

CRONOGRAMA PROCESO DE ADMISIÓN 2023
**MAESTRÍA EN DEFENSA Y SEGURIDAD CON MENCIÓNES EN: CONDUCCIÓN MILITAR;
 GESTIÓN LOGÍSTICA - COHORTE II_V3**

PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. INSCRIPCIÓN	1.1 Solicitud de apertura de periodo de inscripción y solicitud de habilitación de link de inscripción	Centro de Posgrados Analista de Gestión-Admisión	Ejecutado
	1.2 Notificación a la Unidad Financiera sobre periodo académico de inscripción, listado y malla curricular del Programa.	Centro de Posgrados Analista de Gestión-Admisión	Ejecutado
	1.3 Habilitar el Sistema Académico Banner, el periodo y link de inscripción.	Unidad de Admisión y Registro	Ejecutado
	1.4 Realizar inscripción en el sistema académico Banner y entregar documentación (requisitos de admisión) a Secretaría Académica del Centro de Posgrados.	Postulante	Ejecutado
	1.5 Pago del arancel de inscripción y entrega de comprobante para facturación.	Postulante	Ejecutado
	1.6 Enviar el temario de evaluación y mecanismos de selección	Director de Departamento Coordinador del Programa	Ejecutado
	1.7 Publicación del temario de evaluación y mecanismos de selección en el micrositio.	Centro de Posgrados Analista de Mercadeo	Ejecutado
	1.8 Emitir la factura de arancel de inscripciones y dar soporte a inconvenientes en proceso de facturación	Unidad Financiera Recaudador – Analista de Tesorería	Ejecutado
	1.9 Notificación de reporte final de postulantes inscritos y pagados al Coordinador del Programa y al Centro de Posgrados	Unidad Financiera Analista de Tesorería	Ejecutado
	1.10 Notificación de reporte final de postulantes inscritos que cumplen requisitos académicos al Coordinador del Programa y al Centro de Posgrados	Unidad de Admisión y Registro Secretaría Académica del Centro de Posgrados	Ejecutado
	1.11 Entrega de reporte de cumplimiento de requisitos de postulantes inscritos en base a reporte final remitido por Unidad Financiera y Secretaría Académica del Centro de Posgrados.	Coordinador del Programa	Ejecutado
2. SELECCIÓN	2.1 Aplicar las pruebas de admisión a los postulantes previa verificación del pago, canje de factura de inscripción y cumplimiento de requisitos académicos.	Coordinador del Programa	Ejecutado
	2.2 Realizar el informe, entregar resultados del proceso de admisión y notificar la apertura del programa al Centro de Posgrados.	Director de Departamento Coordinador del Programa	Ejecutado
	2.3 Remitir listado de postulantes admitidos para el ingreso al Programa, a la Unidad Financiera y a la Unidad de Admisión y Registro.	Centro de Posgrados Analista de Gestión-Admisión	Ejecutado
	2.4 Publicar la lista de postulantes admitidos en el micrositio de Posgrados.	Centro de Posgrados Analista de Mercadeo	Hasta 09 de junio de 2023
	2.5 Notificar a los postulantes admitidos la aprobación para el ingreso al Programa y confirmar la participación mediante la aceptación de cupo.	Centro de Posgrados Analista de Mercadeo	Hasta 12 de junio de 2023
3. MATRÍCULA	3.1 Elaborar y entregar para revisión la Planificación Académica de ejecución de módulos	Coordinador del Programa	Ejecutado
	3.2 Revisar la Planificación Académica de ejecución de módulos	Coordinador del Programa Analista de Gestión-Ejecución de Módulos	Hasta 29 de junio de 2023
	3.3 Pago de arancel de matrícula y colegiatura.	Comando de Educación y Doctrina Postulante	Hasta 30 de junio de 2023
	3.4 Emitir la factura del rubro de matrícula y colegiatura de los postulantes admitidos	Unidad Financiera Recaudador	Hasta 03 de julio de 2023
	3.5 Gestionar habilitación de ID de los docentes sin pago	Coordinador del Programa	Hasta 03 de julio de 2023
	3.6 Entregar Planificación Académica legalizada y solicitar creación de NRCS	Coordinador del Programa	Hasta 04 de julio de 2023
	3.7 Receptar la documentación (en físico) indispensable para la matrícula	Unidad de Admisión y Registro Secretaría Académica del Centro de Posgrados	Hasta 04 de julio de 2023
	3.8 Realizar el reporte final del cobro de aranceles del proceso y notificar al Coordinador del Programa y al Centro de Posgrados	Unidad Financiera Analista de Tesorería	Hasta 05 de julio de 2023
	3.9 Realizar el reporte final de postulantes que cumplen	Unidad de Admisión y Registro	Hasta 05 de julio de 2023

requisitos académicos y notificar al Coordinador del Programa y al Centro de Posgrados	Secretaría Académica del Centro de Posgrados	
3.10 Crear NRCS y notificar al Coordinador del Programa	Centro de Posgrados Docente de Apoyo Analista de Planificación Analista de Gestión-Ejecución de Módulos	Hasta 05 de julio de 2023
3.11.1 Elaborar y remitir al Centro de Posgrados, el presupuesto para aprobación 3.11.2 Revisar el presupuesto 3.11.3 Gestionar aprobación, legalización y notificar presupuesto definitivo	Coordinador del Programa Analista de Presupuesto Analista de Planificación	A partir del 05 de julio de 2023
3.12 Realizar trámites en UPDI (solicitar creación de estructuras presupuestarias, certificación POA y asignación de recursos), y en Unidad de Talento Humano (solicitar certificación de plan de talento humano)	Centro de Posgrados Analista de Planificación	A partir del 05 de julio de 2023
3.13 Solicitar al Centro de Posgrados, matriculación anexando el listado final de postulantes seleccionados que cumplen requisitos académicos y financieros en base a reportes remitidos por la Unidad Financiera y Secretaría Académica del Centro de Posgrados	Coordinador del Programa	Hasta 06 de julio de 2023
3.14 Solicitud de alta a estudiantes	Centro de Posgrados Analista de Gestión – Ejecución de Módulos	Hasta 06 de julio de 2023
3.15 Dar de alta a estudiantes	Centro de Posgrados Docente de Apoyo	Hasta 06 de julio de 2023
3.16 Solicitud de matrícula a la Unidad de Admisión y Registro	Centro de Posgrados Analista de Gestión-Ejecución de Módulos	Hasta 06 de julio de 2023
3.17.1 Elaborar y entregar Proyecto de Cohorte con anexos determinados 3.17.2 Solicitar contratación de docentes para dictar módulos que iniciarán a partir de septiembre de 2023; adjuntando documentos habilitantes establecidos por la Unidad de Talento Humano,	Coordinador del Programa	A partir del 06 de julio de 2023
3.18 Gestionar la matrícula y remitir el registro de estudiantes matriculados al Coordinador del Programa y al Centro de Posgrados	Unidad de Admisión y Registro Secretaría Académica del Centro de Posgrados	Hasta 07 de julio de 2023
3.19 Publicación de estudiantes matriculados en el microsítio de Posgrados.	Centro de Posgrado Analista de Mercadeo	Hasta 07 de julio de 2023
3.20 Capacitación en manejo de Bibliotecas Virtuales	Centro de Posgrado Analista de Mercadeo Biblioteca	Hasta 07 de julio de 2023
3.21 Inauguración de periodo académico e inicio de clases de programa de posgrado	Coordinador del Programa Analista de Mercadeo	10 de julio de 2023
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado Por:
Ing. Miriam Luisa Ninahualpa Analista de Gestión de Posgrados	Ing. Estefany Carolina Guerra, Mgtr. Analista de Planificación de Posgrados	Tcfn. E.M. Milton Mauricio Jarrín Pinos, Mgtr.. Director del Centro de Posgrados

*El cronograma será susceptible a cambios de acuerdo a necesidad institucional y disposiciones emitidas por las unidades a cargo de los procesos.