

	MACROPROCESO ESTRATÉGICO															CÓDIGO: EPH001
	PROCESO GESTIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL															VERSIÓN: 5
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES															VIGENCIA: 2018-11-16
																PÁGINA: 1 DE 1

26.1

MONITORIAS ACADÉMICAS PERIODO 2021-2 Versión 1
Título del Cronograma de Actividades

AAAA	MM	DD
2021	8	9

Sec	ACTIVIDADES	AGOSTO			SEPTIEMBRE					OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					RESPONSABLE	OBSERVACIONES				
		SEMANAS			SEMANAS					SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS										
		2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5						
1	Solicitud certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para el periodo 2021-2	10																									Oficina de Desarrollo Académico	
2	Cargue en el aplicativo monitorías académicas de las propuestas para el periodo 2021-2	11-13.																									Programas Académicos EFAD S21	
3	Convocatoria y publicación en la página web Institucional.		17-21																								Oficina de Desarrollo Académico/Oficina Asesora de Comunicaciones	
4	Descargue y envío por correo electrónico del reporte de estudiantes inscritos en la convocatoria a las Direcciones y Coordinaciones Académicas.			23																							Programas Académicos Oficina de Desarrollo Académico	
5	Entrega del Acta de Consejo de Facultad de los estudiantes seleccionados en los diferentes Programas Académicos, mediante correo electrónico y del formato MFA036-V3 (Aplicativo Monitorías Académicas)			24	1																						Facultades Programas Académicos	
6	Verificar la información de los estudiantes seleccionados relacionados en las actas Consejo de Facultad y Formato MFA036-V3.				2-3																						Oficina de Desarrollo Académico	
7	Socializar por medio de correo electrónico institucional a los estudiantes seleccionados de acuerdo a las necesidades y propuestas de los diferentes Programas Académicos en cuanto a su clasificación, selección y presupuesto.					6																					Vicerrectoría Académica Dirección de Investigación Dirección Interacción Social Universitaria Escuela Formación y Aprendizaje Docente EFAD S21 Oficina de Desarrollo Académico	
8	Proceso de radición a la Dirección Jurídica, Secretaría General y Rectoría.					6	14																				Dirección Jurídica Secretaría General Oficina de Desarrollo Académico	
9	Solicitud de registros presupuestales.						15-16																				Oficina de Desarrollo Académico	
10	Expedición registros presupuestales								17-21																		Oficina de Presupuesto	
11	Inducción Monitores académicos para el periodo 2021-2								22																		Equipo teams Monitorías a un clic	
12	Inicio de las actividades de los monitores académicos de cada uno de los Programas.								23																		Programas Académicos	
13	Finalización de las actividades del Plan de trabajo de los monitores de cada uno de los Programas Académicos asignados.																					1					Programas Académicos	
14	Diligenciar en el aplicativo de monitorías académicas el informe final (MFAF076 y ADOF006)																						1				Estudiantes Monitores	
15	Entrega de la certificación de horas realizadas por cada uno de los monitores académicos. (MFAF037, disponible en el aplicativo institucional).																						2-3.				Directores y Coordinadores de Programas Académicos	
16	Proyección de la Resolución de Pago Monitores Académicos periodo 2021-2																							6-7.			Oficina de Desarrollo Académico	
17	Proceso de radicación a la Dirección Jurídica y Vicerrectoría Académica																							7	13		Dirección Jurídica Vicerrectoría Académica	
18	Radicar al Área Financiera la resolución de pago y documentos soporte para dar inicio a las actividades del procedimiento institucional definido para hacer efectiva la consignación en las cuentas bancarias reportadas por cada uno de los estudiantes monitores académicos																								14		Oficina de Desarrollo Académico Oficina de Contabilidad	



Cecilia Netty Carvajal Roa
Jefe Oficina Desarrollo Académico

