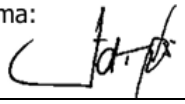
SIG-GII-POL-01

APOYO INSTITUCIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, EVENTOS CIENTÍFICOS Y PASANTÍAS DE INVESTIGACIÓN

LINEAMIENTO

Elaborado por:	Ann Rosemary Chanamé Marín **Directora de Investigación**	Firma: 
Elaborado por:	Helbert Ruben Borja García **Director de Integridad Científica y Evaluación de la Ciencia**	Firma: 
Revisado por:	Yoseff Vilcapoma Torres **Analista de Gestión de Calidad**	Firma: 
Revisado por:	Lorenzo Javier Wong Lam **Vicerrector de Gestión Académica y Extensión Universitaria**	Firma: 
Revisado por:	Oscar Augusto Sumar Albujar **Vicerrector Académico de Ciencias Sociales, Empresariales e Ingenierías**	Firma: 
Revisado por:	Jordi Grau Monge **Vicerrector Académico de Ciencias de la Salud**	Firma: 
Aprobado por:	Percy Manuel Mayta Tristán **Vicerrector de Investigación (e)**	Firma: 

CONTENIDO

1 OBJETIVO **3**

2 ALCANCE **3**

3 DOCUMENTOS PARA CONSULTAR **3**

4 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA **4**

5 LINEAMIENTOS GENERALES **4**

6 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS **7**

7 CONTROL DE CAMBIOS **14**

ANEXO 1: SOLICITUD DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN EN CONGRESO, EVENTO Y PASANTÍAS DE INVESTIGACIÓN [1] **15**

ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO **20**

ANEXO 3: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES **22**

1 Objetivo

El presente lineamiento tiene como finalidad regular las condiciones, criterios y disposiciones aplicables para el otorgamiento de apoyo institucional destinado a la participación en congresos, eventos científicos y pasantías de investigación, asegurando su articulación con los grupos de investigación y líneas de investigación institucionales, así como su contribución a la generación de productos de investigación verificables que fortalezcan la producción científica, tecnológica y de innovación de la Universidad Científica del Sur.

Este lineamiento deja sin efecto la Resolución Directoral N° 10-DGIDI-CIENTÍFICA-2018 en la que resuelve aprobar los lineamientos que norma el apoyo a profesores, investigadores y estudiantes para la participación de congresos y eventos científicos.

2 Alcance

El presente lineamiento aplica a docentes, investigadores, autoridades y administrativos con vínculo contractual vigente, así como a estudiantes y egresados de la Universidad Científica del Sur, siempre que participen en actividades directamente vinculadas a la investigación institucional.

El acceso al apoyo institucional está condicionado al cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y de vinculación con la investigación institucional establecidos en el presente lineamiento. Así como a criterios de priorización y disponibilidad presupuestal.

3 Documentos para consultar

3.1. Reglamento general de la Universidad Científica del Sur.
3.2. Reglamento de Investigación de la Universidad Científica del Sur.
3.3. Reglamento de Estudios de pregrado.
3.4. Reglamento de Estudios de posgrado.
3.5. Resolución Directoral N.º 10-DGIDI-CIENTÍFICA-2018 – Lineamiento que norma el apoyo a profesores, investigadores y estudiantes para la participación de congresos y eventos científicos.
3.6. GEA-IDI-MAN-01 Manual de normas y procedimiento de los trabajos de investigación para la obtención de títulos profesionales y grados académicos.
3.7. Lineamiento – Grupos de Investigación.
3.8. Resolución Rectoral N.º 512-2024-U.CIENTÍFICA-RR. Líneas institucionales de investigación de la Universidad Científica del Sur S.A.C. para el periodo 2025 al 2030.

4 Información complementaria

A continuación, se presenta el glosario de definiciones del presente documento:

a) **Entregables:** Productos verificables derivados de la participación en congresos, eventos científicos o pasantías de investigación, tales como publicaciones, *proceedings*, patentes (modelos de utilidad, patentes de invención y derechos de autor), informes de divulgación, convenios, redes de colaboración, nuevos proyectos u otros productos equivalentes.

b) **Filiación académica:** Vinculación formal del autor con la Universidad Científica del Sur en productos académicos o de investigación, la cual deberá ser consignada en toda producción derivada del apoyo institucional.

c) **Grupos de investigación:** Unidad básica de organización de las actividades de investigación científica de la Universidad que incluye a investigadores, docentes, estudiantes y egresados, y está reconocida o registrada en el Vicerrectorado de Investigación (VRI) de la Universidad.

d) **Líneas institucionales de investigación:** Corresponden con los ejes temáticos que, mediante la integración de objetivos, políticas y metodologías científicas, orientan la generación de conocimientos en campos específicos dentro de la Universidad.

5 Lineamientos generales

5.1. Objetivo del apoyo institucional:

a) Promover la difusión de los resultados de investigación vinculados con las líneas de investigación institucionales en eventos especializados, a fin de contribuir a su mejora e incrementar la colaboración científica.

b) Fortalecer la producción científica, tecnológica y de innovación institucional.

c) Incentivar la participación en redes y espacios académicos, tanto nacionales como internacionales.

d) Generar productos académicos verificables, evaluables y medibles derivados de la participación en congresos, eventos científicos y pasantías de investigación.

El apoyo institucional no constituye un beneficio económico personal, sino un mecanismo orientado al fortalecimiento de la investigación e innovación institucional.

5.2. Beneficiarios elegibles

a) Estudiantes

- Estar cursando el programa académico durante el semestre de postulación.

- Ser miembro de un grupo de investigación vigente o registrado en el VRI.
- Ser expositor de al menos un trabajo aceptado según el tipo de actividad financiada, el cual tiene código de registro institucional

b) Egresados

- Haber culminado el programa académico hasta 3 años previos a su solicitud en la Universidad.
- No tener contrato vigente con la CIENTÍFICA durante su solicitud y tener filiación única de la Universidad.
- Haber publicado previamente un artículo en una revista con filiación de la universidad o solicitud de patente.
- Ser miembro de un grupo de investigación vigente o registrado en el VRI.
- Ser expositor de al menos un trabajo aceptado según el tipo de actividad financiada, el cual tiene código de registro institucional.

c) Docentes, autoridades y administrativos

- Con vínculo contractual laboral vigente con la Universidad.
- Haber publicado previamente un artículo en una revista indizada en Scopus o Wos con filiación académica única de la universidad o solicitud de patente, en el año anterior o actual de la solicitud.
- Ser miembro de un grupo de investigación vigente o registrado en el VRI.
- Ser expositor de al menos un trabajo aceptado según el tipo de actividad financiada, el cual tiene código de registro institucional.

d) Investigadores (docentes investigadores o investigadores titulares)

- Con vínculo contractual laboral vigente con la Universidad.
- Haber publicado previamente un artículo en una revista indizada en Scopus o Wos con filiación académica única de la universidad o solicitud de patente, en el año anterior o actual de la solicitud.
- Ser miembro de un grupo de investigación vigente o registrado en el VRI.
- Ser expositor de al menos un trabajo aceptado según el tipo de actividad financiada, el cual tiene código de registro institucional.
- Presentar una propuesta de red de colaboración o posible proyecto con fondos externos.

e) Personal bajo la modalidad de internacionalización institucional en investigación.

- Con vinculado contractual laboral vigente con la Universidad, a dedición de tiempo completo.
- Contar con categoría vigente en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT).
- Ser miembro de un grupo de investigación vigente o registrado en el VRI.
- Presentar el protocolo de actividades previo al viaje conforme a lo establecido en los requisitos de postulación para esta modalidad.
- No mantener entregables pendientes de apoyos institucionales otorgados previamente.

5.3. Consideraciones sobre docentes, investigadores, autoridad o administrativos:

a) El jefe inmediato del postulante debe ser comunicado de la postulación y podrá objetar la misma, en caso haya entregables pendientes u obligaciones académicas que lo hagan inelegible del apoyo.
b) Se dará prioridad a los solicitantes que demuestren mayor producción científica en el año previo a la solicitud, evaluada principalmente a través de publicaciones en revistas indizadas y patentes. Asimismo, se considerará su participación como asesor, revisor o jurado de tesis.
c) Los investigadores asociados, docentes investigadores o ganadores de fondos internos que registren entregables pendientes de cumplimiento de años anteriores no serán elegibles para recibir este apoyo.
d) Cada beneficiario podrá recibir el apoyo por única vez al año, para alguna de las actividades financiables.
e) El solicitante deberá contar con pasaporte vigente y, de ser el caso, con la visa correspondiente para el ingreso al país. Asimismo, si el evento se desarrolla en un idioma distinto al español, deberá manejarlo con fluidez.

5.4. Consideraciones sobre los estudiantes y egresados:

a) Tendrán prioridad aquellos estudiantes y egresados que cuenten con la categoría RENACYT.
b) Para el caso de los estudiantes, tendrán prioridad quienes cuenten con un artículo publicado en una revista científica con filiación académica única a la Universidad Científica del Sur o con una solicitud de patente. Para el caso de los egresados, solo podrán postular quienes hayan publicado un artículo científico con filiación académica única a la Universidad Científica del Sur o cuenten con una solicitud de patente.
c) Tendrán prioridad quienes presenten más de un trabajo de investigación.
d) Tendrán prioridad los estudiantes y egresados que se ubiquen en el tercio o quinto superior.
e) No serán elegibles los estudiantes y egresados que evidencien un desarrollo insuficiente de su tesis o un retraso significativo en su avance, cuando corresponda.
f) No serán elegibles los estudiantes o egresados que hayan dado de baja su tesis en alguna oportunidad.
g) Cada beneficiario podrá recibir el apoyo por única vez al año, para alguna de las actividades financiables.
h) No serán elegibles quienes cuenten con un fondo institucional con deficiente avance o entregables pendientes según su cronograma.
i) El solicitante deberá tener pasaporte vigente y de ser el caso, visa de acceso al país. Así mismo, de ser el evento en otro idioma, debe manejarlo en forma fluida.

En caso el número de postulantes supere la disponibilidad de recursos para una misma actividad financiable, la selección se realizará mediante un concurso interno, con el fin de priorizar las propuestas de investigación con mayor viabilidad y solidez metodológica. Dicha selección estará a cargo de un comité evaluador, en coordinación con la Dirección de Investigación - VRI, considerando criterios como la calidad del diseño metodológico, la factibilidad de ejecución en los plazos establecidos y la pertinencia del tema respecto a las líneas de investigación institucionales.

6 Lineamientos específicos

El apoyo se otorgará conforme a la naturaleza de participación propia de cada tipo de actividad financiable. Para congresos y eventos científicos, el apoyo se otorgará a la persona que participe como expositor de al menos un trabajo de investigación; en caso excepcional, podrá aplicar también a quien participe como conferencista. No serán elegibles las solicitudes correspondientes a participación en calidad de oyente, ni aquellas que no mantengan un vínculo directo con la investigación o sus productos derivados. Adicionalmente, el trabajo deberá corresponder a resultados de investigación no publicados previamente en una revista científica indexada. Se exceptúa de este requisito la modalidad de internacionalización de la investigación, dado su carácter de prospección y negociación institucional, conforme a lo establecido en el numeral 6.1.

Para pasantías de investigación, el apoyo se otorgará a quien sea aceptado por la institución, grupo o tutor receptor conforme al plan de trabajo presentado, no siendo exigible la condición de expositor o conferencista. Para internacionalización institucional en investigación, el apoyo se otorgará a quien sustente el protocolo de actividades previo al evento en conformidad con lo que se establece en el numeral 6.1.D. no siendo exigible la condición de ser expositor, conferencista ni la presentación de un trabajo de investigación ni publicado previamente.

Adicionalmente, el VRI podrá otorgar el apoyo institucional mediante modalidad de convocatoria abierta o concurso interno, confirme a las disposiciones complementaria que se emitan para tal efecto. El postulante debe verificar que la actividad en la que participará no comprometa a la Universidad por incurrir en prácticas cuestionables en materia de integridad científica o reputacional.

6.1 Tipos de actividades financiables:

A. **Congresos científicos:** Evento académico con mayor alcance, que integra diversas actividades dentro de su programa, en el que se presentan resultados de investigación o

avances científicos mediante ponencias orales, presentaciones en formato póster y/o publicación de resúmenes o artículos. Para esta actividad se esperan resultados como: difusión de investigación, publicación en proceedings o establecimiento de redes de investigación. Tendrán prioridad eventos que tengan proceedings o sean los más importantes de su especialidad a nivel mundial, regional o nacional, según correspondan.

B. **Eventos científicos:** Actividad académica especializada vinculada a la investigación, orientada a la discusión, difusión o actualización del conocimiento científico, tales como simposios, coloquios, jornadas, conferencias, foros, talleres o seminarios científicos. En estos casos la participación suele ser como conferencista, panelista o instructor. Para este evento se esperan resultados como: actualización científica, identificación de oportunidades de colaboración, proyectos conjuntos.

C. **Pasantías de investigación:** Estancia académica vinculada a un proyecto de investigación, grupo o línea de investigación institucional, desarrollada bajo la orientación de un tutor o mentor, con una duración determinada y dirigida al cumplimiento de un plan de trabajo y la generación de entregables. Puede ejecutarse de manera presencial, virtual o mixta. Son prioritarios para ello estudiantes, egresados, investigadores en formación o asistentes. Debe haber un compromiso de réplica de lo aprendido.

D. **Internacionalización institucional en investigación:** Actividad de carácter exploratorio y estratégico orientada a fortalecer las relaciones de cooperación científica internacional de la Universidad, mediante visitas a universidades, laboratorios o centros de investigación de reconocida trayectoria, con fines tales como reunirse con potenciales coautores, desarrollar protocolos de investigación conjuntos, diseñar propuestas de proyectos, preparar postulaciones a fondos internacionales, negociar convenios específicos de investigación o establecer mecanismo de intercambio de docentes o de estudiantes de posgrado, entre otras de naturalezas similar.

El congreso o evento científico deberá ser organizado por una institución de reconocida trayectoria académica (universidad, sociedad científica o entidad afín), que no presente indicios de prácticas cuestionables, depredadoras o de dudosa calidad científica. Para tales efectos, el VRI verificará que la entidad organizadora no se encuentre registrada en listas o directorios de organizaciones o eventos depredadores, y que cuente con un historial verificable de ediciones previas, comité científico identificable y proceso de evaluación de trabajos (peer review) documentado. Las pasantías de investigación deberán desarrollarse en una institución receptora de reconocida trayectoria o científica, que no presente indicios de prácticas cuestionable o de dudosa calidad institucional, verificándose su reconocimiento oficial y su historial de actividad académica o investigativa. Por su parte, la actividad de internacionalización de la investigación deberá dirigirse a una universidad, laboratorio, centro de investigación o entidad afín de reconocida trayectoria académica y científica, que no presenten indicios de prácticas cuestionables, depredadora o de dudosa calidad científica. La institución receptora deberá demostrar producción científica, líneas de investigación identificables y trayectoria institucional acreditada, dándose prioridad aquellas actividades en instituciones receptoras que se encuentre posicionadas en rankings internacionales de

reconocido prestigio, ya sea a nivel general o por área temática afín a línea de investigación institucional vinculada.

6.2 Requisitos de postulación:

1. La documentación que sustente la solicitud (Anexo 1), incluyendo la carta de aceptación, el manuscrito aceptado y la invitación o conformidad emitida por la institución, centro o responsable de la dependencia receptora, cuando corresponda.
2. La acreditación de la filiación académica única a la Universidad.
3. La resolución correspondiente que acredite la pertenencia a un grupo de investigación con registro vigente o correo de respuesta al trámite correspondiente ante el VRI.
4. El código del proyecto o la propuesta de investigación registrada en la Universidad, vinculada con la actividad para la cual se solicita el apoyo.
5. Evidencia de comunicación a su jefe directo, no aplica a estudiantes ni egresados.
6. Carta de compromiso suscrita por el solicitante (Anexo 2), en la que se establezca el cumplimiento de las obligaciones derivadas del apoyo otorgado.

Adicionalmente, el solicitante deberá presentar los siguientes requisitos, según corresponda a la actividad para la cual solicita el apoyo:

Para congresos científicos el solicitante deberá presentar una constancia de aprobación de uno de los Comités de ética, en los casos en que la naturaleza del trabajo así lo requiera.
Para eventos científicos el solicitante debe presentar la justificación académica de la participación en el evento, precisando su relevancia y vinculación con la investigación institucional.
Para pasantías de investigación el solicitante debe presentar el plan de trabajo detallado que incluya, como mínimo, objetivos, actividades, cronograma y productos esperados (entregables) derivados de la pasantía.
Para internacionalización institucional en investigación el solicitante deberá presentar un protocolo de actividades previo que detalle, como mínimo: los investigadores potenciales de contacto, las universidades, laboratorios o centros de investigación a visitar, las áreas de investigación afines, los proyectos o protocolos conjuntos que se buscará desarrollar, los fondos internacionales de interés para eventuales postulaciones conjuntas y la agenda tentativa de reuniones a sostener durante el viaje.

6.3 Evaluación y priorización:

a) La solicitud: el solicitante inicia el proceso completando el formulario institucional de solicitud de apoyo para la participación en congresos, eventos científicos y pasantías de investigación, el cual deberá ser completado y enviado desde su correo electrónico institucional (@cientifica.edu.pe) empleando la web de Vicerrectorado de Investigación, con una anticipación mínima de cinco (05) semanas respecto a la fecha de inicio, según

las actividades financiadas. En caso la aceptación al evento se haya dado en una fecha más cercana al evento (entre las 05 semanas previas al evento), esta debe comunicarse en los 3 días calendario posterior a su recepción.

b) Evaluación documentaria: Se evaluará el cumplimiento de los requisitos estipulados en la presente normativa, con base en los siguientes criterios: vinculación con la línea de investigación institucional y con grupos de investigación, tipo de participación, producción científica previa, calidad del evento e impacto esperado. Asimismo, se considerará la pertinencia de la solicitud en función del grupo y la línea de investigación, así como del programa académico de procedencia. El apoyo se otorgará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

En un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, se verificará si existe alguna obligación académica que haga inelegible al solicitante. Para ello, el VRI realizará la consulta correspondiente ante la autoridad competente: el Decano, en el caso de estudiantes o egresados; el Director de Departamento, en el caso de docentes; y el jefe inmediato superior o el Vicerrector, según corresponda, en el caso de investigadores, personal administrativo o autoridades. De no recibirse respuesta dentro del plazo establecido, se entenderá que la autoridad consultada otorga su conformidad. En caso de recibirse observaciones, la solicitud quedará suspendida o será declarada improcedente, según corresponda.

Cuando la evaluación documentaria identifique observaciones subsanables (documentación incompleta o inconsistencias formales), el VRI notificará al solicitante, quien contará con un plazo máximo de tres (03) días hábiles para subsanarlas. Transcurrido dicho plazo sin subsanación, la solicitud será declarada improcedente.

c) Resultados: Los resultados se comunicarán exclusivamente al correo electrónico institucional del solicitante, indicando el detalle por concepto y el monto total a subvencionar, con copia a su jefe inmediato o, en el caso de estudiantes o egresados, al Decano correspondiente.

6.4 Consideraciones sobre la evaluación de las solicitudes:

Los solicitantes no deberán mantener deudas ni entregables pendientes relacionados con fondos internos, externos o provenientes de apoyos institucionales otorgados previamente para congresos. Asimismo, no deberán registrar sanciones académicas o administrativas, ni procesos por faltas a la integridad científica, al momento de la solicitud ni durante la ejecución del apoyo.

Para la evaluación final del apoyo institucional se tendrá en cuenta:

a) El cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente lineamiento.
b) La coherencia entre la actividad financiada, los objetivos del apoyo y la investigación institucional a la que se encuentra vinculada.

c) La relevancia académica, científica o institucional de la actividad para el desarrollo de la investigación en la Universidad.
d) La calidad, pertinencia e impacto esperando de los resultados y productos derivados de la participación en la actividad.
e) El cumplimiento de los compromisos académicos previamente asumidos por el solicitante en apoyo otorgado por la Universidad.
f) La disponibilidad presupuestal y la viabilidad administrativa para otorgar el apoyo.

6.5 Consideraciones de otorgamiento del beneficio:

Se excluirán del beneficio aquellas propuestas que formen parte de fondos externos y que tengan una partida presupuestal asignada para ello.

a) Partidas financiables: El apoyo institucional solo puede cubrir los conceptos de pasajes, alojamiento e inscripción (*), correspondientes a un monto de hasta:

Lugares	Monto máximo*
Perú	$ 1,000.00
Latinoamérica	$ 2,000.00
EE. UU.- Canadá	$ 3,000.00
Europa – África	$ 4,000.00
Asia – Oceanía	$ 5,000.00

*Incluido IGV, por persona y por actividad.

- El financiamiento podrá ser total o parcial, según la disponibilidad presupuestal, la evaluación de cada caso y el uso previo de recursos por este concepto por parte de la facultad o línea de investigación correspondiente.
- Solo en el caso de las actividades de pasantías e internacionalización de la investigación podrá considerarse un apoyo en viáticos, respetando los montos máximos establecidos. En estas, no está contemplado el concepto de inscripción, al no estar vinculada a la participación en un evento científico formal.
- El alojamiento será financiado de manera exclusiva durante las fechas de la actividad, se considerará llegar un día antes del evento.
- Los vuelos serán financiados únicamente para las fechas correspondientes al evento. Se evaluarán casos particulares por motivo de *jetlag*.

b) Los montos de cobertura serán otorgados de acuerdo con las características de la solicitud y, de manera excepcional, podrán ampliarse previa evaluación y aprobación del Vicerrectorado de Investigación, considerando criterios de priorización tales como impacto institucional, internacionalización y aporte a las líneas de investigación.

6.6 Consideraciones sobre el informe final y los entregables:

a) Todo beneficio otorgado implica la entrega de un informe final de las actividades financiables.
b) El informe final deberá presentarse en un plazo no mayor de quince (15) días calendario posteriores a la finalización de la actividad científica.
c) El informe final debe presentarse obligatoriamente utilizando el Anexo 3.
d) El informe debe incluir, como mínimo, la descripción de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los entregables generados y la evidencia correspondiente.
e) El beneficiario deberá participar, cuando sea requerido, como vocero de su proyecto o especialidad en actividades de difusión institucional por las áreas de marketing o comunicación de la ciencia de la Universidad.
f) El beneficiario debe comprometerse (Anexo 2) a:
   - Someter para publicación, dentro de los tres (3) meses posteriores a la actividad financiada, al menos un manuscrito en una revista indexada en Scopus o en el Science Citation Index Expanded que corresponda al código de registro de la solicitud.
   - Presentar la evidencia de la publicación de este en un plazo de hasta 18 meses.
   - En el caso de la modalidad de internacionalización de la investigación, el beneficiario deberá presentar a los quince (15) días calendario posteriores al viaje el informe de contactos establecidos y reuniones realizadas conforme al anexo 3. A los sesenta (60) días calendario un reporte de oportunidades de colaboración identificadas (borradores de protocolo conjunto, avances en propuestas de proyecto, gestiones para convenios o intercambio). A los ciento ochenta (180) días calendario, deberá presentar reporte de resultados concreto-obtenidos (proyectos formalizados, protocolos suscritos, postulaciones a fondos a fondos internacionales presentada, convenio o intercambio efectivamente iniciado), o constancia justificada del porque no se concretaron.
g) La participación deberá consignar a la Universidad Científica del Sur como filiación académica única. De manera complementaria, y solo cuando corresponda, podrá incluirse una segunda afiliación de carácter laboral o asistencial, como hospital, instituto, centro de salud u otra entidad similar.
h) El material presentado podrá ser utilizado por la Universidad para fines de seguimiento, control, registro y divulgación científica institucional, de conformidad con la normativa aplicable.
i) El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas del apoyo institucional será realizado por:
   - El Vicerrectorado de Investigación, La Dirección de Investigación, el Programa Académico, el área de Internacionalización.
   - En el caso de estudiantes y egresados, a través de los Responsables de Investigación en coordinación con la Dirección de Investigación.

- **Entrega del informe:**
  El solicitante debe presentar evidencia de buena calidad y que demuestre efectiva participación en la actividad financiada, la cual puede incluir fotografías, videos, constancias, certificados, programas, materiales de presentación u otros documentos equivalentes, según corresponda en representación institucional; deberá transparentar otras fuentes de financiamiento.
  Si por motivos de fuerza mayor que imposibilite a participar de la actividad, los ganadores al apoyo institucional deberán informar siguiendo el mismo hilo de correo institucional, para gestionar la devolución de los pagos efectuados.

- **Entregables mínimos esperados**

Entregables obligatorios	En informe de participación						Seguimiento	
	Certificado de expositor	Evidencia de exposición	Informe para nota de divulgación	Propuestas de instituciones para convenios	Lista de contactos para redes de colaboración	Nuevas propuestas de fondos externos, proyectos colaborativos, convenios	Artículo publicado o solicitud de patente	Plan de trabajo con lista de contactos
Estudiante	x	x	x				x	
Egresado	x	x	x				x	
Docente	x	x	x		x		x	x
Investigador*	x	x	x		x	x	x	x
Administrativo	x	x	x	x	x		x	x
Autoridad	x	x	x	x	x		x	x

*** Investigador titular o docente investigador**

6.7 Consideraciones sobre incumplimiento:

Antes de disponer medidas derivadas del incumplimiento o entrega incompleta o extemporánea, podrá requerirse al solicitante la presentación de la información o documentación necesaria para la evaluación del caso, conforme a la normativa institucional aplicable.

a) El incumplimiento de las condiciones, requisitos u obligaciones vinculadas al apoyo institucional podrá dar lugar a la suspensión del beneficio, la exigencia de devolución de los recursos otorgados y/o la restricción para futuras postulaciones, de acuerdo con la normativa institucional aplicable.
b) Cualquier situación no prevista en el presente lineamiento será resuelta por el Vicerrectorado de Investigación o por la instancia que este designe, de conformidad con la normativa institucional vigente.

6.8 Plazos a seguir para la evaluación de la solicitud

Pasos, anexos y tiempos:

1. Solicitud: presentación del Anexo 1 y documentos sustentatorios, con una anticipación mínima de cinco (05) semanas antes de la actividad.
2. Revisión documentaria: Plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
3. Consulta académica: Plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
4. Evaluación técnica.
5. Subsanaciones: Tres (03) días hábiles
6. Aprobación del VRI.
7. Gestión de compra o reembolso.
8. Participación de la actividad.
9. Entrega del informe final: Plazo máximo de quince (15) días calendario.
10. Seguimiento de entregables: Para congresos, eventos científicos y pasantías a los tres (03) meses y dieciocho (18) meses. Para internacionalización de la investigación a los sesenta (60) días y ciento ochenta (180) días, de acuerdo con el punto 6.6.f

Este documento será revisado periódicamente, en función del crecimiento institucional de la Universidad y de la disponibilidad presupuestal.

7 Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00 (Versión 02)	-	22.07.26

8 Anexos

ANEXO 1: SOLICITUD DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN EN CONGRESO, EVENTO CIENTIFICOS, PASANTÍAS DE INVESTIGACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL EN INVESTIGACIÓN[1]

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

Solicito: apoyo institucional para la participación en ☐ congreso científico/ ☐ evento científico/ ☐ pasantías de investigación/ Internacionalización de la investigación

Lima, ____ de _____ de 20____

Señor,

_____
Vicerrector de Investigación
Universidad Científica del Sur
Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para solicitar el apoyo económico para participar en la actividad científica o pasantía de investigación cuyos datos se detallan a continuación:

6.2.1.1 Datos de la actividad científica				
Nombre la actividad científica:				
Tipo de actividad científica:	Nacional ☐		Internacional ☐	
Institución organizadora:				
Lugar de realización:				
Fecha de inicio: ____ / ____ / 20____		Fecha de término: ____ / ____ / 20____		
Modalidad de participación (de corresponder):	Conferencista ☐	Expositor ☐	Póster ☐	Panelista ☐
Afiliación a la Universidad Científica del Sur como filiación principal:		Sí ☐	No ☐	
Afiliación laboral complementaria (no académicas, si corresponde)		Sí ☐	No ☐	
6.2.1.2 Datos del trabajo de investigación (en caso de congresos o eventos científicos)				
Título del trabajo de investigación (en caso de ser más de uno, indique)				

Código del proyecto o propuesta:		
Línea(s) de investigación institucional:		
Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS):		
Grupo de investigación al que pertenece:		
Condición ética del proyecto:	☐ Cuenta con aprobación de comité de ética	☐ Cuenta con exoneración de comité de ética
N° Constancia de aprobación del Comité de ética (de corresponder):		
Tipo de producto esperado:	☐ Publicación científica ☐ Proceedings ☐ Solicitud de patente ☐ Informe académico ☐ Producto de innovación ☐ Otros:_____	
Indique sitio web del evento, institución organizadora, número de ediciones previas, si cuenta con comité científico y si cuenta con proceso de revisión por pares (Si corresponde).		
6.2.1.3 Datos del solicitante		
Nombres y apellidos:		
DNI/Documento de identidad:		
Tipo de solicitante	☐ Administrativo(a) ☐ Docente TP ☐ Docente TC ☐ Investigador(a) ☐ Estudiante ☐ Egresado(a)	
Facultad/Programa académico:		
Correo institucional		
Teléfono de contacto:		
Perfil CTI Vitae:		
Perfil Google Scholar:		
Perfil ORCID:		

Cuenta con pasaporte vigente, y, de ser el caso, visa correspondiente al país del evento.	
Manejo con fluidez el idioma del evento (de ser distinto al español)	
¿Cuenta con categoría RENACYT?	
¿Usted se ubica en el tercio o quinto superior? (Solo para estudiante y egresado)	
Ha participado como asesor/revisor/jurado de tesis en el último año (Solo para docentes, administrativos e investigadores).	

6.2.1.4 Conceptos para los cuales solicita apoyo

Concepto	Solicita apoyo	Monto solicitado
Inscripción	☐	S/ _____
Pasajes de avión	☐	S/ _____
Alojamiento	☐	S/ _____
Viatico (solo para modalidad de pasantías e internacionalización de la investigación)	☐	S/ _____
Otro	☐	S/ _____

6.2.1.5 Justificación académica y/o científica
(Describa brevemente la relevancia de la actividad y su contribución a la investigación institucional)

6.2.1.6 Plan de trabajo (solo para pasantías)

Objetivos de la pasantía:	
Actividades para desarrollar:	
Cronograma:	

Entregables esperados:	
6.2.1.7 Plan de internacionalización de la investigación	
Objetivo principal del viaje:	
Investigador(es) o par(es) de contacto (nombre, institución, línea de investigación):	
Tipo de resultado que se busca obtener (marcar los que apliquen):	☐ Coautoría de proyecto ☐ Protocolo de actividades o propuesta de proyecto conjunto ☐ Postulación a fondo internacional en preparación ☐ Convenio específico en negociación ☐ Acuerdo de intercambio de docentes investigadores o estudiantes de posgrado ☐ Lista de contactos con potencial de referencia en encuestas de reputación institucional ☐ Otro: _____
Fondo(s) internacional(es) de interés (si aplica):	
Agenda tentativa de reuniones (fecha / institución / persona a reunir):	
Cronograma de seguimiento posterior al viaje:	
6.2.1.8 Documentación adjunta	
☐ Carta o constancia de aceptación/invitación	
☐ Carta de compromiso firmada (Anexo 2)	
☐ Resolución de pertenencia al grupo de investigación o correo de respuesta al trámite correspondiente ante el VRI	
☐ Constancia de aprobación del Comité de ética (cuando corresponda)	
☐ Evidencia de comunicación a su jefe directo (no aplica a estudiantes/egresados).	
☐ Otro:	

Asimismo, declaro que la actividad solicitada se encuentra vinculada a la investigación institucional y que consignaré a la Universidad Científica del Sur como afiliación principal en los productos derivados de dicha participación.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración.

Atentamente,

_____

Firma

Nombres y apellidos: _____

ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.° _____, en mi condición de[1] _____ de la Universidad Científica del Sur, (número), en calidad de solicitante de apoyo institucional para la participación en congresos, eventos o pasantías de investigación, declaro y me comprometo a lo siguiente: .

Declaro:	**Marcar X**
Conocer y aceptar las disposiciones establecidas en el "Lineamiento de apoyo institucional para la participación en congresos, eventos científicos y pasantías de investigación".	☐
Que la actividad para la cual solicito apoyo se encuentra vinculada a la investigación institucional y alineada con una línea y grupo de investigación de la Universidad.	☐
Que mi participación en el congreso o evento científico con el trabajo de investigación presentado no es financiada por fondos internos o externos, ni corresponde a un producto entregable comprometido en un convenio o proyecto de investigación financiado.	☐
Que no he sido beneficiario(a) de este mecanismo de apoyo durante el presente año.	☐
Que la información y documentación presentada es veraz y auténtica.	☐
Que no mantengo deudas ni entregables pendientes relacionados con fondos internos, externos o apoyos institucionales otorgados previamente.	☐
Que no tengo sanciones académicas o administrativas, ni procesos por faltas a la integridad científica, vigentes a la fecha de la solicitud."	☐
Me comprometo a:	
Consignar correctamente a la Universidad Científica del Sur como filiación académica principal en los productos derivados de la actividad financiada.	☐
Presentar copia de las memorias, libro de resúmenes, certificado de participación u otra documentación equivalente que permita corroborar mi participación (para congresos y eventos científicos)	☐
Presentar, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario posteriores a la finalización del congreso, evento científico o pasantía de investigación, un informe que detalle las actividades realizadas, los	☐

[1] Docente, investigador(a), administrativo(a), autoridad, estudiante, egresado(a).

resultados obtenidos y la evidencia correspondiente, incluyendo material fotográfico o audiovisual para fines de difusión institucional.	
Participar, cuando sea requerido, como vocero(a) del proyecto o especialidad en actividades de difusión institucional de la Universidad.	☐
Someter para publicación, dentro de los tres (3) meses posteriores a la actividad financiada, un manuscrito derivado de la investigación presentada en una revista indexada en Scopus o en el Science Citation Index Expanded, cuando corresponda según la naturaleza de la actividad. Para la modalidad de internacionalización de la investigación el beneficiario deberá presentar a los quince (15) días calendario posteriores al viaje el informe de contactos establecidos y reuniones realizadas conforme al anexo 3. A los sesenta (60) días calendario un reporte de oportunidades de colaboración identificadas (borradores de protocolo de actividades conjunto, avances en propuestas de proyecto, gestiones para convenios o intercambio). A los ciento ochenta (180) días calendario, deberá presentar reporte de resultados obtenidos (proyectos formalizados, protocolos suscritos, postulaciones a fondos a fondos internacionales presentada, convenio o intercambio efectivamente iniciado).	☐
Presentar la evidencia de la publicación de este en un plazo de hasta 18 meses (para congresos, eventos científicos y pasantías).	☐
Cumplir las obligaciones y entregables establecidos en el lineamiento, bajo responsabilidad.	☐

Firmo la presente carta de compromiso en señal de conformidad con lo declarado.

_____

Firma

(Apellidos y nombres)

ANEXO 3: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

Lima, ____ de _____ de 20____

Señor,

_____

Vicerrector de Investigación
Universidad Científica del Sur
Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para presentar mi informe final sobre la actividad científica o pasantía de investigación cuyos datos se detallan a continuación:

1. Datos administrativos			
Código de solicitud:			
Fecha de aprobación del apoyo:	__/__/20__		
2. Datos de la actividad científica financiada			
Tipo de actividad:	☐ Congreso científico ☐ Evento científico ☐ Pasantía de investigación ☐ Internacionalización de la investigación		
Nombre de la actividad científica:			
Tipo de actividad científica:	Nacional ☐	Internacional ☐	
Institución organizadora:			
Lugar de realización:			
Fecha de inicio: ____ / ____ / 20____		Fecha de término: ____ / ____ / 20____	
Modalidad de participación (de corresponder):	Expositor ☐	Póster ☐	Panelista ☐
Afiliación a la Universidad Científica del Sur como afiliación principal:		Sí ☐	No ☐
Afiliación laboral complementaria (no académicas, si corresponde)		Sí ☐	No ☐
3. Datos del trabajo de investigación o la actividad realizada			

Título del trabajo de investigación:	
Código del proyecto o propuesta:	
Línea(s) de investigación institucional:	
Grupo de investigación:	
Objetivo principal de la participación:	
4. Datos del beneficiario(a)	
Nombres y apellidos:	
DNI/Documento de identidad o carnet de extranjería:	
Tipo de solicitante	☐ Administrativo(a) ☐ Docente ☐ Investigador(a) ☐ Estudiante ☐ Egresado(a)
Facultad/Programa académico:	
Correo institucional:	
Teléfono de contacto:	
5. Apoyo institucional otorgado	
Concepto	Monto proporcionado
Inscripción	S/ _____
Pasajes de avión	S/ _____
Alojamiento	S/ _____
Otro	S/ _____
6. Descripción de actividades realizadas (Describa detalladamente las actividades realizadas durante la participación en el congreso, evento científico o pasantía de investigación)	
7. RESULTADOS E IMPACTO INSTITUCIONAL	
Describa los principales resultados, aportes académicos, científicos o institucionales derivados de la participación.	

Impacto o contribución para la Universidad:
Colaboraciones, redes académicas o alianzas generadas:
8. Productos y entregables
☐ Publicación científica ☐ Proceedings ☐ Solicitud de patente ☐ Informe académico ☐ Producto de innovación ☐ Otro:_____
9. Información sobre indexación o publicación. ¿la actividad científica contempla publicación indexada?
☐ Scopus ☐ Web of Science ☐ Proceedings indexados ☐ SciELO ☐ No aplica
Nombre de la revista, proceedings o medio de publicación (de corresponder):
10. Evidencia de participación Adjuntar según corresponda:
☐ Certificado de participación
☐ Carta de aceptación
☐ Libro de resúmenes/proceedings
☐ Material fotográfico
☐ Programa del evento

☐ Otro:	
11. Información específica para pasantías (de corresponder)	
Tutor o mentor responsable:	
Teléfono del tutor o mentor:	
Correo electrónico del tutor o mentor:	
Institución receptora:	
Actividades desarrolladas según el plan de trabajo:	
Entregables derivados de la pasantía:	
12. Afiliación institucional	
☐ Declaro que la Universidad Científica del Sur fue consignada como afiliación académica principal en la participación y en los productos derivados de la actividad.	
13. Compromisos posteriores	
☐ Me comprometo a someter para publicación un manuscrito derivado de la investigación presentada, dentro del plazo establecido en el lineamiento institucional, cuando corresponda según la naturaleza de la actividad.	
14. Observaciones o comentarios adicionales	

Declaro que la información consignada en el presente informe es veraz y que los documentos adjuntos constituyen evidencia auténtica de las actividades realizadas y los productos generados. Asimismo, autorizo a la Universidad Científica del Sur a utilizar la información y el material presentado para fines de seguimiento, control, evaluación y difusión científica institucional, de conformidad con la normativa aplicable.

Atentamente,

_____

Firma

Nombres y apellidos: _____