

## PROCEDIMIENTOS PARA EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN UIDE

**OBJETIVO:** El presente documento tiene por objetivo estipular el procedimiento para que los docentes investigadores ejecuten proyectos de investigación e innovación en la Universidad Internacional del Ecuador.

Cada año la UIDE abre convocatorias donde acorde al “Reglamento de Investigación” se señala lo siguiente:

### *“Artículo 9. De los investigadores*

- 1) *Todo profesor de la UIDE tiene el derecho a participar en proyectos de investigación e innovación.*
- 2) *Este derecho, a su vez es un deber para aquellos profesores contratados a tiempo completo en la UIDE según lo refleja su contrato.*
- 3) *Sólo los profesores a tiempo completo podrán ser investigadores principales (IP) de un proyecto de investigación e innovación.*
- 4) *Pueden ser investigadores de un proyecto de la UIDE todos aquellos profesores de otras universidades siempre que el IP pertenezca a esta universidad.*
- 5) *Todo profesor de la UIDE puede participar en proyectos de otras universidad siempre que su participación cuente con el Visto Bueno del Comité Ejecutivo de investigación y exista un convenio escrito o carta de intenciones entre la UIDE y la Universidad o grupo de investigación externo, en la que se regulen los aspectos económicos, los de dedicación y los de copropiedad intelectual.”*

Tomando en cuenta lo mencionado, para la ejecución de un proyecto de investigación e innovación en la UIDE, los Investigadores Principales deberán realizar el siguiente procedimiento:

A partir de la convocatoria 2017- 2018, el IP (Investigador Principal) debe subir su propuesta de proyecto al SADUI (Sistema Académico de la Universidad Internacional del Ecuador) en el siguiente link:

➤ <http://webct.internacional.edu.ec/saduiweb/cuentas/login.aspx>

Los puntos solicitados son los aprobados por el CEI (Comité Ejecutivo de Investigación). Para solicitar su usuario y contraseña, deben solicitar los mismos a la Dirección de Sistemas.

Además, se deben escanear las plantillas y subirlas al SADUI de: fundamentación de pares del proyecto y, firma de IP como de Decano o Director de Escuela.

Dichas plantillas serán subidas a la página web Institucional en la apertura de la convocatoria.

Una vez ingresado el proyecto, el IP no podrá modificar los datos hasta la revisión y dictamen final por parte del CEI. En caso de requerir algún cambio, deberán contactarse con la DGI.

1. Los proyectos que plantean trabajar con seres humanos serán entregados desde la DGI al Comité de Ética de la UIDE para su revisión y recomendación favorable, desfavorable o con sugerencias de cambios.

El Comité de Ética se reunirá las veces que considere pertinente para la evaluación de cada uno de los proyectos presentados en la convocatoria y solicitar enmiendas a los IP, o en su defecto, emitir el dictamen de aprobación.

Si algún IP se siente en desacuerdo con las decisiones que haya tomado el Comité de Ética sobre su proyecto, se puede pedir un proceso de revisión y reconsideración en el cual el investigador pueda exponer sus puntos de vista.

Consiguientemente, dichos proyectos pasarán a la revisión del CEI.

2. El CEI se reunirá las sesiones que considere pertinente para evaluar cada uno de los proyectos presentados en la convocatoria y solicitar enmiendas a los IP o, en su defecto, emitir el dictamen final de aprobación del proyecto.

3. Los IP recibirán vía correo electrónico institucional el dictamen del CEI respecto a sus proyectos.

4. Una vez aprobado los proyectos, los IP deberán escanear y subir al SADUI los anexos 1 y 2 que constan en el Instructivo Financiero. Dichos anexos corresponden a la carta de solicitud de erogación y carta de compromiso de publicación. (Libro, capítulo de libro o artículo indexado en alguna de las bases aceptadas por CEAACES.)

Cabe recalcar que por cada proyecto la UIDE realizará únicamente 3 erogaciones:

- La primera al iniciar el proyecto donde el IP puede solicitar como regla general el 25% de su presupuesto aprobado; sin embargo, se puede solicitar más o menos del mencionado porcentaje acorde al cronograma de actividades.
- La segunda erogación se hace a los seis meses de haber iniciado el proyecto y con la entrega del informe parcial. La regla general es entregar el segundo 25% del presupuesto aprobado; sin embargo, se puede solicitar más o menos del mencionado porcentaje acorde al cronograma de actividades. Cabe recalcar que en ningún caso se puede solicitar el 100% del presupuesto aprobado hasta esta fase.
- La tercera erogación o reembolso se hace al finalizar el proyecto contra entrega del informe final y la evidencia de alguna publicación obtenida.

En las solicitudes de presupuesto donde se estipulan las actividades a realizarse en cada fase, en caso de presentarse ausencias de la UIDE por parte del IP con fines investigativos, el decano deberá aprobar las fechas de salida y retorno (dentro y fuera



del país) del IP ya que éstos cumplen también funciones de docencia dentro de la Institución.

5. A los tres meses de haber iniciado el proyecto, los IP deben actualizar en el SADUI la parte financiera, subiendo el escaneado de las facturas correspondientes y estipulando el detalle de gastos en las actividades correspondientes.  
Se solicita dicha actualización trimestralmente para sujetarse al Reglamento de Investigación.
6. A los seis meses de haber iniciado el proyecto, los IP deben actualizar en el SADUI la parte financiera, subiendo el escaneado de las facturas correspondientes y estipulando el detalle de gastos en las actividades correspondientes.  
Adicionalmente, deben actualizar la información correspondiente a las actividades realizadas y resultados obtenidos hasta el momento.  
Además, deben escanear el documento de solicitud de segunda erogación y subirlo al Sistema.
7. A los nueve meses de haber iniciado el proyecto, los IP deben actualizar en el SADUI la parte financiera, subiendo el escaneado de las facturas correspondientes y estipulando el detalle de gastos en las actividades correspondientes.
8. Al año de haber iniciado el proyecto, los IP deben actualizar en el SADUI la parte financiera, subiendo el escaneado de las facturas correspondientes y estipulando el detalle de gastos en las actividades correspondientes.

Además, deben escanear y subir al SADUI la carta de solicitud de erogación final o reembolso, la misma que se ejecuta con las evidencias de la publicación obtenida o carta de aceptación de publicación derivada de sus proyectos respectivos. Dichas evidencias deben ser escaneadas y subidas al Sistema.

Aprobado por:

  
Marcelo Fernández S.

Presidente Consejo de Investigación

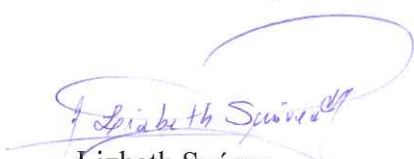
  
UIDE

Universidad Internacional del Ecuador

DIRECCIÓN  
GENERAL DE INVESTIGACIÓN

  
Lourdes Ruiz

Directora General de Investigación

  
Lizbeth Suárez

Coordinadora de Investigación