

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA AGOSTO 17-ENERO 18**

No.	Actividades	Proceso/Forma	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
1	<b>S.A.: DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR</b> Liberación a las Entidades Académicas de la programación académica homóloga anterior para su actualización	Rolado		3					
2	<b>S.A.: DIR. GRAL. DE DESARROLLO ACADÉMICO/ENTIDADES</b> 2.1 Primera sesión de tutorías (Seguimiento de la trayectoria) 2.2. Segunda sesión de tutorías (Orientación para la PreI) 2.3 Tercera sesión de tutorías ((Orientación para la IL))		7 24		27 7		2 12		
3	<b>ENTIDAD ACADÉMICA</b> Actualización de la programación académica (Titulares y vacantes)	SSASECT, SSAOVRR		6 30					
4	4. Integración de académicos con HPR y complementos de cargas 4.1 Aclaración a Recursos Humanos de académicos con HPR	HWREHPR		6 30 13 30					
5	<b>ENTIDAD ACADÉMICA/DGAE/DGDAIE</b> Presentación a Secretarios y Comités de programación			22					
6	Análisis de trayectorias escolares por Comité de PA. (en referencia a la Segunda sesión de tutorías)			23 30					
7	<b>S.A.F.: DIR. GRAL. DE RECURSOS HUMANOS/DEPTO. CONTROL DE PLAZAS</b> Generación por el Depto. de Control de Plazas del banco de horas	SWACOBH		16 23					
8	8. Generación por Recursos Humanos de la plantilla de personal académico de planta por Programa Educativo (Titulares, suplentes ratificados y vacantes)	Depuración		13 17					
9	9. Activación por el Depto. de Control de Plazas de la base de datos de la plantilla de personal de planta por Entidades Académicas e informa a todas las áreas involucradas	HZMABCO		23					
10	<b>S.A.: DIR. GRAL. DE ÁREA ACADÉMICA</b> Integración de la programación académica con la plantilla de personal y banco de horas por las Direcciones Generales de Área Académicas	SWPMOFA			31				
11	11. Validación de la información por las Áreas Académicas con los lineamientos emitidos por S.A. y S.A.F.	SYRMOFA			31 4				
12	<b>ENTIDAD ACADÉMICA</b> Mantenimiento de la Oferta Académica de TSU, licenciatura, posgrado, Centros Idiomas y Talleres libres (Última actualización de registro de información)	HWMOFAC			31 7				
13	13. Envío de solicitudes de descarga académica a las Áreas Académicas	OFICIO			31 7				
14	<b>S.A.F. Y S.A.: DIR. GRAL. DE RECURSOS HUMANOS/DEPTO. PLAZAS/DIR. GRAL. DE ÁREA ACADÉMICA</b> Dictaminan las Dir. Gral. de Áreas Académicas la Oferta Académica	HWMOFAC				5 25			
15	15. Dictamina el Depto. de Control de Plazas la disponibilidad presupuestal	HWMOFAC				6 26			
16	16. Dictamina la Dir. Gral. de Recursos Humanos la situación laboral	HWMOFAC				7 27			
17	<b>ENTIDAD ACADÉMICA</b> 17. Genera y autoriza la Oferta Académica por Programa Educativo	SYRIPPA/SYRIPPO				17 27			
18	18. Genera, recaba firmas de conformidad de la carga académica por docente, escanea y envía	SYRCDAC				17 27			
19	19. Genera formatos de Complemento de Carga y Carga Obligatoria	HWPFOOA				17 27			
20	<b>S.A.: DIR. GRAL. DE ÁREA ACADÉMICA</b> Recepción de solicitudes de año Sabáticos	Formato y anexos				17	16		
21	Envío de formatos de descarga académica a Recursos Humanos	Formatos y anexos				3 21			
22	Envío de oficios de comisiones académicas o institucionales				3 21				
23	Reporte de experiencias educativas vacantes (reubicación de carga académica)	HWREVAC					2 12		
24	Validación de Experiencias Educativas para convocar	SYRCONV					12 30		
25	Publicación de resultados de año Sabático	Reporte						30	
26	Publicación de Convocatoria de Experiencias Educativas por Programa Educativo con oferta autorizada	SYRCONV						1 8	
27	<b>S.A.F.: DIR. GRAL. DE RECURSOS HUMANOS</b> Actualización de licencias y Descargas Académicas				17 11				
28	Actualización de horarios y cargas académicas Proceso de revisión de cargas académicas	HWPACPA			17 11				
	29.1 Solicitud de apoyo a Vicerrectorías para revisión de cargas				9 30				

