

DIRECTIVA N° 008- 2013-CONCYTEC-P

DIRECTIVA QUE REGULA LOS AUSPICIOS Y EL USO DEL LOGO INSTITUCIONAL DEL CONCYTEC

I. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad regular el auspicio del CONCYTEC a eventos nacionales e internacionales, así como el uso de su Logo Institucional en donde éste participe, mediante el establecimiento de los criterios y procedimientos de autorización correspondiente.

II. BASE LEGAL:

- 2.1 Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.
- 2.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 2.3 Decreto Supremo N° 032-2007-ED, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley de Marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.
- 2.5 Decreto Supremo N° 003-2008-PCM, Prohíben el uso de la denominación de los Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados, así como de las siglas y logos institucionales sin la autorización respectiva.
- 2.4 Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, Dictan normas sobre información a ser consignada en la documentación oficial de los Ministerios del Poder Ejecutivo y los Organismos Públicos adscritos a ellos.
- 2.5 Resolución Suprema N° 131-2003-PCM, Aprueban logo del CONCYTEC.

III. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades del CONCYTEC, siendo responsabilidad de los servidores que ejercen cargos directivos y jefaturales velar por su efectivo cumplimiento.

IV. DISPOSICIONES GENERALES:

- 4.1 Entiéndase por auspicio, al apoyo y colaboración no económica que brinda el CONCYTEC a solicitud del organizador responsable del evento nacional o internacional, que consiste en el uso del logo institucional y/o participación de funcionarios o servidores del CONCYTEC o de miembros del SINACYT en representación del CONCYTEC, previa evaluación correspondiente.
- 4.2 El Logo institucional del CONCYTEC, es el que se encuentra aprobado por el dispositivo correspondiente y se utilizará en aquellos eventos donde participe el CONCYTEC o se haya autorizado su uso, que incluye el material impreso, audiovisual, informativo y promocional a emplearse en los mismos.



- 4.3 La denominación del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, así como sus siglas y logos institucionales, sólo pueden ser utilizados por las personas naturales, personas jurídicas, entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local, que cuenten con autorización expresa del CONCYTEC.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 5.1 El CONCYTEC podrá otorgar, a través de la Secretaría General, auspicios en el marco de las políticas, programas, objetivos y fines de promoción y desarrollo en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

- 5.2 El Procedimiento para el otorgamiento de auspicios es el siguiente:

5.2.1 El responsable o coordinador del evento deberá presentar su solicitud dirigida a la Secretaría General, de acuerdo al formato que como anexo, forma parte de la presente Directiva, adjuntando los documentos que se requieran en dicho formato, debiendo llenar todos los campos en forma obligatoria, consignando claramente las características del evento, objetivos y la necesidad de incorporar el logo institucional del CONCYTEC.

5.2.2 De ser el caso, la solicitud podrá ser derivada a una dependencia del CONCYTEC para la evaluación pertinente, según la naturaleza y contenido del evento, otorgándose un plazo máximo y perentorio de cinco (05) días hábiles para la expedición y remisión del informe de evaluación.

5.2.3 El plazo para la presentación de la solicitud es mínimo de treinta (30) días calendario previos al inicio del evento, salvo excepciones que por su importancia autorice el Titular de la entidad.

5.2.4 En el documento que se comunique el otorgamiento del auspicio al solicitante, se deberá consignar como una obligación, informar en un plazo máximo de quince (15) días de culminado el evento, la evaluación del beneficio obtenido por el auspicio del CONCYTEC.

- 5.3 La Secretaría General también autorizará la forma y modo del uso de las siglas y/o logo institucional que se utilizarán, en los eventos:

5.3.1 Financiados, subvencionados u organizados por el CONCYTEC o, en forma conjunta con personas naturales u otras instituciones públicas o privadas; para lo cual, en el contrato de subvención de organización de evento, publicaciones, entre otros; se incorporará como anexo el logo y siglas a utilizarse.

5.3.2 Donde a iniciativa del CONCYTEC, participe el Presidente, Directores, Jefes, profesionales del CONCYTEC o del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en representación o por encargo del CONCYTEC.

- 5.4 La unidad orgánica o dependencia del CONCYTEC que sustenta la gestión o participación del CONCYTEC en los supuestos señalados en el numeral 5.3.2 deberá solicitarlo a la Secretaría General, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario previos a la realización del evento.



ANEXO

DIRECTIVA N° 08-2013-CONCYTEC-P

SOLICITUD DE AUSPICIO INSTITUCIONAL AL CONCYTEC

Lima, (día/mes/año)

Señor

Secretario General

CONCYTEC

Por el presente solicito a usted, sirva AUTORIZAR el Auspicio Institucional por parte del CONCYTEC, en el marco de la Directiva N° 08-2013-CONCYTEC-P, para lo cual cumplo con señalar lo siguiente:

1. Datos del Solicitante (responsable o coordinador):

Nombre y Apellidos:
Documento de Identidad: (DNI/Carnet de Extranjería/Pasaporte)
Dirección: (Av./Calle/ Jirón y Distrito y Provincia)
Correo electrónico:
Teléfonos de contacto:
Cargo que desempeña en la institución organizadora: (obligatorio si evento lo organiza persona jurídica)

2. Datos del Evento:

Nombre/Denominación:
Fecha de realización: Del ...(día/mes año).....al(día/mes/año)
Lugar donde se desarrollara el evento: (Nombre y ubicación del local - Av./Calle/ Jirón y Distrito y Provincia)
Objetivo (s) del evento:
Sustento del pedido: (indicar si se requiere además de uso del logo, expositor(es) del CONCYTEC)



3. Datos de la Institución Organizadora (obligatorio para persona jurídica que organiza el evento)

Nombre o Razón Social:
Dirección: (Av./Calle/ Jirón y Distrito y Provincia)
Representante Legal:
Página Web:
Teléfonos de contacto:

Asimismo, cumpla con adjuntar los documentos siguientes:

1. Copia del Documento de Identidad del responsable o coordinador (DNI/Carnet de Extranjería/Pasaporte)
2. Documento en el que se acredita al coordinador del evento (Carta/Oficio/Constancia expedida por la autoridad o representante legal de la persona jurídica premunida de facultades para la designación de responsable/coordinador del evento)
3. Curriculum Vitae (obligatorio para persona natural - responsable que organiza evento)
4. Propuesta de organización del evento señalando el objetivo, características, programa y actividades a desarrollar, así como los expositores (breve hoja de vida) e indicación de otras instituciones que auspician o colaboran con la organización del mismo evento.
5. Ficha Registral en caso que organizadora del evento sea persona jurídica de derecho privado (asociaciones, fundaciones, etc). En el caso de personas jurídicas de derecho público, mencionar norma de creación y adjuntar copia de la Resolución de designación del representante legal.

Atentamente,

Nombre y Firma del Solicitante

