



MACROPROCESO ESTRATEGICO

CODIGO: EPIr001

PROCESO GESTION PLANEACION INSTITUCIONAL

VERSION: 4

CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 de 3

| AÑO | MES | DIA |
|------|-----|-----|
| 2017 | 11 | 10 |

MONITORÍAS ACADÉMICAS IPA 2018

Versión I

| Sec | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|-----|--|---------|---|----|---|---------|----|----|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|-------------------------------------|---------------|
| | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 1. | Solicitud de CDP. | | | 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Vicerrectoría Académica | |
| 2. | Convocatoria y publicación en la página web Institucional. | | | | | 5 | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo Académico Comunicaciones | |
| 3. | Solicitud listado de Estudiantes inscritos para consolidación a la Oficina Asesora de Comunicaciones. | | | | | | | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo Académico | |
| 4. | Envío por correo electrónico el reporte de inscripción a las Facultades y Direcciones de acuerdo a lo suministrado por la Oficina Asesora de Comunicaciones. | | | | | | | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo Académico | |



MACROPROCESO ESTRATEGICO

CODIGO:EPIr001

PROCESO GESTION PLANEACION INSTITUCIONAL

VERSION: 4

CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

PAGINA: 2 de 3

| Sec | ACTIVIDADES | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|-----|--|---------|---|---|---|---------|---|---|---|---------|---|----|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|---|---------------|
| | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | SEMANAS | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 5. | Entrega de pre-selección de aspirantes de los diferentes Programas Académicos a la Vicerrectoría Académica mediante Acta de Consejo de Facultad, Formato MDCr036_V1 y Plan de trabajo. | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | Facultades, Programas Académicos | |
| 6. | Citación y socialización de los aspirantes preseleccionados de acuerdo a las necesidades y proyectos de los diferentes Programas Académicos en cuanto a su clasificación, selección y presupuesto. | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | Vicerrectoría Académica, Investigación, interacción Social, Postgrados, Bienestar Universitario, Desarrollo Académico | |
| 7. | Proyección y publicación de la resolución de los Estudiantes seleccionados según Acta. | | | | | | | | | | | 23 | | | | | | | | | | | | | | Dirección Jurídica, Rectoría. | |
| 8. | Inicio de las actividades de los monitores de cada uno de los Programas Académicos asignados. | | | | | | | | | | | 23 | | | | | | | | | | | | | | Programas Académicos | |
| 9. | Terminación de las actividades del Plan de trabajo de los monitores de cada uno de los Programas Académicos asignados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 31 | | | | Programas Académicos | |



MACROPROCESO ESTRATEGICO

CODIGO: EPIr001

PROCESO GESTION PLANEACION INSTITUCIONAL

VERSION: 4

CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

PAGINA: 3 de 3

| Sec | ACTIVIDADES | ENERO SEMANAS | | | | FEBRERO SEMANAS | | | | MARZO SEMANAS | | | | ABRIL SEMANAS | | | | MAYO SEMANAS | | | | JUNIO SEMANAS | | | | RESPONSABLE | OBSERVACIONES | | |
|-----|--|---------------|---|---|---|-----------------|---|---|---|---------------|---|---|---|---------------|---|---|---|--------------|---|---|---|---------------|---|---|---|-------------|---------------|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | 10. | Entrega por parte de Estudiantes informe de Monitorias a los Coordinadores de Programas Académicos de las actividades realizadas, Formato ADOF006_V3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Entrega por parte de las Coordinaciones de Programa académico la certificación horas de cada uno de los monitores y la evaluación Académica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | Programas Académicos | |
| 12. | Proyección de la Resolución de Pago y solicitud de Registro Presupuestal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 19 | | Vicerrectoría Académica, Dirección Jurídica, Oficina Presupuesto | |
| 13. | Entrega a Contabilidad para el correspondiente pago. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 27 | | Coordinadores de Programa | |

ORLANDO BLANCO ZÚNIGA
VICERRECTOR ACADÉMICO