CRONOGRAMA PARA PROCESO DE ADMISIÓN
SEGUNDA CONVOCATORIA
PROGRAMA DE DOCTORADO EN ADMINISTRACIÓN

PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. CREACIÓN DE PERÍODO ACADÉMICO	1.1 Crear el período académico del programa correspondiente	Docente de Apoyo del Centro de Posgrados	Ejecutado
2. PROMOCIÓN	2.1 Promocionar y entregar a los postulantes los requisitos de ingreso de cumplimiento obligatorio a través de cuentas de correo /micrositio de Posgrados/ redes sociales(orgánico)/ visitas in situ y medios de comunicación de la Universidad	Centro de Posgrados Analista de Mercadeo de Posgrados Unidad de Comunicación Social Coordinador de Doctorado	Ejecutado
3.INSCRIPCIÓN	3.1 Solicitud de habilitación de link de inscripción período académico 202375	Centro de Posgrados Analista de Posgrados - Admisión	Ejecutado
	3.2 Habilitar en el Sistema Académico Banner el link de inscripción.	Unidad de Admisión y Registro	Ejecutado
	3.3. Notificación a la Unidad Financiera sobre período académico de inscripción y planificación de Doctorado por periodos	Centro de Posgrados Analista de Posgrados – Admisión Coordinador de Doctorado	Ejecutado
	3.4. Receptar del postulante: la inscripción en el sistema académico Banner, documentación (requisitos de admisión) para la Unidad de Admisión y Registro, receptar la documentación de pago del arancel de inscripción por parte de la Dirección Financiera para la facturación	Unidad de Admisión y Registro Unidad Financiera (Entregado por el Postulante)	Del 05 al 09 de enero de 2024
	3.5. Realizar reportes de postulantes inscritos pagados y notificar al Coordinador del Doctorado y Dirección del Centro de Posgrado según requerimiento	Unidad Financiera Analista de Tesorería	Hasta el 09 de enero de 2024
	3.6. Obtener registro de postulantes inscritos del Sistema Banner, registro de postulantes inscritos pagados, cruzar según requerimiento para notificación a Coordinador del Doctorado y al Director de Posgrados	Analista de Mercadeo de Posgrados Centro de Posgrados	Hasta el 09 de enero de 2024
	3.7. Emitir la factura de arancel de inscripciones y dar soporte a inconvenientes en procesos de facturación	Recaudador/Analista de Tesorería Unidad Financiera	Hasta el 10 de enero de 2024
	3.8 Notificación de reporte final de postulantes inscritos y pagados al Coordinador del Doctorado y al Dirección del Centro de Posgrados	Unidad Financiera Analista de Tesorería	Hasta el 11 de enero de 2024
	3.9 Presentar el reporte Final de cumplimiento de los requisitos académicos al Coordinador y Director del Centro de Posgrados en base los registros de inscritos del Sistema Académico Banner	Secretario Académico Unidad de Admisión y Registro	11 de enero de 2024
	3.10 Solicitar la continuidad o no del proceso de selección, a partir del número de inscritos y la documentación correspondiente a partir de los reportes emitidos por le Unidad Financiera y la Unidad de Admisión y Registro.	Director de Departamento Coordinador del Doctorado	Hasta el 11 de enero de 2024
4. SELECCIÓN	4.1 Gestionar aulas para aplicación de pruebas de admisión (en caso de ser requeridas)	Coordinador del Doctorado	Hasta el 12 de enero de 2024
	4.2. Aplicar las pruebas de admisión a los postulantes que han cumplido los requisitos previos de admisión.	Coordinador del Doctorado	13 y 14 de enero de 2024
	4.3 Entregar los resultados del proceso de admisión a través del informe y entregar resultados del proceso de admisión.	Director de Departamento Coordinador del Doctorado	15 de enero de 2024
	4.4 Notificar a los profesionales admitidos según reportes de la Unidad Financiera, la Unidad de Admisión y Registro, los Resultado del proceso de selección y notificar apertura del programa.	Director de Departamento Coordinador del Doctorado	15 de enero de 2024
	4.5 Notificar el listado de postulantes admitidos según el reporte del coordinador del doctorado y periodo académico para matrícula a la Unidad Financiera y a la Unidad de Admisión y Registro, remitido por el Coordinador del Doctorado	Analista de Mercadeo de Posgrados – Admisión Centro de Posgrados	15 de enero de 2024
	4.6 Publicar la lista de postulantes admitidos en el micrositio de Posgrados.	Analista de Mercadeo de Posgrados Centro de Posgrados	15 de enero de 2024
	4.7 Notificar a los postulantes admitidos la aprobación para el ingreso al Doctorado y confirmar la potencial participación, mediante la aceptación de cupo en el formulario correspondiente.	Analista de Mercadeo de Posgrados Centro de Posgrados	15 de enero de 2024
	4.8 Notificar el listado de potenciales estudiantes que aceptaron el cupo al coordinador del programa	Analista de Mercadeo de Posgrados Centro de Posgrados	Hasta 17 de enero de 2024
5. MATRÍCULA	Si el postulante desea acceder a modalidad de pagos por cuotas: 5.1 Receptar la solicitud de pago por cuotas con la documentación de respaldo	Director de Unidad Financiera Funcionario Delegado (Entrega Postulante)	Hasta el 23 de febrero de 2024

	para el análisis correspondiente		
	5.2 Notificar al postulante que presentó la documentación para acceder al pago por cuotas, la aprobación o negación de crédito	Unidad Financiera Analista de Tesorería	Hasta el 08 de marzo de 2024
	5.3 Receptar de los postulantes la documentación física de los requisitos de matriculación	Secretaria Académica Unidad de Admisión y Registro (Entrega el Postulante)	Del 15 de enero al 15 de marzo de 2024
	5.4 Receptar el pago o comprobante de pago de **Matrícula** y aranceles para facturación.	Unidad Financiera Tesorero (Entrega el Postulante)	Del 15 de enero al 19 de marzo de 2024
	5.5 Emitir la factura del rubro de la matrícula y colegiatura	Unidad Financiera Recaudador	Hasta el 21 de marzo de 2024
	5.6 Receptar la documentación física que corresponde a los requisitos de matrícula y realizar reportes según requerimiento de entrega de documentos, cumplimiento de requisitos académicos de postulantes admitidos y notificar al Coordinador del Doctorado y Director del Centro de Posgrados	Secretario Académico Unidad de Admisión y Registro (Entrega el Postulante)	Del 15 de enero al 22 de marzo de 2024
	5.7 Realizar reportes de postulantes admitidos pagados y notificar al Coordinador del Doctorado y al Centro de Posgrados, según requerimiento.	Analista de Tesorería Unidad Financiera	Del 15 de enero al 22 de marzo de 2024
	5.8. Cruzar información reportada por la Unidad Financiera y la Unidad de Admisión y Registro sobre postulantes admitidos pagados que cumplen requisitos y realizar reporte consolidado según requerimiento para notificación a Coordinador del Doctorado y al Director de Posgrados.	Analista de Mercadeo de Posgrados Centro de Posgrados	Del 15 de enero al 22 de marzo de 2024
	5.9 Notificar reporte preliminar de reporte los cobros de matrícula y colegiatura del programa al Coordinador del Doctorado y al Director del Centro de Posgrados	Analista de Tesorería Unidad Financiera	21 de marzo 2024
	5.10 Notificar por reporte los cobros de matrícula y colegiatura del programa al Coordinador del Doctorado y al Director del Centro de Posgrados	Analista de Tesorería Unidad Financiera	Hasta el 25 de marzo de 2024
	5.11 Notificar por reporte los postulantes seleccionados que cumplen requisitos académicos para matriculación al Coordinar del Doctorado y al Director del Centro de Posgrados.	Secretario Académico Unidad de Admisión y Registro	Hasta el 22 de marzo de 2024
	5.12 Dar de alta a los estudiantes seleccionados que cumplen los requisitos académicos y financieros a pedido del Coordinador de Posgrados	Docente de Apoyo Centro de Posgrados	26 de marzo de 2024
	5.13 El coordinador solicita a la Unidad de Admisión y Registro el registro de matrícula anexando el listado final de postulantes seleccionados que cumplen requisitos académicos y financieros.	Coordinador del Programa	27 de marzo de 2024
	5.14 Elaborar y entregar Planificación Académica legalizada y solicitar creación de NRCS	Coordinador del Programa	Hasta el 15 de marzo de 2024
	5.15 Crear y registrar el número de registro de curso (NRC) en el sistema Banner correspondiente a los módulos que se ejecutarán en el período académico notificado para matrícula y comunicar al Coordinador del Doctorado	Docente de Apoyo Centro de Posgrados	Hasta el 22 de marzo de 2024
	5.16 Realizar la programación de Docentes y horarios de los NRCs a pedido del coordinador	Docente Responsable Departamento	Hasta el 02 de abril de 2024
	5.17.1 Elaborar y remitir al Centro de Posgrados, el presupuesto para aprobación 5.17.2 Revisar el presupuesto 5.17.3 Gestionar aprobación, legalización y notificar presupuesto definitivo	Coordinador del Programa Unidad Financiera Centro de Posgrados	Hasta el 22 de marzo de 2024
	4.18 Elaborar y entregar Proyecto de Cohorte con anexos determinados	Coordinador del Programa	Hasta el 15 de marzo de 2024
	4.19 Gestionar la matrícula y remitir el registro de estudiantes matriculados al Coordinador del Doctorado y al Centro de Posgrados	Secretaria Académica Unidad de Admisión y Registro	27-28 de marzo de 2024
	4.20 Publicación de estudiantes matriculados en el micrositio de Posgrados.	Centro de Posgrado Analista de Posgrados	Hasta el 28 de marzo de 2024

	4.21 Actividades preliminar para inducción para los estudiantes del doctorado	Coordinador del Programa	Del 22 al 28 de marzo de 2024
	4.20 Realizar la inauguración de periodo académico e inicio de clases.	Coordinador del Doctorado Director de Departamento Director Centro de Posgrados Analista de Mercadeo de Posgrados	29 de marzo de 2024

Elaborado Por:	Aprobado Por:
Firmado electrónicamente por: DANIEL VINICIO CORDOVA SUAREZ Ing. Daniel Córdova S. **Analista de Mercadeo de Posgrados**	Firmado electrónicamente por: KARLA VIVIANA BENAVIDES ESPINOSA Ing. Karla Benavides, PhD. **Directora del Centro de Posgrados (E)**

. *La opción de beca se aplica únicamente para docentes titulares de la Universidad de Fuerzas Armadas - ESPE.