

# FLUJO DE APROBACIÓN DE RENOVACIÓN DE TESIS DOCTORALES

## CATEGORÍA: 1.1.1.2

Etapa	Responsable	Descripción de actividad	Descripción de subactividad
<b>1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Director	Debe cargar a través del SGU la planificación semestral de su proyecto de tesis doctoral, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente.	1. Para estar habilitado deberá haber cumplido con la presentación del informe de avance de la etapa anterior.
<b>2. ANÁLISIS DE FORMALIDADES</b>	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	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.	<b>3.1 Solicita corrección:</b> a) Cuando se han remitido propuestas incompletas. b) Cuando hay errores de forma. c) Cuando no se han cargado los anexos reglamentarios.
<b>3. ANÁLISIS DE FONDO</b>	Prof. Raffaella Ansaloni, PhD. VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES	1. Análisis de pertinencia según las políticas de investigación. 2. Análisis de presupuesto. 3. Análisis general de la propuesta.	<b>Remite la propuesta a la Coordinadora de Investigaciones del Vicerrectorado, con sus observaciones para que:</b> a) Solicite las correcciones al director. b) Devuelva la propuesta al director. c) Continúe con el flujo de aprobación.
<b>4. DESPACHO DE PROPUESTAS</b>	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	1. Remisión de propuestas con observaciones establecidas por la Señora Vicerrectora para su corrección. 2. Devolución de propuesta de acuerdo a las observaciones e instrucciones dadas por la Vicerrectora de Investigaciones.	1. Monitoreo permanente de etapas de aprobación. 2. Recepción y constatación de propuestas corregidas. 3. Continuación del flujo de aprobación.
<b>5. ANÁLISIS EN COMISIÓN DE INVESTIGACIONES</b>	Comisión de Investigaciones UNIVERSIDAD DEL AZUAY	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.
<b>6. LEGALIZACIÓN DE PROPUESTAS</b>	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	1. Asignación de cargas horarias y estructuración de distributivos.	1. Solicitud de suscripción de acta de la Comisión de Investigaciones a la Vicerrectora de Investigaciones.
<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>