

# FLUJO DE APROBACIÓN DE CONVENIO-CONSULTORÍA

(Otras dependencias)

CATEGORÍA: 1.1.2.6c

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

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