



**Universidad Nacional Mayor de San Marcos**  
Universidad del Perú. Decana de América  
**RECTORADO**

**Lima, 16 de febrero del 2018**

**Se ha expedido:**

**RESOLUCION Rectoral N° 00655-R-18**

**Lima, 14 de febrero del 2018**

*Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General N° 01438-SG-18 del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, sobre Reglamento de Eventos Académicos Científicos y de Extensión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.*

**CONSIDERANDO:**

*Que mediante Resolución Rectoral N° 00896-R-17 del 21 de febrero del 2017, se aprobó el documento "Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos";*

*Que con Oficio N° 64-VRIP-2018, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado remite para su aprobación el Reglamento de Eventos Académicos Científicos y de Extensión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el cual sustituye al procedimiento para acceder al Programa de Promoción de Eventos Académicos mediante el cual se convocó al concurso del Programa de Promoción de Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología y Humanidades en el año 2017;*

*Que el referido Reglamento tiene por objetivo definir los eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, registrarlos, determinar sus características y los formatos de auspicio y validez que se les brinda institucionalmente, con la finalidad de promover la divulgación, difusión y disseminación de la actividad académica, científica y de extensión referida a la investigación y desarrollada por los Grupos de Investigación (GI);*

*Que cuenta con Proveído s/n de fecha 12 de febrero del 2018, del Despacho Rectoral; y,*

*Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;*

**SE RESUELVE:**

- 1°** Aprobar el **REGLAMENTO DE EVENTOS ACADÉMICOS CIENTÍFICOS Y DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, que en fojas once (11) forma parte de la presente resolución.
- 2°** Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, facultades y dependencias respectivas, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

**Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.**

**Atentamente,**

**ALBERTO RONALD CÁCERES TAYA**  
**Jefe de la Secretaría Administrativa**

**cvr**



# REGLAMENTO DE EVENTOS ACADÉMICOS CIENTÍFICOS Y DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

## Capítulo I. Generalidades

### Artículo 1° Objetivo

La presente directiva tiene por objeto definir los eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), registrarlos, determinar sus características y los formatos de auspicio y validez que se les brinda institucionalmente.

### Artículo 2° Finalidad

Promover la divulgación, difusión y disseminación de la actividad académica científica y de extensión de la UNMSM, referida a la investigación y la desarrollada por los Grupos de Investigación (GI) a través de eventos de naturaleza académica científica y a las actividades de extensión, organizados o coorganizados por la comunidad universitaria.

### Artículo 3° Alcance

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las unidades académicas de la Universidad, incluyendo la alta dirección y sus dependencias, las Facultades y sus dependencias, así como toda otra dependencia universitaria.

Todos los eventos académicos científicos y de extensión de la Universidad deben registrarse, previo a cualquier trámite encaminado a su realización, a través del aplicativo web que el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) determine. El registro será realizado por el organizador o su representante, de acuerdo a los formatos que se indican en el Anexo 2. El código autogenerated del evento (CAE) que se le brinde deberá ser usado en todos los trámites hasta la incorporación de las Actas o Informes en el Repositorio Institucional, según sea el caso.

### Artículo 4° Definiciones

#### Eventos académicos científicos y de extensión oficiales

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad todas las reuniones organizadas o coorganizadas por las dependencias académicas de la Universidad, que tengan por objetivo divulgar, difundir o disseminar el conocimiento científico o humanístico, cultural o deportivo.

#### Eventos académicos científicos y de extensión internacionales

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad coorganizados con una institución académica internacional, que designe al Perú como sede del evento, y en el cual existan necesariamente expositores y participantes de otros países.

#### Eventos académicos científicos y de extensión nacionales

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad organizados o





coorganizados con otras instituciones académicas nacionales, realizados en el Perú, y al cual acuden mayoritariamente expositores y participantes nacionales.

#### **Eventos académicos científicos y de extensión internos**

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales organizados por una unidad académica de la Universidad que reúne mayoritariamente a expositores y participantes de la UNMSM.

### **Artículo 5° Tipos de Evento académico científico y de extensión**

#### **Eventos académico científico**

Los eventos académicos científicos oficiales de la Universidad se clasifican por su formato y por sus participantes.

Por su formato pueden ser: coloquio, congreso, convención, curso, disertación, exposición, foro, jornada, mesa redonda, panel, seminario, simposio, taller. Las características distintivas de cada uno de ellos se indican en el Anexo 1. Los eventos académicos científicos, eventualmente, pueden tener otro formato, en cuyo caso debe especificarse.

Por su ámbito de participación, los eventos pueden ser internos, nacionales e internacionales. Cada evento debe identificar, en su propuesta, el formato y ámbito de participación.

#### **Eventos de extensión**

Los eventos de extensión oficiales de la Universidad se clasifican por su formato y por sus participantes.

Por su formato pueden ser: académicos no científicos (talleres, cursos, presentaciones de libros y otros), Culturales (música, danza, teatro, poesía, exposiciones de artes visuales, ferias y otros) y deportivas. Los eventos de extensión, eventualmente, pueden tener otro formato, en cuyo caso debe especificarse.

Por su ámbito de participación, los eventos de extensión pueden ser internos, nacionales e internacionales. Cada evento debe identificar, en su propuesta, el formato y ámbito de participación.

### **Artículo 6° Estructura de los eventos académicos científicos y de extensión**

Todo evento académico oficial de la Universidad debe tener la siguiente estructura mínima:

Objetivo

Comité organizador

Programa calendarizado

Mecanismo de inscripción y participación

Actas o informe del evento

### **Artículo 7° Eventos académicos científicos y repositorio institucional**

Todo evento académico científico y de extensión oficial de la Universidad debe concluir con actas u otros documentos (relatorías, libros de resúmenes, bitácoras, informes, etc.) que den cuenta de lo desarrollado, sean estas destinadas a la difusión impresa, a distribuirse entre los participantes, o ser solo internas. En todos los casos esas actas o informes deberán incorporarse en formato electrónico al Repositorio Institucional. Se seguirán las respectivas indicaciones del Repositorio Institucional.





## CAPÍTULO II Disposiciones específicas

### Artículo 8° Propuesta de evento

Los eventos académicos científicos oficiales de la Universidad pueden ser propuestos a las Unidades Académicas, por un GI, o por un Instituto o Centro de Investigación que reúna a varios GI.

Los eventos académicos científicos organizados por Grupos Estudiantiles pueden recibir el auspicio académico de la Facultad de origen.

El Grupo estudiantil, para calificar para el Programa de promoción de eventos académicos científicos, debe estar reconocido por la Facultad, contar con un docente asesor adscrito a un GI e incluir sus actas en el repositorio institucional.

Los eventos de extensión oficiales de la Universidad pueden ser propuestos a las Unidades Académicas, por estudiantes, docentes o personal administrativo de la Universidad.

### Artículo 9° Aprobación del auspicio de eventos académicos científicos y de extensión

Corresponde a las Facultades otorgar el auspicio a las propuestas de eventos, a través de una resolución de Decanato. Corresponde al VRIP otorgar el auspicio a los eventos académicos científicos que incluyan en su organización más de una Facultad o eventos académicos científicos derivados de convenios nacionales o internacionales de la Universidad.

En todos los casos es requisito necesario e indispensable que la propuesta del evento se haya registrado y obtenido su código autogenerated de evento (CAE).

### Artículo 10° Naturaleza del auspicio de los eventos académicos científicos y de extensión

El auspicio de los eventos académicos científicos y de extensión oficiales incluye:

- Permiso de utilizar el escudo y nombre oficial de la Universidad.
- Difusión del evento a través de los recursos web u otros que disponga la Universidad.
- Incorporación del evento en el repositorio institucional.
- Apoyo en cartas de presentación u otras similares a instituciones o personas para los fines del evento.

## CAPÍTULO III. Financiamiento de los eventos académicos científicos promovidos por el VRIP

### 3.1 Financiamiento

#### Artículo 11° Financiamiento de los eventos académicos científicos oficiales

Los eventos académicos científicos oficiales de la Universidad, independientemente del auspicio recibido, pueden ser postulados al Programa de promoción de eventos académicos científicos, administrado por el VRIP.

#### Artículo 12° De la postulación a financiamiento

Las postulaciones para el financiamiento de un evento académico científico oficial deben ser presentadas por el responsable del GI, si el Grupo es el organizador del evento, por el director del Instituto o Centro de investigación cuando corresponda, o por el presidente del comité organizador, si es un evento multi facultativo. En el caso de Grupos estudiantiles, por el





estudiante responsable y el asesor reconocidos por la Facultad.

### **Artículo 13° Requisitos de postulación para financiamiento**

Son requisitos para postular al financiamiento de eventos académicos científicos:

Contar con el código autogenerated de evento (CAE).

Completar el formato de "Propuesta de evento académico científico" (Anexo 2).

Adjuntar el documento sustentatorio del auspicio académico otorgado por la Facultad o la autoridad correspondiente.

Declaración jurada del Responsable (Anexo 3).

Estar dentro de los límites del cronograma de postulación del VRIP.

### **Artículo 14° Financiamiento**

El programa de financiamiento de eventos académicos científicos otorga recursos para logística del evento hasta por un 80% de los recursos necesarios. Porcentajes menores pueden ser otorgados de acuerdo a la evaluación de la postulación o a la participación de otros auspiciadores.

Los montos máximos a financiar, dentro del porcentaje señalado son:

Evento académico internacional hasta S/. 12,000.00

Evento académico nacional hasta S/. 6,000.00

Evento académico interno hasta S/. 3,000.00

### **Artículo 15° Partidas Presupuestales financiables**

El financiamiento del VRIP sólo podrá destinarse a pasajes y viáticos; servicios vinculados a las actividades que se desarrollarán y bienes fungibles, según la relación que se incluye en el Anexo 4. En ningún caso se autoriza la adquisición de bienes de capital o equipamiento usado. En caso de ser aprobado el financiamiento, se desembolsará el monto asignado a nombre del responsable del evento y en caso de Grupos estudiantiles a nombre del docente asesor, en una sola armada, sujeto a plazos de rendición de cuentas.

### **Artículo 16° Apoyo no monetario a eventos financiados**

Los eventos académicos científicos nacionales o internos que alcancen financiamiento deberán hacer uso del sistema de inscripción en línea de eventos del VRIP.

La edición de las Actas del evento en formato digital forma parte del financiamiento no monetario del VRIP a la Investigación. Estará a cargo del Fondo Editorial, su costo será asumido por el VRIP y se colocará en el Repositorio Institucional. En caso los organizadores consideren la publicación en papel, ésta debe realizarse preferentemente en el Centro de Producción Imprenta de la Universidad, por impresión a la demanda y sus costos formarán parte del presupuesto del evento.

## **3.2 Proceso de Selección**

### **Artículo 17° Convocatoria**

El VRIP convocará anualmente al concurso para acceder al Programa de promoción de eventos académicos científicos; sin embargo, el desembolso a los ganadores se ejecutará según la fecha de desarrollo del evento.

### **Artículo 18° Principios de selección**

Como parte del financiamiento a la investigación del VRIP, el Programa de promoción de



eventos académicos científicos es concursal y sigue exclusivamente criterios de calidad de la propuesta. Los criterios se incluyen en el Anexo 5.

#### **Artículo 19° Del comité de revisión y selección**

El VRIP conformará un comité técnico que aplicará los criterios de calidad y relevancia tanto en la evaluación académica como en la económica de las propuestas de financiamiento de eventos académicos científicos. La comisión estará conformada por tres docentes con experiencia en investigación y en organización de eventos académicos científicos, quienes podrán asesorarse de docentes con experticia disciplinaria en la materia del evento académico, en caso sea necesario. El comité será designado por el Vicerrector de Investigación y Posgrado para cada ejercicio anual.

#### **Artículo 20° Resultados**

El Comité técnico de evaluación remitirá un informe al VRIP con los resultados de evaluación, el cual será revisado y aprobado por el VRIP, éste publicará los resultados en su página web y los comunicará al responsable de la postulación.

### **3.3 Monitoreo y evaluación**

#### **Artículo 21° Monitoreo**

El VRIP, a través de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica, conduce el proceso de seguimiento de los eventos académicos científicos. La Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación y Posgrado dirige la rendición de cuentas para lo cual establece los mecanismos necesarios. En caso que el evento genere ingresos económicos, estos serán ingresados a la cuenta de la Facultad y serán usados para apoyar la ejecución de tesis de pre y posgrado de la Facultad.

#### **Artículo 22° Evaluación**

El VRIP evalúa los eventos académicos científicos por el cumplimiento de sus objetivos, la asistencia del público al cual estuvo dirigido y el cumplimiento de los procedimientos económico - administrativos de la subvención otorgada. Adicionalmente, la publicación de las Actas en el repositorio institucional será evaluada considerando el número de búsquedas o citas que éstas generen como un indicador de su impacto académico.

Los informes a presentarse obligatoriamente son:

Informe económico con la inclusión de documentos sustentatorios.

Informe académico con los resultados de la realización del evento incluyendo documentos sustentatorios (p. ej.: actas, relatorías, libros de resúmenes, bitácoras, etc.)

El incumplimiento inhabilitará la participación en las siguientes convocatorias.

#### **Artículo 23° Disposiciones Complementarias**

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.





## ANEXO 1

### TIPOS DE EVENTOS ACADÉMICOS CIENTÍFICOS

**Ciclo:** Actividad de proyección o extensión universitaria alrededor de un tema específico, dirigido hacia el público en general, que se extiende siguiendo un cronograma por un periodo delimitado. En general incluye una disertación y una exposición de obras o un conjunto de charlas.

**Coloquio:** Reunión de especialistas, en general de diversas especialidades, convocados a título personal y en función a su experticia para exponer sobre un tema específico desde una perspectiva multidisciplinaria.

**Congreso:** Evento complejo destinado a un público especializado que puede incluir en su programación diversos formatos todos centrados en un tema o disciplina común.

**Convención:** Evento que reúne a especialistas y no especialistas que comparten un interés común sobre un tema. Su principal finalidad es el intercambio de experiencias, establecer vínculos y posibles colaboraciones, así como dar a conocer desarrollos técnicos y ofertas de servicios a un público diverso.

**Curso:** Conjunto de disertaciones dirigidas a la formación, capacitación o actualización de conocimientos técnicos. Puede incluir exclusivamente clases teóricas o teórico-prácticas. Puede tener un valor académico según el número de horas lectivas que incluya sólo si incorpora un mecanismo de evaluación de sus contenidos, de lo contrario solo permite certificados de asistencia.

**Exposición:** Evento destinado fundamentalmente a exhibir una oferta definida de productos o servicios a un público usuario especializado. Incluye un acompañamiento e información sobre cada producto o servicio ofrecido.

**Foro:** Evento destinado a discutir desde distintas perspectivas y opiniones sobre un mismo tema por parte de expositores no necesariamente expertos sino involucrados en el tema. Cuenta con una moderación a cargo de un experto en el tema, quien busca resumir las opiniones vertidas.

**Jornadas:** Evento Período durante el cual se desarrollan una serie de diversas actividades de extensión, centradas en un área disciplinaria, cuyo propósito es difundir y actualizar los conocimientos de un grupo de personas con intereses afines.

**Mesa redonda:** Evento en el cual un grupo de expertos discuten sobre un mismo tema sobre el cual mantiene opiniones distintas o divergentes. Propicia el dialogo entre ellos para alcanzar consensos o plasmar más claramente sus diferencias de opinión. Cuenta con un moderador que distribuye los tiempos y las etapas de exposición, réplicas y contra réplicas.

**Panel:** Evento académico, variante de la mesa redonda, en la que los expertos sobre un tema, que mantiene opiniones distintas sobre el mismo dialogan sobre el mismo desde una breve exposición y luego continúan con las preguntas del público que se constituye en el director de la orientación que toma el evento. Cuenta con un moderador que distribuye los tiempos y organiza el ciclo de preguntas y respuestas.

**Seminario:** Evento académico con objetivo formativo, en el cual expertos en un tema específico



exponen diversos aspectos del mismo, para luego pasar a una discusión con los participantes que deben ser expertos en formación o estudiantes de la disciplina o materia del seminario. El número de participantes debe ser pequeño propiciando que todos participen. Se suele dividir en una primera fase expositiva, una segunda de preguntas y respuestas desde el auditorio y una tercera de resumen a cargo del moderador.

**Simposio:** Evento académico de carácter similar al Seminario pero en el cual los expertos desarrollan la discusión desde su respectivos puntos de vista sobre un mismo tema para beneficio de los asistentes a través de rondas de participación cortas que se repiten en uno o dos ciclos dirigiéndose la discusión por un moderador que va puntualizando los acuerdos o consenso alcanzados en cada ronda. Eventualmente permite la participación de asistentes a través de preguntas, pero no son recomendables.

**Taller:** Evento académico de carácter formativo que busca la participación de los asistentes en la adquisición de habilidades prácticas bajo la conducción de un equipo de expertos que dirigen el desarrollo del evento. Debe incluir un mecanismo de evaluación de los logros obtenidos y puede dar lugar a una certificación académica.





## ANEXO 2

### FORMATO DE REGISTRO DE EVENTO ACADÉMICO CIENTÍFICO

El presente formato es solo una relación de los contenidos del formato oficial

- Título del evento (puede modificarse posteriormente)
- Tipo de evento (ver anexo 1)
- Objetivo
- Comité organizador indicando responsabilidades y sub comités si los hubiera
- Programa calendarizado (incluyendo ponentes o expositores)
- Mecanismo de inscripción y participación
- Plan de trabajo (pre, durante y pos evento)
- Responsable de las Actas del evento
- Presupuesto detallado de Bienes y servicios que se solicita sean financiados
- Financiamiento solicitado
- Nombres y apellidos del responsable del registro
- Correo electrónico institucional del responsable del registro

Completado el registro el sistema le proporcionará un código autogenerated de evento (CAE)

### FORMATO DE REGISTRO DE EVENTO DE EXTENSIÓN

El presente formato es solo una relación de los contenidos del formato oficial

- Título del evento (puede modificarse posteriormente)
- Tipo de evento
- Objetivo
- Comité organizador indicando responsabilidades y sub comités si los hubiera
- Programa calendarizado (incluyendo ponentes o expositores)
- Mecanismo de inscripción y participación
- Plan de trabajo (pre, durante y pos evento)
- Responsable del Informe del evento
- Financiamiento solicitado (interno o externo)
- Nombres y apellidos del responsable del registro
- Correo electrónico institucional del responsable del registro

Completado el registro el sistema le proporcionará un código autogenerated de evento (CAE)



## ANEXO 3

### DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE DEL EVENTO ACADÉMICO CIENTÍFICO PROMOVIDO POR EL VRIP

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° .....,  
Coordinador(a) y miembro titular del GI ..... / Director(a) del Instituto / Centro de  
investigación..... / Presidente(a) del comité organizador, del evento  
....., declaro:

Que soy el responsable de la organización del evento y en tal sentido, postulamos al programa  
de financiamiento de eventos académicos científicos del VRIP, y por tanto declaro bajo  
juramento:

Que conozco y acepto plenamente las condiciones y requisitos del Programa de Promoción de  
eventos académicos científicos.

Que de resultar ganador, me comprometo a cumplir con los lineamientos de política editorial  
de la UNMSM.

Que de resultar ganador, garantizo que hare respetar irrestrictamente los derechos de autoría  
intelectual en todas las ponencias o participaciones del evento.

Que compilaremos los resultados del evento en un libro de Actas que pondremos a disposición  
del repositorio institucional a más tardar 60 días luego de culminado el evento.

Que en el caso que se detecte alguna deficiencia o inconsistencia en la documentación e  
información presentada para solicitar financiamiento, me someto a las medidas que el VRIP  
considere adecuadas.

Que no he incurrido en incumplimiento de mis obligaciones establecidas en actividades  
realizadas por el VRIP.

En señal de cumplimiento del presente documento, firmo en la ciudad de ..... a los .....  
días del mes de ..... de 201...

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS





## ANEXO 4

### RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS A FINANCIAMIENTO DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS CIENTÍFICOS PROMOVIDO POR EL VRIP

PARTIDAS	DETALLE
Pasajes	Pasajes aéreos de expositores.
	Pasajes terrestres de expositores.
Alimentos para personas	Manutención para expositores nacionales y extranjeros (diario)
Servicios de Terceros	Servicios de organización y gestión del evento.
	Promoción y difusión del evento: pauta publicitaria en radio y avisos en diario de alta circulación.
	Diseño e impresión de afiches, trípticos, folders, blocks, carpetas, programas, banderolas, y otros materiales. Debe realizarse preferentemente en el Centro de Producción Imprenta de la Universidad.
	Alquiler de local (auditorio).
	Alquiler de equipos para presentaciones (video, TV plasma, ecran, proyector multimedia, laptop, sonido, otros).
	Servicios de traducción simultánea.
	Servicio <i>webcasting</i> : conferencias y transmisión de video- conferencia en vivo.
	Servicios de cafetería (refrigerio).
Bienes y Materiales	Materiales de escritorio hasta 2% del aporte.
	Material fungible que tenga relación con el evento propuesto hasta 2% del aporte.
Movilidad local	Movilidad para expositores
Alojamiento	Alojamiento para expositores



## ANEXO 5

### CRITERIOS Y SUBCRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL EVENTO ACADÉMICO CIENTÍFICO PROMOVIDO POR EL VRIP (a través del RAIS)

Criterio	Puntaje (hasta)	Ítem	Puntaje otorgado (hasta)
Prioridades de investigación	20	Vinculado directamente a prioridades nacionales de investigación	20
		Vinculo indirecto a prioridades nacionales de investigación	10
Características del Evento	10	Capacitación	10
		Difusión	6
		Divulgación	2
Continuidad del evento	10	Continuidad con evento anterior	10
		Evento inicial de una serie programada	6
		Evento único	2
Ponentes	20	PhD- Investigadores REGINA (10 puntos x c/u)	20
		Investigadores con publicaciones indexadas (5 puntos x c/u)	10
Experiencia de los organizadores	20	Han organizado más de tres eventos anteriores	20
		Han organizado al menos un evento anterior	10
		Primer evento a organizar	5
Público objetivo	10	Multidisciplinario	10
		Disciplinario	6
		Especialistas o sub especialistas	2
Alcance del evento	10	Internacional	10
		Nacional	7
		Interno	3
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>		

