

NORMA TÉCNICA PARA LA CAPTACIÓN Y USO/EJECUCIÓN DE FONDOS EXTERNOS PARA INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
–DICIEMBRE - 2021
investigacion@puce.edu.ec

Contenido

I.	ANTECEDENTES:	2
II.	DEFINICIÓN, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA NORMA TÉCNICA:	2
III.	MARCO NORMATIVO ACTUAL:	3
	Normativa nacional.-	3
	Normativa interna.-	3
IV.	ACTUALES FUENTES DE FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN:	5
V.	IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS:	6
VI.	PROCESO MARCO DE REFERENCIA DERIVADO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS:	13
VII.	CONCLUSIONES:	14
	NORMA TÉCNICA DE CAPTACIÓN Y USO DE FONDOS EXTERNOS PARA INVESTIGACIÓN EN LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR PUCE	15

I. ANTECEDENTES:

En diciembre de 2019, se realizó por parte del CACES la evaluación externa para acreditación de la PUCE. De esa evaluación, se obtuvo la acreditación al máximo establecido por el ente evaluador. Sin embargo, en el ámbito de investigación en relación al elemento fundamental 8.3 que incluye: *“La institución cuenta con normativa y/o procedimientos, aprobados y vigentes, e instancias responsables, para la asignación de recursos económicos y/o para la gestión de fondos externos para la investigación científica y/o tecnológica y/o de creación artística”*, la observación del comité evaluador determinó que entre las fuentes de información cargadas por la Universidad no se pudo evidenciar la existencia de una normativa de captación y uso de fondos, tal como marca el Plan de Investigación 2019-2020 dentro de su organización de estrategias. (Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, 2019)

Más allá de la explicación que se brindó respecto a la captación de fondos y a que estos obedecen a las oportunidades externas que se presenten, su uso o ejecución van de la mano de los requisitos y requerimientos de las instituciones u organismos que financian las actividades de investigación. Fue un compromiso establecido entre la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la PUCE y el área responsable de evaluación del CACES, establecer herramientas regulatorias relacionadas a la gestión de fondos externos para investigación, entendiendo tanto la captación como el uso de los mismos. Para el año 2021, se definió un plan de acción liderado por la Dirección de Investigación en la sede Quito que tiene como objetivo el desarrollar una norma técnica que defina la ruta de los fondos que se utilizan en investigación dentro de la PUCE.

II. DEFINICIÓN, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA NORMA TÉCNICA:

La norma técnica es una herramienta (documento) que establece, por consenso, y con la aprobación de una instancia reconocida, las condiciones mínimas que debe reunir un proceso, procedimiento o servicio, para que sean de utilidad al fin para el cual fueron concebidos. Las normas son reglas y criterios que son adoptadas voluntariamente por las partes interesadas, con miras a encontrar oportunidades de mejora en los procesos y/o procedimientos disponibles en la institución.

La presente norma técnica tiene como objetivo el diseñar criterios para estandarizar, visualizar y/o proponer la ruta o rutas de identificación de oportunidades de acceso a fondos externos para la investigación en la PUCE y los procedimientos internos para su gestión. En este sentido, permite establecer puntos de organización, mejora y consenso de procesos y procedimientos, para el establecimiento de una normativa nacional en el corto plazo, que derive de su aplicación.

III. MARCO NORMATIVO ACTUAL:

Normativa nacional.-

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, para la asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores e investigación, las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos. (Registro Oficial Suplemento 298 , 2018)

Normativa interna.-

La PUCE no cuenta con una normativa dedicada o diferenciada de aplicación nacional para la captación de fondos para investigación y/o su ejecución. Los recursos económicos externos que se obtienen a través de concursos o convenios interinstitucionales se rigen por las normas financieras, administrativas y contables de la PUCE, en los casos en los que estos fondos se depositan en la Universidad para su ejecución con o sin contraparte de la PUCE.

En la tabla 1, se expone un resumen la normativa interna existente relacionada al tema:

Tabla 1: Referencias de captación y uso de fondos externos para investigación en Normativa General Interna de la PUCE

Documento Normativo	Información uso y captación de fondos
Estatuto	Art. 61.- UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador establecerá una unidad de Auditoría Interna para la revisión de los recursos de la Universidad y en especial para la revisión de los fondos no provenientes del Estado. Esta unidad emitirá sus informes para conocimiento del Consejo Superior de acuerdo con las normas contables técnicas y legales que correspondan.
Reglamento Académico PUCE	No incluye referencia. En la Disposición General Segunda se indica que la PUCE podrá conferir avales académicos, de acuerdo con la normativa procedimental interna relacionado a los procesos de Vinculación con la comunidad
Reglamento de Régimen Académico y Escalafón	Entre las actividades de docentes se incluyen: Artículo 7.- Actividades de dirección o gestión académica. Las actividades de dirección o gestión académica comprenden: 7. Actividades de dirección o gestión académica en los espacios de colaboración interinstitucional. 9. Actividades de dirección en sociedades científicas o académicas de reconocido prestigio. Artículo 64.- Estímulos. Serán estímulos académicos y económicos para propiciar la excelencia del personal académico los siguientes: 2. Percibir ingresos adicionales conforme a la normativa nacional sobre la materia y a las regulaciones y políticas de investigación de la institución de educación superior en la que

	presten sus servicios, cuando el personal académico participe en proyectos de investigación financiados con fondos externos a la PUCE.
Reglamento de Facultades	No hace referencia
Políticas Generales de la PUCE	<p>Políticas Generales de Vinculación con la sociedad. OCTAVA.- La PUCE destinará un monto específico en el presupuesto de cada Sede para la vinculación con la sociedad. Procurará generar fondos propios y adicionalmente buscará fondos externos para este fin.</p> <p>Políticas Generales de Investigación, Desarrollo e Innovación.- SEXTA. – La PUCE respalda el financiamiento de las actividades de I+D+i a través de la asignación de fondos propios, de acuerdo con la normativa vigente, y apoya una cultura de autogestión para la diversificación de las fuentes de financiamiento.</p>
Proyecto Académico	<p>Contexto Institucional</p> <p>Recursos e Infraestructura: La universidad diversifica sus fuentes de ingreso con el fin de mejorar permanentemente sus indicadores financieros. Lo hace, en primer lugar, al fortalecer el fondo de becas gracias a aportes privados, de personas e instituciones. En segundo lugar, organiza la captación de fondos externos a la universidad para financiar proyectos de investigación y vinculación, confiada en su gran credibilidad académica y social. En tercer lugar, innova los diversos servicios profesionales que ofrece al público en general, segura del enorme potencial de su talento humano</p>
MAGIS 2021 – 2025 Planificación Estratégica	<p>Análisis FODA: Debilidades Falta de gestión en todas las sedes para obtener fondos externos para las distintas actividades de la PUCE.</p> <p>Objetivos Estratégicos:</p> <p>Oe6 Hacer Investigación pertinente: Oe6E3 Establecer un modelo de gestión para acceder a fondos de investigación nacionales e internacionales y para generar y proteger la propiedad intelectual de la PUCE.</p> <p>Oe9 Garantizar una Estructura Financiera Sólida: Oe9E3 Constituir un equipo 4inter sedes que gestione la obtención de fondos y donaciones para el financiamiento de las actividades de la Universidad.</p>
Manual de Políticas Contables (Romero Silvana; Ortega Ana Lucía, 2021)	<p>Ingresos por la prestación de servicios de investigación, cursos, seminarios y talleres. Comprende servicios para terceros y otras instituciones por servicios de investigación, desarrollo de cursos, seminarios y talleres. Estos servicios son prestados de acuerdo con las obligaciones de desempeño, contraprestación a recibir y otras condiciones establecidas en estos contratos con clientes (otras instituciones) para ejecutar y desarrollar estas actividades.</p> <p>Al igual que los ingresos por servicios académicos, estos servicios de producen y consumen de manera simultánea en función a la obligación de desempeño establecida en cada contrato con clientes, que se satisfacen durante un período de tiempo.</p> <p>7. LINEAMIENTOS PARA CONVENIOS O PROYECTOS:</p> <p>7.1 Lineamientos contables:</p> <p>Los ingresos y gastos que se contabilizan de proyectos y convenios siguen los mismos lineamientos y bases contables que rigen a los registros de la Universidad, éstos constituyen parte de los Estados Financieros de la Universidad. Salvo que el convenio o proyecto de manera específica solicite una diferencia en el registro o manejo, se procederá con el análisis e impacto para realizar una excepción o una modificación en la revelación de la información.</p> <p>7.2 Control presupuestario:</p> <p>La Universidad tiene activo el Control Presupuestal como instrumento base para el movimiento financiero, para su correcto funcionamiento y la entrega de reportería que</p>

	<p>permite la toma de decisiones, el presupuesto se maneja con base en los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none">• Área Funcional: identifica la actividad que genera el ingreso o egreso a registrarse, está asociada a las funciones sustantivas de la Universidad.• Centro Gestor: identifica a la unidad ejecutora del ingreso o egreso, es un parámetro espejo del Centro de Costos y Centro de Beneficios, parámetros transversales para el registro de cualquier movimiento contable.• Proyecto Presupuestario: parámetro que agrupa ingresos y egresos de determinado evento, convenio, contrato específico de la Universidad. Este parámetro es el identificador del sistema de movimientos específicos de cada proyecto.• Fondo: identifica el tipo de financiamiento que cada proyecto tiene.• Elemento PEP: código que permite identificar el área funcional, centro gestor y fondo al cual se dedica un proyecto presupuestario.• Posición Presupuestaria: instrumento que identifica, clasifica y registra un elemento o hecho económico, se asocia al mismo concepto de la cuenta contable. <p>Para el control sistemático se encuentra activadas las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingresos: Control Informativo, el sistema permite realizar registros que sobrepasen el presupuesto aprobado e informa o alerta sobre ese particular.• Egresos: Control Restrictivo, el sistema no permite realizar registros en caso de que se pretenda exceder el valor aprobado.
--	---

IV. ACTUALES FUENTES DE FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN:

La PUCE consta en la categoría de universidad cofinanciada, y dentro de su Estatuto se establece que los fondos para su operación provienen principalmente de aquellos de autogestión y los que entrega el Estado.

Acorde al Manual de Políticas contables de la PUCE, la principal actividad de la Universidad es la enseñanza superior en general hasta la obtención de un título. Además, en el desarrollo de sus actividades de educación y autogestión, la PUCE presta los siguientes servicios (Romero Silvana; Ortega Ana Lucía, 2021):

- Educación de tercer y cuarto nivel en diversas áreas de formación en sus sedes y enseñanza superior en general
- Actividades de enseñanza de idiomas y clase de conversación
- Venta de libros
- Actividades de alquiler de locales en sus bienes inmuebles
- Actividades de asesoramiento y gestión, combinados.
- Clínicas de patología y diagnóstico realizadas en laboratorios independientes.
- Investigación y desarrollo en otras ciencias naturales.
- Actividades de administración de programas de protección ambiental.

- Actividades de administración de proyectos de apoyo educativo, de género y emprendimiento.
- Actividad de consulta y tratamiento por médicos de medicina general o especializada, incluso cirujanos en centros médicos.
- Fiscalización de obras de construcción y control de calidad de materiales

Del total de los recursos que se generen como autogestión, el 6% se destina a la investigación acorde a las disposiciones de ley. Este rubro general en concordancia con la legislación vigente se distribuye en: Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, programas o proyectos de innovación, publicaciones, trabajos de titulación, registro de activos intangibles. A éstos se adicionan gastos de personal, capacitación y perfeccionamiento en investigación y de divulgación social del conocimiento.

Se identifican, adicionalmente, fondos de fuentes externas provenientes de concursos en los cuales participan docentes PUCE con el aval institucional de sus respectivas facultades o a cuenta propia. El Manual de Políticas Contables referido no especifica procedimientos diferenciados, y estos fondos se incluyen como ingresos dentro de los lineamientos para convenios o proyectos.

Los fondos provenientes de fuentes externas que no requirieron de convenio, acuerdo o administración de recursos desde la PUCE, en períodos previos al 2017, se mantuvieron sin llevar un registro¹. A partir de 2017, en la sede Quito², se lleva un procedimiento de registro que permite realizar un seguimiento en función de los resultados esperados, en conjunto con los procedimientos que se ejecutan dentro de los proyectos de investigación que cuentan con fondos PUCE. En estos casos, a requerimiento de la Unidad Académica a la cual pertenece el docente, la PUCE aporta con horas en la programación académica que permitan al o los docentes relacionados ejecutar los compromisos establecidos en los proyectos, alcanzando una mayor eficiencia en la asignación de recursos no financieros y en las proyecciones de resultados de investigación.

V. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS:

A la fecha, la PUCE no dispone de procedimientos formalizados y diferenciados para la captación y uso de fondos externos para investigación cuya aplicación sea de carácter nacional, sin embargo, se debe destacar que, si bien no se han formalizado los procedimientos existentes en un documento, a nivel operativo existen buenas prácticas que han generado resultados a lo largo de periodos consecutivos. Para ejemplificar estas acciones, se citan las siguientes:

¹ Datos sede matriz Dirección de Investigación 2021.

² De las consultas realizadas a sedes no se identificó un registro de estos fondos particular para investigación.

1. Captación y ejecución de fondos externos para proyectos de investigación: procedimiento aplicado en el Ciseal/Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.
2. Identificación de oportunidades de acceso a fondos y acompañamiento en su obtención: procedimiento aplicado por la Dirección de Relaciones Internacionales.
3. Reglamento General para la realización de proyectos, consultorías, actividades y contratos de investigación y desarrollo en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas.
4. Procedimientos de acompañamiento, gestión y seguimiento de fondos externos de la Dirección de Investigación en la Sede Matriz.
5. Lineamientos para la movilidad entrante de docentes, investigadores y expertos extranjeros a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE)

No se incluye en el detalle de estas buenas prácticas el proceso existente para la firma de convenios interinstitucionales, que cuenta con un procedimiento establecido que debe llevarse a cabo si el proveedor de los fondos o financiador de recursos requiere de este tipo de instrumentos para la asignación.

Tabla 2: Captación y ejecución de fondos externos para proyectos de investigación. Procedimiento aplicado en el Ciseal/Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Procedimiento	Valor Agregado
<p>A. CAPTACIÓN</p> <p>Responsable: docentes/ investigadores</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buscar los financiadores • Negociar con los colaboradores los términos de participación en los proyectos • Coordinar la distribución de los fondos • Identificar/definir las acciones de propiedad intelectual • Aplicar a los fondos <p>Responsable: Unidad Académica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener cartas de compromiso de otros investigadores • Avals de autoridades si fuera el caso • Garantías en el caso de fondos administrados en la PUCE o a requerimiento del concurso • Gestionar la firma del convenio o acuerdo dependiendo del caso con: participantes o entidad financiera • Registrar la aprobación de los fondos 	<p>Definición de oportunidades acorde a los intereses de investigación y recursos existentes en la PUCE</p>
<p>B. EJECUCIÓN</p> <p>Responsable: docentes/ investigadores</p> <p>Actividades:</p> <p>Para fondos administrados por la PUCE:</p>	<p>Estandarización de actividades y flujo de gestión</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Recibir confirmación PEP • Ejecutar componentes académico-científicos • Ejecutar componentes administrativos como: adquisiciones, contrataciones, etc. • Presentar informes semestrales a la PUCE y a la instancia que financia acorde a los compromisos establecidos • Presentar informes finales y de cierre del proyecto acorde al cronograma y condiciones estipuladas <p>Responsable: Unidad Académica</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar el proyecto en la Dirección de Investigación • Preparar y anexar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenio, contrato, carta de intención u otro documento suscrito que establezca los acuerdos y condiciones de la colaboración. ▪ Proyecto aprobado en el formato del organismo financista. ▪ Cronograma de actividades. ▪ Presupuesto del proyecto en el formato PUCE, en el caso de que los fondos sean administrados a través de la PUCE <p>Para fondos administrados por la PUCE: Solicitar código PEP a la DFIN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a director de proyecto para ejecución • Realizar seguimiento semestral <p>Realizar cierre y evaluación a la conclusión del período del proyecto</p>	
--	--

Tabla 3: Identificación de oportunidades de acceso a fondos y acompañamiento en su obtención. Dirección de Relaciones Internacionales

Procedimiento	Valor agregado
Búsqueda e identificación de oportunidades y convocatorias internacionales de todo tipo como: becas académicas, cursos cortos, estancias de investigación, fondos concursables, premios, entre otros. Esta búsqueda se realiza en fuentes abiertas y páginas de acceso libre de organismos multilaterales, agencias de cooperación, instituciones internacionales, embajadas, entre otros.	Facilidad de acceso a la información de la comunidad PUCE: docentes, administrativos y estudiantes.
Las oportunidades viables y vigentes en un determinado período de aplicación se registran en una base de datos y son compartidas vía correo electrónico la comunidad PUCE e ingresadas a: https://www.puce.edu.ec/internacionalizacion-universitaria/convocatorias-y-opportunidades-internacionales/ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las oportunidades de libre aplicación el interesado debe seguir el proceso de postulación directamente con la institución u organismo ofertante 	Al encontrar en un solo espacio oportunidades diversas no solo para fondos de investigación sino para otro tipo de actividades de formación académica
Para las convocatorias que requieren de un aval o contraparte de la PUCE, se elabora un documento con los detalles de la convocatoria para su aplicación y acompañamiento <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si se requiere un aval institucional, las consultas y gestiones se hacen con el Rectorado a través de la DGA. Donde se pone a conocimiento y criterio del Rector los apoyos respectivos. ▪ De requerir contraparte financiera o licencias, se pone a consideración y análisis de pertinencia de la Dirección de Desarrollo e Innovación del Talento Humano, a fin de coordinar con ellos el proceso de postulación y asignación de los beneficios. 	Conocimiento y organización en la obtención de documentos para avalar la participación de la PUCE en actividades interinstitucionales Seguridad y motivación de los participantes al contar con el apoyo de una instancia institucional que articula las acciones entre las varias

<ul style="list-style-type: none"> Para las convocatorias de Premios UNESCO, donde solicitan una nominación nacional, se tiene un proceso de postulación aprobado por la DGA en 2019 (Anexo 1) 	<p>instancias y procedimientos existentes al interior de la PUCE</p> <p>Limitaciones: No todos los participantes que acceden a las oportunidades de libre aplicación informan los resultados obtenidos para una retroalimentación de la experiencia y procedimiento</p>
---	--

Tabla 4: Reglamento general para la realización de proyectos, consultorías, actividades y contratos de investigación y desarrollo en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas (Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas, 2012)

Artículos del reglamento relacionados a fondos externos	Valor Agregado
<p>Art. 1 Aplicación</p> <p>Literal B Proyectos y convenios con financiación externa a la PUCESE</p> <ol style="list-style-type: none"> Proyectos financiados instituciones de carácter público, que requieran de evaluación y que sean concedidos, mediante convocatoria pública o convenios de cooperación. Proyectos financiados o cofinanciados por Agencias de Cooperación internacional, Organizaciones No Gubernamentales, Empresas privadas, que requieran de evaluación, concedidos mediante subvención en convocatoria pública o convenios de colaboración. Convenios y acuerdos marco de colaboración en materia de I+D con otras universidades. <p>Literal C Contratos y trabajos de I+D</p> <p>Todos los trabajos de investigación que, acogidos a los estatutos de la PUCESE, se incluyan en alguno de los siguientes campos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Contratos y trabajos de investigación. Contratos y trabajos de carácter artístico. Actividades de apoyo tecnológico y de servicios: <ul style="list-style-type: none"> Consultorías Estudios o dictámenes científicos y tecnológicos Asesoría Científica y Tecnológica Dictámenes y proyectos técnicos y peritajes Contratos menores de asistencia y/o servicios Análisis técnicos y económicos 	<p>Identificación y clasificación de los tipos de fondos externos</p>
<p>Artículo 8</p> <ol style="list-style-type: none"> Para tramitar los proyectos de investigación especificados en los apartados B y C del artículo 1, se requerirá del aval técnico del CID³, y una vez calificado favorablemente, se presentará al Pro Rector para su autorización y presentación ante el organismo financiador de acuerdo con las bases que se establezcan en la convocatoria respecto a la presentación de solicitudes. 	<p>Estandarización del procedimiento de acceso y ejecución de fondos externos</p>

³Coordinación de Investigación de la PUCESE.

<ol style="list-style-type: none"> 2. En el caso concreto de que un organismo o institución presente un escrito de Declaración de Interés de un Investigador para participar en un proyecto nacional o internacional se requerirá a del visto bueno del Pro Rector. 3. Una vez analizados los proyectos técnica y presupuestariamente por el CID y la Dirección financiera respectivamente, deberán presentarse en el Pro Rectorado, al menos dos días hábiles antes de la finalización del plazo concedido para la presentación de solicitudes. Este plazo será de 7 días hábiles en el caso de que la convocatoria indique que la fecha de cierre es la de In recepción en el organismo convocante. 4. En aquellos proyectos de innovación en que sea necesaria la obtención de autorizaciones de Administraciones Públicas, el investigador que va a elaborar el proyecto, juntamente con el Pro Rector, evaluará los procedimientos que se iban a seguir en el mismo. Dichas autorizaciones deberían adjuntarse a la solicitud del proyecto. <p>Artículo 9 Una vez finalizados los proyectos, o con la periodicidad requerida por el organismo financiador, el Investigador Principal deberá enviar al Pro Rector la memoria justificativa o informes parciales, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de ejecución de cada proyecto, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a los plazos fijados en dichas nomas. El Pro Rectorado será responsable de su remisión a los organismos financiadores.</p> <p>Artículo 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Centro de Investigación y Desarrollo llevará un registro relativo a los proyectos realizados por la PUCESE. En el mismo, constaran los datos administrativos relativos a la identificación del proyecto, persona o entidad financiadora, fecha y período de realización, grupo investigador, presupuesto y propuesta de distribución de este, informes de seguimiento y' cuantos otros datos sean necesarios. 2. Al final de cada año académico el CID remitirá al Pro Rectorado un informe para la elaboración de La Memoria anual de la PUCESE. 3. La PUCESE hará un uso adecuado de estos puntos, garantizando en todo caso la seguridad de los datos de carácter personal. 	
<p>Artículo 19 Los ingresos por proyectos, contratos y actividades de investigación, cualquiera que sea su naturaleza, se efectuarán siempre en la cuenta oficial establecida por la Dirección Financiera a tal efecto, debiendo citar siempre, cualquier comunicación de ingreso, la referencia que lo identifique.</p> <p>Artículo 20 La Unidad de Contabilidad de la Dirección financiera será la encargada de gestionar y contabilizar el gasto de los proyectos y contratos de investigación, de acuerdo con la normativa específica de la PUCESE. A tal efecto, se asignará un asistente administrativo- contable que llevará la correspondiente y gestión económica. El asistente administrativo contable será, a efectos administrativos, el responsable de la gestión y de la comunicación entre el investigador principal y el departamento financiero.</p> <p>Artículo 23</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con cargo a un proyecto o actividad de I+D que cuente con financiación externa y en el que exista un presupuesto detallado de gastos, no podrán realizarse más que aquellos que figuren expresamente en el presupuesto. 	<p>Regulación del manejo financiero contable y flujo de recursos generados por fondos externos</p>

<p>Artículo 24</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los bienes que se obtengan de la ejecución de los proyectos, contratos y trabajos que se regulan en este Reglamento se integrarán en el patrimonio de la PUCESE, en la forma establecida para ello en la normativa correspondiente. 2. Las donaciones, en efectivo o en especie para I+D, deberán ser comunicadas al Pro Rector que ordenará el destino de las mismas. Las primeras, deberán ser ingresadas en cuenta principal de PUCESE. Las segundas, deberán ser comunicadas a la Departamento de adquisiciones de la PUCESE. <p>Artículo 25</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los presupuestos de los contratos y proyectos descritos en el artículo 1, contendrán los gastos necesarios para la formalización y ejecución de los trabajos, incluyendo las posibles retribuciones a los profesores e investigadores, demás gastos de personal y gastos administrativos de la PUCESE. 2. Los gastos administrativos de la PUCESE se calcularán sobre el total de los gastos del proyecto y serán de un 15% que se incluirán en el presupuesto de gastos salvo que la convocatoria a la que se concurso tenga otra disposición. 	
---	--

Tabla 5: Procedimientos de acompañamiento, gestión y seguimiento de fondos externos de la Dirección de Investigación en la Sede Matriz

Procedimiento	Valor agregado
<p>Fase previa: Posterior a que los docentes-investigadores han identificado la convocatoria externa a la que desean postular sus propuestas, realizado por su propia gestión o alguna difundida a través de los canales institucionales o al ser aprobadas sus propuestas pueden a requerimiento de las instancias externas necesitar la suscripción de documentos institucionales y del uso de los sistemas de gestión de la PUCE</p>	<p>Simplificación de actividades entre instancias diversas para la obtención de la documentación necesaria</p>
<p>Fase de inicio. Obtención del fondo:</p> <p>A. Gestión de avales institucionales</p> <p>Convocatorias nacionales como las realizadas por CEDIA e internacionales y llamados a procesos de consultorías de investigación como las realizadas por ONU, OIT, UNESCO, entre otras, solicitan para la postulación cartas de aval, de apoyo, de experiencia institucional y otros anexos suscritos por el representante legal de la PUCE. Para su trámite los pasos que regularmente se siguen son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedido de la carta de aval por parte del docente investigador con el visto bueno de la unidad académica a la DGA en el que incluya el borrador del documento y aclare si implica o no compromisos presupuestarios en caso de ser adjudicada la convocatoria. Este pedido deberá hacerse con al menos 5 días hábiles de anticipación antes del cierre de la convocatoria. 2. Revisión y llenado de información específica por parte de la DINV de requerirse. Análisis y autorización de fondos de contraparte si aplica, de acuerdo con lo estimado para el año en que se prevén los resultados de la convocatoria. 	<p>Acompañamiento en la obtención de fondos y soporte de la unidad administrativa de soporte de la investigación.</p> <p>Registro de las oportunidades de acceso a fondos, conocimiento y proyección de resultados</p>

<p>3. Pedido de revisión del/los documentos a la Asesoría Jurídica con visto bueno de la DGA.</p> <p>4. Suscripción de documentos por parte del Rector y entrega al docente interesado.</p>	
<p>B. Gestión de avales nacionales</p> <p>En algunos casos, los organismos internacionales solicitan el aval de la institución nacional competente en temas de investigación, al momento SENESCYT. Para este trámite se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedido de solicitud institucional de la PUCE para SENESCYT por parte del docente investigador con el visto bueno de la unidad académica a la DGA en el que incluya el borrador del documento y aclare si implica o no compromisos presupuestarios en caso de ser adjudicada la convocatoria. Este pedido deberá hacerse con la mayor anticipación posible, pues los tiempos de respuesta de la SENESCYT están fuera del control de la PUCE. 2. Revisión por parte de la DINV y autorización de fondos de contraparte, si aplica, de acuerdo con lo estimado para el año en que se prevén los resultados de la convocatoria. 3. Pedido de revisión de la solicitud para la SENESCYT a la Asesoría Jurídica con visto bueno de la DGA. 4. Suscripción de la solicitud por parte del Rector y entrega a la SENESCYT adjuntando las bases de la convocatoria y la propuesta que será postulada para su análisis y consideración de extender el aval nacional requerido. 	
<p>Fase de implementación</p> <p>A. Suscripción de convenios, acuerdos, contratos</p> <p>Una vez que las instituciones convocantes informan a los docentes que sus propuestas han sido seleccionadas, puede requerirse la suscripción de un acuerdo, convenio o contrato para la ejecución de la propuesta. Para este trámite se realiza generalmente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedido de revisión del acuerdo por parte del docente investigador con el visto bueno de la unidad académica a la DGA en el que incluya el borrador del documento y aclare si implica o no compromisos presupuestarios. Este pedido deberá hacerse con al menos 10 días hábiles de anticipación antes de la fecha máxima de suscripción establecida por el organismo financista. En el caso de fondos externos nacionales públicos, las instituciones de educación superior de carácter privado deben presentar para la suscripción de los instrumentos de financiamiento una garantía bancaria por el buen uso de estos. <ol style="list-style-type: none"> a. Esta garantía se ha tramitado desde la DINV hacia la Dirección de Tesorería mediante solicitud de trámite en la que se indique el valor a ser asegurado, el plazo y el nombre del proyecto. El costo de emisión de este documento se carga a la partida de garantías de la DINV 2. Revisión por parte de la DINV, autorización de fondos de contraparte y pedido de certificación presupuestaria a la Dirección de Presupuestos, si aplica. 3. Pedido de revisión del/los documentos a la Asesoría Jurídica con visto bueno de la DGA y a la Coordinación de Propiedad Intelectual. 4. Incorporación de observaciones por parte de la entidad financista, si las hubiera. 5. Aceptación y suscripción de las partes involucradas. <p>B. Registro en la DINV</p>	<p>Estandarización del procedimiento interno y modelo de gestión</p>

<p>Una vez que propuestas son aprobadas y los acuerdos suscritos, los proyectos de investigación con fondos y/o cooperaciones externas deben ser registrados en la Dirección de Investigación; para lo cual se realiza lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de la ficha de registro por parte del docente-investigador que actuará como director o coordinador por parte de la PUCE con el visto bueno de su unidad académica. A esta ficha deberá adjuntar la propuesta de investigación aprobada en el formato e idioma en que fue postulada y, de ser el caso, el convenio suscrito por las partes. 2. Si los fondos externos van a ser administrados a través de la universidad deberá adjuntar además el detalle del presupuesto que ingresará en el formato de la PUCE 	
<p>Fase de Ejecución</p> <p>Posterior al registro de los proyectos en la Dirección de Investigación, es posible se requiera realizar algunas gestiones internas, especialmente para su ejecución; siendo las más comunes las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el proyecto ejecuta los fondos adjudicados a través de la PUCE, es necesario la creación de un elemento PEP QAU (autofinanciado), donde se contabilicen los ingresos y los gastos realizados. Para esto, una vez registrado el proyecto, la DINV generará una solicitud de trámite para la Dirección General Financiera con visto bueno de la DGA en donde enviará la información de identificación del proyecto, el detalle del presupuesto a ser administrado y el acuerdo, convenio o contrato suscrito. 2. Si el proyecto además tiene una contraparte económica, se solicitará de igual manera un elemento PEP QINV (fondos para investigación), donde se contabilicen los egresos incurridos por la PUCE. Los fondos externos e internos deben manejarse de manera independiente en la parte contable, por lo que los detalles de presupuestos deben enviarse en formatos separados considerando cualquier restricción que pudiera tener la entidad financista. 3. Los fondos externos ingresan a la PUCE a través de la cuenta general de la universidad y se ubican en el elemento PEP del proyecto mediante confirmación de transferencia bancaria, por lo que es importante que el docente- investigador coordine con el organismo financista para el envío de los comprobantes de transferencia. 4. Los fondos externos que ingresan a la PUCE para su uso se tramitan al igual que los fondos internos, siguiendo los mismos procedimientos y formatos e indicando el elemento PEP correspondiente. 5. Para el seguimiento de estos proyectos, los docentes-investigadores deberán presentar informes semestrales y un informe final al concluir el plazo de ejecución de todos los proyectos con fondos y/o cooperaciones externas que hayan sido registrados en la DINV. 	<p>Regulación del manejo financiero contable y flujo de recursos generados por fondos externos</p> <p>Definición de seguimiento de resultados</p>

VI. PROCESO MARCO DE REFERENCIA DERIVADO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS:

En los procesos o procedimientos analizados como buenas prácticas se identifican algunos pasos o actividades similares que se pueden considerar para establecer un proceso marco de referencia que permita guiar las acciones de captación y ejecución de fondos externos para investigación:

1. Búsqueda de oportunidades
2. Preparación de condiciones de acceso a las oportunidades
3. Obtención del fondo y registro de compromisos
4. Ejecución
5. Monitoreo y revisión de avances
6. Entrega de resultados y cierre

Cada una de estas fases tiene un conjunto de interesados y procedimientos propios que dependen del nivel de influencia de cada área de gestión involucrada, como son: Dirección de Relaciones Internacionales, Dirección de Vinculación con la Comunidad, Dirección de Investigación, Unidades Académicas, Direcciones Administrativa y Financiera, entre otras.

VII. CONCLUSIONES:

Las normas generales de la PUCE establecen las condiciones de gestión en el marco de ley vigente, y no incluyen a nivel operativo un proceso o procedimiento estandarizado para la captación de fondos externos para la investigación pues la variabilidad de oportunidades no ha requerido en la práctica una estandarización de esta gestión.

La ejecución de fondos externos se rige a partir de las políticas contables de la PUCE en cada una de sus sedes, en los casos que éstos sean derivados de convenios, cartas compromiso, acuerdos, entre otros instrumentos, y conlleven la administración de dichos fondos por parte de la Universidad. En el caso que el acceso a estos recursos no incluya este tipo de instrumentos, la ejecución se realiza manteniendo las condiciones del proveedor o financiador de los recursos.

En la sede matriz, el mantenimiento de la información respecto a oportunidades disponibles, formas de acceso, fondos obtenidos, resultados alcanzados, entre otros, cuenta con dos procedimientos de registro: el que se lleva a cabo desde la Dirección de Relaciones Internacionales en la búsqueda de oportunidades, y el que realiza la Dirección de Investigación para el registro del acceso y ejecución de estos fondos una vez obtenidos. En estas dos instancias se suman procedimientos para el apoyo en acciones de generación de documentos institucionales y aprobaciones tanto del área jurídica como del Rectorado y en la emisión de avales, garantías, entre otros documentos necesarios que requiere cada una de las diferentes oportunidades de acceso a fondos.

Se identificaron además algunas limitaciones en la retroalimentación tanto de la captación como del análisis de los resultados de investigación que se obtienen de la ejecución de los fondos y corresponde a los desfases en información que no retorna a la institución, especialmente la que proviene de convocatorias abiertas⁴. Además, se constata la desarticulación de ciertas instancias de la PUCE en el conocimiento y alcance de convenios que pueden derivar en oportunidades complementarias entre áreas.

La funcionalidad de los procedimientos y buenas prácticas existentes permite derivar un primer documento normativo que incluye condiciones generales que guíen a los diferentes actores (participantes) a promover una mayor articulación y mejora en la identificación de oportunidades de captación de fondos externos, así como el registro y evaluación de resultados.

NORMA TÉCNICA DE CAPTACIÓN Y USO DE FONDOS EXTERNOS PARA INVESTIGACIÓN EN LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR PUCE

Art. 1: Objeto.- Establecer condiciones mínimas para los procesos, procedimientos y servicios internos para la captación y uso de fondos externos destinados a investigación en el seno de la PUCE.

Art. 2: Ámbito.- La presente norma técnica se aplica a actividades de investigación financiadas por fondos externos en todas las sedes a nivel nacional en las que se identifique el uso de recursos financieros, recursos no financieros, y/o participación de talento humano de la PUCE.

También comprende la vinculación bajo la modalidad de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, del personal de la PUCE que por sus conocimientos y experiencia sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su dedicación en la PUCE, para participar en:

- a. Proyectos de investigación con fondos externos a la universidad, en los que se incluya el financiamiento de dicha participación
- b. Profesores o investigadores que participen en el desarrollo de trabajos de consultoría, que se contraten con la universidad.

Entre los tipos de acceso a fondos externos para investigación se identifican:

⁴ Concursos a fondos externos de libre acceso

- a. Aplicaciones abiertas
- b. Convenios, acuerdos, cartas de intención
- c. Pagos por servicios derivados de investigaciones (comprende el pago que recibe la Institución por la elaboración de algún invento, procedimiento, consultoría, entre otras)
- d. Monto de las regalías por la explotación económica de invenciones, obras y demás creaciones de titularidad de la PUCE.
- e. Otros

Entre los productos esperados de las actividades de investigación se cuentan, entre otros, proyectos de investigación, publicaciones en revistas indexadas en bases reconocidas, libros y capítulos de libros validados por pares, resultados sujetos a protección bajo cualquier modalidad de propiedad intelectual, consultorías derivadas de investigaciones relacionadas a los fondos, desarrollo de investigación formativa para docentes y estudiantes, y otras relacionadas a investigación requerida por la organización/institución que financia.

Art. 3: Responsabilidades.-

El área, la unidad, o el personal de la PUCE que obtenga o tramite fondos para actividades de investigación en cualquiera de los tipos descritos, lo reportará de manera obligatoria a la Dirección o Coordinación de Investigación de su Sede, la cual definirá un procedimiento de registro acorde a sus propias normas internas.

La entrega y ejecución de fondos externos que no son administrados por la PUCE se regirán por los acuerdos y/o disposiciones que se hayan suscrito con el proveedor de fondos, y que no se contrapongan a la normativa vigente en la PUCE Matriz y sus Sedes.

Para la entrega y ejecución de fondos externos administrados por la PUCE, se observarán los procedimientos establecidos en las políticas contables de la PUCE y los acuerdos y/o disposiciones que se desarrollen con el proveedor de fondos, que no se contrapongan a la normativa vigente en la PUCE Matriz y sus Sedes. Es responsabilidad de la unidad o área académica y/o administrativa que suscribe los acuerdos o auspicia los fondos al interior de la PUCE, el cumplimiento cabal de todos los compromisos adquiridos.

Los ingresos derivados de regalías de propiedad intelectual y su reinversión se registrarán por las normas financieras/contables de la PUCE acorde a la normativa vigente en cada una de sus Sedes.

La Dirección o Coordinación de Investigación de la Sede respectiva realizará un acompañamiento periódico de la ejecución de las actividades relativas a los fondos obtenidos y de los resultados alcanzados, así como un análisis del impacto de esos resultados en las cifras globales de investigación de la PUCE. Al efecto, cada Sede diseñará el procedimiento que permita el registro y el seguimiento correspondiente e incorporará a las áreas administrativas relacionadas en dicha gestión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Todas las Sedes deberán presentar sus procedimientos internos de captación, uso, acompañamiento y ejecución de fondos externos para investigación, en el plazo de 9 meses contados a partir de la expedición de esta norma técnica.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente norma técnica entrará en vigor luego de su respectiva socialización entre las Sedes y solo a partir de la fecha de su suscripción, y regirá sin perjuicio de las demás normas vigentes relacionadas a la captación y uso de fondos.

Elaborado: Dirección de Investigación

Aportes: Direcciones/Coordinaciones de Investigación Sedes
Dirección de Relaciones Internacionales
Dirección de Vinculación con la Comunidad

Diciembre 2021

Aprobado



Hugo Navarrete
Dirección de Investigación

