

**Cronograma de Actividades del Proceso de Gestión Académica-Administrativa  
Periodo agosto 2023-enero 2024**



Universidad Veracruzana  
**Secretaría Académica**  
Secretaría de Administración y Finanzas

No.	Actividades / Entidades o Dependencias Responsables	Proceso / Forma SIU	2023							
			Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	
<b>Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DGDAIE) / Centro de Investigación e Innovación en Educación Superior (CIIES)</b>										
1	Actualización del Sistema PLANEA (SIP). Trayectorias escolares y acceso a tutores académicos.		27-28							
<b>EA / CIIES / Dirección General de Administración Escolar (DGAE) / Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) / Dirección General de Recursos Financieros (DGRF)</b>										
2	Capacitación a entidades académicas sobre el Módulo de Programación Académica (MPA).		14-7							
3	Acompañamiento y apoyo a las entidades académicas.		14 de febrero-7 de julio							
<b>DGRH / Dirección General de Recursos Financieros (DGRF)/ DGAE</b>										
4	La DGRF genera el banco de horas.		20-27							
5	Actualización del banco de horas solicitado.		20-27							
6	Validación de Plazas y de la DGRH.		20-27							
7	Liberación de la programación académica homóloga anterior para su actualización.	Rolado	28							
<b>DGDAIE / EA</b>										
8	Segunda sesión de tutorías [orientación para la Pre-IL y uso de la información del Sistema PLANEA (SIP)].	<a href="https://planea.uv.mx">https://planea.uv.mx</a>		3-11						
<b>EA / DGUEP</b>										
9	9.1	Difusión de las EE vacantes a las DGAA, Dirección General de Investigaciones (DGI), Dirección General de Difusión Cultural (DGDC) y DGUEP, para efecto de reubicación, complementos de carga de investigadores, ejecutantes y técnicos académicos.	MPA (Profesores con HA)		8-28					
	9.2	Documentar a las Direcciones Generales de Áreas Académicas (DGAA) sobre las acciones realizadas para la reubicación de académicos con horas de asignatura (como fuente se utilizará el periodo agosto 2022-enero 2023).	MPA (Profesores con HA)		8-28					
10	Mantenimiento de la programación académica (titulares y vacantes, considerando que las Experiencias Educativas (EE) de Servicio Social, Experiencia Recepcional y experiencias prácticas no están sujetas a convocatoria). Se integra información generada en la 2ª sesión de tutorías.	MPA		8-28						
<b>EA / DGUEP</b>										
11	Envío de solicitudes de descarga académica a las Áreas Académicas.	Oficio-Dictamen del CT		8-17						

**Cronograma de Actividades del Proceso de Gestión Académica-Administrativa  
Periodo agosto 2023-enero 2024**

No.	Actividades / Entidades o Dependencias Responsables	Proceso / Forma SIU	2023					
			Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
<b>DGRH / DGRF / DGAA / DGUEP</b>								
12	Dictaminación de las DGAA de la Oferta Académica cumpliendo la normatividad aplicable.	MPA		8-30				
13	Dictaminación de la DGRF la disponibilidad presupuestal cumpliendo la normatividad aplicable.	MPA		8-10				
14	Dictaminación de la DGRH la situación laboral cumpliendo la normatividad aplicable.	MPA		8-12				
<b>DGAA / DGUEP / Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)/Dirección General de Investigaciones (DGI)</b>								
15	Fecha límite para recepción de solicitudes de año sabático.	Formato y anexos				12		
<b>DGRH/DGRF</b>								
16	Validación laboral y presupuestal de año sabático.	Formato y anexos				22-26		
<b>DGAA / DGUEP / Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)/Dirección General de Investigaciones (DGI)</b>								
17	Publicación de dictámenes de año sabático.	Reporte					23	
<b>DGDAIE / EA</b>								
18	Tercera sesión de tutorías (orientación para la Pre-IL e IL).					2-13		
<b>EA / DGUEP</b>								
19	Impresión de la Oferta Académica autorizada por Programa Educativo/Posgrado, atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable.	MPA			10-21			
20	Impresión de reporte de carga académica por docente, recabar firma y envío a DGAA correspondiente.	MPA			10-21			
21	Generación de formatos de Complemento de Carga y Carga Obligatoria, atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable.	MPA			10-21			
<b>DGAA / DGUEP / DGRI/DGI/DGRH</b>								
22	Envío de formatos de descarga y/o comisiones académicas o institucionales a la DGRH.	Formatos y anexos		17-19				
23	Difusión de las EE vacantes a las DGAA, Dirección General de Investigaciones (DGI), Dirección General de Difusión Cultural (DGDC) y DGUEP, para efecto de reubicación, complementos de carga de investigadores, ejecutantes y técnicos académicos.					5-12		
24	Documentar a las Direcciones Generales de Áreas Académicas (DGAA) sobre las acciones realizadas para la reubicación de académicos con HA (como fuente se utilizará el periodo agosto 2022-enero 2023).	MPA (Profesores con HA)				5-12		

**Cronograma de Actividades del Proceso de Gestión Académica-Administrativa  
Periodo agosto 2023-enero 2024**



Universidad Veracruzana  
**Secretaría Académica**  
Secretaría de Administración y Finanzas

No.	Actividades / Entidades o Dependencias Responsables	Proceso / Forma SIU	2023						
			Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
25	Envío del Instrumento de Evaluación para las Convocatorias de EE vacantes a las DGAA para su distribución entre las EA.	Instrumento de evaluación				19			
26	Emisión y validación de EE para convocar.	SYRCONI SYRCONV SYRCONB				19-26			
27	Publicación de Convocatoria de EE por Programa Educativo con oferta autorizada.	SYRCONI SYRCONV SYRCONB				23-30			
<b>DGAE / Sistema de Información Universitaria (SIU)/EA</b>									
28	Generación de la oferta de la programación académica para la preinscripción en línea.	SWAPRES / SWAPEAD			25-28				
29	Preparación de la preinscripción en línea.	Portal Estudiantes				4-12			
30	Preinscripción en línea por los estudiantes.	Portal Estudiantes				16-19			
<b>EA / DGAA / DGAE / DGDAIE</b>									
31	Análisis de la preinscripción en línea.	SYRILEE / SYRILOI / SYRPREL				31-7			
32	Ajusta la Entidad Académica la programación académica evitando generar pagos indebidos al personal académico.	SSASECT / SSARRES / SSAOVRR				31-7			
<b>DGAA / DGUEP / DGRI</b>									
33	Solicitud de ocupación temporal de plazas vacantes de tiempo completo y medio tiempo.							26-4	
<b>DGRH</b>									
34	Fecha límite de licencias con goce y sin goce de sueldo.							10	



**Cronograma de Actividades del Proceso de Gestión Académica-Administrativa  
Periodo agosto 2023-enero 2024**

No.	Actividades / Entidades o Dependencias Responsables	Proceso / Forma SIU	2023						
			Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
<b>DGRH / EA / DGAA</b>									
44	Envío de la Oferta del periodo Intersemestral de verano 2023.	Formato ARH-I-F-16					19-7		
<b>EA / DGAA / DGRF / DGRH</b>									
45	Inicio de publicación de avisos de EE vacantes para personal académico interino.						5		
46	Cierre y apertura de EE por parte de la EA (se requiere la notificación inmediata de cierres para evitar pagos indebidos del personal académico).							21-25	
47	Autorización de las DGAA el cierre y apertura de EE.	Formato Cierre/ Apertura						21-25	
48	Autorización de la DGRF la apertura y cierre de EE.							21-25	
49	Actualización de la carga académica con la apertura y cierre de EE.							21-28	
50	Inicio de clases Licenciatura/Posgrado.							21	
51	Inicio de clases Sistema de Enseñanza Abierta (SEA).							26	
52	Contratación del personal académico de EE convocadas (Escolarizado/SEA).							21 y 26	
53	Contratación del personal académico de EE asignadas (a partir del inicio de actividades del académico).								
54	Contratación de personal no docente, a partir del inicio de labores (a solicitud de las necesidades de la entidad académica).								
<b>EA / DGUEP/DGRH</b>									
55	Registrar y documentar los horarios de la plantilla del Personal Académico docente y no docente.							31	

- Las solicitudes de recategorización se tramitarán de acuerdo a la fecha que se establezca para el cierre del ejercicio 2023.
- Lo no previsto en el presente cronograma será resuelto por la autoridad correspondiente.
- Las entidades y dependencias podrán establecer sus calendarios para la atención de los procesos internos, cuidando su alineación con el presente calendario de programación académica institucional.
- Calendario sujeto a cambios.