



Financiamiento para presentar trabajos en eventos académicos

Información general

El INSNSB ha desarrollado mecanismos de estímulo para la investigación, dentro de ellos se cuenta con el financiamiento de la presentación de trabajos de investigación en eventos académicos. Dicho mecanismo se aplica a las diversas investigaciones institucionales

A. Objetivo

Apoyar al personal del INSN-SB a difundir los resultados de las investigaciones en eventos académicos, las cuales han sido aprobadas y ejecutadas en el instituto, con la finalidad de incrementar el conocimiento científico en la búsqueda de soluciones a los problemas de salud.

B. Pasos

- a. El investigador debe contar con proyecto de investigación registrado por la SUIIT en el SIMOR, aprobado por la SUIIT y el Comité de Ética y contar con el informe final de los resultados de la ejecución del proyecto, sea en versión preliminar o final.
- b. Al menos uno de los investigadores debe ser personal del INSN-SB y tener vínculo laboral.
- c. El investigador presenta a la UDITD la solicitud de financiamiento para presentar trabajos de investigación en eventos académicos (Anexo N° 11) adjuntando la propuesta del informe.
- d. En caso que la UDITD considere que la propuesta a informar es pertinente, informará al Comité de Investigación para su respectiva aprobación y posterior se realizará las gestiones con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto para que brinde el presupuesto requerido (inscripción al evento académico, pasajes y viáticos del investigador principal) y la Unidad de Administración realizará los pagos correspondientes.
- e. El investigador es el responsable de hacer el seguimiento para participar en el evento académico para presentar el trabajo de investigación.
- f. Al retorno del evento académico, el investigador principal informará los resultados de la participación del evento académico; asimismo, presentará los documentos de la rendición de cuentas, de acuerdo a la normativa vigente.



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO: Desarrollo y asistencia técnica para la ejecución de investigaciones.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Financiamiento para presentar trabajos en eventos académicos

FECHA:

CÓDIGO:

PROPÓSITO: Financiar la presentación de trabajos en eventos académicos para difundir los resultados de las investigaciones realizadas en el INSN-SB.

ALCANCE: Unidades orgánicas del Instituto.

MARCO LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley General de Salud N° 26842 y sus modificatorias.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES	RESPONSABLES
Número de solicitudes para financiar la presentación de trabajos en eventos académicos	Número	SIMOR	Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica
Número de solicitudes aceptadas para financiar la presentación de trabajos en eventos académicos	Número	SIMOR	Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica
(Número de solicitudes aceptadas para financiar la presentación de trabajos en eventos académicos / Número de solicitudes para financiar la presentación de trabajos en eventos académicos) X 100	Porcentaje	SIMOR	Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 456-2007/MINSA que aprueba la NTS para la acreditación de establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 491-2012/MINSA incorpora "Listado de estándares de acreditación para establecimientos de salud con categoría III-2"
- Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA que aprueba el Manual de Operaciones del INSN-SB.
- Resolución Directoral N° 139/2015/INSN-SB/T aprueba las Líneas de Investigación del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- Resolución Directoral N° 119/2017/ INSN-SB aprueba el Reglamento del Comité de Investigación del INSN-SB.
- Resolución Directoral Nro. 194/2016/INSN-SB/T Reglamento de Investigación del INSN – SB.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

- El Investigador** solicita al Director de la UDITD el financiamiento para presentar trabajos en eventos académicos científicos para lo cual debe adjuntar la carta de aprobación y el costo (inscripción al evento académico, pasajes y/o viáticos del investigador principal) proporcionado por la entidad organizadora del evento académico, de acuerdo al reglamento de investigación.
- El Director de la UDITD** revisa y deriva los documentos a la Jefatura de la SUIIT
- El Jefe de la SUIIT** evalúa y remite al asesor para que elabore un informe técnico.
- El Asesor** emite un informe técnico y remite al Jefe de la SUIIT, señalando:
 - No cumple, con los requisitos establecidos en el reglamento, informa la improcedencia de la solicitud indicando los motivos.
 - Si cumple, continuara con el trámite administrativo de financiamiento
- El Jefe de la SUIIT** evalúa y valida el informe técnico y remite al Director de la UDITD



6. **El Director de la UDITD** aprueba el informe técnico y deriva al Comité de Investigación.
7. **El Comité de Investigación** evalúa los documentos y determina si procede el financiamiento dejando en acta lo actuado.
 - No procede se archiva documentos
 - Si procede se remite al Director de la UDITD.
8. **El Director de la UDITD** revisa y deriva los documentos al Jefe de la SUIIT
9. **El Jefe de la SUIIT** indica al Asistente Administrativo registrar en el SIMOR.
 - No procede financiamiento, se comunicará al investigador.
 - Si procede el financiamiento, indica al Especialista Administrativo solicitar a la Unidad de Administración a través del SIGA el pedido de financiamiento.
10. **El Especialista Administrativo II** solicita a la Unidad de Administración a través del SIGA el pedido de financiamiento para presentar trabajos en eventos académicos y remite el impreso junto con nota informativa al Jefe de la SUIIT y al Director de la UDITD para su firma.
11. **El Director de la UDITD** remite la nota informativa junto con el impreso del SIGA a la Unidad de Administración
12. **La Unidad de Administración**, recibe documentos, continua con el procedimiento administrativo establecido y emite el pago.
13. **El Investigador** entrega informe y rendición de cuentas de gastos realizados a la Unidad de Administración y a la UDITD

FIN.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Solicitud de financiamiento para presentar trabajos en eventos académicos	Investigador	Variable	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe y rendición de cuentas de gastos realizados a la Unidad de Administración.	UDITD - Unidad de Administración	Variable	Manual

DEFINICIONES:

- **Evento académico científico:** actividades de carácter profesional - científico con el fin de difundir los resultados de las investigaciones realizadas en el INSN-SB. Pueden ser congresos, reuniones científicas u otras relacionadas con este fin.
- **Informe del evento científico:** descripción detallada del evento científico en el que presento su investigación, detallando si esta fue oral o en poster; adjuntando evidencias de lo actuado fotografías, constancia, programación del evento, etc).

REGISTROS:

SIMOR
SIGA

ANEXOS :

Flujograma
Solicitud del financiamiento para presentar trabajos de eventos académicos



SOLICITUD DEL FINANCIAMIENTO PARA PRESENTAR TRABAJOS DE EVENTOS ACADÉMICOS

San Borja, (fecha)

Sr. DIRECTOR EJECUTIVO

UNIDAD DE DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN, TECNOLOGÍAS Y DOCENCIA
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle y solicitarle el financiamiento para presentar los resultados de la investigación en evento académico, para lo cual se adjunta lo siguiente:

Código de proyecto según SIMOR:			
Título del trabajo de investigación:			
Adjunta informe final aprobado:	SI ()	NO ()	en versión impresa y digital.
Es investigador del INSN-SB:	SI ()	NO ()	Señalar el total de autores: _____
Adjunta documento a presentar en evento:	SI ()	NO ()	en versión impresa y digital.
Adjunta detalle de gastos:	SI ()	NO ()	en versión impresa.

DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO (aplica para investigaciones que cuente con más de un autor):

Por medio de la presente, los autores del trabajo de investigación antes mencionado, autorizamos que el Sr., con DNI, en calidad de "SOLICITANTE", participe en el evento académico "....." para la presentación de los resultados de la investigación a realizarse los días, en el lugar Para ello, avalamos los autores del mencionado trabajo de investigación:

Nombres y apellidos de los autores	DNI	Firma del autor	Fecha

Conocedor que el INSN-SB alienta a desarrollar investigación, tenga a bien considerar la referida solicitud.

Agradeciendo de antemano la atención que brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

Firma del Solicitante
Nombres y Apellidos:
DNI: