

### I. OBJETIVO

Apoyar a los investigadores en la elaboración de contrapartidas auditables y sustentadas de acuerdo a las políticas institucionales cuando el proyecto requiera contrapartida.

### II. ALCANCE

El proceso incluye desde que el Investigador Principal planifique y pueda dar pautas a la DAP para que se integre la contrapartida y posteriormente ésta se incluya en la propuesta.

### III. ACTORES

Los actores involucrados en las actividades que componen el proceso son:

Área	Cargo
Instituto de Investigaciones, facultades, departamento	Investigador Principal Persona que elabora la propuesta
Dirección Administrativa de Proyectos (DAP)	Coordinador Financiero DAP Directora DAP
Vicerrectoría Administrativa	Vicerrector Administrativo
Rectoría	Rector

### IV. DEFINICIONES

**Contrapartida:** Se refiere a las contribuciones no monetarias que la UVG está dispuesta a aportar si el Donante así lo requiere para otorgar el proyecto. Estas contribuciones benefician directamente al desarrollo del proyecto de investigación.

**Excepción:** Cualquier incumplimiento a lo estipulado por las autoridades de la UVG se considera una excepción y se pueden considerar como justificables solamente cuando existan restricciones verificables. En estos casos, la aprobación de excepciones solicitarse al Rector, con Vo.Bo. del Director de Centro/Departamento o Decano de Facultad y Decano del Instituto de Investigaciones, por escrito a través de un memo demostrando el impacto positivo para la UVG de la ejecución del proyecto de investigación. El Rector es quien tiene la decisión final de autorizar o no la excepción solicitada.

VALIDÓ:

Selvin Pérez  
(Director Administrativo de Proyectos)  
Mónica Stein  
(Decano Instituto de Investigaciones)

APROBO:

Luis Fernando Andrade  
Vicerrector  
Administrativo



# UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

## MANUAL DE OPERACIONES

PROCESO: INCLUSIÓN DE CONTRAPARTIDA DURANTE LA  
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Clave:  
4

Fecha:  
23-May-2016

Versión:  
2.0

Página:  
2 de 4

### V. ASPECTOS A SER CONSIDERADOS EN EL PROCESO

**Política y Reglamento UVG relacionado:** No hay un reglamento autorizado actualmente.

**Qué proyectos pueden tener contrapartidas:** La contrapartida aplica únicamente para aquellos proyectos en donde se tienen fondos de un tercero en administración para el desarrollo de un proyecto.

**Cuándo se utiliza la contrapartida:** La contrapartida se puede utilizar sólo cuando la solicita el donante o entidad que da los fondos en administración como condición para otorgar el proyecto, esto debe estar estipulado en los términos de referencia o bases para la presentación de propuestas.

**Porcentaje que debe aplicarse de contrapartida:** el porcentaje máximo de contrapartida, se establece en cincuenta por ciento (50%) del monto global del presupuesto de cada proyecto de investigación, es decir, una aportación 1:1 de UVG en especie y del donante en efectivo.

**Rubros que pueden ser incluidos como contrapartida:** Es responsabilidad del Investigador Principal proponer aquellos rubros que pueden ser presentados como contrapartida, tomando en cuenta que los rubros deben cumplir con ser elegibles y comprobables. Ejemplo de rubros que pueden aplicar para una contrapartida: Tasa por depreciación por uso de equipo de laboratorio o cómputo, personal UVG que dedica un % de su tiempo al proyecto, cobro por uso de vehículos, entre otros.

**Condiciones debe cumplirse para que un rubro aplique como contrapartida:** El rubro que se proponga tiene que tener relación con el desarrollo del proyecto. El rubro tiene que ser contablemente comprobable. La UVG solamente aporta contrapartidas en especie, bajo ninguna circunstancia aporta contrapartidas en efectivo.

VALIDÓ:

Selvin Pérez  
(Director Administrativo de Proyectos)  
Mónica Stein  
(Decano Instituto de Investigaciones)

APROBO:

Luis Fernando Andrade  
Vicerrector  
Administrativo

## VI. CHECK LIST DEL SOLICITANTE

### Aspectos a verificar del Overhead o los Gastos Administrativos durante la elaboración de la propuesta o cotización

- Identificar si la contrapartida es requerimiento por parte del donante.
- Revisar la normativa del donante respecto a las contrapartidas y entender qué se pide en la contrapartida
- Establecer cuáles son los rubros que se pueden incluir en la contrapartida.
- Indicar el % de dedicación al proyecto en el caso de incluir salarios de personal UVG.
- Solicitar a DAP la integración de la contrapartida.

## VIII. PREGUNTAS FRECUENTES

Pregunta	Respuesta
¿En qué casos se puede incluir una contrapartida en la propuesta?	La contrapartida se puede utilizar sólo cuando la solicita el donante o entidad que da los fondos en administración como condición para otorgar el proyecto, esto debe estar estipulado en los terminos de referencia o bases para la presentación de propuestas.
¿Qué ocurre si el donante pide un porcentaje mayor al 50% (mayor que 1:1) como aporte de contrapartida?	Debe indicársele al donante que UVG únicamente aporta en especie el 50% (1:1) del monto global del presupuesto. Si el donante no acepta deberá solicitar una excepción justificando por qué es importante para UVG desarrollar el proyecto bajo esas condiciones.
¿Cómo sé qué rubros puedo incluir en la contrapartida?	Ejemplo de rubros que pueden aplicar para una contrapartida: Tasa por depreciación por uso de equipo de laboratorio o cómputo, personal UVG que dedica un % de su tiempo al proyecto, cobro por uso de vehículos, entre otros.
¿Quién me puede asesorar respecto a la contrapartida?	Pueden avocarse a la DAP.
¿Con cuánto tiempo de anticipación debo solicitar a la DAP apoyo para la integración de la contrapartida?	Al menos 3 días hábiles de la fecha en que se prevé presentar la propuesta para revisión, tomar en cuenta que será necesario solicitar información de distintas unidades en la Universidad

VALIDÓ:

Selvin Pérez  
(Director Administrativo de Proyectos)  
Mónica Stein  
(Decano Instituto de Investigaciones)

APROBO:

Luis Fernando Andrade  
Vicerrector  
Administrativo



# UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

## MANUAL DE OPERACIONES

PROCESO: INCLUSIÓN DE CONTRAPARTIDA DURANTE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Clave:  
4

Fecha:  
23-May-2016

Versión:  
2.0

Página:  
4 de 4

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS ASOCIADOS	ACTORES
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1. Solicita Contrapartida y sugiere rubros]     1 --&gt; 2{2. ¿Se requiere mayor información?}     2 -- NO --&gt; 1     2 -- SI --&gt; 3[3. Se solicita información a otras unidades administrativas]     3 --&gt; 4[4. Elabora contrapartida]     4 --&gt; 5[5. Recibe contrapartida y la incluye en propuesta]     5 --&gt; FIN([FIN])           </pre>	<p>1. Si el Donante para quien se elabora la propuesta exige una contrapartida como condición para otorgar el proyecto, el Investigador Principal debe solicitar por medio de un correo electrónico la elaboración de la contrapartida a la DAP. Esta solicitud a la DAP, debe incluir los rubros que el Investigador Principal ha identificado que pueden ser presentados como contrapartida y si es el caso, el % de dedicación de personal que se propone como contrapartida.</p> <p>2. El Jefe Financiero de DAP recibe la solicitud, la revisa y evalúa si tiene la información suficiente para la elaboración de la contrapartida. Si tiene toda la información necesaria el proceso sigue en el paso número 3. En el caso que haga falta información o que no aplique lo que se está solicitando, el Jefe Financiero DAP solicitará que se cambie o corrija al Investigador Principal.</p> <p>3. El Jefe Financiero DAP solicita la información que necesite de cualquier unidad administrativa de la Universidad, en el caso de Salarios/ Honorarios lo solicitará a través del Director de la DAP.</p> <p>4. Cuando el Jefe Financiero de la DAP tiene toda la información que necesita, procede a elaborar la contrapartida. Esta contrapartida es validada por el Director de la DAP.</p> <p>5. Después de que el Director de la DAP ha validado la contrapartida, el Jefe Financiero de DAP la envía al Investigador Principal por correo electrónico. El Investigador Principal incluye la información de la contrapartida y los montos dentro de la propuesta y con este paso este proceso llega a su fin.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigador Principal</li> <li>Jefe Financiero DAP</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Financiero DAP</li> <li>Investigador Principal</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Financiero DAP</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Financiero DAP</li> <li>Director DAP</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Financiero DAP</li> <li>Investigador Principal</li> </ul>

VALIDÓ:

Selvin Pérez  
(Director Administrativo de Proyectos)  
Mónica Stein  
(Decano Instituto de Investigaciones)

APROBO:

Luis Fernando Andrade  
Vicerrector  
Administrativo