

# FLUJO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS LIGADOS A EJECUCIÓN 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 propuesta del proyecto de tesis doctoral que ha sido aprobado por la Institución Educativa que oferta el programa doctoral, acompañada de la documentación de respaldo correspondiente.	
<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>	<b>3.1 Solicita corrección:</b> <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>
			<b>3.2 Devuelve la propuesta:</b> <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>	<b>Remite la propuesta a la Coordinadora de Investigaciones del Vicerrectorado, con sus observaciones para que:</b> <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 Coordinador de Investigaciones de la Facultad, 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. Continuación del flujo de aprobación.</li> </ol>
<b>5. PROCESO EN FACULTADES</b>	Coordinadores de Investigación FACULTADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remisión de propuestas a la Junta Académica correspondiente.</li> <li>2. Recepción de aval de la Junta Académica correspondiente.</li> <li>3. Evaluación de propuesta y emisión de informe del Coordinador de Investigaciones de la Facultad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remisión de la propuesta con observaciones para que el director ejecute correcciones.</li> <li>2. Recepción de propuesta corregida.</li> <li>3. Remisión de propuestas evaluadas y avaladas con los respectivos informes a la Coordinadora de Proyectos del Vicerrectorado de Investigaciones, para continuar el proceso.</li> </ol>
<b>4. RECEPCIÓN DE INFORMES Y AVALES</b>	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	<b>1. Recepción de propuestas con informes de:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinador de Investigaciones de la Facultad.</li> <li>b) Aval de la Junta Académica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Devolución de propuestas con informes que no han sido favorables a sus directores.</li> </ol>

			2. Despacho de propuestas con informes favorables para su conocimiento y recomendación por parte de la Comisión de Investigaciones de la Universidad.
<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> <li>Remisión de actas de inicio a directores para su suscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo permanente de flujos y recepción de actas suscritas por directores.</li> <li>Solicitud de suscripción de actas a Vicerrectora de Investigaciones.</li> </ol>
	Prof. Raffaella Ansaloni, PhD. VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>Suscripción de acta de inicio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Remisión de actas firmadas a la Coordinadora de Proyectos del Vicerrectorado de Investigaciones.</li> </ol>
<b>7. TÉRMINO DEL PROCESO</b>	Coordinadora de Proyectos VICERRECTORADO DE INVESTIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>Notificación de aprobación del proyecto a su director mediante el sistema informático.</li> </ol>	<b>Inicio del proceso de gestión administrativa de los proyectos aprobados.</b>