



Anexo 9 IDENTIFICACION Y EVALUACION DEL RIESGO INTERNO

Código: ITTJ-CA-MC-001-09

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 8.1, 8.6 y 10.2

Revisión: 02

PROCESO ESTRATEGICO	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		ANÁLISIS DE RIESGOS				EVALUACIÓN DEL RIESGO					REVISIÓN DE LA EFECTIVIDAD			
	AREA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	PROCEDIMIENTO	ENTRADA	ORIGEN DEL RIESGO	SALIDA	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	INDICE DE RIESGO Índice de riesgo: bajo (1-8) - Medio (9-16) - Alto (17-25)	ACCIÓN Y TEMPORALIDAD		CONSECUENCIA	AREA DE IMPACTO	TRATAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR
SERVICIOS ESCOLARES	INScripciones DE NUEVO INGRESO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INSCRIPCIÓN	EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE	FALTA DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO	IMPROBABLE	Menor	4	INSCRIPCIÓN CONDICIONADA	90 DÍAS SEGÚN REGLAMENTO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS	VIOLACIÓN DE CICLO	ACADÉMICA	BAJA DEFINITIVA	JEFATURA DE SERVICIOS ESCOLARES	
		FORMATO CARGA ACADÉMICA	EL ESTUDIANTE NO LA REALIZA EN TIEMPO ESTABLECIDO	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE (SII)	NO REINSCRIBIR AL ESTUDIANTE	PROBABLE	MODERADO	12	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA	10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DE SEMESTRE ESCOLAR	REDUCCIÓN DE LA MATRÍCULA	ACADÉMICA	REINSCRIPCIÓN	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	
	REINSCRIPCIÓN	FORMATO CARGA ACADÉMICA	ERROR DE ANOTACIÓN DEL COORDINADOR O FALLA DEL SII	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE (SII)	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE INCORRECTA	IMPROBABLE	MODERADO	6	CORRECCIÓN DE FORMATO CARGA ACADÉMICA	INMEDIATO DESPUÉS DE LA DETECCIÓN	RETRASO DEL PROCESO DE REINSCRIPCIÓN PARA EL ESTUDIANTE	ACADÉMICA	CORRECCIÓN DE CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE (SII) INCORRECTA	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	
		RESIDENCIAS	SOLICITUD DE RESIDENCIA PROFESIONAL	EL PROYECTO NO ES VIABLE	DICTAMEN POSITIVO DE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	EL ESTUDIANTE NO TIENE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	IMPROBABLE	MODERADO	6	NOTIFICACION PARA ELABORACION DE OTRA SOLICITUD	10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DE SEMESTRE ESCOLAR	RETRASO EN LA ACREDITACION DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL	ACADÉMICA	REELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS ESTUDIANTE
	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	RESIDENCIAS	DICTAMEN POSITIVO DE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	EL ESTUDIANTE NO ENTREGA EL REPORTE DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL	REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL	EL ESTUDIANTE NO ACREDITA LA RESIDENCIA PROFESIONAL	POSIBLE	MAYOR	12	ENTREGA DE REPORTE FINAL DE RESIDENCIA	15 DÍAS NATURALES DESPUÉS DEL TÉRMINO DE ACTIVIDADES DE LA RESIDENCIA	DISMINUYE ÍNDICE DE EFICIENCIA DE EGRESO	ACADÉMICA	ANÁLISIS DE CASO EN COMITÉ ACADÉMICO	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES
		AREAS ACADÉMICAS	GESTIÓN DEL CURSO	HORARIO, CALENDARIO Y PROGRAMA DE ESTUDIOS VIGENTE	PLANEACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	INSTRUMENTACIÓN NO ENTREGADA EN TIEMPO Y FORMA.	CASI SEGURO	Menor	10	CITAR AL DOCENTE A REUNIÓN DE TRABAJO Y QUE EL RESULTADO DE ESTA REUNIÓN SEA EL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA.	MÁXIMO 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA REUNIÓN	NO SE PUEDE MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS.	ACADÉMICA	EXTRAÑAMIENTO Y/O NO LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES.
	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL CURSO	REGISTRO DE AVANCES EN INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	RETRASO EN LA PLANEACIÓN REGISTRADA	PROBABLE	Menor	8	CITAR AL DOCENTE A REUNIÓN DE TRABAJO Y QUE EL RESULTADO DE ESTA REUNIÓN SEA AJUSTAR PLANEACIÓN	MÁXIMO 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA REUNIÓN	NO CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	ACADÉMICA	EXTRAÑAMIENTO Y/O NO LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES.	DOCENTE

ACADEMICO			INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL CURSO	REGISTRO DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	OMITIR ALGÚN CRITERIO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	PROBABLE	MENOR	8	APLICAR LINEAMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS; CONCEPTUAL, PROCEDIMENTAL Y ACTITUDINAL.	REVISIÓN A LA ENTREGA DE LA INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.	EL ESTUDIANTE NO ALCANZA LA COMPETENCIA PROFESIONAL REQUERIDA.	ACADÉMICA	REPROGRAMAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DOCENTE	
			INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	COMPETENCIAS PREVIAS NO ADQUIRIDAS	COMPETENCIA ALCANZADA 70-100	ÍNDICE DE REPROBACIÓN	PROBABLE	MENOR	8	IDENTIFICAR ESTUDIANTES	CADA SEGUIMIENTO	INCREMENTO DEL ÍNDICE DE NO CONFORMIDAD CON EL APRENDIZAJE	ACADÉMICA	CANALIZAR A ASESORÍAS ACADÉMICAS Y TUTORÍAS, REPETICIÓN DE CURSO O CURSO ESPECIAL	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	
	AREAS ACADEMICAS	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	PROGRAMAS DE AC	REALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	ACREDITACION DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	NO OBTENER LOS CREDITOS DE LA AC	IMPROBABLE	MODERADO	6	SOLICITAR LA ACREDITACIÓN	UN SEMESTRE	NO ACREDITAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL PLAZO REGLAMENTARIO	ACADEMICA	PRORROGA	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	
	AREAS ACADEMICAS	FORMACION Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE	DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	PROGRAMA DE CAPACITACION ELABORADO	NO SE IMPARTA NINGUN CURSO DE CAPACITACION	RARA	MAYOR	4	ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	INMEDIATA	NO SE CAPACITA AL DOCENTE	ACADEMICA	APLICAR EL PROGRAMA	DESARROLLO ACADEMICO	
	AREAS ACADEMICAS	MÓDULO DE ESPECIALIDAD	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL ENTORNO	GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LA ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AUTORIZADA	NO AUTORIZACIÓN DE LA ESPECIALIDAD	POSIBLE	MAYOR	12	SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TecNM	INMEDIATA	MÓDULO DE ESPECIALIDAD NO AUTORIZADO	ACADÉMICA	SOLICITAR OFICIO DE AUTORIZACIÓN A TecNM	SUBDIRECCION ACADEMICA	
	AREAS ACADEMICAS	MÓDULO DE ESPECIALIDAD	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL ENTORNO	NO DAR SEGUIMIENTO A FECHAS DE VENCIMIENTO DE ESPECIALIDADES REGISTRADAS	ESPECIALIDAD VIGENTE	ESPECIALIDAD VENCIDA	POSIBLE	MODERADO	9	NOTIFICAR A LAS ACADEMIAS FECHAS DE VENCIMIENTO	INMEDIATA	MODULO DE ESPECIALIDAD VENCIDO	ACADÉMICA	ACTUALIZAR ESPECIALIDADES	SUBDIRECCION ACADEMICA	
	AREAS ACADEMICAS	RESIDENCIAS	RESIDENCIA PROFESIONAL	REVISIONES PARCIALES Y FINALES	SEGUIMIENTO SA RESIDENTES	INCUMPLIMIENTO REVISIONES PARCIALES	PROBABLE	MODERADO	12	APLICAR LINEAMIENTO	CADA SEGUIMIENTO	DISMINUYE INDICE DE EFICIENCIA DE EGRESO	ACADÉMICA	ANÁLISIS DE CASO EN COMITÉ ACADÉMICO	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	
	ÁREAS ACADEMICAS	ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REALIZACION DEL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REGISTRO EN ACTAS, TITULO Y CEDULA PROFESIONAL	NO APROBAR	RARA	MODERADO	3	APLICAR LINEAMIENTO	VIGENCIA SEGUN LINEAMIENTO	DISMINUYE EFICIENCIA DE TITULACION	ACADEMICA	NUEVA SOLICITUD	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	
				SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REALIZACION DEL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REGISTRO EN ACTAS, TITULO Y CEDULA PROFESIONAL	INASISTENCIA DE MAS DE UN SINODAL	RARA	MODERADO	3	APLICAR LINEAMIENTO	VIGENCIA SEGUN LINEAMIENTO	DISMINUYE EFICIENCIA DE TITULACION	ACADEMICA	REPROGRAMAR ACTO DE RECEPCIÓN	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES
	VINCULACION	GESTION TECNOLÓGICA Y VINCUALCION	VISITAS A EMPRESAS	SOLICITUD DE VISITAS AUTORIZADAS	GESTION DE VISITAS	VISITA REALIZADA	NO REALIZACION DE LA VISITA	POSIBLE	MENOR	4	REPROGRAMAR VISITA	DURANTE EL PERIODO DE VISITAS	INCUMPLIMIENTO EN EL INDICADOR	ACADEMICA	ANTICIPAR PROGRAMACION DE VISITAS POR MATERIA	GESTION TECNOLÓGICA Y VINCULACION
GESTION TECNOLÓGICA Y VINCUALCION		SERVICIO SOCIAL	INSCRIPCION A SERVICIO SOCIAL	CUMPLIMIENTO DE LAS REVISIONES PARCIALES Y FINALES	ACREDITACION DE SERVICIO SOCIAL	INCUMPLIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL	IMPROBABLE	MAYOR	4	APLICAR LINEAMIENTO	VIGENCIA SEGUN LINEAMIENTO	AMPLIACION DEL PERIODO DE SERVICIO SOCIAL	VINCULACION ACADEMICA	CANCELACION DEL SERVICIO SOCIAL	GESTION TECNOLÓGICA Y VINCULACION	
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES		PROMOCION CULTURAL Y DEPORTIVA	INSCRIPCION A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	PRACTICA DE LA DISCIPLINA PROGRAMADA	ACREDITACION DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR	INASISTENCIA DE ESTUDIANTE A LA DISCIPLINA	PROBABLE	MODERADO	12	IDENTIFICAR ESTUDIANTES	DURANTE EL SEMESTRE	CIERRE DE DISCIPLINA EN EL PERIODO	CULTURAL, DEPORTIVA, CIVICAS	REINSCRIPCION A LA DISCIPLINA Y RECURSARLA	JEFATURA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	

PLANEACION	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ELABORACION PIA	AGENDA ESTRATEGICA, LINEAMIENTO Y LEYES, PIDD TECNMI Y PIDD INSTITUCIONAL	REVISION POR PARTE DEL TECNMI	PIA	NO AUTORIZACION DEL PIA	RARO	MAYOR	4	APLICAR LINEAMIENTO Y OBSERVACIONES	INMEDIATA	RETRASO AUTORIZACION DEL POA	TODO EL INSTITUTO	AUTORIZACION EXTEMPORANEA	JEFATURA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ELABORACION POA	AGENDA ESTRATEGICA, LINEAMIENTO Y LEYES, PIA INSTITUCIONAL	REVISION POR PARTE DEL TECNMI	POA	NO AUTORIZACION DEL POA	RARO	MAYOR	4	APLICAR LINEAMIENTO Y OBSERVACIONES	INMEDIATA	OPERACION CON POA DEL AÑO ANTERIOR	TODO EL INSTITUTO	ADECUACION DE POA EN PERIODO AUTORIZADO	JEFATURA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
	COMUNICACION Y DIFUSION	COMUNICACION	MANUAL DE COMUNICACION/PROCEDIMIENTO DE COMUNICACION	NO PRESENTAR SOLICITUD DE LA INFORMACION DE LA DIFUSION DE UN EVENTO/ RECURSOS DISPONIBLES.	DIFUSION DE LA INFORMACION	NO DIFUSION DE UN EVENTO	POSIBLE	MAYOR	12	MEDIOS ALTERNATIVO DE COMUNICACION	INMEDIATA	NO DIFUSION DE LA INFORMACION	PARTES INTERESADAS	REPROGRAMAR LA DIFUSION	JEFATURA DE COMUNICACION Y DIFUSION
	CENTRO DE INFORMACION	SOLICITUD Y ADQUISICION DE BIBLIOGRAFIA.	NORMATIVIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS /SOLICITUDES DE ADQUISICION EN BASE PLANES DE ESTUDIO	RECURSOS DISPONIBLES	BIBLIOGRAFIA DISPONIBLES	NO CUBRIR 100% LAS SOLICITUDES (BIBLIOGRAFIA DESCONTINUADA O FALTA DE PRESUPUESTO)	RARO	MODERADO	3	SEGUIMIENTO CON LAS COMPRAS	INMEDIATA	NO REALIZAR ADQUISICION	ACADEMICA	ANALISIS OTRAS ALTERNATIVAS DE ADQUISICION	CENTRO DE INFORMACION
ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS	CAPTACION DE INGRESOS PROPIOS	SERVICIOS OFERTADOS	COMITE DE PLANEACION DURANTE LA PLANEACION DEL SERVICIO	DEPOSITOS DIARIOS SEGUN CORTE	FALTA DE LISTA OFICIAL DE COUTAS DE SERVICIOS	IMPROBABLE	MAYOR	8	REQUERIMIENTO OPORTUNO DE LA AUTORIZACION DE LOS SERVICIOS	PREVIO FINALIZAR SEMESTRE	NO CAPTACION DE INGRESOS	TODO EL INSTITUTO	CANCELACION DE LA CAPTACION DEL INGRESO	JEFATURA DE RECURSOS FINANCIEROS
	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	COMPRAS	REQUISICION DE COMPRA DE PRODUCTO O SERVICIO	PLANEACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	VALE DE CONSUMO O SERVICIO FIRMADO	NO DISPONIBILIDAD DE RECURSO FINANCIERO	POSIBLE	MODERADO	6	NOTIFICAR ADECUACION Y/O AMPLIACION AL PRESUPUESTO	INMEDIATA	NO REALIZAR LA COMPRA	AREA SOLICITANTE	CANCELAR REQUISICION DE BIEN O SERVICIO	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
			REQUISICION DE COMPRA DE PRODUCTO O SERVICIO	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS FUERA DE PROCEDIMIENTO	VALE DE CONSUMO O SERVICIO FIRMADO	NO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE PATRIMONIO FEDERAL	POSIBLE	MAYOR	8	REALIZAR EL TRAMITE COMPLETO DE FORMA EXTRAORDINARIA CON AUTORIZACION DEL DIRECTOR/A	INMEDIATA	NO REALIZAR EL TRAMITE DE PAGO	AREA SOLICITANTE	NOTIFICAR AL JEFE INMEDIATO DE LA VIOLACION DEL PROCESO DE ADQUISICION Y NO PROCEDENCIA DEL TRAMITE DE PAGO	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
			REQUISICION DE COMPRA DE PRODUCTO O SERVICIO	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	VALE DE CONSUMO O SERVICIO FIRMADO	NO DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO EN EL MERCADO	RARA	MENOR	4	NOTIFICAR AL AREA SOLICITANTE DE LA INEXISTENCIA DEL BIEN O SERVICIO PARA CONTEMPLAR ALTERNATIVA DE COMPRA	INMEDIATA	NO REALIZAR LA COMPRA	AREA SOLICITANTE	CANCELAR REQUISICION DE BIEN O SERVICIO	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
	RECURSOS HUMANOS	AMBIENTE DE TRABAJO	PROGRAMACION DE ENCUESTAS	PROGRAMAS EXTRAORDINARIOS EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	INFORME DE RESULTADOS	NO APLICAR LA ENCUESTA	RARA	MENOR	4	REPROGRAMAR APLICACION	INMEDIATA	NO CONTAR CON LA INFORMACION	TODO EL INSTITUTO	APLICAR ENCUESTA EN FECHA REPROGRAMADA	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
	RECURSOS HUMANOS	SELECCION DE PERSONAL	SOLICITUD DE NECESIDAD DE RECURSO HUMANO	GESTION DE LOS RECURSOS	CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO	NO DISPONIBILIDAD DE PLAZA PARA CONTRATACION	POSIBLE	MAYOR	8	GESTIONAR EL RECURSO EN TIEMPO Y FORMA	AL INICIO DE SEMESTRE O CUANDO SE PRESENTE	NO CONTAR CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO	AREA SOLICITANTE	CONTRATACION POR HONORARIOS	JEFATURA DE AREA SOLICITANTE
	RECURSOS HUMANOS	SELECCION DE PERSONAL	SOLICITUD DE PARTICIPACION DEL CANDIDATO	EVALUACION DE LOS CANDIDATOS	DICTAMINACION DEL CANDIDATO	EL SUSSTENANTE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE CONTRATACION	POSIBLE	MODERADO	6	BUSCAR NUEVOS CANDIDATOS	INMEDIATA	DICTAMEN NO FAVORABLE	AREA SOLICITANTE	EMITIR NUEVA CONVOCATORIA	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

	RECURSOS HUMANOS	CAPACITACION Y DESARROLLO	DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	PLANEACION DE LA CAPACITACION	PAC	NO CONTAR CON LA DETECCION DE NECESIDADES	RARA	MODERADO	6	DETECTAR NECESIDADES GENERALES	FIN DE AÑO	NO CONTAR CON LA CAPACITACION NECESARIA	TODO EL INSTITUTO	GENERAR UN PAC CON NECESIDADES GENERAL	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
			PAC	PROGRAMAS INSTITUCIONALES EXTRAORDINARIOS	CAPACITACION	NO REALIZAR LOS CURSOS PROGRAMADOS	IMPROBABLE	MODERADO	6	REPROGRAMAR CURSO	DURANTE EL AÑO	FALTA DE CAPACITACION NO CUMPLIMIENTO DE INDICADOR	AREA SOLICITANTE	CANCELAR CURSO	JEFATURARA DE RECURSOS HUMANOS
			PAC	DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL	CAPACITACION	NO ASISTENCIA AL CURSO	POSIBLE	MENOR	4	COMISIONARLOS	ANTERIOR A LA IMPARTICION DEL CURSO	NO RECIBEN CAPACITACION	AREA SOLICITANTE	APLICAR REGLAMENTO	JEFATURA DE AREA SOLICITANTE
	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO	DIAGNOSTICO SEMESTRAL	FALTA DE RECURSOS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL	NO DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	POSIBLE	MAYOR	8	PRIORIZAR MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS	INMEDIATA	NO CUMPLIR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	TODO EL INSTITUTO	REPROGRAMARLO PARA SIGUIENTE PERIODO	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y CENTRO DE COMPUTO
			SOLICITUD DE SERVICIO	FALTA DE RECURSOS	LIBERACION DEL SERVICIO REALIZADO	NO DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	POSIBLE	MAYOR	8	PRIORIZAR ORDENES TRABAJO	INMEDIATA	NO LIBERACION DE ORDEN DE SERVICIO	TODO EL INSTITUTO	CANCELACION DE ORDEN DE SERVICIO	JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y CENTRO DE COMPUTO
	CAIDAD	COORDINACION DEL SGC	SALIDAS NO CONFORMES	IDENTIFICACION DE SALIDA NO CONFORME	SEGUIMIENTO DEL SGC	LIBERACION DE SALIDA NO CONFORME	NO IDENTIFICAR SALIDA NO CONFORME	Improbable	Moderado	4	PROMOVER IDENTIFICACION	INMEDIATA	INADECUADO DESEMPEÑO DEL SGC	AREA PRESTADORA DEL SERVICIO	ACCION CORRECTIVA
COORDINACION DEL SGC		QUEJAS Y SUGERENCIAS	BUZON DE QUEJAS FISICO Y/O VIRTUAL	SEGUIMIENTO DEL SGC	RESPUESTA A LA QUEJA Y/O SUGERENCIA	NO ATENDER QUEJA Y/O SUGERENCIA	Posible	Mayor	12	PROMOVER LA ATENCIÓN	ANTES DE 5 DIAS HABILES	INSATISFACCION DE LA PARTE INTERESADA	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	SUBDIRECCION CORRESPONDIENTE
COORDINACION DEL SGC		AUDITORIAS DE SERVICIO	PROGRAMA DE AUDITORIAS DE SERVICIO	REALIZACION DE LA AUDITORIA	RESULTADOS DE AUDITORIA DE SERVICIO	BAJO DESEMPEÑO DEL AREA DE SERVICIO	Improbable	Moderado	6	PROMOVER ACCIONES	INMEDIATA	NO ALCANZAR EL INDICADOR DE DESEMPEÑO	AREA PRESTADORA DEL SERVICIO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
DESARROLLO ACADEMICO		EVALUACION DOCENTE	ENCUESTA DE EVALUACION	REALIZACION DE LA EVALUACION	RESULTADOS DE EVALUACION	EVALUACION INSATISFACTORIA	Improbable	Mayor	8	PROMOVER CAPACITACION	PERIODOS INTERSEMESTRALES	NO ALCANZAR EL INDICADOR DE DESEMPEÑO	ACADEMICA	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
COORDINACION DEL SGC		REVISION POR LA DIRECCION	INFORMACION DEL APARTADO A	ANALISIS DE DATOS	RESULTADOS DEL APARTADO B	BAJO DESEMPEÑO DEL SIG	Rara	Mayor	4	IDENTIFICAR AREAS DE BAJO DESEMPEÑO	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SGC	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
COORDINACION DEL SGC		CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA	CREACION O ACTUALIZACION DE LA INFORMACION	REALIZACION DEL SERVICIO	DIFUSION DE LA INFORMACION	INFORMACION OBSOLETA	Rara	Extremo	5	PROMOVER EL CONOCIMIENTO O USO DE INFORMACION ACTUALIZADA	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SGC	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
COORDINACION DEL SGC		AUDITORIAS INTERNAS	PLAN DE AUDITORIA	REALIZACION DE LA AUDITORIA	INFORME DE AUDITORIA	BAJO DESEMPEÑO DEL SIG	Rara	Extremo	5	IDENTIFICAR AREAS DE BAJO DESEMPEÑO	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SGC	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
COORDINACION DEL SGC		NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	NO CONFORMIDAD	REALIZACION DEL SERVICIO	ATENDER/ELIMINAR LA NO CONFORMIDAD	NO ATENDER LA NO CONFORMIDAD	Posible	Extremo	15	PROMOVER LA ATENCION DE NO CONFORMIDADES	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SGC	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE