Registro de protocolo de tesis (una vez que ya fue aprobado por los consejeros en un H. Consejo de Investigación y Posgrado FI)

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
ESTUDIANTE	Envía a la Responsable académica de la DIPFI a través del correo academico.posgrado.fin@uaq.mx : • Formato de Registro de Protocolo de investigación (Anexo 3), el cual descarga de la plataforma MIFI, coloca fecha de inicio y termino de su proyecto (fechas que colocaron en el diagrama de su protocolo), lo firman y recaban la firma del Director (a) de tesis y su Coordinador (a). • Protocolo de Tesis de Posgrado • Formato de Control de cambios de Protocolo de Investigación, en donde están las observaciones de los Consejeros (as) con firma de Vo. Bo. del Coordinador (a) del programa. • Votos aprobatorios del Protocolo de Tesis de cada uno de los (as) Sinodales. • Dictamen de protocolo del Comité de Ética de la Facultad de Ingeniería.
RESPONSABLE ACADÉMICA DE LA DIPFI	• Revisa documentación y elabora acuerdo (oficio) del H. Consejo de Investigación y Posgrado FI, con fecha y número de acta de la sesión en el que se haya presentado el protocolo, recabando las firmas de Jefe (a) de Posgrado y Director (a) de la facultad, en oficio y en el Formato de Registro de Protocolo de investigación (Anexo 3) • Envía acuerdo junto con el formato de Protocolo de investigación, para su registro a la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado UAQ .
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSGRADO UAQ	Registra protocolo de investigación de Estudiante y lo regresa sellado a la Responsable académica de la DIPFI con el número de registro y firma correspondiente.
RESPONSABLE ACADÉMICA DE LA DIPFI	Reenvía formato de protocolo de investigación con sellos y firmas a Estudiante al correo electrónico que registró en el Anexo 3 y archiva copia.