

5.1. Inducción y asesoramiento para el proceso de Tesis

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TIEMPO	LUGAR	EVIDENCIA
	¿Qué se hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?
1	Información al postulante sobre el proceso de tesis	Técnico de Investigación	Recepción de solicitud de inducción y asesoramiento para el proceso de Tesis.	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Postgrado)
		Técnico de Investigación y/o Coordinadora de Investigación	Envío y/o publicación de información sobre el proceso de tesis	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0816 Cronograma para el desarrollo del trabajo de Tesis - Correo con envío de registros para el proceso de tesis, según sea el caso.
2	Acompañamiento al postulante en la elaboración de su Perfil de Tesis o actualización de su documento de Tesis	Técnico de Investigación y/o Coordinadora de Investigación	Encuentro o actividad de asesoramiento para elaborar el Perfil de Tesis	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0979 Registro de asistencia - R-0862 Recursos empleados en el desarrollo del plan de trabajo del proceso de investigación (cuadro síntesis del tema o del avance de investigación)
		Docente Guía	Aceptación del docente guía a solicitud de asesoramiento hecha por el postulante (si corresponde)	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0619 Habilitación para el proceso de Tesis (con registro de aceptación del docente a la solicitud del postulante)
			Orientación en la elaboración del Perfil de Tesis o actualización del documento de Tesis	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- Perfil de Tesis con aval de docente guía (en caso corresponda) (en formato impreso y digital) - Documento de Tesis actualizado (en caso corresponda) con carta aval de docente guía que avala su actualización (en formato impreso y digital)

5.2. Sustentación del tema de investigación de Tesis (en caso corresponda)

Nº	ACTIVIDAD	RESPON-SABLE	SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TIEMPO	LUGAR	EVIDENCIA
	¿Qué se hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?
1	Programación de Acto de Sustentación del tema de Tesis	Técnico de Investigación	Derivación a Coordinación de Postgrado para programación de Acto de sustentación de tema de Tesis.	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Investigación) adjunto Perfil de Tesis con aval de docente guía.
		Coordinación de Postgrado	Designación de fecha y hora para acto de Sustentación de Tema	Según coordinación	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0409 Carta externa (designación de Tribunal Examinador para Sustentación de tema de Tesis) que incluya criterios para evaluar el contenido del Perfil de Tesis.
2	Acto de Sustentación del Tema de Tesis	Tribunal evaluador	Luego de la exposición del postulante, el Tribunal dictamina la procedencia o improcedencia del tema	Según programación	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0229 Acta de Sustentación del Tema de Investigación de Tesis - R-0817 Hoja de evaluación de la temática del proyecto de tesis
3	Optimización del Perfil de Tesis (si corresponde)	Postulante	Con el asesoramiento del docente guía, el postulante incorpora las mejoras al Perfil de Tesis	Hasta 15 días hábiles después del Acto de Sustentación	Instituto de Investigación y Postgrado	- Perfil de Tesis mejorado con aval del docente guía (en formato impreso y digital)
		Coordinación de Postgrado	Entrega a Coordinación de Investigación de documentos de postulante	Hasta 10 días laborales posteriores a la recepción del Perfil de Tesis mejorado con aval del docente guía.		- R-644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Postgrado) adjunto: - R-0229 Acta de Sustentación del Tema de Investigación de Tesis (copia) - R-0817 Hoja de evaluación de la temática del proyecto de tesis (copia) - Perfil de tesis mejorado con aval del docente guía (formato impreso y digital) - R-0409 Carta externa (nombramiento de docente guía y a cargo de Dirección del IIP) (con firma de recepción si corresponde) - R-0409 Carta externa (designación de Tribunal Examinador para Sustentación de tema de Tesis).

5.3. Desarrollo y seguimiento del trabajo de Tesis

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TIEMPO	LUGAR	EVIDENCIA
	¿Qué se hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?
1	Información sobre la continuidad del proceso de Tesis	Técnico de Investigación y/o Coordinadora de Investigación	Envío y/o publicación de información para el desarrollo y seguimiento del Trabajo de Tesis	Hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción de documentos del postulante.	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0816 Cronograma para el desarrollo del trabajo de Tesis (actualizado) - Correo con envío de registros para el proceso de tesis, según sea el caso. Si
2	Elaboración de la tesis 2 avances reporte formulario check	Postulante Técnicos de Investigación	Con el asesoramiento del docente guía, el postulante realiza avances de Tesis	Según cronograma	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0859 Formulario para informe de docente guía sobre avance de Tesis de Maestría
		Postulante	Presentación del Borrador de Tesis	Hasta un año posterior a la procedencia del tema (en caso de solicitud de prórroga)	Instituto de Investigación y Postgrado	- Borrador de Tesis (en formato impreso y digital) - Carta con aval de docente guía dirigida a Coordinación de Investigación
3	Seguimiento al trabajo de Tesis	Técnico de Investigación	Comunicación con docentes y estudiantes según corresponda	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- Correos de comunicaciones enviadas
		Técnico de Investigación	Registro del cumplimiento de lo programado	De acuerdo a programación	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0877 Reporte general (seguimiento de trabajo de Tesis)

5.4. Revisión y mejora de trabajo de Tesis

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TIEMPO	LUGAR	EVIDENCIA
	¿Qué se hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?
1	Revisión del Borrador de Tesis	Coordinación de Investigación	Solicitud a Coordinación de Postgrado de nombramiento de docente revisor de tesis	Hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción del Borrador de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Investigación) adjunto Borrador de Tesis con aval de docente guía.
		Coordinación de Postgrado	Remisión de nombramiento de docente revisor de tesis	Hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción del informe de revisor	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Postgrado) adjunto nombramiento de docente revisor de tesis con firma de recepción si corresponde)
		Docente revisor	Revisión de la pertinencia del Borrador de Tesis	Hasta 15 días hábiles posteriores a la recepción de nombramiento	Instituto de Investigación y Postgrado	- R- 0996 Formulario para informe de docente revisor de Tesis de Maestría
		Técnico de Investigación	Remisión de informe de revisor a Postulante	Hasta 5 días hábiles posteriores a remisión de informe de docente revisor	Instituto de Investigación y Postgrado	- Correo de envío o registro de entrega
2	Mejora de Tesis	Postulante	Con el asesoramiento del docente guía, el postulante optimiza la Tesis según observaciones y sugerencias del revisor	Hasta 30 días calendario posteriores a la recepción del informe de revisor	Instituto de Investigación y Postgrado	- Tesis mejorada (en formato impreso y/o digital) - R-0997 Formulario de informe final de docente guía y aprobación para Defensa de Tesis
		Técnico de Investigación	Entrega informe de Tesis mejorada a docente revisor adjunto informe aval de docente guía.	Hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción del informe de revisor	Instituto de Investigación y Postgrado	- Correo de envío o registro de entrega
3	Revisión de Tesis mejorada	Docente revisor	Revisión de la pertinencia de optimizaciones implementadas en la Tesis	Hasta 10 días hábiles posteriores a la recepción de la tesis mejorada	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0877 Reporte general (observaciones y/o sugerencias con proyección a Defensa de Tesis)
		Técnico de Investigación	Entrega a postulante de reporte de revisor sobre tesis mejorada	Hasta 10 días hábiles posteriores a la recepción del reporte de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	- Correo de envío o registro de entrega con ampliación de recomendaciones de Coordinación de Investigación en caso corresponda.

		Postulante	Con el asesoramiento del docente guía, el postulante optimiza la Tesis según observaciones y sugerencias del revisor	Hasta 30 días hábiles calendario a la recepción de reporte de revisor con proyección a la Defensa	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Tesis para habilitación a Defensa (en formato impreso y digital) - Carta con aval de docente guía (sobre mejoras incorporadas a la Tesis según observaciones y sugerencias del revisor) (en formato impreso y digital)
		Técnico de Investigación	Puesta en conocimiento de docente revisor sobre documento de Tesis para habilitación a Defensa	Hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción de la Tesis adjunto aval de docente guía	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Correo de envío o registro de entrega
		Coordinación de Investigación	Solicitud a Coordinación de Postgrado de gestión para pago a docente revisor	Hasta 10 días hábiles posteriores a la recepción de Tesis para habilitación a Defensa.	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0408 Carta de solicitud de pago a docente revisor (adjunto reporte de docente revisor)
		Técnico de Investigación	Seguimiento a plan de trabajo	Según programación	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0854 Plan de trabajo para gestión de la investigación en tesis de postgrado con seguimiento
	4	Coordinación de Investigación	Derivación de Tesis a Coordinación de Postgrado para su habilitación a Defensa	De acuerdo a programación	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Investigación) adjunto Tesis con aval de docente guía.
		Coordinación de Postgrado	Programación de Defensa de Tesis	Hasta diez meses posteriores a la Habilitación a Defensa de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0675 Cronograma de Defensa y Presentación de Tesis (en conocimiento de Coordinación de Investigación)
		Técnico de Investigación	Envío y/o publicación de información para preparación y presentación de Defensa de Tesis	Hasta 3 días hábiles posteriores a la puesta en conocimiento del cronograma de Defensa por parte de Coordinación de Postgrado	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Correo de envío o publicación del cronograma - Correo con envío de registros para el proceso de tesis, según sea el caso

5.5. Presentación y Defensa de Tesis

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TIEMPO	LUGAR	EVIDENCIA
	¿Qué se hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?
1	Presentación y Defensa Final de Tesis	Según designación	Conforme especificaciones del REG- 011 Reglamento para la elaboración, presentación y defensa de Tesis en el grado de Maestría.	Según lo programado	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0248 Acta de presentación y defensa final de Tesis - R-0862 Recursos empleados en el desarrollo del plan de trabajo del proceso de investigación (Hoja de valoración de la Tesis de Grado)
		Coordinación de Postgrado	Entrega a Coordinación de Investigación de documentos de respaldo al dictamen de Tribunal en Defensa de Tesis	Hasta 5 días hábiles posteriores a fecha de Acto de Defensa de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Postgrado) adjunto: - R-0248 Acta de presentación y defensa final de Tesis (copia) - R-0862 Recursos empleados en el desarrollo del plan de trabajo del proceso de investigación (Hoja de valoración de la Tesis de Grado) con firma de recepción del postulante
2	Mejora de Tesis para empaste (en caso de tesis aprobada)	Postulante	Con el asesoramiento del docente guía, el postulante optimiza la Tesis según observaciones y sugerencias emitidas por el Tribunal	Hasta 15 días hábiles posteriores la Defensa de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Tesis mejorada para aprobación de empaste (en formato impreso y/o digital) - Carta aval de docente guía dirigida a Coordinación de Investigación (con descripción de mejoras incorporadas)
		Técnico de Investigación	Remisión de tesis mejorada a Tribunal Interno para aprobación de empaste	Hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción de la Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Correo de envío o registro de entrega
3	Aprobación de Tesis para empaste	Coordinación de Investigación	Derivación a Coordinación de Postgrado adjunto aprobación para empaste	Hasta 5 días hábiles posteriores a la procedencia de la solicitud de empaste	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Investigación) con referencia de aprobación de empaste.
		Coordinación de Investigación	Solicitud a Coordinación de Postgrado de pago a docente guía	Hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción de correo de procedencia para empaste	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0408 Carta de solicitud de pago a docente guía

4	Archivo Tesis en el Instituto de Investigación y Postgrado.	Coordinación de Postgrado	Entrega de empastado y Cd. de Tesis a Coordinación de Investigación.	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Postgrado) con referencia de entrega de empastados y Cds. de Tesis y adjunto lo indicado.
		Técnico de Investigación	Registro de empastado y Cd. de Tesis en base de datos del IIP.	Según se requiera	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0862 Recursos empleados en el desarrollo del plan de trabajo del proceso de investigación (Base de datos de Tesis de Postgrado) en conocimiento y liberación de Coordinación de Investigación.

5.6. Optimización de Tesis postergada (si corresponde)

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECUENCIA DE ACTIVIDADES	TIEMPO	LUGAR	EVIDENCIA
	¿Qué se hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?
1	Mejora de la Tesis postergada	Coordinación de Investigación	Reunión con postulante y docente guía para asesoramiento en optimización de Tesis	Hasta 15 días hábiles posteriores a la Defensa de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0979 Registro de asistencia - R-0816 Cronograma para el desarrollo del trabajo de Tesis
		Postulante	Con el asesoramiento del docente guía, el postulante optimiza la Tesis según observaciones y sugerencias emitidas por el Tribunal de la Defensa de Tesis.	Hasta seis meses posteriores al Acto de Defensa de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	- Tesis optimizada (en formato digital y/o impreso) - R-0877 Reporte general (emitido por docente guía sobre optimizaciones a Tesis según observaciones y sugerencias del Tribunal de la Defensa de Tesis)
		Técnico de Investigación	Entrega de Tesis optimizada a Tribunal Interno adjunto reporte de docente guía.	Hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción del reporte del docente guía	Instituto de Investigación y Postgrado	- Correo de envío o registro de entrega
2	Revisión de Tesis optimizada	Tribunal Interno	Revisión de la pertinencia de optimizaciones implementadas en la Tesis	Hasta 15 días hábiles posteriores a la recepción de la tesis optimizada	Instituto de Investigación y Postgrado	- R-0877 Reporte general (observaciones y/o sugerencias con proyección a Defensa de Tesis)
		Técnico de Investigación	Entrega a postulante de reporte de revisor sobre tesis optimizada	Hasta 10 días hábiles posteriores a la recepción del reporte del Tribunal Interno	Instituto de Investigación y Postgrado	- Correo de envío o registro de entrega con ampliación de recomendaciones de Coordinación de Investigación en caso corresponda.

		Postulante	Con el asesoramiento del docente guía, el postulante optimiza la Tesis según observaciones y sugerencias del Tribunal Interno	Hasta 30 días calendario posteriores a la recepción de reporte de revisor con proyección a la Defensa	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Tesis para re-habilitación a Defensa (en formato impreso y digital) - Carta con aval de docente guía (sobre mejoras incorporadas a la Tesis según observaciones y sugerencias del revisor) (en formato impreso y digital)
		Técnico de Investigación	Puesta en conocimiento de docente revisor sobre documento de Tesis para nueva habilitación a Defensa	Hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción de la Tesis adjunto aval de docente guía	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Correo de envío o registro de entrega
		Técnico de Investigación	Seguimiento a plan de trabajo	Según programación	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0854 Plan de trabajo para gestión de la investigación en tesis de postgrado con seguimiento
3	Habilitación y programación de Defensa de Tesis en segunda instancia (o según corresponda)	Coordinación de Investigación	Derivación de Tesis a Coordinación de Postgrado para su habilitación a Defensa	De acuerdo a programación	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0644 Hoja de ruta administrativa (remitida por Coordinación de Investigación) con referencia de solicitud de re-habilitación a Defensa de Tesis (en segunda instancia o según corresponda) y adjunto Tesis con aval de docente guía.
		Coordinación de Postgrado	Programación de Defensa de Tesis	Hasta diez meses posteriores a la Habilitación a Defensa de Tesis	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - R-0675 Cronograma de Defensa y Presentación de Tesis (en segunda instancia o según corresponda y en conocimiento de Coordinación de Investigación)
		Técnico de Investigación	Envío y/o publicación de información para preparación y presentación de Defensa de Tesis	Hasta 3 días hábiles posteriores a la puesta en conocimiento del cronograma de Defensa por parte de Coordinación de Postgrado	Instituto de Investigación y Postgrado	<ul style="list-style-type: none"> - Correo de envío o publicación del cronograma - Correo con envío de registros para el proceso de tesis, según sea el caso

6. Aprobación

El Vicerrectorado Académico y de Investigación determina la aprobación del manual de procedimiento MP-xxx y su implementación inmediata a partir de la fecha de emisión. Así mismo, es remitido a la Dirección de Planificación para su publicación.

7. Historial de actualizaciones

Versión	Descripción de cambios	Fecha de aprobación de la nueva versión
V.0	Creación íntegra del manual	19 de abril de 2023