

02-2011

En la Ciudad de Guatemala, a los **once días del mes de febrero del año dos mil once** siendo las diez horas con treinta minutos, en el salón del **CONCIUSAC**, ubicado en el tercer nivel del edificio S-11, Ciudad Universitaria, zona 12, se reúne el Consejo Coordinador e Impulsor de la Investigación de la Universidad de San Carlos, **CONCIUSAC**, para realizar la **sesión ordinaria 02-2011** con la presencia del moderador, Doctor Jorge Luis De León Arana, **los representantes del CONCIUSAC:** Ing. Agr. Álvaro Hernández, Facultad de Agronomía; Arq. Favio Hernández, Facultad de Arquitectura; Lic. Franklín Roberto Valdez, Departamento de Estudios de Problemas Nacionales de la Facultad de Ciencias Económicas; Dr. Roberto Flores Arzú, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia; Inga. Telma Maricela Cano e Ing. Mario José Mérida, Facultad de Ingeniería; Lic. José Bidel Méndez, Facultad de Humanidades; Licda. Nancy Maldonado Enríquez, INESLIN, Facultad de Humanidades; Dra. Miriam Ninette Samayoa, Facultad de Odontología; Dr. Rogelio Salazar De León, Escuela de Ciencia Política; Dra. María Andrea Muñoz, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; Licda. Irene Franco Arenales, Centro de Estudios del Mar y Acuicultura; Ing. Fredy Calderón García, Centro Universitario de Jutiapa; Ing. Alex Chen, Centro Universitario del Norte; Lic. Jorge Lemus, Centro Universitario de Occidente; Dr. Raúl Jáuregui, Centro Universitario de Oriente; Lic. Mario Tarot Gálvez, Centro Universitario de Santa Rosa; Licda. Concepción Funes de López, Escuela de Ciencias Lingüísticas; Lic. Estuardo Bauer, Escuela de Ciencias Psicológicas; Lic. Miguel Ángel Chacón, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media; Dr. Ángel Valdez Estrada, Escuela de Historia; Licda. María del Carmen Muñoz, Escuela Superior de Arte; Licda. Ada del Cid, Escuela de Trabajo Social; Licda. Mercedes Barrios Ruiz, Centro de Estudios Conservacionistas; Dr. Enrique Alvarado, Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres; Licda. Artemis Torres Valenzuela, Centro de Estudios Folklóricos; Arq. Amanda Morán, Centro de Estudios Urbanos y Regionales; Ing. René Villegas Fortuny, Coordinadora General de Planificación; Licda. Luvia Milián, División de Desarrollo Académico; Lic. Eduardo Sacayón, Instituto de Estudios Interétnicos; Lic. Jorge Estrada, Instituto de Investigación y Análisis de Problemas Nacionales; Dra. Carmen Yolanda López, Instituto Universitario de la Mujer. **Los Coordinadores de los proyectos en ejecución durante el 2011:** Lic. Luis Rafael Valladares, Lic. Carlos Maldonado Aguilar, Lic. Rodrigo José Vargas, Licda. María Susana Hermes, Licda. Guísela López, Licda. Lorena Boix; Ing. Gustavo Elías, Lic. Adrián Mauricio Castro, Licda. Estella Marroquín Guerra, Licda. Vanessa Dávila, Lic. Christian Daniel Farfán; Lic. Sergio David Hernández Gómez, Licda. María José Pérez Sián, Inga. Enma Yolanda Turcios, Lic. Luis Alberto Romero, Ing. Juan Adolfo Ponciano, Lic. Carlos Enrique Saavedra, Inga. Mayra Castillo, Ing. Edwin Bracamonte, Licda. María del Carmen Bran, Licda. Nancy Maldonado de Masaya, Licda. Aracely Lazo, Lic. Jorge Batres, Lic. Francisco Pérez Sabino, Arq. Aida Antillón, Licda. Carla De León, Licda. Anaité López, Lic. Pedro Pardo, Mauricio García, Hugo Enrique Ortiz, Jorge Pernillo López, Igor de Gandarias. **Personal Administrativo de DIGI:** Sra. Verónica Colchín, Sra. Mirna J. Prado, Sra. Ileana Vélez Granados, Sr. David Castro, Sra. Flor de María Chavaloc, Sra. Aleida Matías. **Los Coordinadores de los Programas Universitarios de Investigación:** Dra. Hilda Valencia de Abril, Licda. Brenda Díaz, Licda. Sandra Herrera Ruiz, Lic. Roberto Barrios, Ing. Saúl Guerra, Inga. Krista Aguilar, Inga. Liuba Cabrera; el Lic. Jorge Alejandro Torres Flores de Seguimiento de Proyectos, Investigación Desarrollo e Innovación, Licda. Bessie Orozco, Coordinadora del Proyecto de Apoyo y Fortalecimiento al Sistema de Investigación; Dr. Raúl Monterroso, Coordinador General de Planificación, e Ing. Julio Rufino Salazar, secretario. Luego de constatado el quórum, se procede de la manera siguiente:

PRIMERO: BIENVENIDA. El Dr. Jorge Luis De León Arana, da la bienvenida a los presentes indicando que con la venia de los representantes del CONCIUSAC se invitó a los coordinadores de los proyectos en ejecución 2011, coordinadores de programas universitarios de investigación y personal administrativo de la DIGI.

SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA. Se somete a aprobación la Agenda: **1.** Aprobación de la agenda; **2.** Aprobación del acta 01-2011; **3.** Presentación del sistema de gestión de un proyecto DIGI; **4.** Asuntos varios. Se aprueba con las modificaciones y adiciones siguientes: **a)** la Dra. Miriam Samayoa solicita que la aprobación del acta 01-2011 se postergue para la próxima reunión. **ACUERDO:** Se aprueba la solicitud. **b)** El Ing. Álvaro Hernández solicita anotar en el punto Asuntos varios la presentación de los directores de los institutos o centros de investigación, con el objetivo de conocerse y coordinar actividades. **ACUERDO:** Se adiciona en Asuntos varios la solicitud del Ing. Hernández. **c)** El Lic. Jorge Lemus solicita que se continúen con las capacitaciones en investigación. **ACUERDO:** Se adiciona en Asuntos varios lo solicitado. **d)** La Licda. Luvia Milián excusa a la Licda. Marta Scala, Directora de la División de Desarrollo Académico, quien por motivos de fuerza mayor no pudo asistir a esta reunión.

TERCERO: PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE UN PROYECTO DIGI. Como parte del desarrollo de la reunión, el Dr. Jorge Luis De León Arana invita a los coordinadores de los programas de universitarios de investigación y personal administrativo de la DIGI que se presenten. Se le entrega a los asistentes el *Memorando Interno UA- 01-11* del Director de DIGI y Tesorería del Fondo de Investigación, de fecha 11 de febrero de 2011, con el **ASUNTO: Información general relacionada a la ejecución de proyectos 2011.** Se hace un análisis de su contenido, así: **3.1. Transferencias de sueldos, equipos e insumos:** *“Se aceptará un trámite de transferencia por proyectos de investigación, la fecha de ingreso a tesorería será el 22 de marzo, sin excepción”.* **3.2. Reprogramaciones de plazas y equipos:** *“Se aceptará un trámite de reprogramación por proyecto de investigación, se solicita ingresarla a tesorería el 15 de cada mes. Si por alguna razón no se ingresó la solicitud se aceptará en abril, mayo o junio únicamente”.* **3.3. Trámites renglón de atención y protocolo (1.96)** *“Se solicita ingresar a tesorería una semana antes de la actividad si el gasto es menor de Q.10,000.00 y si es mayor, presentarlo 15 días de anticipación para tramitar el acuerdo de rectoría”.* El Dr. Jorge Luis De León Arana indica que es importante que siempre se realicen listados de asistencia de los participantes, con nombre y firma, esto con el objetivo de justificar y liquidar el gasto. Para publicaciones y reproducciones considerar el normativo de cierre de operaciones de la USAC. **3.4. Sueldos:** *“Para cancelación de sueldos los expedientes de contratación deben ser ingresados hasta el 15 de cada mes. El cobro de los cheques lo deben realizar, a más tardar, 5 días después de la orden de pago. La entrega de los informes mensuales debe ser dentro de los últimos tres días hábiles, antes de finalizar el mes y deben incluir carta de aval de la unidad académica a la que pertenece, debidamente firmada y sellada, en original y dos copias”.* Al respecto, el Dr. Jorge Luis De León Arana enfatiza: **a)** La corresponsabilidad que tienen los directores de las unidades avaladoras de proyectos. En vista que los directores de institutos o centros de investigación jerárquicamente son los jefes inmediatos de los coordinadores de proyectos, recomienda que programen reuniones dos veces por mes; que cuando el director de investigación reciba para firma el informe mensual deberá revisarlo, analizarlo y comprobar si se está cumpliendo con los objetivos planteados. **b)** El Dr. Jorge Luis De León Arana expone que si se da el caso que la ejecución del proyecto no se está desarrollando según lo previsto, por ejemplo, por falta de alguna compra, se convocará a reunión con los involucrados para resolver la situación particular, en el menor tiempo posible. **3.5.** *“La constancia de colegiado activo debe ser presentado durante el mes de enero y julio de cada año. Se debe*

presentar el boleto de ornato para la cancelación del mes de febrero, no importando el mes que se pague el cheque. Si el sueldo es mayor de 8,000 quetzales se debe hacer trámite ante la Contraloría General de Cuentas relacionado a la Ley de Probidad. Las constancias de vacaciones deben entregarse a tesorería por equipo, como mínimo una semana antes de la entrega del informe final.” **3.6.** El Dr. Jorge Luis De León Arana explica que dentro de los reparos recurrentes que ha realizado Auditoría están los registros y control de asistencias de los investigadores, por lo que solicita respetuosamente a los directores de institutos o centros de investigación implementar este control, en cumplimiento a las normas de contratación bajo el renglón 022. Al respecto la Licda. Lorena Boix propone que el presente tema se trate en la próxima reunión del **CONCIUSAC**, considerando opciones como el poder hacer calendarizaciones de salidas a trabajo de campo. **ACUERDO:** Este tema se agenda para la próxima sesión; se invitará al Auditor designado a la DIGI para analizar y recomendar mecanismos a utilizar. **3.7.** El Dr. Jorge Luis De León Arana informa que en relación al incremento acordado por el Consejo Superior Universitario del 8.33% sobre el salario de los investigadores, se cubrirá con la cuenta de Política Salarial de la USAC. **3.8.** El Dr. Jorge Luis De León Arana informa que la DIGI está en la mejor disposición de contribuir y aunar esfuerzos para el buen desarrollo de la investigación en los centros universitarios, y aunque los aspectos administrativos de los proyectos que ellos ejecutan están descentralizados, DIGI es corresponsable del buen desarrollo del proyecto, por lo que se visitarán y se tendrán reuniones de seguimiento con los directores de centro, directores de investigación y con los investigadores. **3.9. Solicitudes de compra de insumos, equipo y servicios:** *“Entregar a más tardar el 18 de febrero de 2011 (a la fecha no se ha recibido ninguna solicitud). Si son de características especiales adjuntar proforma. Si son mayores de Q 10,000.00 (diez mil quetzales) se hace a través de Guatecompras”.* Referente a lo anterior: **a)** La Sra. Ileana Vélez Granados, Auxiliar de tesorería, explica que se cuenta con un fondo fijo de Q.75,000.00 (setenta y cinco mil quetzales) los cuales son utilizados, entre otros, para el pago de viáticos, compras menores a Q.10,000.00 (diez mil quetzales) e impresiones, por lo que solicita a todos los coordinadores de proyectos en ejecución que se cumpla, a la brevedad, con el proceso de liquidación de facturas. **b)** El Dr. Jorge Luis De León Arana reitera la importancia de la liquidación, en vista que si se atrasa el proceso, y tomando en cuenta que este es un fondo fijo, que al no liquidarse, se afectan las compras de los otros 35 proyectos en ejecución. **c)** El Dr. Jorge Luis De León presenta al Sr. Orlando Medina, representante de una importadora de equipos e insumos, expresando que es una opción como proveedor, y que si los investigadores desean y consideran pertinente, pueden asesorarse con él para la compra de los mismos. **d)** El Sr. David Castro explica que los investigadores que soliciten reactivos que necesiten ser importados, es necesario tramitar una licencia y/o autorización del Ministerio de Salud. **3.10. Solicitudes y liquidación de viáticos:** *“Ingresar cronograma de salidas de campo (trimestral, semestral o anual). Iniciar los trámites de viáticos, pasajes o combustible como mínimo una semana antes de la salida para revisar, elaborar acuerdo, imprimir formularios y elaborar cheques. La liquidación debe entregarse a más tardar 3 días después de finalizada la comisión. Tener en cuenta que no se cancelarán viáticos para fines de semana, días de feriado, asuetos, licencias, Semana Santa. Por las normas de cierre de fin de año de la USAC, se pueden cancelar viáticos únicamente la primera semana del mes de noviembre.”* La Sra. Verónica Colchín, Tesorera del Fondo de Investigación, explica que se debe poner atención a las fechas de liquidación de viáticos, su incumplimiento implica que los hallazgos de auditoría y reclamos se accionen contra el Director de DIGI y Tesorera. Para la solicitud y liquidación de viáticos, se debe respetar el orden cronológico de los eventos, así: 1°. Presentación de cronograma; 2°. Carta de solicitud; 3°. Acuerdo de dirección; 4°. Presentación de formulario 5°. Liquidación. **ACUERDO:** Los asistentes se dan por enterados del contenido del *Memorando Interno UA- 01-11.*

CUARTO. ASUNTOS VARIOS: **4.1.** En respuesta a la solicitud del Ing. Álvaro Hernández, el Dr. Jorge Luis De León Arana invita a los directores de investigación de las diferentes unidades que se presenten. **4.2.** El Ing. Álvaro Hernández hace una cordial invitación para que el 18 de febrero se participe en la actividad que se desarrollará en los terrenos de investigación de la FAUSAC, con el objetivo de observar el desarrollo de investigaciones en tomate, cebolla y chile, que conjuntamente están realizando con cooperativas de productores de diferentes partes del país; punto de reunión: el edificio de Vinculación de Agronomía, a las 10:00 horas. **4.3.** Respecto a la solicitud del Lic. Jorge Lemus, sobre la capacitación del recurso humano en investigación, el Dr. Jorge Luis De León Arana expresa que dicha actividad se está reestructurando y que posteriormente se dará a conocer su programación. **4.4.** La Dra. Yolanda López invita a un curso sobre innovaciones metodológicas con enfoque de género que se impartirá en los salones I y II de la Biblioteca Central de la USAC, el viernes 18 de febrero.

QUINTO. FINALIZACIÓN DE LA SESIÓN. No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente sesión ordinaria en el mismo lugar y fecha, siendo las doce horas con treinta y cinco minutos. De todo lo anterior, damos fe.

Ing. Agr. Julio Rufino Salazar Pérez
Secretario CONCIUSAC

Vo.Bo. Dr. Jorge Luis De León Arana
Director General de Investigación