

| | | | |
|------------------------------------|--|--|--|
| | Lineamientos del mecanismo para evaluar y actualizar el control interno | | |
| Codificación: L-MEACI-00 | Versión: 000 | Periodo: 05 abril al 15 diciembre 2020 | Crear los lineamientos del mecanismo para evaluar y actualizar el control interno en el Departamento de Planeación y Evaluación de la Universidad Pedagógica de Durango. |

Solicitud de Información de la MIR

1. El envío de oficios se hará vía electrónica a los coordinadores, jefes de departamento, secretaria académica y dirección, con consecutivo, de manera mensual los primeros 5 días de cada mes para solicitar los avances por indicador de la MIR, dándoles un plazo de 20 días después de la emisión, para que las diferentes áreas de la universidad puedan enviar sus avances en porcentajes.

Formatos de captura MIR

2. Los formatos para captura de la MIR se enviarán vía electrónica a los coordinadores, jefes de departamento, secretaria académica y dirección de manera mensual los primeros 5 días de cada mes, para solicitar los avances por indicador de la MIR, dándoles un plazo de 20 días, para que las diferentes áreas de la universidad puedan enviar sus avances en porcentajes.

- a) Los formatos de la MIR se enviarán:
 - o En Excel
 - o Serán enviados en formatos separados por coordinaciones, secretaria, dirección o áreas correspondientes
 - o Se marcarán con color los indicadores que correspondan a cada departamento.

Entrega de información MIR

3. La entrega de los formatos MIR se realizarán 20 días después de la solicitud de información enviada por el departamento de planeación vía electrónica a los coordinadores, jefes de departamento, secretaria académica y dirección.

- b) La entrega por parte de los coordinadores, jefes de departamento, secretaria académica y dirección, se realizará de la siguiente manera:
 - o Enviar al correo del encargado de planeación los avances de la MIR
 - o Llenar con número el formato de los indicadores
 - o Enviar el formato correspondiente al mes y/o meses solicitados

Evaluación de los lineamientos anteriores:

- c) Evaluación de consistencia y resultados: analiza la entrega de formatos y solicitudes enviadas a cada coordinador, jefe de departamento, secretaria académica y dirección para medir los logros y cumplimientos por áreas.
- d) Evaluación de indicadores MIR: analiza mediante los formatos de Excel los alcances por indicador de cada área

- e) Evaluación de procesos: analiza mediante las solicitudes, formatos y entregas si se está cumpliendo de manera eficaz y eficiente la MIR
- f) Evaluación específica: Verifica de manera particular con cada área las solicitudes, formatos y entregas de la MIR para eficiente los procesos.