



PROGRAMA DE TALLERES DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO (TIP)
AÑO 2026

**“DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2024 E
IMPACTO DENTRO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE”**

Artículo 1°. Objetivo

El presente programa norma la presentación, aprobación, organización y ejecución de los Talleres Anuales de Investigación y Posgrado (TIP) de la Universidad para el año 2026 cuyo objetivo es difundir los resultados de los proyectos de investigación del 2024 dirigidos a docentes y estudiantes de cada facultad.

Artículo 2°. Finalidad

Los TIP buscan la discusión de temas específicos para la integración y la mejora de la calidad de los procesos y programas de investigación y posgrado de la Universidad, dentro del marco de las líneas de investigación aprobadas para cada facultad (R. R. N.° 009828-2026-R/UNMSM del 4 de agosto de 2026 – Anexo 5) así como su impacto dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Anexo 3), proyectados por los Grupos de investigación de cada Facultad.

Artículo 3°. Alcance

El presente programa se aplica a todas las facultades de la Universidad para el desarrollo de Talleres en los que se trate de los procesos y actividades vinculadas a la investigación y el posgrado.

Aplicable a todos los coordinadores de GI y responsables de proyectos de investigación reconocidos por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP).

Artículo 4°. Responsabilidades

EL VRIP es responsable de la modificación y actualización del presente programa. Asimismo, es responsable de la convocatoria, el cronograma y la temática a tratarse en cada edición anual de los TIP.

El Vicedecano de Investigación y Posgrado de cada facultad es el responsable de los aspectos administrativos y académicos del TIP que se desarrolle en su Facultad.

El Vicedecano Académico, el Director de la Unidad de Investigación y el Director de la Unidad de Posgrado de cada facultad son miembros, en lo que les corresponda, de cada edición anual del TIP.

Artículo 5°. Convocatoria

Cada año, el VRIP define el cronograma para la realización de los TIP de la Universidad. Dentro de los plazos establecidos, el Vicedecano de Investigación y Posgrado de cada facultad debe presentar su solicitud de financiamiento del TIP, acompañada del Plan de Trabajo correspondiente. Esta solicitud debe realizarse a través de la plataforma del RAIS y registrarse en la base de datos de Eventos de la UNMSM (<https://eventos.unmsm.edu.pe/evento>).

Artículo 6°. Aprobación

El VRIP, en los plazos de la convocatoria, aprobará u observará el plan de trabajo (Anexo 1) presentado por la facultad. Las observaciones podrán ser absueltas en el plazo que se determine.



Artículo 7°. Desarrollo y utilización de resultados de investigación 2024

Para el desarrollo del taller se considerarán los resultados de los proyectos de investigación (Anexo 4)

Se incluirán presentaciones y paneles de discusión, con participación obligatoria de los GI; con la participación de los especialistas de cada línea de investigación de la facultad y expertos invitados (donde corresponda) para explorar las aplicaciones de los resultados de investigación. Además, se organizarán talleres prácticos y sesiones de capacitación, y se promoverá la publicación y difusión de los resultados a través de medios académicos y de comunicación. Un sistema de evaluación y seguimiento medirá el impacto y efectividad de las investigaciones, asegurando un impacto positivo en la sociedad, su economía y medio ambiente.

Artículo 8°. Duración y difusión

Los talleres se ejecutarán entre el 19 de octubre al 06 de noviembre de 2026. Para maximizar la participación, se utilizarán estrategias integrales de marketing digital y tradicional. Esto incluirá campañas en redes sociales, anuncios en medios de comunicación, correos electrónicos dirigidos, y publicaciones en el sitio web oficial de la universidad. Además, se implementarán actividades promocionales en campus y en eventos relacionados, asegurando una amplia difusión y la participación activa de estudiantes, docentes y la comunidad en general.

Artículo 9°. Financiamiento

El VRIP, sujeto a la disponibilidad de recursos, financiará la Subvención al Taller y la Subvención al comité organizador, esta última de 0.5 UIT, conforme a los montos establecidos en el presente artículo.

- Una subvención por la organización del taller al comité organizador conformado por el Vicedecano de Investigación y Posgrado, al Vicedecano Académico, al director de la Unidad de Investigación y al director de la Unidad de Posgrado como responsable y miembros respectivamente del TIP. Si alguno ocupa dos cargos se computa por uno.
- La distribución de los incentivos se realizará según la siguiente fórmula:

$(N + 0,5) * i = 0.5 \text{ UIT}$	
Donde: N = número total de miembros del comité organizador (responsable + miembros) i = monto base del incentivo para cada miembro del comité organizador Monto total asignado para el responsable = $1.5 * i$ Monto total asignado por miembro = i	

- El pago se realiza previa presentación del informe académico, suscrito por el responsable y los miembros.
- Gastos logísticos y operativos según los siguientes rangos de proyectos asignados a cada facultad.

Cantidad de Proyectos por facultad	Subvención al Taller	Subvención al comité organizador	Total Financiamiento VRIP
Hasta 10 proyectos	1.0 UIT	0.5 UIT	1.5 UIT
De 11 hasta 20 proyectos	1.5 UIT	0.5 UIT	2.0 UIT



Cantidad de Proyectos por facultad	Subvención al Taller	Subvención al comité organizador	Total Financiamiento VRIP
De 21 hasta 30 proyectos	2.0 UIT	0.5 UIT	2.5 UIT
De 31 hasta 40 proyectos	2.5 UIT	0.5 UIT	3.0 UIT
Más de 40 proyectos	3.0 UIT	0.5 UIT	3.5 UIT

Artículo 10°. Pasajes, viáticos y formalización mediante Resolución de Decanato

El VRIP asumirá los gastos de pasajes y viáticos para los investigadores de facultades con sedes fuera de Lima, a razón de un investigador por facultad, cuya participación presencial esté debidamente justificada en el plan de trabajo.

Para tal efecto, la facultad deberá emitir la Resolución de Decanato (RD) que ratifique la realización del TIP como actividad oficial y consigne la relación nominal de los docentes e investigadores acreditados para participar en el evento. Dicha RD constituye el documento que permite justificar y sustentar el gasto de pasajes y viáticos, así como la movilidad y el traslado desde las sedes del interior hacia Lima, ante las instancias administrativas de la Universidad, y debe ser incorporada al RAIS.

Artículo 11°. Preparación y difusión

En la facultad, los TIP se programarán del 19 de octubre al 06 de noviembre de 2026 (ver cronograma). El VRIP difundirá la realización de los mismos.

Los talleres deberán tener una duración mínima de 16 horas de trabajo (equivalente a 1 crédito académico) y se desarrollarán de forma presencial en dos o tres días.

Se realizará la publicación de un cronograma detallado y procedimientos para la solicitud de recursos, con formación de comités organizadores en cada facultad.

Artículo 12°. Desarrollo y resultados de los talleres

Los informes económico y académico serán presentados al VRIP, a través de la plataforma del RAIS, después de 10 días calendario de finalizado el evento.

El informe académico deberá contener: reporte de asistencia de profesores y estudiantes, reporte de asistencia de los ponentes, evidencia de la participación como fotos, de los mecanismos de difusión que se utilizaron, conclusiones y otros que considere pertinentes, como el reconocimiento de la actividad por el CERSEU mediante resolución decanal. (Anexo 2)

Artículo 13°. Seguimiento Post-Evento

El seguimiento post-evento incluirá la difusión de los resultados de los talleres en la página web de la facultad y mediante boletines informativos, así como la realización de encuestas de satisfacción y la elaboración de informes de evaluación detallados. Se implementarán planes de acción para aplicar las recomendaciones surgidas y se dará seguimiento a los proyectos beneficiados. Además, se organizarán seminarios y conferencias para continuar la discusión, y se fomentará la creación de redes de colaboración entre investigadores. Toda la documentación relevante será archivada digitalmente y se actualizará una base de datos de los proyectos de investigación participantes.

Artículo 14°. Disposiciones Complementarias

Inclusión de disposiciones adicionales según sea necesario para facilitar la implementación efectiva y la calidad de los talleres de difusión.

Artículo 15°. Disposición final

Los aspectos no previstos en el presente programa serán resueltos por el VRIP.



ANEXO 1
TALLER DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO 2026

I. Información General del Taller

Facultad	
Fecha de ejecución del taller	

II. Comité Organizador del Taller

Responsable: Vicedecano de Investigación y Posgrado	
Nombres y apellidos	
Categoría y clase	
DNI	
Código docente	
E-mail	Ejemp10@unmsm.edu.pe

Miembro 1: Vicedecano Académico	
Nombres y apellidos	
Categoría y clase	
DNI	
Código docente	
E-mail	Ejemp10@unmsm.edu.pe

Miembro 2: Director de Unidad de Posgrado	
Nombres y apellidos	
Categoría y clase	
DNI	
Código docente	
E-mail	Ejemp10@unmsm.edu.pe

Miembro 3: Director de Unidad de Investigación	
Nombres y apellidos	
Categoría y clase	
DNI	
Código docente	
E-mail	Ejemp10@unmsm.edu.pe

III. Plan de Trabajo

A. Justificación

B. Objetivos

- B.1. Presentación y discusión de los resultados alcanzados por los proyectos de investigación 2024.
- B.2. Evaluar la incorporación de los Grupos de Investigación en las líneas de investigación aprobadas mediante R. R. N.° 009828-2026-R/UNMSM en cada área académico-profesional de la universidad y dentro del marco de los “Objetivos de Desarrollo Sostenible” (ODS).



C. Metas Específicas

Indicar las metas que se esperan alcanzar al término de la reunión en base a los objetivos específicos.

D. Programa del Taller

Indicar las actividades a realizar para lograr los objetivos y metas propuestas. Deberá tener un mínimo de duración de dos días completos. (16 horas efectivas).

E. Presupuesto

Las partidas autorizadas son las siguientes:

Bienes		Descripción
2 3 11 11	Alimentos y bebidas para consumo humano	Gastos por adquisición de bebidas en sus diversas presentaciones, insumos y productos alimenticios para el consumo humano, para funcionarios, alumnos, y demás personas que participan en el evento (solo para los talleres de investigación y posgrado y para los días que dure la actividad). Aplica cuando la facultad adquiere directamente los insumos; si se contrata el servicio de preparación y suministro de alimentos, corresponde la partida 2 3 27 101.
2 3 12 11	Vestuario, zapatería y accesorios, talabartería y materiales textiles	Gastos por la adquisición o confección de casacas, chalecos, polos y demás prendas de identificación institucional para el comité organizador y participantes del taller.
2 3 15 12	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros (tóner, tinta).
2 3 15 99 99	Otros	Otros gastos de la misma naturaleza no contemplados anteriormente. Material de procesamiento automático de datos CD, DVD, USB hasta 64 GB, material de video.
2 3 199 14	Símbolos, distintivos y condecoraciones	Gastos por la adquisición de medallas, trofeos, placas recordatorias, diplomas y demás distintivos otorgados como reconocimiento a los participantes y ponentes del taller.
2 3 199 199	Otros bienes	Gastos por la adquisición de otros bienes, de similar naturaleza no contemplados en las partidas anteriores. Ejemplo: mochilas, maletines, portafolios y artículos análogos entregados a los participantes.

Servicios		Descripción
2 3 21 21	Pasajes y gastos de transporte	Pasajes y gastos de transporte desde sede provincial de la UNMSM hacia Lima (ida y vuelta) para los representantes debidamente acreditados.
2 3 21 22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	Viáticos (interior) para los representantes de provincias debidamente acreditados.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Vicerrectorado de Investigación y Posgrado



2 3 21 299	Otros gastos	Otros gastos de viajes domésticos no especificados en las partidas anteriores, como movilidad local cuando el servidor se desplaza fuera de su centro de trabajo. En ningún caso, la movilidad corresponderá del domicilio al centro de trabajo o viceversa.
2 3 22 42	Otros servicios de publicidad y difusión	Servicios de difusión del taller y de sus resultados: diseño y publicación de piezas gráficas, banners, gigantografías, avisos en medios y campañas en redes sociales, conforme al Artículo 11° de la presente directiva.
2 3 22 44	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	Gastos por cubrir los servicios de impresión, fotocopias, impresión de transparencias, revelados, encuadernación y empastado de documentos oficiales necesarios para la prestación del servicio público y de operaciones relacionados con la función pública.
2 3 25 11	Alquiler de edificios y estructuras	Alquiler de auditorios, salas de conferencias y ambientes para el desarrollo del taller, cuando la facultad no disponga de infraestructura propia adecuada.
2 3 25 14	Alquiler de maquinarias y equipos	Alquiler de equipos de sonido, proyección multimedia, pantallas, iluminación y equipos de transmisión requeridos para las sesiones del taller.
2 3 27 32	Servicio de capacitación y perfeccionamiento realizado por personas naturales	Honorarios por servicios de capacitación, conferencias y ponencias prestados por expositores externos a la UNMSM, contratados como personas naturales bajo recibo por honorarios. El servicio se contrata a todo costo, por lo que el honorario comprende los gastos de traslado, alojamiento y alimentación del expositor.
2 3 27 101	Seminarios, talleres y similares organizados por la institución	Gastos por atenciones en seminarios, talleres y eventos similares organizados por la institución, incluyendo el servicio de preparación y suministro de alimentos y bebidas (coffee break, refrigerios y almuerzos de trabajo) para docentes, estudiantes, ponentes y demás participantes, únicamente por los días que dure el taller.
2 3 27 1199	Servicios diversos	Gastos por otros servicios diversos de similar naturaleza no contemplados en las partidas anteriores, tales como servicio de maestro de ceremonias, ornamentación y ambientación del local, y servicios afines que apoyen la ejecución de las actividades previstas en la presente directiva y de los proyectos de difusión científica, conforme al Clasificador Económico de Gastos del MEF para el Año Fiscal 2026.



ANEXO 2
FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE INFORME ACADÉMICO DE TALLER

1. Datos generales
 - a. Facultad
 - b. Unidad de investigación
 - c. Comité organizador
 - d. Fecha del evento
 - e. Fecha de entrega del informe
2. Objetivos y metas
 - a. Objetivos alcanzados (acorde con lo propuesto en el taller)
 - Respecto a las Líneas de Investigación de los GI en el marco de los ODS
 - b. Metas específicas alcanzadas (acorde con lo propuesto en el TIP)
 - Informe elaborado según las pautas establecidas en el anexo 4 sobre las líneas de investigación de los GI.
3. Programa del taller (indicar al detalle las actividades programadas/realizadas)
4. Conclusiones
5. Recomendaciones
6. Reporte de asistencia (cuadro de asistencia de participantes de la facultad)
7. Firma del comité organizador



ANEXO 3

SOBRE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)

Con el objetivo de lograr un mundo sostenible mediante acciones que permitan integrar el crecimiento económico, el bienestar social y la protección del medio ambiente, 150 países del mundo, incluido Perú, se reunieron en Naciones Unidas en el año 2015 y establecieron el compromiso de ejecutar el documento de trabajo denominado "Agenda 2030". En este contexto, se trazaron diecisiete "Objetivos para el Desarrollo Sostenible" (ODS).

De acuerdo con el Informe Anual de los ODS hasta el año 2018, el aumento del número de personas que se enfrentan al hambre y al desplazamiento forzoso en el mundo tiene como factores determinantes los conflictos y los efectos del cambio climático. Estos aspectos negativos también limitaron el progreso hacia el acceso universal a los servicios básicos relacionados con el agua y el saneamiento.

Las metas trazadas en cada uno de los ODS buscan soluciones a estos y otros problemas urgentes en el mundo. Perú es uno de los países que experimenta el impacto negativo de estos conflictos y, por ello, a través del CEPLAN, está implementando los ODS en cada uno de los núcleos que conforman el Estado, incluyendo las universidades.

El VRIP, como órgano encargado de dirigir la política de investigación de la UNMSM, se compromete a contribuir con propuestas a este desafío, clave para el desarrollo local, regional, nacional y con implicancias a nivel mundial. Por ello, propone a los GI, como unidades generadoras de conocimiento, el desarrollo de investigaciones que permitan contribuir con propuestas concretas para mejorar la situación del país y del mundo a través de estudios en torno a:

1. Fin de la pobreza
2. Hambre cero
3. Salud y bienestar
4. Educación de calidad
5. Igualdad de género
6. Agua limpia y saneamiento
7. Energía asequible y no contaminante
8. Trabajo decente y crecimiento económico
9. Industria, innovación e infraestructura
10. Reducción de las desigualdades
11. Ciudades y comunidades sostenibles
12. Producción y consumo responsables
13. Acción por el clima
14. Vida submarina
15. Vida de ecosistemas terrestres
16. Paz, justicia e instituciones sólidas
17. Alianzas para lograr los objetivos

Cada facultad identificará, si los GI alcanzaron o están en proceso de alcanzar las metas propuestas en los proyectos 2024 y si están dentro del marco de los ODS declarados por cada GI. Finalizados los talleres y habiéndose determinado el estado de avance, cada facultad y cada GI, de acuerdo a sus capacidades operativas e intereses de sus miembros, deberá reevaluar su relación a las líneas de investigación (R. R. N° 009828-2026-R/UNMSM) en el marco de los ODS.



ANEXO 4
PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE
METAS ESPECÍFICAS ALCANZADAS

Metas Específicas Alcanzadas

Cada Grupo de Investigación (GI) deberá elaborar un informe detallado que describa las metas específicas alcanzadas durante el Taller de Investigación y Posgrado (TIP), acorde con lo propuesto en el plan de trabajo. Este informe deberá incluir los siguientes elementos:

1. **Identificación del GI:**
 - Nombre del Grupo de Investigación.
 - Facultad a la que pertenece.
 - Coordinador del GI.
2. **Descripción de las Metas Propuestas:**
 - Resumen de las metas específicas establecidas antes del TIP.
 - Justificación de cada meta en relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
3. **Logros Alcanzados:**
 - Descripción detallada de cada meta alcanzada.
 - Evidencia documental que respalde el logro de cada meta (ej. publicaciones, proyectos aprobados, colaboraciones establecidas).
4. **Análisis de Resultados:**
 - Evaluación del impacto de los logros alcanzados en el contexto de la investigación del GI y los ODS.
 - Identificación de factores de éxito y obstáculos superados.
5. **Comparación con las Metas Propuestas:**
 - Comparación cuantitativa y cualitativa entre las metas propuestas y las metas alcanzadas.
 - Explicación de cualquier desviación significativa y las razones detrás de estas diferencias.
6. **Recomendaciones para Futuras Investigaciones:**
 - Sugereencias basadas en las lecciones aprendidas durante el TIP.
 - Propuestas para nuevas líneas de investigación o ajustes a las existentes.
7. **Conclusiones:**
 - Resumen de los resultados principales y su relevancia para el GI y la universidad.
 - Reflexión sobre el proceso de establecimiento y logro de metas.
8. **Documentación Adjunta:**
 - Anexos que incluyan documentos, gráficas, fotografías y cualquier otra evidencia relevante.

Procedimiento de Presentación del Informe

- **Formato y Extensión:** El informe debe estar escrito en formato PDF, con una extensión máxima de 20 páginas, incluyendo anexos.
- **Plazo de Entrega:** El informe deberá ser presentado dentro de los 10 días calendario posteriores a la finalización del TIP.
- **Evaluación y Aprobación:** El VRIP revisará y evaluará los informes presentados, proporcionando retroalimentación y aprobando los logros documentados.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Vicerrectorado de Investigación y Posgrado



ANEXO 5
RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 009828-2026-R/UNMSM

<https://vrip.unmsm.edu.pe/lineas-de-investigacion/>