REGLAMENTO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS DE MEJORAMIENTO ACADEMICO MEDIANTE BECAS DE INVESTIGACION PARA ESTUDIANTES (BORRADOR)

ORURO 18 DE MAYO DE 2012

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
DEFINICIONES

Art. 1 Proyecto de investigación para asistentes de investigación: Es un trabajo de investigación científico propuesto por una unidad de la UTO, para ser ejecutado bajo la planificación, guía, supervisión, control y responsabilidad del director de la unidad y de un supervisor designado de la misma unidad. El trabajo será realizado principalmente por el o los asistentes de investigación designados para el proyecto.

Art. 2 Proyecto de mejoramiento académico para asistentes académicos: Es un trabajo orientado a mejorar la enseñanza y/o el aprendizaje de los estudiantes de la UTO, así como la calidad de la enseñanza en la UTO, para ser ejecutado bajo la planificación, guía, supervisión, control y responsabilidad del director de la unidad y de un supervisor designado de la misma unidad. El trabajo será realizado principalmente por el o los asistentes de investigación designados para el proyecto.

Art. 3 Director del proyecto: es el director de la unidad académica que ha propuesto el proyecto de investigación

Art. 4 Supervisor de investigación: es un personal de la UTO designado para guiar, discutir e instruir las actividades que debe realizar el asistente.

Art. 5 **Asistente de investigación**: es un estudiante de la UTO seleccionado para la ejecución del proyecto de investigación

Art. 6 **Asistente académico**: es un estudiante de la UTO seleccionado para la ejecución de actividades administrativas, investigativas y documentales relacionadas al mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje

Art. 7 **Dirección**: es el seguimiento que acompaña a la ejecución del proyecto, evaluación de cumplimiento, corrección del cronograma, determinación de fechas y metas.

Art. 8 **Responsabilidad del proyecto**: es la declaración de originalidad, certificación de la ejecución real del proyecto, declaración de correcta y eficiente uso de recursos, obligación de verificación del cumplimiento de actividades y objetivos, obligacion

de gestión oportuna de recursos humanos, materiales y económicos disponibles para el proyecto, elaboración de descargos y elaboración de informes

Art. 9 Supervisión del proyecto, es la programación e instrucción de actividades para la consecución del objetivo del proyecto y el seguimiento de su cumplimiento

Art. 10 El pago de una beca no es una remuneración recurrente, si no es una premiación por un rendimiento meritorio. En el caso de las becas comprendidas en la realización de trabajos por asistentes de investigación, el mérito de los postulantes ha sido evaluada al postular el proyecto y es evaluada continuamente mediante seguimiento del trabajo de investigación o trabajo académico.

CAPITULO 2
OBJETIVOS

Art. 11 Los objetivos del presente reglamento son:

a) Normar la ejecución de trabajos de investigación de asistentes de investigación y asistentes académicos.

b) Establecer el régimen de los investigadores de los proyectos de asistentes de investigación y asistentes académicos de investigación y asistentes de investigación y asistentes académicos

CAPITULO 3
ALCANCE

Art. 12 El presente reglamento tiene alcance y aplicación a la ejecución de proyectos de investigación para asistentes de investigación y asistentes académicos a [illegible]

Art. 13 El presente reglamento se refiere a [illegible] obligaciones, [illegible] obligaciones que recaen en

- el director del proyecto
- el supervisor del proyecto
- asistentes de investigación y asistentes académicos

TITULO II
PERSONAL DEL PROYECTO

CAPITULO 1
DEL DIRECTOR DEL PROYECTO.

Art. 14 El Director del proyecto es el Director de la unidad académica solicitante.

En caso de que la unidad académica cambie la persona del director, el nuevo Director asume la dirección del proyecto. El Director saliente debe informar por escrito al nuevo director de las actividades emprendidas y proporcionar toda la documentación concerniente.

- Realizar a nombre de la UTO la adquisición de equipos, materiales, bienes, etc., y la contratación de servicios. que son requeridos para el proyecto, enmarcados en las normativas vigentes de la UTO y las regulaciones del Estado plurinacional (ley de medio ambiente, ley SAFCO, RESABS, IDH, Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz, etc).
- Realizar adquisiciones o. solicitar adquisiciones para el proyecto de acuerdo al Titulo V del presente reglamento

CAPITULO 2
DEL ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN

Art. 19 El asistente de investigación o asistente académico tiene las siguientes responsabilidades dentro de la realización del proyecto de investigación

- Informar inmediatamente al supervisor y al director de todo contratiempo en la ejecución del proyecto
- Realizar las actividades planificadas para el proyecto
- Ejecutar las instrucciones del Director y del Supervisor relacionadas directamente con el proyecto
- **Cumplir con un mínimo de 3 horas de trabajo semanales por cada beca de investigación recibida**
- **Elaborar un reporte mensual escrito de las actividades avances cumplidos respecto del proyecto presentado y presentarlo al supervisor, para su entrega al Director de Carrera**
- **Elaborar un informe final de las actividades realizadas y del trabajo de investigación**

Art. 20 El Asistente de investigación o asistente académico tiene las siguientes atribuciones dentro de la realización del proyecto de investigación

- Exigir el asesoramiento y la cooperación de parte del Supervisor y del Director de Carrera para la realización del trabajo de investigación o de mejoramiento académico.

TITULO III
COMPROMISO DE REALIZACION DEL PROYECTO

Art. 21 **Los estudiantes beneficiarios, el director de carrera y el supervisor del proyecto firmarán un compromiso de ejecución del trabajo de investigación o del trabajo de mejoramiento académico**

Art. 22 En caso de incumplimiento del compromiso de parte del Director o del Supervisor la UTO, la DICYT emitirá una llamada de atención.

Art. 23 En caso de que el Director o el Supervisor no cumplieran con sus funciones y responsabilidades con el proyecto serán pasibles a una sanción de acuerdo al reglamento de sanciones de la UTO.

Art. 24 En caso de incumplimiento del compromiso de parte del asistente de investigación o asistente académico se anulará el compromiso con la suspensión de la beca. El asistente deberá devolver el monto de la beca recibida a la UTO permitiendo a la UTO tomar las medidas coercitivas para exigir la devolución de este monto.

TITULO IV
INFORMES DEL PROYECTO

Art. 25 El Director deberá informar al Director de Investigación de su Facultad y a la DICYT mensualmente mediante el llenado de un formulario breve sobre el avance del proyecto.

Art. 26 Los asistentes de investigación entregarán al Director de Carrera un Informe Final de cumplimiento actividades realizadas, el cumplimiento del presupuesto, de los resultados obtenidos y entregarán los productos obtenidos.

Art. 27 El Supervisor deberá elaborar un Informe Final, de cierre al término del proyecto y entregará al Director de carrera para su aprobación. Este informe deberá contener los siguientes aspectos

1. Estudio científico (en caso de una investigación científica) o un Informe de la implementación de mejoras académicas (en caso un trabajo de mejoramiento académico)
2. Producto del trabajo (filmaciones, prototipos, modelos, software, artículos, etc)
3. Informe económico del proyecto
4. Informe y evaluación individual de desempeño de cada becario

Art. 28 El director de carrera remitirá a la DICYT el informe final aprobado.

TITULO V
MANEJO DE RECURSOS ECONOMICOS, DESCARGOS Y ADQUISICION DE BIENES

CAPITULO 1
DESEMBOLSOS Y DEVOLUCION DE FONDOS

Art. 29 Para la realización del proyecto de investigación el Supervisor utilizará fondos del IDH mediante dos posibles modalidades:

- Solicitud de pago para la realización de adquisiciones de bienes y servicios adjuntando una proforma del proveedor seleccionado
- Solicitud de reembolso de gastos realizados

Art. 30 Las solicitudes de pagos o reembolsos están limitadas al tiempo de duración del proyecto y al presupuesto del proyecto. Las solicitudes de pago deben presentarse a la Dirección Administrativa y Financiera de la UTO acompañadas de una verificación realizada por la DICYT sobre su correspondencia con el presupuesto de proyecto.

Art. 31 La UTO solo realizará desembolsos o reembolsos de gasto comprendidos en el presupuesto de los proyectos. A su vez los presupuestos de los proyectos no podrán contemplar gastos de telefonía, tampoco se reconocerán gastos de refrigerios.

Art. 32 Una vez establecido oficialmente el presupuesto del proyecto, este no podrá ser modificado. Los montos que excedentes que no fueron utilizados no podrán ser utilizados en ningún otro artículo

CAPITULO 2
PAGO DE BECAS.

Art. 33 La beca mensual es de 574,20 Bs de los que no se realizarán descuentos por impuestos.

Art. 34 El pago de la beca no se realizará automáticamente, sino que cada mes deberá ser solicitado por el Director de la unidad, luego de comunicar el avance del proyecto.

CAPITULO 3
PAGO DE VIATICOS Y ESTIPENDIOS.

Art. 35 En caso de viajes, solo se reconocerán estipendios de 50 Bs. por dia.
De este monto deberá retenerse por concepto de RCA – IVA el 13 %.

Art. 36 Gastos de viáticos deben ser realizados con recursos propios de los investigadores y podrán ser reembolsados por la UTO a través de la DAF. La solicitud de reembolso debe ser verificada por la DICYT y debe acompañarse con un informe escrito y circunstanciado, sobre las actividades desarrolladas y el resultado obtenido en la misión encomendada. También deben adjuntarse los pasajes correspondientes

Art. 37 Gastos realizados por concepto de pasajes deben ser descargados mediante la presentación de facturas o contratalón. En caso de comprobantes de contratalón deberá depositarse las retenciones de impuestos correspondientes

CAPITULO 4
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

Art. 38 Toda adquisición de bienes o servicios que se realice en la ejecución del proyecto en un monto mayor a Bs. 1.500,00 deberá realizarse previa recolección de tres cotizaciones, de las cuales se escogerá la oferta más económica del cuadro de comparación de precios.

Art. 39 Adquisiciones por montos menores a 1.500,00 Bs no requieren tres cotizaciones ni propuestas y podrán realizarse directamente, en concordancia con el Articulo 9 del

Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) de la UTO y además dando cumplimiento al artículo.

Art. 40 Las adquisiciones pueden realizarse

- mediante solicitud de adquisición dirigida a la DAF, con la presentación de proforma
- mediante solicitud de reembolso dirigida a la DAF, con la presentación de factura o comprobante.

Las facturas, o comprobantes, deben ser emitidos a nombre de UTO, NIT 120129022, consignando el **código del proyecto**, para facilitar su identificación

5 DER

Art. 41 El reembolso de gastos realizados se realizará únicamente a los supervisores del proyecto. Para este fin el supervisor debe registrarse en el sistema Sigma.

Art. 42 La adquisición de bienes y servicios debe realizarse de proveedores registrados en el sistema Sigma

Art. 43 En caso de que el proveedor de bienes y servicios no pueda emitir una factura, podrá realizarse la compra mediante una Nota de Venta o Recibo. En este caso la adquisición debe realizarse con recursos propios que luego podrán ser reembolsados. El investigador principal deberá elaborar el comprobante incluyendo las retenciones impositivas que corresponden para:

Bienes = 8 % (5 % IUE + 3 % IT)
Servicios = 15,5 % (12,5 % IUE + 3 % IT)

De manera que el comprobante tiene un monto total, monto de retenciones y un monto líquido pagable.

Art. 44 En caso de que el proveedor de bienes y servicios se encuentre inscrito en el Régimen Simplificado podrá realizarse la compra sin realizar la retención de impuestos. En este caso se debe recabar una Nota de Venta o Recibo y una fotocopia del NIT, del Carnet de Identidad y del último pago realizado a Impuestos Internos del proveedor de los bienes y servicios

Art. 45 Servicios analíticos que sean realizados por el laboratorio de ensayo de la UTO, Spectrolab, no requieren de presentar tres cotizaciones.

Art. 46 Para la adquisición de software las retenciones de impuestos corresponden a las de Bienes:

Bienes = 8 % (5 % IUE + 3 % IT)

Art. 47 Los descargos de activos deben descargarse previa inventariación por la sección de activos fijos de la UTO, la adquisición de materiales debe descargarse mediante verificación por la sección de Almacenes de la UTO

CAPITULO 5
INFORMES ECONOMICOS Y DESCARGOS

Art. 48 El Director deberá elaborar y entregar a la DICYT un informe económico del proyecto al término del proyecto.

CAPITULO 6
UTILIZACION DE BIENES Y EQUIPOS

Art. 49 Todos los equipos, materiales, insumos, softwares, publicaciones, bienes tangibles, a ser adquiridos para la realización del proyecto, deberán ser utilizados exclusivamente para la ejecución del proyecto, serán adquiridos a nombre de la UTO. La adquisición de bienes se realizará de acuerdo a la normativa legal del departamento de adquisiciones de la UTO y las Normas Básicas del Reglamento del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios del 27 de Agosto de 2007 (Res. Min. N° 397). Todos los activos fijos adquiridos deberán ser inventariados por la UTO. Los descargos de adquisición de bienes deberán contener los códigos de inventario de la UTO.

Art. 50 Las adquisiciones de bienes y materiales que no se consideran activos fijos, como por ejemplo fungibles deben ser registrados por la sección de almacenes.

Art. 51 Al finalizar el proyecto los bienes adquiridos por el proyecto pasarán al inventario de las unidades académicas que solicitaron la realización del proyecto de investigación.

TITULO VI
PRODUCTOS Y PUBLICACIONES RESULTANTES

Art. 52 El derecho de autor de los resultados obtenidos pertenece en todos los integrantes del proyecto: asistentes, supervisor y director.

Art. 53 Todas las publicaciones resultantes de los proyectos de investigación financiados por la UTO, deberán identificar claramente el patrocinio de la UTO y la utilización de recursos IDH.

Art. 54 El informe final del proyecto es propiedad de la UTO.

Art. 55 Los beneficios económicos que pudieran resultar por venta de resultados, contrato de aprovechamiento, venta de productos, etc. se utilizarán en primera instancia, para recuperar para la UTO el gasto de financiamiento del proyecto. Una vez cubiertos los gastos, que resultaran posteriores a la recuperación de gastos se distribuirán entre los integrantes del proyecto y la universidad de la siguiente manera

- 60 % para los integrantes del proyecto en partes iguales
- 30 % para la unidad académica que ha propuesto el trabajo
- 10 % para la UTO