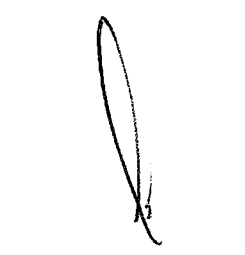
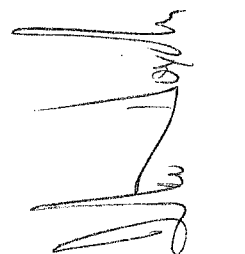
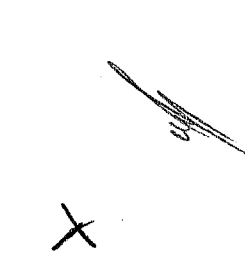





No	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
AMBIENTE DE CONTROL								
1	Establecer adecuados procesos de inducción para personal de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Capacitaciones para personal del IEDEP	30/06/2021	30/12/2021	Subdirección de Planeación y Servicios	Virginia Irene Carmona Quiroz	Convocatorias a diferentes capacitaciones
2								
3								
4								
5								
ADMINISTRACION DE RIESGOS								
6	Establecer adecuados procesos de inducción para personal de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Capacitaciones para personal del IEDEP	30/06/2021	30/12/2021	Subdirección de Planeación y Servicios	Virginia Irene Carmona Quiroz	Convocatorias a diferentes capacitaciones
7	Reconocer matrícula de alumnos adscritos a diferentes Campus de IEDEP oficial por instancias educativas	Acreditación	Realizar las gestiones pertinentes ante las autoridades competentes para obtener la clave de los Centros y/o Campus de Educación a Distancia	30/04/2021	30/12/2021	Dirección General y Subdirección de Evaluación y Acreditación	Anir Flores Díaz y Noemí González Barrientos	Alta y asignación de claves de centro de trabajo
8	Actualización de planes y programas de estudio de nivel superior	Diseños y procesos curriculares	Realizar actualización en los planes y materiales de estudio	30/04/2021	31/10/2021	Diseños y Procesos Curriculares	Gustavo Hernández Aguilar	Copia de Actas de Junta de Gobierno del IEDEP
9	Suficientes insumos para credencialización en períodos de inscripción	Expedición de credenciales Institucionales	Anticipar la requisición de material para poder expedir las credenciales pertinentes en tiempo y forma	01/06/2021	30/10/2021	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	Guadalupe Cuaya Pérez	Proyección Anual de Material
ACTIVIDADES DE CONTROL								
10	Respaldo información institucional virtual generada en el IEDEP	Servicios Informáticos	Contratar un sistema de software que ayude a respaldar información del Instituto	01/04/2021	01/07/2021	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico del IEDEP	Julio Alberto Noyola López	Expediente del arrendamiento de activos intangibles
11	Actualización de resguardo de equipo de cómputo para el personal de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Llevar a cabo la actualización de resguardo de equipos del personal del Instituto	01/03/2021	31/06/2021	Subdirección de Planeación y Servicios	Virginia Irene Carmona Quiroz	Formatos de resguardo firmados por el personal
12	Establecer adecuados procesos de inducción para personal de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Capacitaciones para personal del IEDEP	30/06/2021	30/12/2021	Subdirección de Planeación y Servicios	Virginia Irene Carmona Quiroz	Convocatorias a diferentes capacitaciones
13								
14								

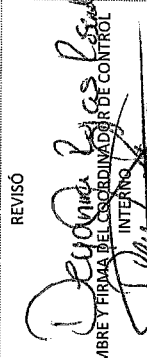





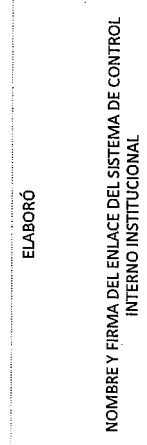
No	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
15	Establecer adecuados procesos de inducción para personal de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Capacitaciones para personal del IEDEP	30/06/2021	30/12/2021	Subdirección de Planeación y Servicios	Virginia Irene Carmona Quiroz	Convocatorias a diferentes capacitaciones
16	Establecer medios de comunicación y coordinación interinstitucional	Coordinación de Campus	Crear canales de comunicación entre oficinas centrales y representantes	01/04/2021	01/05/2021	Subdirección de Evaluación y Acreditación	Noemí González Barrientos	Medios electrónicos de comunicación, conferencias, videollamadas y minutos de trabajo.
17								
18								
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA								
19	Respaldo información institucional virtual generada en el IEDEP	Servicios Informáticos	Contratar un sistema de software que ayude a respaldar información del IEDEP	01/04/2021	01/07/2021	Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico del IEDEP	Julio Alberto Noyola López	Expediente del arrendamiento de activos intangibles
20	Actualización de resguardo de equipo de cómputo para el personal de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Llevar a cabo la actualización de resguardo de equipos del personal	01/03/2021	31/05/2021	Subdirección de Planeación y Servicios	Virginia Irene Carmona Quiroz	Formatos de resguardo firmados por el personal
21	Establecer adecuados procesos de inducción para personal de nuevo ingreso	Recursos Humanos	Capacitaciones para personal del IEDEP	30/06/2021	30/12/2021	Subdirección de Planeación y Servicios	Virginia Irene Carmona Quiroz	Convocatorias a diferentes capacitaciones
22	Reconocer matrícula de alumnos adscritos a diferentes Campus de IEDEP oficial por instancias educativas	Acreditación	Realizar las gestiones pertinentes ante las autoridades competentes para obtener la clave de los centros y/o	30/04/2021	30/12/2021	Dirección General y Subdirección de Evaluación y Acreditación	Amir Flores Díaz y Noemí González Barrientos	Alta y asignación de claves de centro de trabajo
23	Establecer medios de comunicación y coordinación interinstitucional	Coordinación de Campus	Crear canales de comunicación entre oficinas centrales y representantes	01/04/2021	01/05/2021	Subdirección de Evaluación y Acreditación	Noemí González Barrientos	Medios electrónicos de comunicación, conferencias, videollamadas y minutos de
24	Actualización de planes y programas de estudio de nivel superior	Diseños y procesos curriculares	Realizar actualización en los planes y materiales de estudio	30/04/2021	31/10/2021	Diseños y Procesos Curriculares	Gustavo Hernández Aguilár	Copia de Actas de Junta de Gobierno del IEDEP
25	Suficientes insumos para credencialización en periodos de inscripción	Expedición de credenciales Institucionales	Anticipar la requisición de material para poder reexpedir las credenciales pertinentes en tiempo y forma	01/06/2021	30/10/2021	Unidad de Difusión y Eventos Especiales	Guadalupe Cuaya Peréz	Proyección Anual de Material

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, considerando los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

AUTORIZÓ

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

