



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

SINDE  
15/01/2017  
REDA

## Resolución Administrativa No.005-2017

### ASUNTO: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

**RECTORADO:** La siguiente Resolución Administrativa tiene como objeto regular los siguientes aspectos relacionados con los proyectos de investigación de la UCSG:

#### 1. De la formulación de los proyectos de investigación:

- a) Tanto el Director como el Investigador Adjunto deben ser docentes de la UCSG, titulares o no titulares.
- b) Los docentes, titulares o no titulares, de la UCSG podrán participar máximo en dos proyectos de investigación simultáneamente como Director o Investigador Adjunto.
- c) El Asistente de Investigación deberá ser un estudiante de la UCSG que se encuentre matriculado en el momento de la aprobación del proyecto de investigación.
- d) El Director y el Investigador Adjunto, cuando estén cursando un programa de doctorado (Ph.D.) podrán proponer un proyecto de investigación con un presupuesto donde no conste la partida de honorarios, siempre y cuando estén recibiendo la beca de estudios que otorga la UCSG a sus docentes, y el proyecto esté relacionado con la línea de investigación del doctorado. En este caso, el Director y el Investigador Adjunto deben acogerse a las regulaciones del SINDE sobre el seguimiento y control de los proyectos de investigación.
- e) La duración mínima de un proyecto de investigación será de doce meses calendario.
- f) Los proyectos de investigación se llevarán con la modalidad de pagos mensuales por honorarios y un fondo rotativo dado al inicio del proyecto.
- g) En cuanto a la producción científica, se requiere de artículos relacionados con el tema del proyecto en ejecución, publicados en revistas científicas indexadas consideradas como válidas por la evaluación del CEAACES en el criterio de Producción Científica (la Dirección de Publicaciones de la UCSG emitirá el listado de revistas validadas), de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del proyecto	Número de artículos por año
Desde US\$0 hasta US\$30.000	Dos artículos científicos
Desde US\$30.000 hasta US\$60.000	Tres artículos científicos
Desde US\$60.000 hasta US\$90.000	Cuatro artículos científicos
Más de US\$90.000	Cinco artículos científicos y un artículo científico adicional por cada US\$20.000 adicionales

- h) En cuanto a la conformación de equipos de investigación, se les dará prioridad a los docentes, investigadores y estudiantes de la UCSG. Cuando el proyecto requiera

contratar personal especializado o con un perfil de investigador distinto a los que cuenta la UCSG, la Dirección del SINDE y el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, evaluarán las opciones del personal externo y presentarán la mejor alternativa al Rectorado para su aprobación, de acuerdo a la normativa vigente para la contratación de personal.

- i) Los proyectos de investigación se realizarán únicamente con instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, GADS, Consejos Provinciales, barrios urbano-marginales, zonas rurales, etc., pero no con empresas o entidades privadas, sin embargo se podrán hacer proyectos con empresas o entidades privadas, siempre y cuando exista una contraparte presupuestaria por parte de estas.

### 1.1 Del presupuesto del proyecto de investigación:

a) Los montos mensuales por honorarios serán:

- Director: máximo \$1000 (con Maestría registrada en la SENESCYT) – máximo \$1500 (con PhD registrado en la SENESCYT).
- Investigador adjunto: máximo \$800.
- Asistente de Investigación: máximo \$300.
- Auxiliar de Investigación: máximo \$200.

b) El pago a un asesor de investigación estará en la partida de Honorarios; un asesor de investigación podrá participar como tal máximo en dos proyectos simultáneamente.

c) Los otros montos estarán sujetos a las regulaciones vigentes en función del uso de recursos económicos, es decir: viáticos, subsistencias, gastos en alimentos, traslados, etc. Los valores presentados en la propuesta del proyecto para cada uno de estos conceptos deberán, sin excepción, ser detallados y justificados, de acuerdo a las normas vigentes, para ser revisados por las instancias correspondientes:

- Servicios básicos: Por servicio de correo. No aplican pagos por agua, energía eléctrica, teléfono, internet.
- Servicios generales: Por impresión y reproducción (fotocopias, impresiones, anillados, etc.) será de acuerdo al tipo de proyecto. Deberá incluirse un valor por diagramación e impresión para la publicación de libros, capítulos de libros, artículos.
- Otros servicios generales: los valores por tarjetas de teléfonos celulares podrán ser incluidos, previa justificación de uso, por un máximo de \$20 mensuales.  
En esta partida se incluirá el pago a los trabajadores que se requieran, y será responsabilidad del Director del proyecto de investigación su contratación y afiliación al IESS.
- Viáticos y Subsistencia: los viajes al exterior e Interior del Ecuador deberán ser detallados en la propuesta del proyecto; estos gastos solo podrán ser efectuados para jornadas de trabajo previamente aprobadas por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, y el Rectorado; los gastos referentes a presentación de resultados con ponencias en congresos científicos, jornadas de investigación, simposios y relacionados, deben ser tramitados mediante solicitud y aceptación del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, visto bueno del Vicerrectorado Administrativo en cuanto a la disponibilidad presupuestaria, con fondos del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y/o SINDE, y autorización del Rectorado.
  - El monto de los viáticos y subsistencia en el exterior será de máximo \$300 por persona hasta por 5 días, según RA-116-2010.

- El monto de los viáticos y subsistencia en el interior será de \$40 por día por persona, por un máximo de 3 días.
- El costo del hospedaje por viajes en el interior será máximo de \$90 por noche, por un máximo de 3 noches.

En caso de que la propuesta del proyecto detalle y justifique viajes al interior que excedan los tres días establecidos para viáticos y hospedaje, se podrán aumentar los días de hospedaje.

- Mantenimiento, Reparaciones: Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones.
  - Arrendamiento de Bienes: Por arrendamiento de edificios, locales y residencias, de mobiliario, de vehículos, debidamente justificados de acuerdo a los objetivos del proyecto.
  - Contrataciones de Estudios e Investigaciones: Por contratación de asesoría e investigación especializada. Para el efecto se presentará el nombre de la empresa, tipo de trabajo a realizar, tiempo, presentación de informe con resultados, etc. Esto corresponde solamente en el caso de una asesoría prestada por una empresa.
  - Gastos de Informática: Por compra de licencias de uso de paquetes informáticos. Estas licencias estarán a nombre de la UCSG.
  - Suministros y Materiales:
    - Alimentos y bebidas: estos gastos solo podrán ser efectuados en almuerzos o cenas de trabajo con investigadores invitados, equipos de trabajo interinstitucionales, realización de grupos focales, talleres. Los montos máximos serán para refrigerios US\$3.50 por persona y para atenciones fuera de la institución hasta US 15 por persona.
    - Materiales de oficina: Por hojas, papel, lápiz, clips, sobres, carpetas, etc.
    - Materiales didácticos: Por la adquisición de libros, folletos, revistas relacionadas con el tema del proyecto.
    - Materiales de computación: Por cartuchos de tinta, toners, pendrives, Cd's, etc.
    - Medicinas y productos farmacéuticos: se incluirán valores por este concepto siempre y cuando se los justifique en el proyecto.
    - Materiales para laboratorio y uso médico: se incluirán valores por este concepto siempre y cuando se los justifique en el proyecto.
    - Otros bienes no especificados: se incluirán valores por este concepto siempre y cuando se los justifique en el proyecto.
  - Activos Fijos: Para compra de equipos, mobiliario, vehículos, etc., adjuntando las especificaciones técnicas, se exigirá la presentación de tres cotizaciones según la normativa vigente.
- d) Todos los proyectos de investigación que impliquen intervención (sembrío, construcción, etc.) deberán ejecutarse en terrenos asignados por la UCSG, ya sean de su propiedad o alquilados.
- e) Todos los activos fijos y licencias informáticas que se adquieran para el desarrollo del proyecto de investigación serán propiedad de la UCSG. Durante la ejecución del proyecto son responsabilidad del Director del proyecto, y al término de la investigación deberán ser entregados al Instituto de Investigación respectivo, a través de trámite ante la Dirección Administrativa-Unidad de Inventario.
- f) Si el proyecto de investigación requiere de adquisición, instalación y/o mantenimiento de equipos, estos trámites deberán ser realizados directamente por el Director del Instituto de Investigación correspondiente, mediante solicitud dirigida al Vicerrectorado Administrativo, con autorización del Vicerrectorado de Investigación y

Posgrado, previo visto bueno de la Dirección del SINDE. Le corresponde al Director del Instituto de Investigación efectuar el seguimiento y control de dicho trámite.

- g) Las adquisiciones se las tramitará a través del Vicerrectorado Administrativo de acuerdo a la Resolución Administrativa vigente No. 004-02, previa aprobación del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.

Todo gasto deberá tener la autorización del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, del Vicerrectorado Administrativo y del Rectorado.

Los pagos al equipo de investigación se efectuarán previa presentación y aprobación de los informes periódicos, por parte del Instituto de Investigación y del SINDE, de acuerdo al cronograma de actividades presentado.

## **2. De la aprobación de proyectos de investigación:**

- a) Los Directores de los Institutos de Investigación, antes de presentar las propuestas de los proyectos de investigación para ser aprobados por el Consejo de Investigación, deberán entregar los siguientes informes al SINDE:
- Del Vicerrectorado Administrativo indicando: a) que el presupuesto está conforme a la normativa vigente y b) que los participantes del proyecto de investigación no tienen asuntos pendientes desde el punto de vista financiero en otros proyectos de investigación en los que hayan participado o estén participando.
  - De la Dirección de Publicaciones indicando que todos los investigadores participantes del proyecto de investigación, incluido el Director, no tienen publicaciones pendientes en función de los proyectos de investigación en los que hayan participado o estén participando.
  - De la Dirección del SINDE indicando que todos los investigadores participantes del proyecto de investigación, incluido el Director, no tienen informes pendientes en función de los proyectos de investigación en los que hayan participado o estén participando.
- b) Una vez aprobado el proyecto de investigación por parte del Consejo de Investigación, para dar inicio al mismo, el Vicerrectorado Administrativo tramitará previa solicitud de la Directora del SINDE y aprobación del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, un fondo rotativo a nombre del Director del proyecto, cuyo monto dependerá del tipo de proyecto y de su presupuesto.

## **3. Del cierre o término de proyectos de investigación:**

- a) Todo proyecto de investigación para ser considerado como concluido deberá contar con los siguientes informes:
- Del Instituto de Investigación correspondiente indicando que los bienes, equipos, activos fijos, vehículos, licencias de programas informáticos y otros adquiridos con el presupuesto del proyecto, han sido recibidos a satisfacción y reposan en el Instituto de Investigación.
  - De la Dirección del SINDE, indicando que no existen informes pendientes en función de la planificación y condiciones presentadas en la formulación del proyecto de investigación, y que se ha realizado la correspondiente transferencia de resultados.

- Del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado indicando que el conocimiento generado fue documentado y entregado a esa dirección, para su análisis y trámite correspondiente.
  - De la Dirección de Publicaciones o de la revista indexada donde haya enviado el artículo el Director del proyecto, indicando que dicho artículo ha sido aceptado para su publicación.
  - Del Vicerrectorado Administrativo indicando que no existen asuntos económicos pendientes referentes al respectivo proyecto de investigación.
- b) El valor por diagramación e impresión de libros y capítulos de libros, una vez aprobado el informe final del proyecto y el (los) artículo (s) científico (s), y realizada la presentación de resultados, será transferido al Departamento de Publicaciones que se encargará del proceso correspondiente. Luego de esto se procederá al cierre total del proyecto.

La presente resolución administrativa aplica para todos los proyectos que se aprueben o inicien a partir de la presente fecha, a excepción de lo concerniente al punto 3. Del cierre o término de proyectos de investigación, que aplica para los proyectos en ejecución y futuros.

Guayaquil febrero 7 de 2017

Atentamente,  
CIENCIA Y FE



Econ. Mauro Toscanini Segale, Ph.D.  
RECTOR

c.c Vicerrectora Académica  
Vicerrector de Investigación y Posgrado  
Vicerrector Administrativo  
Directora del SINDE  
Directora Financiera  
Archivo