII. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos establecidos por el Vicerrectorado de Investigación, dentro de la implementación de políticas anti-plagio se especifican en el siguiente cuadro:

PROCESO	SUB PROCESO	PROCEDIMIENTO
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS ANTIPLAGIO EN INVESTIGACIÓN	8.1 Trabajos de investigación de pregrado, presentados por las Facultades y Filiales	8.1.1. Implementación de políticas antiplagio en trabajos de investigación o trabajos académicos de pregrado, presentados por Facultades para optar Grado académico o Título Profesional
	8.2 Trabajos de investigación de posgrado presentados por la Escuela de Posgrado	8.2.1 Implementación de políticas antiplagio en trabajos de investigación de posgrado, presentados por la Escuela de Posgrado

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	
	Código: VI-GI-002	Versión: 03
		Hoja: 9 de 17



	8.3 Trabajos de investigación presentados para fondos concursables o financiamiento	8.3.1 Implementación de políticas antiplagio en trabajos de investigación presentados para fondos concursables o financiamiento
	8.4 Artículos científicos presentados para publicación en la revista institucional o externas	8.4.1 Implementación de políticas antiplagio en artículos científicos presentados para publicación en la revista institucional o externas
PROCEDIMIENTOS DE SANCIONES POR CIEI - UJCM	8.5. Sanciones por incumplimiento de políticas anti plagio	8.5.1. Implementación de sanciones por casos de plagios por el CIEI-UJCM

VIII. ÍNDICES DE SIMILITUD ACEPTABLES

Áreas y/o Dependencias	Máximo porcentaje de similitud
Trabajos de investigación y trabajos académicos presentados para optar el Grado académico o Título Profesional en el nivel Pregrado	40 %
Trabajos de investigación presentados para optar Grado académico en posgrado	30%
Trabajos de investigación presentados para fondos concursables o publicación en la revista institucional o externos.	10 %

Las sanciones establecidas en caso de incumplimiento de los porcentajes de similitud anteriormente mencionados, serán evaluadas por el CIEI, de acuerdo a la normativa vigente.

IX. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

9.1 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en trabajos de investigación o tesis de pregrado.

El alcance de este procedimiento es para los estudiantes que tramitan el grado bachiller o título profesional de las escuelas profesionales, en la sede Moquegua y Filiales. En el caso de Filiales, el trámite de evaluación de los proyectos e informes finales de trabajos de investigación o tesis, los realiza el Jefe de investigación de la Filial y el Director General de la Filial.

	Actividad	Procedimiento	Responsable
1	Informe Anti plagio en proyectos de investigación	El estudiante o egresado de pre grado presentan el documento de proyecto de investigación (trabajo de investigación o tesis), para su aprobación, adjuntando el informe favorable del asesor, al Director de la escuela profesional, adjuntando un ejemplar del proyecto en físico y	Estudiante o egresado de la EP.



UNIVERSIDAD
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Código: VI-GI-002

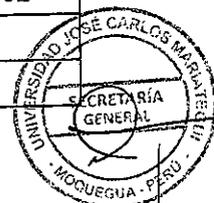
Versión: 03

Hoja: 10 de 17



		CD.	
2		El Director de Escuela profesional, remite el documento al coordinador de investigación para su revisión e informe.	Director de Escuela profesional
3		El coordinador de investigación, sube el archivo digital al software anti plagio TURNITIN, verifica el proyecto de similitud y evalúa plagio.	Coordinador de Investigación
4		Analiza y evalúa las similitudes resaltadas por Turnitin con criterio ético y profesional, verificando la correcta aplicación del estilo de redacción, según corresponda a la especialidad y evaluar el porcentaje de similitud obtenido, debiendo ser no mayor al 40%.	Coordinador de Investigación
5		Emite el informe sobre la conformidad del proyecto incluyendo porcentaje similitud, siempre que no sea mayor al 40%, para que prosiga su trámite de aprobación del proyecto, adjuntando el reporte de similitud Turnitin.	Coordinador de Investigación
6		Si el proyecto presentado supera el 40% de similitud, según reporte de Turnitin, se devuelve al estudiante, para su corrección, si el estudiante reincide en presentar su trabajo con porcentajes mayores a lo establecido, debe ser considerado un caso de plagio.	Coordinador de Investigación
7		El estudiante o egresado de pre grado presentan el informe final de investigación (trabajo de suficiencia profesional o tesis), al Director de la escuela profesional para su aprobación, adjuntando el informe favorable del asesor, adjuntando un ejemplar del informe final de investigación en físico y CD.	Estudiante o egresado de la EP.
8		El Director de Escuela profesional, remite el informe final al coordinador de investigación para su revisión e informe.	Director de Escuela profesional
9	Informe Anti plagio en Informes finales de investigación	El coordinador de investigación, sube el archivo digital del informe final al software anti plagio TURNITIN, verifica el informe de similitud y evalúa plagio.	Coordinador de Investigación

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Versión: 03
	Hoja: 11 de 17	



10	Analiza y evalúa las similitudes resaltadas por Turnitin con criterio ético y profesional, verificando la correcta aplicación del estilo de redacción, según corresponda a la especialidad y evalúa el porcentaje de similitud obtenido, debiendo ser no mayor al 40%.	Coordinador de Investigación
11	Si el informe de similitud es no mayor al 40% , debe derivar al Director de escuela profesional, el informe final de investigación adjuntando el informe de similitud de turnitin, visado y firmado y propone a los miembros del jurado evaluador para que prosigan el trámite de titulación.	Coordinador de Investigación
12	Si el informe final contiene más del 40% de similitud, el coordinador devuelve al estudiante o egresado a fin que corrija y vuelva presentarlo en un plazo no mayor a 15 días.	Coordinador de Investigación
13	Si por segunda vez, el estudiante vuelve a presentar su informe final de investigación con más del 40% de similitud, se confirma un caso de plagio, en este caso el Coordinador de investigación informa al Director de la Escuela profesional del hecho a fin de declarar el informe de investigación INAPTO para proseguir el trámite de titulación. El informe pasa al Comité de Ética para su evaluación y sanción correspondiente.	Director de Escuela Profesional

9.2 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en Tesis o trabajos académicos para optar grados académicos y títulos de segunda especialidad en la Escuela de posgrado.

El alcance de este procedimiento es para los estudiantes que tramitan el grado Magister, Doctor o título de segunda especialidad de los programas académicos, en la sede Moquegua y Filiales. En el caso de Filiales, el trámite de evaluación de los proyectos e informes finales de trabajos de investigación o tesis, los realiza Jefe de investigación de la Filial y el Director General de la Filial.

N°	Actividad	Procedimiento	Responsable
01	Informe Anti plagio en proyectos de investigación de pos grado	El estudiante o egresado de pre grado presentan el documento de proyecto de investigación - tesis, para su aprobación, adjuntando el informe favorable del asesor, al Director de la EPG, adjuntando un ejemplar del proyecto en físico y CD.	Estudiante o egresado de la EPG.
02		El Director de EPG, remite el documento al Jefe de la Unidad de Investigación para su revisión e informe.	Director de EPG
03		El Jefe de la Unidad de investigación, sube el archivo digital al software anti plagio TURNITIN, verifica el proyecto de similitud y evalúa plagio.	Jefe de Unidad de Investigación
04		Analiza y evalúa las similitudes resaltadas por Turnitin con criterio ético y profesional, verificando la correcta aplicación del estilo de redacción, según corresponda a	Jefe de Unidad de Investigación



UNIVERSIDAD
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

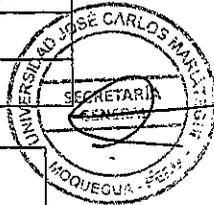
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Código: VI-GI-002

Versión: 03

Hoja: 12 de 17



		la especialidad y evaluar el porcentaje de similitud obtenido, debiendo ser no mayor al 30%.	
05		Emite el informe sobre la conformidad del proyecto incluyendo porcentaje similitud, siempre que no sea mayor al 30%, para que prosiga su trámite de aprobación del proyecto, adjuntando el reporte de similitud turnitin.	Jefe de Unidad de Investigación
06		Si el proyecto presentado supera el 30%, según reporte de Turnitin, se devuelve al estudiante, para su corrección, si el estudiante reincide en presentar su trabajo con porcentajes mayores a lo establecido, debe ser considerado un caso de plagio.	Jefe de Unidad de Investigación
07	Informe Anti plagio en Informes finales de investigación. EPG	El estudiante o egresado de posgrado presenta el informe final de investigación (trabajo académico o tesis), al Director de la EPG para su aprobación, adjuntando el informe favorable del asesor, adjuntando un ejemplar del informe final de investigación en físico y CD.	Estudiante o egresado de la EPG.
08		El Director de la EPG, remite el informe final al coordinador de investigación para su revisión e informe.	Director de EPG
09		El coordinador de investigación, sube el archivo digital del informe final al software anti plagio TURNITIN, verifica el informe de similitud y evalúa plagio.	Jefe de Unidad de Investigación
10		Analiza y evalúa las similitudes resaltadas por Turnitin con criterio ético y profesional, verificando la correcta aplicación del estilo de redacción, según corresponda a la especialidad y evalúa el porcentaje de similitud obtenido, debiendo ser no mayor al 30%.	Jefe de Unidad de Investigación
11		Si el informe de similitud es no mayor al 30%, debe derivar al Director de EPG, el informe final de investigación adjuntando el informe de similitud de turnitin, visado y firmado y propone a los miembros del jurado evaluador para que prosigan el trámite de grado.	Jefe de Unidad de Investigación
12		Si el informe final contiene más del 30% de similitud, el Jefe de la Unidad de Investigación devuelve al estudiante o egresado a fin que corrija y vuelva presentarlo en un plazo no mayor a 15 días.	Jefe de Unidad de Investigación
13		Si por segunda vez, el estudiante vuelve a presentar su informe final de investigación con más del 30% de similitud, se confirma un caso de plagio, en este caso el Jefe de la Unidad de Investigación informa al Director de la Escuela profesional del hecho a fin de declarar el informe de investigación INAPTO para proseguir el trámite de grado. El informe pasa al Comité de Ética para su evaluación y sanción correspondiente.	Director de EPG



UNIVERSIDAD
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

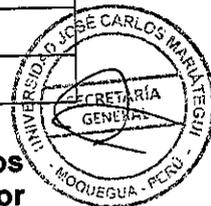
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Código: VI-GI-002

Versión: 03

Hoja: 13 de 17



9.3 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en trabajos de investigación presentados para fondos concursales o financiados por la UJCM.

El propósito es Implementar políticas anti plagio en trabajos de investigación presentados por Docentes, estudiantes y egresados de la UJCM, así como también investigadores externos; que permitan conservar la originalidad en la producción científica, dentro de una cultura universitaria de integridad académica.

N°	Actividad	Procedimiento	Responsable
01	Informe Anti plagio en proyectos de investigación de financiados	El docente o estudiante presentan el documento de proyecto de investigación para el concurso con fondos concursal o financiamiento, para su evaluación, al Instituto de Investigación o Vicerrectorado de investigación, adjuntando un ejemplar del proyecto en físico y CD.	Docente o Estudiante o externo.
02		El Jefe del Instituto de Investigación dispone al personal de apoyo la revisión del proyecto.	Jefe del Instituto de Investigación
03		El personal responsable del Instituto de Investigación, sube el archivo digital al software anti plagio TURNITIN, verifica el proyecto de similitud y evalúa plagio.	Jefe del Instituto de Investigación
04		Analiza y evalúa las similitudes resaltadas por Turnitin con criterio ético y profesional, verificando la correcta aplicación del estilo de redacción, según corresponda a la especialidad y evaluar el porcentaje de similitud obtenido, debiendo ser no mayor al 10%.	Jefe del Instituto de Investigación
05		Emite el informe sobre la conformidad del proyecto incluyendo porcentaje similitud, siempre que no sea mayor al 10%, para que prosiga su trámite de aprobación del proyecto, adjuntando el reporte de similitud turnitin.	Jefe del Instituto de Investigación
06		Si el proyecto de investigación tiene más del 10% de informe de similitud, el personal responsable devolverá al interesado para que corrija y devuelva según el cronograma del concurso o máximo 5 días.	Jefe del Instituto de Investigación
07		Si en una segunda evaluación persiste la similitud en más del 10% del proyecto, será declarado INAPTO por el Jefe del Instituto de Investigación.	Jefe del Instituto de Investigación
08	Informe Anti plagio en Informes finales de investigación con fondos concursales o financiados.	El docente o estudiante que recibió financiamiento de la UJCM, presenta el informe final de investigación, al Jefe del Instituto de Investigación para su aprobación, adjuntando el informe favorable del asesor, adjuntando un ejemplar del informe final de investigación en físico y CD.	Docente o Estudiante.
09		El Jefe del Instituto, remite el informe final al personal responsable para su revisión e informe.	Jefe del Instituto de Investigación

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Hoja: 14 de 17



10	El personal responsable del Instituto de investigación, sube el archivo digital del informe final al software anti plagio TURNITIN, verifica el informe de similitud y evalúa plagio.	Jefe del Instituto de Investigación
11	Analiza y evalúa las similitudes resaltadas por Turnitin con criterio ético y profesional, verificando la correcta aplicación del estilo de redacción, según corresponda a la especialidad y evalúa el porcentaje de similitud obtenido, debiendo ser no mayor al 10%.	Jefe de Unidad de Investigación
12	Si el informe de similitud no es mayor al 10%, debe derivar al Jefe del Instituto el informe final de investigación adjuntando el informe de similitud de turnitin, visado y firmado para que prosigan el trámite de cierre de la ejecución de la investigación.	Jefe de Unidad de Investigación
13	Si el informe final contiene más del 10% de similitud, el Jefe del Instituto de Investigación devuelve al interesado a fin que corrija y vuelva presentarlo en un plazo no mayor a 15 días.	Jefe de Unidad de Investigación
14	Si por segunda vez, el docente o estudiante vuelve a presentar su informe final de investigación con más del 10% de similitud, se confirma un caso de plagio, en este caso el Jefe del Instituto de investigación informa al Vicerrectorado de Investigación del hecho a fin de declarar el informe de investigación INAPTO para proseguir el trámite al Comité de Ética para su evaluación y sanción correspondiente, conforme compromisos del Contrato suscrito.	Vicerrector de Investigación

9.4 Procedimiento para la implementación de políticas anti plagio en artículos científicos presentados para publicación en la revista científica institucional o externas.

El propósito es Implementar políticas anti plagio en trabajos de investigación presentados por docentes, estudiantes y egresados de la UJCM y externos que remiten al Comité Editorial un artículo científico para su publicación en la revista Ciencia y tecnología para el desarrollo – UJCM, que permitan conservar la originalidad en la producción científica, dentro de una cultura universitaria de integridad académica.

N°	Actividad	Procedimiento	Responsable
01	Informe Anti plagio en Artículos científicos para publicación en revista científica-UJCM.	El docente o estudiante o externo que remite un artículo científico, al Comité Editorial de la revista científica de la UJCM para su aprobación, adjuntando el artículo al correo institucional: viceinvestigacion@ujcm.edu.pe. o en CD.	Docente o Estudiante o externo



UNIVERSIDAD
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

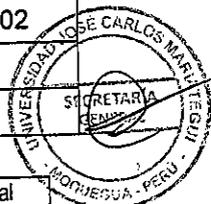
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Código: VI-GI-002

Versión: 03

Hoja: 15 de 17



02	El Director del comité editorial, deriva al personal responsable para su revisión e informe.	Director del comité editorial
03	El personal responsable del comité editorial, sube el archivo digital del informe final al software anti plagio TURNITIN, verifica el informe de similitud y evalúa plagio.	Director del comité editorial
04	Analiza y evalúa las similitudes resaltadas por Turnitin con criterio ético y profesional, verificando la correcta aplicación del estilo de redacción, según corresponda a la especialidad y evalúa el porcentaje de similitud obtenido, debiendo ser no mayor al 10%.	Director del comité editorial
05	Si el informe de similitud no es mayor al 10%, debe derivar al Director del comité editorial el artículo científico adjuntando el informe de similitud de turnitin, visado y firmado para que prosigan el trámite de revisión por pares externos e integrantes del comité editorial.	Director del comité editorial
06	Si el artículo científico contiene más del 10% de similitud, el director del comité editorial devuelve al interesado a fin que corrija y vuelva presentarlo en un plazo no mayor a 05 días.	Director del comité editorial
07	Si por segunda vez, el docente o estudiante o externo vuelve a remitir a vuelta de correo artículo de investigación con más del 10% de similitud, se confirma un caso de plagio, en este caso el Director del comité editorial informa al Vicerrectorado de Investigación del hecho a fin de declarar el informe de investigación INAPTO para proseguir el trámite al Comité de Ética para su evaluación y sanción correspondiente, conforme compromisos del Contrato suscrito.	Vicerrector de Investigación

9.5 Procedimiento de aplicación de sanciones por el Comité de Ética por caso de anti plagio en la investigación de la UJCM.

El propósito es Implementar el procedimiento de sanciones por informe del comité de ética de la UJCM., en casos de plagio en trabajos de investigación presentados por Docentes, estudiantes y egresados de la UJCM y externos a fin de que permitan fortalecer una cultura de la originalidad en la producción científica e integridad académica.

N°	Actividad	Procedimiento	Responsable
01	Aplicación de sanciones a casos de plagio en trabajos de investigación en la UJCM.	El docente o estudiante o externo que presenta por segunda vez, un trabajo de investigación o tesis, remite un artículo científico, a las coordinaciones de investigación de las facultades o EPG, o Comité Editorial de la revista científica de la UJCM para su aprobación, y este contiene más del 40%, 30% o 10% de informe de similitud se considera caso de plagio.	Docente o Estudiante o externo
02		El coordinador o jefe de unidad, o instituto de investigación o Jefe de editorial, frente a un caso de	Jefes de Investigación,



UNIVERSIDAD
JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

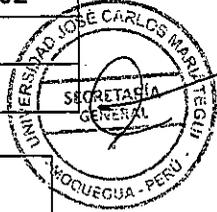
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO

Código: VI-GI-002

Versión: 03

Hoja: 16 de 17



		plagio derivan el documento de investigación al personal Vicerrectorado de investigación con el informe correspondiente.	Coordinadores EP, Jefe de Instituto y Jefe de editorial universitaria.
03		El VRI eleva el caso de plagio al Comité Institucional de Ética en Investigación de la UJCM.	Vicerrectorado de Investigación
04		Evalúa la gravedad del plagio y emite sanción, informando al Vicerrectorado de Investigación	Comité Institucional de Ética en Investigación – CIEI - UJCM
05		El VRI toma conocimiento del acuerdo de sanción y eleva sanción al Rector para Consejo Universitario.	Vicerrectorado de Investigación
06		Se eleva el acuerdo de sanción al Consejo Universitario	Rectorado
07		Se debate el caso de plagio en el pleno del Consejo Universitario donde se confirma.	Consejo Universitario

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE POLÍTICAS ANTI PLAGIO	Código: VI-GI-002
		Versión: 03
		Hoja: 17 de 17



X. HISTORIAL DE CAMBIOS

Version	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
01	02/06/2017	Manual de Procedimientos de Políticas Anti Plagio	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Vicerrectora de Investigación
02	18/01/2018	Modificación II. Alcance	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Vicerrectora de Investigación
03	17/10/2019	Referencias legales y normativas, especificación de ente sancionador (CIEI)	Dr. Juan Ubaldo Jimenez Castilla Jefe del instituto de investigación y Editorial Universitaria Ing. Janina Yesenia Coayla Rodríguez Personal Administrativo de Vicerrectorado de Investigación.