



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 074-2022

(Esta resolución reemplaza a la resolución administrativa 005-2017)

ASUNTO: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

RECTORADO: El Consejo Universitario en su sesión del 11 de agosto de 2022, resolvió autorizar se registre lo siguiente:

Los proyectos de investigación de la UCSG son trabajos inter, multi o transdisciplinarios que responden a problemáticas del entorno y que se enmarcan en los dominios tecnocientíficos de la UCSG, atendiendo de forma prioritaria a las necesidades de la colectividad. Estos proyectos pueden ser financiados totalmente o en parte con fondos de la UCSG.

Esta Resolución Administrativa regula lo concerniente a montos y producción científica, honorarios, presupuesto y pagos por ejecución de los proyectos de investigación promovidos por el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado de la UCSG.

1. MONTO DE PROYECTOS Y PRODUCCION CIENTIFICA

Los proyectos financiados y cofinanciados por la UCSG, deberán incluir producción científica en revistas indexadas de acuerdo a la siguiente tabla:

HONORARIOS	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA
Hasta US\$ 15.000	Un artículo científico publicado en SCOPUS o ISI Web of Science
De US\$ 15.001 hasta US\$ 30.000	Producción Científica enmarcada en una de las opciones siguientes: a) 2 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science, b) 1 artículo publicado en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 artículo publicado en Scielo, c) 1 artículo publicado en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 libro
De US\$ 30.001 hasta US\$ 50.000	Producción Científica enmarcada en una de las opciones siguientes: a) 3 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science, b) 2 artículos publicado en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 artículo publicado en Scielo, c) 2 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 libro
De US\$ 50.001 hasta US\$ 70.000	Producción Científica enmarcada en una de las opciones siguientes: a) 4 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science, b) 3 artículos publicado en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 artículo publicado en Scielo, c) 3 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 libro
De US\$ 70.001 hasta US\$ 90.000	Producción Científica enmarcada en una de las opciones siguientes: a) 5 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science, b) 4 artículos publicado en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 artículo publicado en Scielo, c) 4 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 libro

Más de US\$ 90.001

Producción Científica enmarcada en una de las opciones siguientes:
a) 6 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science,
b) 5 artículos publicado en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 artículo publicado en Scielo,
c) 5 artículos publicados en SCOPUS o ISI Web of Science más 1 libro

La producción de libro debe cumplir con las políticas definidas por la Dirección de Publicaciones de la UCSG, sobre la investigación realizada. El Director del proyecto de investigación tendrá un plazo máximo de un año adicional, luego de realizada la presentación de resultados organizada por el SINDE, para la entrega de los productos científicos acordados en el proyecto.

Los proyectos de investigación que se realicen en conjunto con instituciones públicas o privadas deberán estar amparados en una carta o convenio de cooperación interinstitucional.

2. HONORARIOS Y PRESUPUESTO

- a) Los montos mensuales por honorarios serán programados de acuerdo con la siguiente tabla:

Equipo de Investigación	Maestría (registrada SENESCYT) hasta	Ph.D. (registrado SENESCYT) hasta
Director	\$ 1.000	\$ 1.500
Investigador Adjunto	\$ 800	\$ 1.000
Asesor de Investigación	\$ 2.000* (Contratación por máximo 3 meses)	
Asistente de Investigación (estudiante)	El equivalente de hasta el valor de un salario básico sin beneficios sociales	

(*) Pago único de \$2000 por el tiempo de contratación

- b) Los profesores investigadores de la UCSG podrán participar máximo en dos (2) proyectos de investigación de cualquier modalidad (clásica, doctorado y especial) Además, podrán participar como Asesor hasta en un proyecto adicional. No podrán participar en un tercer proyecto hasta no haber finalizado completamente con al menos un proyecto de investigación.
- c) El pago de honorarios al Asesor de Investigación constará en la partida de Honorarios; y deberá considerárselo para actividades en específico. Sus funciones deberán ser diferentes a los otros miembros del equipo de investigación. El Asesor de Investigación deberá contar con experiencia profesional en el campo requerido.
- d) Los otros montos del presupuesto 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 con 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.

R.A. 074-2022 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (ACTUALIZACIÓN R.A. 005-2017)

- Servicios generales: Por impresión y reproducción (fotocopias, impresiones, anillados, etc).
- Otros servicios generales: los valores por tarjetas o recargas a los 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 pasajes al exterior e interior 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 al SINDE y aprobación del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, visto bueno del Vicerrectorado Administrativo en cuanto a la disponibilidad presupuestaria y autorización del Rectorado según la resolución administrativa correspondiente.
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. Para la realización de éstas, se deberá detallar y justificar en la propuesta del proyecto de investigación y su ejecución deberá contar con la aprobación previa del Vicerrectorado Administrativo y del Rectorado.
- Arrendamiento de Bienes: Por arrendamiento de edificios, locales y residencias, de mobiliario, de vehículos, debidamente justificados de acuerdo con los objetivos del proyecto y previa autorización del Vicerrectorado Administrativo y del Rectorado.
- 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. El registro de la empresa en la Dirección Administrativa de la UCSG será tramitado por el Instituto, una vez que se tenga el aval del SINDE y autorización del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.
- Gastos de Informática: Por compra de licencias de uso de paquetes informáticos. Estas licencias estarán a nombre de la UCSG y para su adquisición se deberá seguir los trámites pertinentes y su correspondiente aprobación por parte del Vicerrectorado Administrativo y Rectorado. También, se considera la compra de servicios en la nube.
- 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 u otras actividades propias de la investigación. Los montos máximos por persona estarán sujetos a la resolución administrativa respectiva y vigente. En el evento de presentación de resultados de un proyecto de investigación no

- se debe incluir gastos por coctel, invitaciones impresas, folletos, comida, bebida, etc.
- Materiales de oficina: Por hojas, papel, lápiz, clips, sobres, carpetas, etc.
 - Materiales didácticos: Por la adquisición de libros, folletos, suscripciones a bases de datos o revistas relacionadas con el tema del proyecto.
 - Materiales de computación: Por cartuchos de tinta, toners, pendrives, CDs, etc.
 - Medicinas y productos farmacéuticos: Materiales para laboratorio y uso médico.
 - 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., se adjuntarán las especificaciones técnicas y se exigirá la presentación de tres cotizaciones según la normativa vigente. La solicitud de compra de activos fijos deberá hacerla el Director del Proyecto a la Dirección del Instituto de Investigación e Innovación y ésta al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado con copia a la Dirección del SINDE, para que estos analicen la solicitud y seguir el trámite respectivo en las distintas instancias de la UCSG.
Cuando termine el proyecto de investigación, los activos fijos deben ser traspasados al SINDE.
- e) Todos los proyectos de investigación que impliquen intervención (sembrío, construcción, etc.) deberán ejecutarse en terrenos autorizados por la UCSG, ya sean de su propiedad, alquilados o asignados por algún grupo de interés. En caso de ser alquilados o asignados por algún grupo de interés debe firmarse un contrato específico o convenio para el efecto.
- f) 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.
- g) Si el proyecto de investigación requiere de adquisición, instalación o mantenimiento de equipos, estos trámites deberán ser solicitados por el Director del Proyecto a la Dirección del Instituto de Investigación e Innovación correspondiente y ésta a la Dirección del SINDE, quien con su visto bueno solicitará al Vicerrectorado Administrativo según Resolución Administrativa No. 004-02, previa autorización del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado la debida autorización para la compra/instalación o mantenimiento. Le corresponde al Director del Instituto de Investigación e Innovación efectuar el seguimiento y control de dichos trámites.
- h) En los proyectos de investigación, de ser necesario, se incluirá el rubro de seguro y el pago al Comité de Bioética acreditado¹ a fin de continuar con los procedimientos respectivos.

¹ En concordancia con las normativas del Ministerio de Salud y el Reglamento de los Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (según Acuerdo Ministerial 4889)

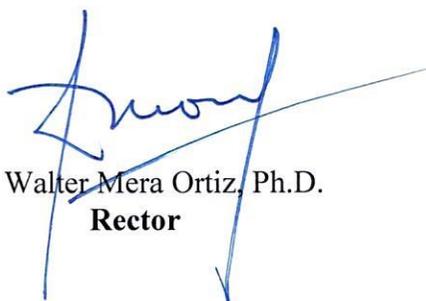
3. PAGOS POR EJECUCION Y AVANCES

Las propuestas de proyecto de investigación deberán iniciar en un tiempo máximo de 90 días una vez aprobadas por la Comisión de Investigación.

Los desembolsos de los rubros de honorarios del equipo de investigación, se realizarán mensualmente hasta cubrir el 75% del monto presupuestado en este rubro. El 25% restante se pagará una vez que se entregue toda la producción científica planificada.

4 Sin perjuicio del pago de los honorarios del equipo de investigación, los otros rubros del proyecto se podrán solicitar en el tiempo que el proyecto lo requiera de acuerdo a las partidas establecidas para su ejecución.

Guayaquil, 15 de agosto de 2022



Ing. Walter Mera Ortiz, Ph.D.
Rector