

FLUJO DE APROBACIÓN DE CONVENIO-CONSULTORÍA

CATEGORÍA: 1.1.2.6c

Etapa	Responsable	Descripción de actividad	Descripción de subactividad
1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	Director	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializa con la Vicerrectora de Investigaciones la oferta técnica preparada para presentar a la contraparte. 2. Presenta la oferta técnica a la contraparte para su aceptación. 3. Una vez que la oferta técnica ha sido aceptada, debe cargarla a través del SGU, adjuntando toda la documentación de respaldo pertinente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir al Vicerrectorado de Investigaciones el texto del convenio para su revisión y autorización de suscripción. 2. Dar seguimiento al proceso de suscripción del convenio. 3. Remitir el convenio suscrito al Vicerrectorado de Investigaciones, para su carga al sistema.
2. ANÁLISIS DE FORMALIDADES	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de flujo correcto de aprobación. 2. Revisa que la propuesta cumpla con todas las formalidades establecidas en el formato. 3. Revisión de carga completa de anexos. 	<p>3.1 Solicita corrección:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando se han remitido propuestas incompletas. b) Cuando hay errores de forma. c) Cuando no se han cargado los anexos reglamentarios. <p>3.2 Devuelve la propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando el flujo empleado no es el correcto. b) Por disposición de la Señora Vicerrectora.
3. ANÁLISIS DE FONDO	Prof. Raffaella Ansaloni, PhD. VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de pertinencia según las políticas de investigación. 2. Análisis de presupuesto. 3. Análisis general de la propuesta. 	<p>Remite la propuesta a la Coordinadora de Investigaciones del Vicerrectorado, con sus observaciones para que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Solicite las correcciones al director. b) Devuelva la propuesta al director. c) Continúe con el flujo de aprobación.
4. DESPACHO DE PROPUESTAS	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de convenios suscritos a los directores de los proyectos que han aprobado las fases anteriores, para cargarlos al sistema y continuar el proceso. 2. Remisión de propuestas con observaciones establecidas por la Señora Vicerrectora para su corrección. 3. Devolución de propuesta de acuerdo a las observaciones e instrucciones dadas por la Vicerrectora de Investigaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo permanente de etapas de aprobación. 2. Recepción y constatación de propuestas corregidas. 3. Recepción de convenios suscritos y carga al sistema. 4. Continuación del flujo de aprobación.
5. ANÁLISIS EN COMISIÓN DE INVESTIGACIONES	Comisión de Investigaciones UNIVERSIDAD DEL AZUAY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exposición de propuestas por parte de cada Coordinador de Investigaciones. 2. Recomendación para ejecución por parte de la Comisión de Investigaciones. 	La Coordinadora de Proyectos del Vicerrectorado de Investigaciones estructura el acta respectiva de la sesión, con el detalle de las propuestas que han sido recomendadas.
6. LEGALIZACIÓN DE PROPUESTAS	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de códigos contables. 2. Asignación de cargas horarias y estructuración de distributivos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de suscripción de acta de la Comisión de Investigaciones a la Vicerrectora de Investigaciones.

7. TÉRMINO DEL PROCESO	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	1. Notificación de aprobación del proyecto a su director mediante el sistema informático.	Inicio del proceso de gestión administrativa de los proyectos aprobados.
-------------------------------	---	---	---