



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA

PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EJERCICIO 2023

No. de Riesgo	Proceso	Descripción del Riesgo	No. Factor de Riesgo	Factores de Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategias para Administrar los Riesgos	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	
1	CAPACITACIÓN	PROGRAMA DE CAPACITACIONES INTEGRADO DE MANERA INADECUADA.	1.1	CAPACITACIONES SELECCIONADAS DE MANERA INADECUADA PARA PERSONAL DEL INSTITUTO	3	3	III	ASUMIR EL RIESGO	SOLICITAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A LOS JEFE/S/AS DE ÁREA, DE SU PERSONAL A CARGO, INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES A PARTIR DE LOS DHC REMITIDOS POR LAS ÁREAS, PARA SU VALIDACIÓN POR LA DIRECCIÓN Y LA JUNTA DE GOBIERNO, INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE CAPACITACIONES CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: • SOLICITUD DE REGISTRO DEL CURSO • CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE INSTRUCTOR • CÉDULA DE INSCRIPCIÓN • PLAN DE SESIÓN • CARTA DESCRIPTIVA • LISTA DE ASISTENCIA • REPORTE FINAL • ENCUESTA DE OPINIÓN • ESTADÍSTICA DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN • CONSTANCIA DE PARTICIPANTE • EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO CON JEFE INMEDIATO • ESTADÍSTICA DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO. PRESUPUESTO ASIGNADO/AUTORIZADO PARA PROGRAMA DE CAPACITACIONES INSTITUCIONAL.	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	C. JOSÉ MANUEL HERRERA CUENCA	ENERO	DICIEMBRE	1. SOLICITUD DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A LOS JEFE/S/AS DE ÁREA, DE SU PERSONAL A CARGO 2. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES 3. SOLICITUD DE ACUERDO EN LA JUNTA DE GOBIERNO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 4. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE CAPACITACIONES CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: • SOLICITUD DE REGISTRO DEL CURSO • CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE INSTRUCTOR • CÉDULA DE INSCRIPCIÓN • PLAN DE SESIÓN • CARTA DESCRIPTIVA • LISTA DE ASISTENCIA • REPORTE FINAL • ENCUESTA DE OPINIÓN • ESTADÍSTICA DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN • CONSTANCIA DE PARTICIPANTE • EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO CON JEFE INMEDIATO • ESTADÍSTICA DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO. 5. PRESUPUESTO ASIGNADO/AUTORIZADO PARA PROGRAMA DE CAPACITACIONES INSTITUCIONAL.	
			2.1	SEGUIMIENTO INADECUADO A LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTO DE CAPACITACIONES					AFIJACIÓN EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO CON JEFE INMEDIATO, ESTADÍSTICA DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO, INFORME DE RESULTADOS DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES IMPARTIDAS.	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	C. JOSÉ MANUEL HERRERA CUENCA	ABRIL	DICIEMBRE	5. EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO CON JEFE INMEDIATO 6. ESTADÍSTICA DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO 7. INFORME DE RESULTADOS DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES IMPARTIDAS.	
2	GESTIÓN DEL CURSO	GESTIÓN DEL CURSO DISEÑADO CON DEFICIENCIA EN SU COMPONENTE DE INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA.	3.1	ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTACIONES DIDÁCTICAS	4	4	III	ASUMIR EL RIESGO	SE SOLICITARA CURSO E ELABORACIÓN DE INSTRUMENTACIONES DIDÁCTICAS DIRIGIDO A AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO SE INTEGRARA EXPEDIENTE DE LA CAPACITACIÓN CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: • SOLICITUD DE REGISTRO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN • CÉDULA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES • LISTA DE ASISTENCIA A CURSO • REPORTE FINAL • ENCUESTA DE OPINIÓN • ESTADÍSTICA DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN • CONSTANCIA DE PARTICIPANTE • EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CAPACITACIÓN • ESTADÍSTICA DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO. TAMBIÉN SE ELABORARÁ LA RUBRICA DE LA ESTRUCTURA DE LA INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA Y SE CREARÁ UN DRIVE EN LA CUAL SE CARGARÁN LAS INSTRUMENTACIONES POR PROGRAMA EDUCATIVO.	JEFATURAS DE DIVISIÓN	ING. HERMELINDA GALICIA LÓPEZ ING. GIVENDOLYNE ARIEDONDO LÓPEZ MARE, ZORAIDA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI MTRO. JESUS ORTIZ SÁNCHEZ ING. LEONARDO VELASCO CASAREZ PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE ACADEMIA	FEBRERO	SEPTIEMBRE	1. OFICIO DE SOLICITUD DEL CURSO 2. OFICIO RESPUESTAS DE SOLICITUD. 3. EVIDENCIA DE LA CAPACITACIÓN QUE CONTENGA: • SOLICITUD DE REGISTRO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN • CÉDULA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES • LISTA DE ASISTENCIA A CURSO • REPORTE FINAL • ENCUESTA DE OPINIÓN • ESTADÍSTICA DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN • CONSTANCIA DE PARTICIPANTE • EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CAPACITACIÓN • ESTADÍSTICA DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO. 4. RUBRICA DE LA ESTRUCTURA DE LA INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA 5. LINK DEL DRIVE	
			4.1	AUSENCIA DE UN MONITOREO DE SEGUIMIENTO A LA INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA					SE ELABORARÁ UN FORMATO DE BITÁCORA PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS INSTRUMENTACIONES DIDÁCTICAS POR PROGRAMA EDUCATIVO. AL CONCLUIR DICHO SEGUIMIENTO SE ENTREGA UN INFORME DE RESULTADOS DIRIGIDO A SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, EL CUAL SE ATENDERÁ EN UNA REUNIÓN PARA LA ATENCIÓN A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS BITÁCORAS	JEFATURAS DE DIVISIÓN	ING. HERMELINDA GALICIA LÓPEZ ING. GIVENDOLYNE ARIEDONDO LÓPEZ MARE, ZORAIDA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI MTRO. JESUS ORTIZ SÁNCHEZ ING. LEONARDO VELASCO CASAREZ PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE ACADEMIA	FEBRERO	DICIEMBRE	6. FORMATO DE BITÁCORA 7. BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO POR PROGRAMA EDUCATIVO. 8. INFORME DE RESULTADOS DIRIGIDO A SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA 9. MINUTA DE REUNIÓN PARA LA ATENCIÓN A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS BITÁCORAS.	
			5.1	INSTRUMENTACIONES DIDÁCTICAS QUE NO CONTEMPLAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA O APRENDIZAJE EN CASO DE CONTINGENCIAS.					SE LLEVARÁN A CABO REUNIONES DE ACADEMIA DE CADA PROGRAMA EDUCATIVO PARA INFORMAR SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS INSTRUMENTACIONES DIDÁCTICAS Y LA PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE CHECK LIST A UTILIZAR.	JEFATURAS DE DIVISIÓN	ING. HERMELINDA GALICIA LÓPEZ ING. GIVENDOLYNE ARIEDONDO LÓPEZ MARE, ZORAIDA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI MTRO. JESUS ORTIZ SÁNCHEZ ING. LEONARDO VELASCO CASAREZ PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE ACADEMIA	FEBRERO	DICIEMBRE	10. ACTA DE ACADEMIA DE CADA PROGRAMA EDUCATIVO (alta gestión empresarial) 11. FORMATO DE CHECK LIST 12. CHECK LIST DE INSTRUMENTACIONES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS	
3	ARCHIVÍSTICA.	ARCHIVO RESGUARDADO DE UNA MANERA EROGUEA POR LA FALTA DE INTEGRACIÓN DEL ÁREA DE ARCHIVÍSTICA.	6.1	FALTA DE INTEGRACIÓN DEL ÁREA DE ARCHIVOS DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL COMO LO INDICA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.					SE REALIZARAN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES OBTENER LA CLAVE PARA CONSOLIDAR LA TITULARIDAD DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE ARCHIVO, PARA SU INTEGRACIÓN A LA INTEGRACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, SE LLEVARÁN A CABO REUNIONES PARA LA INTEGRACIÓN DEL SIA OTORGÁNDOLES A LOS ISMO LOS NOMBRAMIENTOS CORRESPONDIENTES	ÁREA DE ARCHIVISTICA	MARE, ZORAIDA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI MARTÍNEZ MORALES	C. JOSUÉ	ENERO	DICIEMBRE	1. OFICIO DE SOLICITUD DE LA CLAVE DEL ÁREA DE ARCHIVO MINUTA REUNIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL SIA 2. OFICIO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DEL HOMBRAMIENTO DEL TITULAR PROVISIONAL DEL SIA. 3. HOMBRAMIENTOS DEL TITULAR PROVISIONAL Y DEMÁS INTEGRANTES DEL SIA. 4. OFICIOS DE SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE LA CLAVE DEL ÁREA DE ARCHIVÍSTICA. 5. PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE ARCHIVÍSTICA DEL ITSVC. 6. EVIDENCIA QUE SUSTENTE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO
			7.1	FALTA DE CAPACITACIONES, TALLERES, PLÁTICAS PARA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICO, A LAS ÁREAS GENERADORAS DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTOS.	3	3	II	ASUMIR EL RIESGO	EL TITULAR DEL ÁREA DE ARCHIVOS DEBERÁ GESTIONAR LAS CAPACITACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO Y PERSONAL GENERADORA DE INFORMACIÓN VERIFICANDO A EFICACIA DE DICHAS CAPACITACIONES.	ÁREA DE ARCHIVISTICA	MARE, ZORAIDA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI MARTÍNEZ MORALES	C. JOSUÉ	ABRIL	DICIEMBRE	7. PLAN DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE ARCHIVISTICA. 8. EVIDENCIA DE LAS CAPACITACIONES QUE CONTENGA: • SOLICITUD DE REGISTRO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN • CÉDULA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES • LISTA DE ASISTENCIA A CURSO • REPORTE FINAL • ENCUESTA DE OPINIÓN • ESTADÍSTICA DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN • CONSTANCIA DE PARTICIPANTE • EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CAPACITACIÓN • ESTADÍSTICA DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO.
			8.1	FALTA DE LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL ÁREA DE ARCHIVÍSTICA EN MATERIA DE RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.					EL TITULAR DEL ÁREA DE ARCHIVOS DEBERÁ ELABORAR EL LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL ÁREA DE ARCHIVO ADEGADO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS DEL EDO. DE PUEBLA Y SE COMPARTIRÁ A LAS ÁREAS DEL ITSVC.	ÁREA DE ARCHIVISTICA	MARE, ZORAIDA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI MARTÍNEZ MORALES	C. JOSUÉ	ABRIL	JUNIO	9. ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO PARA LA OPERATIVIDAD DEL ÁREA DE ARCHIVÍSTICA CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVO 10. LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL ÁREA DE ARCHIVO VALIDADO 11. INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL ÁREA DE ARCHIVO. 12. INFORME DE LA DIVISIÓN DEL LINEAMIENTO INTERNO A LAS ÁREAS GENERADOS DE INFORMACIÓN QUE CONTENGA. 13. EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL LINEAMIENTO INTERNO DE LA OPERATIVIDAD DEL ÁREA DE ARCHIVO.

4	TUTORÍAS	ATENCIÓN TUTORIAL INADECUADA BRINDADA A LOS ESTUDIANTES	9.1	DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL INADECUADO	3	3	III	ASUMIR EL RIESGO	REALIZAR UN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL RESPECTO A LAS CAUSAS DE DESERCIÓN Y REPROBACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE ESTE INSTITUTO, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS QUE NOS PROPORCIONEN DATOS REALES DE LAS CAUSAS Y PERMITIRÁ ELABORAR UN INFORME DE DICHO DIAGNÓSTICO PARA SER ENTREGADO A LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, Y EN EL SE EMPLEAR LAS CAUSAS DE DESERCIÓN Y REPROBACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES DE DICHS PROBLEMAS.	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	MARZO	MARZO	1. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL DEL ITSCV APLICADO Y VALIDADO 2. INFORME DE RESULTADO DE DICHO DIAGNOSTICO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO
			10.1	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL INSTITUCIONAL INEXISTENTE					REALIZAR UN PROGRAMA INSTITUCIÓN DE TUTORÍAS QUE BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DEL PIT Y ASÍ COMO EN MANUALES DE OPERACIÓN DE OTROS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS Y DEL TÉCNICA, CON LA FINALIDAD DEL PRESENTE ES BRINDAR UN PAVORAMA SOBRE EL PIT Y SU FUNCIONAMIENTO EN NUESTRA INSTITUCIÓN, MOSTRANDO DESCRIPCIONES, ESTRUCTURAS, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD TUTORIAL QUE PERMITA APLICARSE DE MANERA EFECTIVA	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	MARZO	MARZO	3. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS ALINEADO A LA NORMATIVA APLICABLE 4. FORMATOS A UTILIZAR EN LA ACCIÓN TUTORIAL DEL ITSCV
			11.1	INADECUADO SEGUIMIENTO AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS					LOS TUTORES ASIGNADOS DE CADA PROGRAMA EDUCATIVO DEBERÁN PRESENTAR SU PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, QUE PERMITA ELABORAR REPORTES PARCIALES Y REPORTES DE ATENCIÓN Y/O CANALIZACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS Y AL FINAL DEL SEMESTRE RENDIR INFORMES SEMESTRALES POR LOS COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y POR COORDINADOR INSTITUCIONAL	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	ABRIL	DICIEMBRE	5. NOMBRAMIENTOS DE TUTORES 6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL POR CADA TUTOR 7. REPORTES PARCIALES POR PROGRAMA EDUCATIVO (1", 2" Y 3") 8. REPORTE DE ATENCIÓN A TUTORADOS DURANTE EL SEMESTRE 9. REPORTE SEMESTRAL POR TUTORES, COORDINADORES ACADÉMICOS Y COORDINADOR INSTITUCIONAL
			12.1	DEFICIENTE EVALUACIÓN AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS					REALIZAR UN ANÁLISIS DE LA EFICACIA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS Y CON ELLO PRESENTAR A LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA ACCIONES DE MEJORA.	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	JUNIO	JULIO	10. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS 11. EVALUACIÓN DEL TUTOR 12. INFORME DE EVALUACIÓN
			13.1	DEFICIENTE MONITOREO DE LOS ÍNDICES DE REPROBACIÓN, PARA IDENTIFICAR SU IMPACTO.					VERIFICAR QUE LA TOTALIDAD DE LOS GRUPOS CUENTEN CON UN ASESOR ASIGNADO QUE PERMITA APOYAR EN TEMAS ACADÉMICOS A LOS TUTORADOS Y REALIZAR UN ADECUADO MONITOREO DE LOS ÍNDICES DE REPROBACIÓN A TRAVÉS DE LAS TRAYECTORIAS ACADÉMICAS, REGISTRO DE DESEMPEÑO Y ASÍ EMITIR UN INFORME CON LAS CAUSAS DE REPROBACIÓN O DESERCIÓN Y POSTERIORMENTE EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ASESORÍAS BRINDADAS	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	MARZO	DICIEMBRE	13. NOMBRAMIENTO DE ASESORES ACADÉMICOS POR PROGRAMA EDUCATIVO 14. TRAYECTORIAS ACADÉMICAS DE LOS TUTORADOS 15. REGISTRO DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS TUTORADOS 16. INFORME DE CAUSAS DE REPROBACIÓN Y DESERCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 17. EVALUACIÓN DE LAS ASESORÍAS ACADÉMICAS BRINDADAS A LOS TUTORADOS
			14.1	FALTA DE CAPACITACIÓN EN FORMACIÓN DE TUTORES					GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, ADEMÁS DE ELABORAR EL PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN PARA NUEVOS TUTORES, TRABAJAR DENTRO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL CALENDARIO DE TUTORÍAS UN PROGRAMA INTERNO DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A TUTORES PARA MEJORAR LAS ACCIONES DEL MISMO.	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	JUNIO	DICIEMBRE	18. LISTA DE ASISTENCIA AL CURSO DE INDUCCIÓN DEL PIT 19. LISTAS DE ASISTENCIAS Y CONSTANCIAS DE CURSO DE FORMACIÓN DE TUTORES 20. LISTAS DE ASISTENCIA A CURSOS DE SENSIBILIZACIÓN A LOS TUTORES
			15.1	ESCALA COMUNICACIÓN ENTRE EL ÁREA ACADÉMICA Y LA COORDINACIÓN DE TUTORÍAS					ANALIZAR LAS ACCIONES QUE SE REALIZAN DENTRO DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS, ASÍ COMO LOS CASOS EN PARTICULAR POR CARRERAS Y GRUPO, DARLES LA CONTINUIDAD PARA DISMINUIR LA REPROBACIÓN, ADEMÁS DE TOMAR ACCIONES EN CONJUNTO CON LOS TUTORES Y JEFS DE CARRERA A TRAVÉS DE LAS ACADEMIAS PARA IMPLEMENTAR NUEVAS ACCIONES EN CASO DE SER NECESARIO	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	ABRIL	DICIEMBRE	21. MINUTAS DE LAS REUNIONES CELEBRADAS DURANTE EL 2023
			16.1	INSUFICIENTE SENSIBILIZACIÓN DEL IMPACTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS					ELABORAR EL PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS Y CALENDARIZAR LAS ACCIONES DEL MISMO, ASÍ COMO APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN Y MOTIVACIÓN A LOS ALUMNOS POR PARTE DE TUTORES E INSTRUCCIONES EXTERNOS TODO ESTO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA	DPTO. DE DESARROLLO ACADÉMICO	PSIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ	MAYO	DICIEMBRE	22. PROGRAMA DE DIFUSIÓN 23. LISTAS DE ASISTENCIA A CURSOS DE SENSIBILIZACIÓN A TUTORADOS 24. INFORME DE DIFUSIÓN DE PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL ITSCV EN CURSO DE INDUCCIÓN.
5	DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA	PROGRAMA DE DIFUSIÓN IMPLEMENTADO CON DEFICIENCIAS	17.1	FALTA DE CAPACITACIÓN A PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA	4	4	II	ASUMIR EL RIESGO	PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, SOLICITAR CAPACITACIÓN AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO EN TEMAS DE FOTOGRAFÍA, MARKETING Y DISEÑO PARA MEJORAR EL PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA.	VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN	C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA CABRERA	FEBRERO	AGOSTO	1. PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO 2. SOLICITUD DE PRESUPUESTO 3. OFICIO DE RESPUESTA DE SOLICITUD DE PRESUPUESTO 4. SOLICITUD DE CAPACITACIÓN 5. RESPUESTA DE SOLICITUD CAPACITACIÓN 6. CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN
			18.1	ESCASO MATERIAL DE DIFUSIÓN PARA LA OFERTA EDUCATIVA					PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, REALIZAR DISEÑOS QUE PERMITAN CAPTAR LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR HACIA NUESTRA OFERTA EDUCATIVA, ADQUIRIR MATERIAL QUE PERMITA ATRAER LA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE MEDIO SUPERIOR.	VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN	C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA CABRERA	FEBRERO	DICIEMBRE	7. PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO 8. SOLICITUD DE PRESUPUESTO 9. OFICIO DE RESPUESTA DE SOLICITUD DE PRESUPUESTO 10. DISEÑOS DEL MATERIAL DE PROMOCIÓN 11. PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA COMO SE UTILIZARA DICHO MATERIAL 12. AVANCES DEL PLAN DE TRABAJO.

AUTORIZO
L.C.P. GLADYS VALDEARABAMBO GUTIÉRREZ
TITULAR DEL ITSCV

REVISÓ
L.N.I. ARANTZA MENDOZA SILVA

ELABORÓ
L.C. GRISEL MONTECINO MEDINA
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE PRESUPOS DEL ITSCV