
 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

Segu


LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA


Elaboración y fecha:	Revisión y fecha:	Aprobación y fecha:
Oficina Universitaria de Imagen y Comunicación Institucional	Rectorado	Consejo Universitario
20 de octubre de 2022	21 de Noviembre de 2022	23 de Noviembre de 2022 RESOR-SEGEN-UPCH-2022-CU-0837
Modificación		
Oficina de Imagen y Comunicación Institucional	Consejo Universitario	Consejo Universitario
08 de abril de 2024	17 de abril de 2024	17 de abril de 2024 RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0255

Segu


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Objetivo.....	3
3. Alcance.....	3
4. Sobre la Clasificación de los Eventos	3
5. Sobre la Responsabilidad	5
6. Participación del Equipo del Rectorado	6
7. Sobre los Programas y Guiones de los Eventos	6
8. El Protocolo.....	7
9. Orden de las Palabras	9
10. Entrega de Resoluciones, Constancias y Condecoraciones.....	9
11. Auditorios.....	9
12. Orden De Las Banderas	10
13. Del Brindis	11
14. Invitaciones... ..	11
15. Maestro de Ceremonia.....	12
16. Precedencia en los Actos... ..	12
17. Registro y ubicación de los Invitados	13
18. Himno de la Universidad e Himno Nacional	14
19. Traje Académico de Autoridades... ..	14
20. Togas en Ceremonias de Graduación y Egreso.....	14
21. Código de Vestimenta	15
22. Sobre los proveedores	16
22. Anexos.....	17

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

1. INTRODUCCIÓN

Comprometidos con el cumplimiento del objetivo estratégico de *posicionar a la universidad como una comunidad académica de excelencia*, la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional protege y potencia el perfil de la institución ante sus audiencias.

Los actos ceremoniales celebrados en nuestra universidad sirven para dar visibilidad, mejorar nuestra imagen y potenciar la comunicación con la comunidad universitaria, las instituciones y la sociedad en general.

El protocolo, establecido en los actos ceremoniales, es una muestra de nuestra cultura institucional, mística, usos y costumbres que impone la marca Cayetano, y se constituye en un componente necesario para hacernos presente en la sociedad.

Conscientes de que todo lo que hacemos es un hecho comunicacional, no solo lo que decimos o dicen de nosotros, es que la universidad pone a disposición de toda la Comunidad Herediana, los Lineamientos de Eventos y Protocolo de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

Este lineamiento pretende que su criterio central sea una correcta aplicación del protocolo universitario, sin olvidar su flexibilidad. Lejos de la posible rigidez, busca aplicar todos los elementos oficiales, las técnicas de la etiqueta y el orden protocolar, para que los eventos estén en concordancia con la naturaleza y el objetivo del ámbito universitario.

2. OBJETIVO

Establecer lineamientos para el desarrollo de los eventos institucionales en los espacios universitarios u otros ambientes, a fin de proteger la imagen y reputación de la institución.


3. ALCANCE

- Este lineamiento es de obligatorio cumplimiento por toda la Comunidad Herediana, así como en todos los campus y sedes de la universidad.

4. SOBRE LA CLASIFICACIÓN DE LOS EVENTOS

4.1.- La Universidad Peruana Cayetano Heredia clasifica sus eventos en:

- Eventos Conmemorativos
- Eventos Académicos
- Eventos Administrativos
- Otros

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

4.2.- **Los Eventos Conmemorativos**, son actos solemnes para celebrar una fecha institucional importante o destacar a algún miembro de la comunidad universitaria en general o herediana en particular, incluyen las ceremonias:

- a. Ceremonia Central por el aniversario institucional
- b. Entrega de la Condecoración de la Orden Cayetano
- c. Acto Ecuménico
- d. Distinción a Profesores Eméritos
- e. Distinción a Profesores Cesantes
- f. Distinción como Profesor Honorario
- g. Entrega de Doctorado “Honoris Causa”
- h. Aquellas que sean consideradas por el Consejo de Gobierno

4.3.- **Los Eventos Académicos**, se trata de ceremonias formales para celebrar un logro de connotación académica, entre ellas se incluyen:


- a. Ceremonias de Acreditación Nacional o Internacional
- b. Apertura del Año Académico
- c. Ceremonia de Egreso
- d. Bienvenida de “Cachimbos”
- e. Distinción a Docentes
- f. Cátedras: Alberto Hurtado, Honorio Delgado, Víctor Baracco Gandolfo, Oscar Soto, de Historia y Filosofía de la Ciencia y la Medicina, Pedro Weiss, en Salud Pública Estomatológica Juan Bernal Morales.
- g. Homenajes a miembros de la Comunidad Herediana distinguidos por sus logros académicos
- h. Aquellas que sean consideradas como tales por el Vicerrectorado Académico.

4.4.- **Los Eventos Administrativos**, se consideran aquellos que denotan el inicio, el resultado o un logro de la gestión institucional:

- a. Firmas de convenio
- b. Inauguración de infraestructura (Ej. colocación de la primera piedra)
- c. Presentación de Informes de Gestión
- d. Lanzamiento de Proyectos

4.5.- Son clasificados como **otros eventos**:

- a. Presentación de libros
- b. Eventos Culturales y sociales
- c. Jornadas, congresos, simposios y foros
- d. Ritual de exequias u Honras fúnebres a heredianos destacados
- e. Ruedas de Prensa
- f. CayetanoFest

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

- g. Fiesta de Aniversario
- h. Navidad Herediana
- i. Todo evento que se genere en las instalaciones de la universidad.

5. SOBRE LA RESPONSABILIDAD

5.1 Todo evento institucional debe organizarse con la debida anticipación, cuidando en todo momento que contribuya a reforzar la imagen de la universidad, por ello, debe contar con la aprobación, monitoreo y evaluación de la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional.

5.2 La Oficina de Imagen y Comunicación Institucional, dependiente del Rectorado, es la responsable de la programación, coordinación, implementación, difusión y/o ejecución de los eventos **donde participe el equipo del Rectorado de la universidad.**

5.3 Las áreas de comunicación de las direcciones, unidades y/o facultades son las responsables de programar, coordinar, implementar, difundir y/o ejecutar aquellos eventos **donde participen las autoridades de su unidad, previa aprobación de la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional.**


5.4 Únicamente se podrán llevar a cabo aquellas ceremonias que cuenten con presupuesto aprobado por la Dirección de Finanzas, caso contrario no se podrá ejecutar el gasto.

5.5 Cada dirección, unidad y facultad debe solicitar aprobación del calendario de eventos anuales de su unidad el primer mes del año, vía correo electrónico, indicando la propuesta de hora, lugar y programa del mismo.

5.6 Es responsabilidad de las asistentes administrativas de cada área confirmar la asistencia de los invitados en cada uno de los eventos organizados a nombre de la universidad.

5.7 Las áreas que lleven a cabo los eventos serán responsables de realizar los trámites administrativos correspondientes para la ejecución de sus eventos, tales como:

- Autorización de la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional para llevar a cabo el evento.
- Cotización e ingreso al sistema de proveedores.
- Confirmación de los invitados al evento.
- Coordinación con la Oficina Universitaria de Tecnología de la Información, Oficina Técnica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y Servicios Generales.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

5.8 La Oficina Universitaria de Tecnología de la Información es el área encargada de dar soporte de audio, iluminación y transmisión en cada uno de los eventos.

5.9 La Oficina Técnica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente evalúa los espacios donde se desarrollarán los eventos, remite las recomendaciones pertinentes al área solicitante. Y determina si es necesario la asistencia de una ambulancia o activación de la guardia de los Tópicos de Enfermería de la universidad.

5.10 El área de Servicios Generales brinda soporte de mantenimiento y limpieza en cada evento.

6. PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DEL RECTORADO

6.1 El equipo del rectorado está conformado por el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación, el director general de Administración, el secretario general y los responsables de las Áreas Operativas que dependen de ellos

6.2 El rector y los dos vicerrectores presiden todos los eventos conmemorativos y académicos de la institución.

6.3 La participación del equipo del Rectorado en cualquier evento será coordinada con la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional.

7. SOBRE LOS PROGRAMAS Y GUIONES DE LOS EVENTOS

7.1 Cada evento que se realice a nombre de la Universidad Peruana Cayetano Heredia debe contar con un programa previamente estructurado y un guion detallado. El programa es la descripción general del paso a paso a desarrollar durante el evento. El guion es la herramienta que contiene la pauta discursiva de la ceremonia de manera literal y permite ordenar por escrito el programa.


7.2 Es responsabilidad de la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional aprobar los programas de los eventos que se realicen a nombre de la Universidad Peruana Cayetano Heredia; así como el guion que corresponda.

7.3 La estructura de los programas y el modelo del guion se determinan según la naturaleza del evento (ver anexos).

8. EL PROTOCOLO

8.1 El protocolo a seguir en cada evento varía de acuerdo con la naturaleza del mismo.


8.2 De los Eventos Conmemorativos

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

- a. Los eventos conmemorativos los preside el rector y en su ausencia el vicerrector académico, o el vicerrector de investigación en ausencia de las dos primeras autoridades.
- b. La programación anual de los eventos conmemorativos es definida en coordinación con el rectorado.
- c. Los programas de los eventos conmemorativos deben seguir la estructura que se define en los anexos.
- d. Es la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional la responsable de coordinar y ejecutar los eventos conmemorativos.
- e. Es Secretaría General la responsable de gestionar las distinciones que se entregarán en las ceremonias que así lo ameriten.
- f. Las invitaciones a los eventos conmemorativos las remite el rector a la lista de autoridades y personajes establecidos por su despacho.
- g. La precedencia en la mesa de honor es de acuerdo con la jerarquía de las autoridades presentes.
- h. La mesa de honor en los eventos conmemorativos está conformada por el rector, el vicerrector académico y el vicerrector de investigación. El secretario general conformará la mesa en todos los eventos conmemorativos a excepción del Acto Ecuménico. El director general de administración estará en la mesa de honor en la Ceremonia Central por el Aniversario, la entrega de la Orden Cayetano y el Acto Ecuménico.

8.3 De los eventos académicos

- a. Los eventos académicos los preside el rector y en su ausencia el vicerrector académico, o la autoridad designada por el vicerrectorado académico.
- b. La programación anual de los eventos académicos es definida por el vicerrectorado académico en coordinación con el rectorado.
- c. Las fechas de las ceremonias de egreso y graduaciones de las facultades y escuela de posgrado, son establecidas por el vicerrectorado académico, no habiendo otra fecha para poder realizarla.
- d. Es la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional la responsable de coordinar con el vicerrectorado académico la ejecución de los eventos académicos.
- e. Los programas de los eventos académicos deben seguir la estructura que se define en los anexos.
- f. El programa de las Cátedras son propuestas por los Titulares de estas al vicerrectorado académico.
- g. En las Ceremonias de Egreso son las secretarías académicas las responsables de facilitar a la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional: la lista de alumnos que participarán en la ceremonia, el nombre del epónimo y los padrinos, el orden de mérito y tramitar ante Secretaría General el Premio Contenta.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

- h. Los estudiantes que participan en el Apertura del Año Académico son propuestas por las facultades y la Oficina de Admisión, Matricula y Registro al Vicerrectorado Académico.
- i. Las invitaciones a los eventos académicos las remite el rector y el vicerrector académico, solo en el caso de las Ceremonias de Egreso, también se incluirá al decano de la Facultad.
- j. La precedencia en la mesa de honor es de acuerdo con la jerarquía de las autoridades presentes.
- k. La mesa de honor en los eventos académicos está conformada por el rector, el vicerrector académico, el vicerrector de investigación y la o las autoridades que sean designadas por el vicerrectorado académico. El secretario general y el director general de administración conformarán la mesa de honor en la Apertura del Año Académico; y el decano y los vicedecanos de las facultades en las Ceremonias de Egreso.


8.4 De los eventos administrativos

- a. Los eventos administrativos los preside el rector, y en su ausencia el vicerrector académico, o el vicerrector de investigación en ausencia de las dos primeras autoridades.
- b. La programación de los eventos administrativos es definida por el equipo del rectorado
- c. Es la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional la responsable de coordinar con la autoridad designada por el equipo del rectorado la ejecución del evento.
- d. Los programas de los eventos administrativos se estructurarán según el tipo de evento que se desarrolle.
- e. Las invitaciones de los eventos administrativos las remite el rector y la autoridad del área responsable del evento.
- f. De existir mesa de honor, la precedencia es de acuerdo con la jerarquía de las autoridades presentes.

8.5 De los clasificados como Otros Eventos

- a. Todos los eventos que estén clasificados en este rubro deben contar con la autorización del rectorado.
- b. El rectorado determinará el área encargada de la ejecución del evento.
- c. El programa y los guiones es propuesto por el equipo del área que la realice y validada por la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional.
- d. La ejecución de los eventos es responsabilidad del área que la realice bajo supervisión de la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional.

9. ORDEN DE LAS PALABRAS

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

9.1 El orden de las palabras se establece de acuerdo con la jerarquía de nuestra institución. Es decir, el rector es la autoridad máxima que cierra cada evento. De no encontrarse presente, dará el discurso quien le prosigue en el cargo.

9.2 Solo en casos de contar con invitados externos que ocupan cargos públicos de jerarquía, será el invitado quien dará las palabras de cierre del evento, si así lo determina el rector de la universidad.

9.3 El tiempo máximo que puede durar cada discurso en un evento es de 5 minutos y de dos adicionales, si así lo requieren como excepción.

10. ENTREGA DE RESOLUCIONES, CONSTANCIAS Y CONDECORACIONES

10.1 Las resoluciones son firmadas por el rector y el secretario general.

10.2 La entrega de condecoraciones o resoluciones durante una ceremonia estará a cargo de la o las autoridades de mayor jerarquía en la mesa de honor.

10.3 Las constancias en las ceremonias de egreso son firmadas por el decano y vicedecano de la facultad que corresponda. Y son entregadas únicamente por el vicedecano de la facultad.

10.4 Las distinciones para los tres primeros puestos en las ceremonias de egreso son entregadas por los vicerrectores y el rector.

11. AUDITORIOS


11.1 La Universidad Peruana Cayetano Heredia cuenta con los siguientes auditorios para realizar los eventos:

En el Campus Central

- Auditorio Hernán Torres, ubicado en el segundo piso del Pabellón de Aulas. Con capacidad para 324 personas.
- Sala de Usos Múltiples - SUM, ubicado en el segundo sótano, frente a los Laboratorios de Investigación y Desarrollo (LID). Con capacidad para 350 personas, tipo auditorio.

En la Sede Miraflores

- Auditorio Hugo Lumbreras, ubicado en el sótano de la Casa Honorio Delgado. Con capacidad para 230 personas.
- Auditorio Alberto Hurtado, ubicado en la Casa Honorio Delgado. Con capacidad de 60 personas.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

En el Campus La Molina

- Auditorio 305, ubicado en el segundo piso del Pabellón Oswaldo Zegarra Rojas.

En la Sede Salaverry

- Auditorio Fernando Donayre Gonzáles. Con capacidad para 200 personas, tipo auditorio.

11.2 Los auditorios se elegirán de acuerdo con la naturaleza del evento y a la disponibilidad de los espacios.

11.3 Es la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional quien propone en que auditorio se puede llevar a cabo el evento.

12. ORDEN DE LAS BANDERAS

12.1 El uso de las banderas es algo imprescindible en temas de protocolo y deben estar presentes en cualquier evento, reunión, recepción o cualquier tipo de acto.

12.2 La precedencia para las banderas indica que la más importante va al centro, la segunda en importancia a la derecha de esta, y la tercera en importancia a la izquierda. Si son más de tres siguen este mismo orden de importancia

12.3 En un evento donde participamos en conjunto con otra institución, la bandera anfitriona va al centro y en orden alfabético se colocan las demás instituciones, colocando la primera a la derecha y así sucesivamente.

12.4 En el caso que se utilicen sólo dos, la bandera del Perú siempre va al lado derecho y la segunda en importancia al lado izquierdo.


12.5 En el caso de las Ceremonias de Graduación, los estandartes de las facultades serán colocados al lado derecho de la bandera de la universidad.

12.6 Ninguna bandera debe ser más alta que las otras.

12.7 En el caso de las banderas de mesa, se utilizan en las salas de juntas, firmas de convenios de cooperación y para recibir visitas diplomáticas.

13. DEL BRINDIS

13.1 El brindis de honor, se llevará a cabo al final de los eventos que así lo determine el rectorado. El ambiente para realizarlo es de acuerdo con la cantidad de personas invitadas y validada por la Oficina Técnica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

13.2 La atención de catering y número musical será coordinada por la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional, de acuerdo con el número de invitados.

13.3 Los espacios para poder realizar el brindis de los eventos son los siguientes:

Campus Central

- Explanada del LID, frente al edificio de los Laboratorios de Investigación y Desarrollo
- Plazoleta Fernando Porturas, espalda del Pabellón de Aulas G
- Patio frontal de la universidad

Sede Miraflores

- Hall de Casa Hontanar - (Pre Cayetano)
- Patio posterior frente al estacionamiento
- Patio Central de Casa Honorio Delgado (frente a la cafetería)

Campus La Molina

- Cancha Deportiva
- Ambiente de Estacionamientos
- Sótano frente a biblioteca

Sede Salaverry

- Estacionamiento de la sede

14. INVITACIONES

14.1 Es responsabilidad de la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional ejecutar y facilitar el diseño de las invitaciones de los eventos, siguiendo el Manual de Arquitectura de Marca de la universidad.

14.2 Para gestionar el diseño de las invitaciones es indispensable que se proporcione el nombre del evento, fecha, horario, lugar y programa.


14.3 Las invitaciones de los eventos serán distribuidas de manera digital por la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional.

14.4 Las invitaciones de los eventos serán impresas cuando el equipo rectoral así lo solicite.

14.5 Toda invitación debe contar con el programa del evento.

14.6 Las invitaciones de los eventos deben ser enviadas con veinte días de anticipación. Y enviar el recordatorio correspondiente un día antes del evento.

15. MAESTRO DE CEREMONIAS

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

15.1 La elección del maestro de ceremonia debe coordinarse con la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional para determinar su idoneidad, de acuerdo con la naturaleza del evento.

15.2 El maestro de ceremonias debe llegar 30 minutos antes de la actividad, para asegurar la correcta realización del evento.

15.3 El maestro de ceremonias debe recibir el guion del evento 24 horas antes de llevarse a cabo el mismo, con la finalidad de que pueda familiarizarse con la actividad.

15.4 La indumentaria del maestro de ceremonias deberá ser acorde a la audiencia y el evento.

16. PRECEDENCIA EN LOS ACTOS

16.1 La posición en la mesa de honor debe realizarse tomando en consideración la jerarquía de las autoridades presentes.

16.2 Las mesas de honor deben ser impares, con lo cual se asegura una ubicación central para el rector, máxima autoridad de la universidad.

16.3 Lo ideal es que la mesa de honor esté conformada por 3 ó 5 personas como máximo.

16.4 Son posibles conformaciones de mesa:

- **Mesas con tres ubicaciones:** Al centro se ubicará la autoridad máxima de la universidad, al lado derecho quien le prosigue en jerarquía y al lado izquierdo el que ocupe el tercer lugar en jerarquía.


2

1

3

Segundo lugar en jerarquía	Autoridad máxima de la universidad	Tercer lugar de jerarquía
----------------------------	------------------------------------	---------------------------

- **Mesas con cinco ubicaciones:** Al centro se ubicará la autoridad máxima de la universidad, al lado derecho quien le prosigue, al lado izquierdo el tercero en jerarquía, y así sucesivamente.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

17.9 En el caso que el protocolo lo requiera, la ubicación de los invitados estará señalada con los nombres de las personas invitadas.

18. HIMNO DE LA UNIVERSIDAD E HIMNO NACIONAL

18.1 Los himnos son un elemento imprescindible en el protocolo de todo evento.

18.2 Los himnos deben ser cantados en todos los eventos solemnes y académicos de la universidad.

18.3 En todo evento institucional se canta primero el Himno Nacional del Perú y al finalizar el evento, el Himno de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

18.4 En todo evento donde se toquen los himnos, las personas presentes deben ponerse de pie.

18.5 Durante los himnos ninguna persona podrá ingresar o salir del auditorio. El personal de apoyo deberá quedarse en el sitio en el que se encuentre.

19. TRAJE ACADÉMICO DE AUTORIDADES


19.1 Solo en las ceremonias de egreso. las autoridades de la mesa de honor irán vestidas con el traje académico correspondiente: Toga negra con distintivos guindas en el caso del rector, vicerrectores y decano, toga negra con distintivos del color de su facultad en el caso del vicedecano; la estola, el birrete y la medalla correspondiente a su cargo.

19.2 El número de franjas en las mangas del traje académico de las autoridades dependerá de su grado académico, dos en caso de ser magister y tres en caso de tener grado de doctor.

19.3 En el caso de otros eventos conmemorativos y académicos, las autoridades de la mesa de honor deben vestir de manera formal y portar siempre la medalla correspondiente a su cargo.

20. TOGAS EN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y EGRESO

20.1 Respecto a las Ceremonias de Egreso, la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional facilitará tres (03) proveedores con la finalidad de que sus egresados puedan gestionar el alquiler de la indumentaria respectiva (togas, birretes y estola). Solo los proveedores autorizados por la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional podrán ingresar a la universidad para dicho servicio.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

20.2 El modelo de toga y estola a utilizar en las ceremonias de egreso será designado por la universidad. Siendo el color de la toga negro y el borde de la estola del color correspondiente a la facultad a la que pertenece.

20.3 En las ceremonias de graduación de maestrías la estola negra debe portar en medio una franja gruesa del color correspondiente a la facultad. En caso de ser una graduación de doctorado, la estola debe tener dos franjas doradas en los extremos del cuello y una franja gruesa con el color institucional.

20.4 En el caso de las damas, el código de vestimenta es vestido tipo coctel, de ser largo o usar pantalón éste debe ser de color negro; y los zapatos deben ser de color negro cerrado.

20.5 En el caso de los varones, el código de vestimenta es pantalón negro, camisa blanca y corbata oscura. Los zapatos deben ser de color negro.

21. CODIGO DE VESTIMENTA EN LOS EVENTOS

21.1 La etiqueta de vestimenta utilizada en los eventos debe ser acorde a la naturaleza del mismo.

21.2 Sobre la etiqueta de vestimenta masculina, se recomienda utilizar traje formal, conformado por un saco y pantalón del mismo color, camisa manga larga, corbata, correa y zapatos de vestir.

21.3 En los eventos clasificados como “otros eventos”, se puede considerar como etiqueta de vestimenta una propuesta semiformal, que considere un blazer, pantalón sastrero o drill, camisa manga larga, correa y zapatos.


21.4 Sobre la etiqueta de vestimenta femenina se recomienda el uso de vestido por debajo de la rodilla o blusa, saco y pantalón de diferentes colores y texturas, zapatos bajos o altos.

21.5 Los accesorios quedan a decisión personal, siempre y cuando no se exagere en el uso.

21.6 Para ninguno de los casos está permitido el uso de zapatillas deportivas, gorras, pantalones jeans, camisas manga corta y polos con mensajes ofensivos.

22. SOBRE LOS PROVEEDORES


22.1 Todo proveedor que ingrese a la universidad debe contar con la orden de compra o servicio emitida por el área de logística de la institución.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

22.2 Un proveedor que sea observado en el acta de conformidad por impuntualidad o deficiencia en su servicio no debe ser tomado en cuenta para los siguientes eventos.

22.3 Ningún proveedor puede realizar ventas de ningún tipo dentro de la universidad.

22.4 Los proveedores que brinden servicio de creatividad, publicidad, fotografía y video deben ser aprobados por la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional antes de iniciar el servicio.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23


ANEXO 1

PROGRAMA DE LA CEREMONIA CENTRAL POR EL ANIVERSARIO INSTITUCIONAL

El programa de la Ceremonia Central por el aniversario institucional debe contar siempre con:

- Palabras de bienvenida
- Ingreso de autoridades
- Himno Nacional del Perú
- Palabras en conmemoración por el aniversario
- Palabras del rector de la universidad
- Himno de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
- Brindis

- a. Las palabras de bienvenida son dadas por el maestro de ceremonia del evento.
- b. Es el rector quien designa a la persona que dará las palabras en conmemoración por el aniversario.
- c. Para darle realce al evento, la Oficina de Imagen y Comunicación Institucional puede agregar otros ítems al programa como: videos conmemorativos, testimoniales, intermedios musicales, entre otros. Todo ello con la aprobación del rectorado.


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

ANEXO 2

PROGRAMA DE LA ENTREGA DE LA CONDECORACIÓN DE LA ORDEN CAYETANO HEREDIA

El programa de la Ceremonia de entrega de la Orden Cayetano Heredia consta de:

- Palabras de bienvenida
 - Desfile académico de autoridades
 - Desfile académico de condecorados
 - Himno Nacional del Perú
 - Palabras de la Orden Cayetano
 - Entrega de condecoraciones
 - Palabras en representación de los condecorados
 - Himno de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
 - Brindis
- a. Las palabras de bienvenida y las de la Orden Cayetano son dadas por el maestro de ceremonia del evento.
 - b. El desfile académico es el ingreso de cada una de las autoridades y condecorados al auditorio, en el momento en que el maestro de ceremonia los menciona.
 - c. Dentro de las palabras de la Orden Cayetano se debe señalar, la fecha de la sesión donde el Consejo Universitario aprobó la propuesta del Consejo de la Orden Cayetano Heredia de conferir la distinción a un grupo de personas.
 - d. Es el secretario general quien leerá las resoluciones rectorales donde se confiere la orden a cada uno de los homenajeados.
 - e. La Orden Cayetano Heredia es entregada por el rector al ser el Gran Maestro de la Orden Cayetano Heredia.
 - f. Es el rector quien designa la persona quien dará las palabras en representación de los condecorados.


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

ANEXO 3

PROGRAMA DEL ACTO ECUMÉNICO

El programa del Acto Ecuménico contempla:

- Palabras de bienvenida
 - Encendido de velas
 - Minuto de silencio - InMemoriam
 - Lectura del pasaje del Libro Sirácides
 - Reflexiones de los representantes de las religiones
 - Bendición Aronítica
- a. Las palabras de bienvenida y las de la Orden Cayetano son dadas por el maestro de ceremonia del evento.
 - b. El encendido de las velas las realiza el rector, en conmemoración de los docentes fallecidos en el último año; el vicerrector académico, en conmemoración de los alumnos fallecidos en el último año y el director general de administración, en conmemoración del personal administrativo fallecido en el último año.
 - c. Los representantes de las iglesias que participan en el Acto Ecuménico son la judía, adventista y católica.


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

ANEXO 4

PROGRAMA DE CEREMONIA DE DISTINCIÓN DE PROFESORES EMÉRITOS

El programa de la Ceremonia de distinción de profesores eméritos consta de:

- Palabras de bienvenida
 - Desfile Académico de Autoridades
 - Desfile Académico de Profesores Eméritos
 - Himno Nacional del Perú
 - Palabras del Director Universitario de Personal Docente
 - Palabras del representante de los nuevos profesores eméritos
 - Lectura del Acta de nombramiento y entrega de reconocimientos
 - Palabras de invitado especial
 - Palabras del rector
 - Himno de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
 - Brindis
- a. El representante de los profesores eméritos que dará las palabras, en nombre de los nuevos profesores eméritos, es designado por el vicerrectorado académico
 - b. La lectura del Acta de nombramiento de los profesores eméritos es dada por el secretario general.
 - c. Es el rector quien hace entrega de los reconocimientos a los nuevos profesores eméritos.
 - d. El vicerrectorado académico invita a un docente que haya sido ya nombrado profesor emérito de la universidad a dirigir unas palabras como invitado especial.


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

ANEXO 5

PROGRAMA DE CEREMONIAS DE EGRESO

En los programas de las Ceremonias de Egreso se considerará:

- Palabras de Bienvenida
 - Desfile académico de autoridades
 - Desfile académico de los egresados
 - Himno Nacional
 - Semblanza del Epónimo de la promoción
 - Palabras del padrino o madrina
 - Entrega de Constancias de Egreso por el Vicedecano de la Facultad -
Lectura de agradecimiento de egresados
 - Premiación a los tres primeros puestos por el equipo rectoral
 - Palabras del primer puesto de la promoción
 - Cambio de borla por el decano de la facultad
 - Palabras del vicedecano de la facultad
 - Palabras del decano de la facultad
 - Juramentación de egresados por el vicerrectorado académico
 - Palabras del rector
 - Himno de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
 - Brindis
- a. El epónimo de la promoción y los padrinos son designados por los graduandos.
 - b. La semblanza del epónimo es realizada por un egresado que es seleccionado por su promoción, con un tiempo máximo de 5 min.
 - c. Durante la entrega de las constancias el maestro de ceremonia leerá las palabras de agradecimiento de cada uno de los graduandos. Las palabras de agradecimiento dadas por los alumnos no podrán exceder los 250 caracteres.
 - d. La premiación a los primeros puestos las realiza el rector y los vicerrectores.


 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

ANEXO 6

PROGRAMA DE LA APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO

El programa de la Ceremonia de Apertura del Año Académico contempla:

- Palabras de bienvenida
 - Desfile académico de autoridades
 - Desfile académico de los homenajeados con el Premio Excelencia Cayetano
 - Desfile de estandartes
 - Himno Nacional del Perú
 - Palabras de bienvenida de un estudiante del último año de carrera
 - Entrega de estandartes
 - Reconocimientos a primeros puestos
 - Reconocimientos a las personas que obtuvieron el Premio Excelencia Cayetano
 - Palabras del rector
 - Himno de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
 - Brindis
- a. El desfile de los estandartes es realizado por un egresado o estudiante del último año de cada una de las carreras y un ingresante a la misma facultad.
 - b. El estudiante del último año de la carrera que dará las palabras de bienvenida es designado por el vicerrectorado académico.
 - c. El Premio Excelencia Cayetano, es el reconocimiento que otorga el rector a un docente, estudiante o egresado que deja en alto el nombre de la universidad.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	LI-110-UPCH
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V.01.01 / 17.04.2024
	LINEAMIENTO DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
		Página 1 de 23

ANEXO 7

PROGRAMA DE ENTREGA DE EXEQUIAS U HONRAS FÚNEBRES A HEREDIANOS DESTACADOS

El programa de la Ceremonia de exequias u Honras fúnebres a heredianos destacados consta de:

- Presentación
- Paraliturgia
- Recepción de las cenizas
- Palabras conmemorativas
- Palabras en representación de la familia
- Palabras del vicedecano o decano de la Facultad
- Palabras del rector