

# FLUJO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CON UNA RED DE INVESTIGACIÓN

## CATEGORÍA: 1.1.2.7

Etapa	Responsable	Descripción de actividad	Descripción de subactividad
<b>1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Director	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicita la carta de aval a la Universidad del Azuay para sustentar el apoyo a la ejecución del proyecto.</li> <li>Presenta la propuesta a la Red de Investigación que lanza la convocatoria y participa en el proceso de adjudicación.</li> <li>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>Remitir al Vicerrectorado de Investigaciones el texto del convenio para su revisión y autorización de suscripción.</li> <li>Dar seguimiento al proceso de suscripción del convenio.</li> <li>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>Revisión de flujo correcto de aprobación.</li> <li>Revisa que la propuesta cumpla con todas las formalidades establecidas en el formato.</li> <li>Revisión de carga completa de anexos.</li> </ol>	<p><b>3.1 Solicita corrección:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando se han remitido propuestas incompletas.</li> <li>Cuando hay errores de forma.</li> <li>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>Cuando el flujo empleado no es el correcto.</li> <li>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>Análisis de pertinencia según las políticas de investigación.</li> <li>Análisis de presupuesto.</li> <li>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>Solicite las correcciones al director.</li> <li>Devuelva la propuesta al director.</li> <li>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>Solicitud de convenios suscritos a los directores de los proyectos que han aprobado las fases anteriores, para cargarlos al sistema y continuar el proceso.</li> <li>Remisión de propuestas con observaciones establecidas por la Señora Vicerrectora para su corrección.</li> <li>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>Monitoreo permanente de etapas de aprobación.</li> <li>Recepción y constatación de propuestas corregidas.</li> <li>Recepción de convenios suscritos y carga al sistema.</li> <li>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>Exposición de propuestas por parte de cada Coordinador de Investigaciones.</li> <li>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>Generación de códigos contables.</li> <li>Asignación de cargas horarias y estructuración de distributivos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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>
-------------------------------	---	---	---