

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						III. VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES				
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Atribución a Estrategias, Objetivos o Misiones Institucionales		Nivel de Gestión del Riesgo	Calificación del Riesgo			FACTOR			Valoración Inicial			CONTROL			Determinación de Subjetivo o Deficiencia del Control		Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES		Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones				
		Dirección	Descripción		RIESGO	Ejecución	Ejecución Obs.	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Potenciales efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad de ocurrencia	Cuantitativa	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Esta Documentado	Esta Formalizado	Se Actualiza			Es Efectivo	Resultado de la determinación de Control	Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto
2023_1	Dirección Académica	Estrategia	Intervención de trabajo para el curso de inducción y atención académica (ICACD)	Operativo	Operativo	Operativo	1.1	Alumnos que se inician durante o después del curso	Humano	Externo	No tener el diagnóstico al 100% al término del curso de inducción y atención académica	4	2	III	SI	1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4 1.1.5	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	III	1	1	III	REDUCIR EL RIESGO	Asesorado que no está realizando el curso de inducción, deberá participar en los cursos programados en el primer mes y/o cumplir con el programa por las áreas de apoyo según corresponda
2023_2	Dirección Académica	Proceso	Intervención de trabajo para el mantenimiento de maquinaria y equipos de laboratorios y talleres (EACD)	Operativo	Presupuesto	Operativo	2.1	Que no se cuenta con los recursos para realizar el plan de mantenimiento	Financiero- Presupuestal	Interno	Los laboratorios y talleres no se encuentran funcionando al 100% por falta de mantenimiento	5	5	III	SI	2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.1.4 2.1.5	Preventivo o Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	III	4	2	III	REDUCIR EL RIESGO	Continuar solicitando al área administrativa los recursos internos y externos de mantenimiento para cumplir con el plan anual de mantenimiento
2023_3	Dirección Académica	Proceso	Intervención de trabajo para el expediente base del alumno (EACD)	Operativo	De Recursos Humanos	Operativo	3.1	Que los datos no se encuentran disponibles para proporcionar los requisitos para el trámite de beca	Humano	Interno	Expediente de beca incompleto, no conformidad	3	3	III	SI	3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.4 3.1.5	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	III	1	1	III	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar al área correspondiente vía correo electrónico la subsanación del requisito faltante, siempre y cuando exista incumplimiento
2023_4	Dirección Académica	Proceso	Intervención de trabajo para el proceso de becas (EACD)	Operativo	Administrativo	Operativo	4.1	Que al alumno beneficiario no cuenta con una cuenta bancaria	Financiero- Presupuestal	Externo	Que no se pueda disponer el recurso correspondiente a la beca económica	4	4	III	SI	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	III	5	3	III	COMPARTIR EL RIESGO	Registrar el recurso y otro estudiante o registrar el recurso de la beca económica para el siguiente cuatrimestre

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES					III. VALORACIÓN DE RIESGOS EN CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES						
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Actividad o Estrategia, Objetivo o Métrica Institucionales		Nivel de detección del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Vulnerabilidad			CONTROL					Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES	Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones						
		Sección	Descripción		RIESGO	Sección	Exponer/Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	(¿Tiene controles?)	No.	Descripción	Tipo	Esta Documentado				Esta Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto
2023_6	Dirección Académica	Proceso	Instrucción de trabajo para prestar y prestar en museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Alto	Operativo	De servicios	5.1	La persona usuaria de los servicios bibliotecarios presta o presta el libro prestado, y por tanto no las devuelve a la biblioteca	Material	Interno	Incumplimiento en una necesidad de información	2	3	III	SI	5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5	Control de los expedientes de libros prestados Instrucción de trabajo para prestar y prestar de museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Directivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	1	1	III	REDUCIR EL RIESGO	Continuar diligenciando el préstamo dentro de los servicios bibliotecarios, haciendo énfasis en las consecuencias del no préstamo de libros bibliográficos.
2023_8	Dirección Académica	Proceso	Instrucción de trabajo para prestar y prestar en museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Alto	Operativo	De servicios	6.1	Mayor afluencia de estudiantes a las atenciones psicopedagógicas al tener de cada personal, lo que permite la saturación del personal	Humano	Interno	Incremento de la saturación y con ello la deserción	5	6	II	SI	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5	Instrucción de trabajo para prestar y prestar en museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Directivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	3	3	III	REDUCIR EL RIESGO	La triangulación de la información con tutores para filtrar los casos críticos para un mejor proceso de atención.
2023_7	Dirección Académica	Proceso	Instrucción de trabajo para prestar y prestar en museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Alto	Operativo	De Salud	7.1	Incremento de casos por IRA y EDS por no seguir instrucciones preventivas	Humano	Interno	Incremento en número de casos que pueden desarrollarse en brotes infecciosos	5	5	III	SI	7.1.1 7.1.2 7.1.3 7.1.4 7.1.5	Instrucción de trabajo para prestar y prestar en museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Directivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	4	4	III	REDUCIR EL RIESGO	Continuar las medidas preventivas de las enfermedades respiratorias y digestivas y general de la comunidad de servicios.
2023_8	Dirección Académica	Proceso	Instrucción de trabajo para prestar y prestar en museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Alto	Operativo	De Recursos Humanos	8.1	En el proceso de inscripción puntualizados por su bachillerato, lo que no permite iniciar el proceso como alumnos UTI-III	Humano	Externo	Alto porcentaje de alumnos de nuevo ingreso que no puede afiliarse en ICSE UTI-III	5	5	III	SI	8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.1.4 8.1.5	Instrucción de trabajo para prestar y prestar en museos bibliográficos y bibliotecas (CAC05)	Preventivo	SI	SI	NO	SI	Suficiente	NO	5	6	III	REDUCIR EL RIESGO	Continuar la actualización con datos de afiliación y bajas de los estudiantes de nuevo ingreso y superior.

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES				
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Atribución a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		Nivel de Gestión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Vulnerabilidad			CONTROL						Valoración Final		Ubicación en Cuadrantes	Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones				
		Selección	Descripción		RIESGO	Selección	Exposición Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Causante	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Esta Documentado	Esta Formalizado				En Ejecución	Es Efectivo	Resultado de la determinación de Control	Riesgo Controlado Suficientemente
2023_9	Dirección Académica	Proceso	Instrucción de trabajo de asesorías (DADCS)	No analizar al 100% del alumnado que requiere asesoría	Operativo	De Recursos Humanos	9.1	Con cantidad de alumnos que serán baja desatendido	Humana	Interno	Incumplimiento del indicador de bajas por reposición	5	5	SI	9.1.1 9.1.2 9.1.3 9.1.4 9.1.5	Instrucción de trabajo de asesorías (DADCS)	Directiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	4	II	REDUCIR EL RIESGO	Autorizar el control de asistencia a las personas programadas
2023_10	Dirección Académica	Proceso	Procedimiento para la planeación cuatrimestral (PEACQ)	Los objetivos de aprendizaje establecidos en las hojas de asignatura de cada programa educativo no se cumplen	Subjetivo		10.1	El plan de asesorías no se cumple en tiempo y forma	Humana	Interno	Incumplimiento con el perfil de egreso	5	5	SI	10.1.1 10.1.2 10.1.3 10.1.4 10.1.5	Procedimiento para la planeación cuatrimestral (PEACQ)	Procedimiento	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	4	II	REDUCIR EL RIESGO	Actualizar sobre el monitoreo de los temas vistos por asignatura de los PFEEL y establecer las acciones correctivas pertinentes.
2023_11	Dirección Académica	Proceso	Procedimiento para el seguimiento y evaluación de la estancia (PEACE)	Que el alumnado no aprueba la estancia	Operativo	Administrativo	11.1	Alumnado que incumple con sus responsabilidades y obligaciones	Humana	Interno	Indicadores de gestión en riesgo por el incumplimiento de metas institucionales	3	3	SI	11.1.1 11.1.2 11.1.3 11.1.4 11.1.5	Procedimiento para el seguimiento y evaluación de la estancia (PEACE)	Procedimiento	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	2	2	II	REDUCIR EL RIESGO	Preparar al alumnado para que tenga como enfrentar las resoluciones que puede encontrar al salir a realizar la estancia.
2023_11	Dirección Académica	Proceso	Procedimiento para el seguimiento y evaluación de la estancia (PEACE)	Que el alumnado no aprueba la estancia	Operativo	Administrativo	11.2	Docente que incumple con sus responsabilidades y obligaciones	Humana	Interno	Indicadores de gestión en riesgo por el incumplimiento de metas institucionales	3	3	SI	11.2.1 11.2.2 11.2.3 11.2.4 11.2.5	Procedimiento de apoyo de esta (PEACE)	Procedimiento	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	2	2	II	REDUCIR EL RIESGO	Mantener comunicación puntual por parte del asesor/a académico/a de seguimiento al proyecto de estancia (PEACE) del alumnado con el sector académico.
2023_12	Dirección Académica	Proceso	Procedimiento de evaluación docente (PEACE)	Docente sin participación en la evaluación docente	Directivo	Subjetivo	12.1	Docente que incumple con la entrega de evidencias para la evaluación docente	Humana	Interno	Indicadores de gestión en riesgo por el incumplimiento de metas institucionales	2	2	SI	12.1.1 12.1.2 12.1.3 12.1.4 12.1.5	Procedimiento de evaluación docente (PEACE)	Directivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	II	REDUCIR EL RIESGO	Sensibilizar al personal docente de la importancia de la evaluación y sus resultados para la mejora.
2023_13	Dirección Académica	Proceso	Procedimiento de evaluación docente (PEACE)	Docente sin participación en la evaluación docente	Directivo	Subjetivo	12.2					2	2	SI	12.2.1 12.2.2 12.2.3 12.2.4 12.2.5							SI	1	1	II	REDUCIR EL RIESGO		

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES				
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Admisión a Estrategias, Objetivos, e Métricas Institucionales		RIESGO	Nivel de detección del Riesgo	Calificación de Riesgo		FACTOR				Valoración Inicial		CONTROL						Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES		Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones			
		Dirección	Descripción			Dirección	Específico Otro	No. de Factor	Descripción	Calificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuantore	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Esta Documentado	Esta Formalizado	En Acción	Es Efectivo			Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto
2023_13	Dirección Académica	Objetivo	Procedimiento para la inscripción y estado de inscripción de los alumnos (PDA/13)	Alumno no puede realizar examen de admisión, por no atender las indicaciones establecidas en el proceso.	Operativo	De Recursos Humanos	13.1	Alumno no sigue las indicaciones del proceso de admisión	Humano	Externo	Alumno no puede realizar el examen de admisión	8	7	1	13.1.1 13.1.2 13.1.3 13.1.4 13.1.5	Procedimiento para la inscripción y estado de inscripción de los alumnos (PDA/13)	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente	Si	5	4	II	REDUCIR EL RIESGO	Enviar correo electrónico al alumno y mensaje de WhatsApp al celular del alumno, durante el proceso de admisión.
2023_14	Dirección Académica	Proceso	Procedimiento para la inscripción y reinscripción del alumno (PDA/14)	Alumno no ha cumplido con las indicaciones de los tiempos establecidos en el proceso.	Operativo	De Recursos Humanos	14.1	Alumno no realiza el pago correspondiente a la inscripción por reinscripción en los tiempos establecidos.	Humano	Externo	Atraso en la liberación de lista de estudiantes en la entrega de la estadística básica	7	8	1	14.1.1 14.1.2 14.1.3 14.1.4 14.1.5	Procedimiento para la inscripción y reinscripción del alumno (PDA/14)	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente	Si	4	4	II	COMPARTIR EL RIESGO	Elaborar los avisos relativos al proceso de reinscripción e informar al alumno y al personal directivo de los programas educativos. Dar seguimiento al proceso de reinscripción, a través de correo electrónico enviado al alumno y personal directivo de los programas educativos.
2023_15	Dirección Académica	Proceso	Procedimiento para la inscripción y reinscripción del alumno (PDA/15)	Personal docente no cumple con la entrega de calificaciones en los tiempos establecidos en el proceso.	Operativo	De Recursos Humanos	15.1	Personal docente no captura las calificaciones del alumno.	Humano	Interno	Que no se tenga disponible la situación académica del alumno, afectando el seguimiento de las tutorías y asesorías.	3	3	II	15.1.1 15.1.2 15.1.3 15.1.4 15.1.5	Procedimiento para la inscripción y reinscripción del alumno (PDA/15)	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente	Si	1	1	II	COMPARTIR EL RIESGO	Elaborar el memorándum para el personal docente que incumpla con la entrega de calificaciones. Formateo de modificación de calificaciones.
2023_16	Rectoría	Estrategia	Procedimiento de revisión por la dirección (PRECD)	Acuerdos de las reuniones de revisión por la dirección son cumplidos.	Estratégico	De Recursos Humanos	16.1	Falta de cumplimiento de las responsabilidades del cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de revisión por la dirección.	Humano	Interno	Compromiso la integridad del sistema de gestión estratégica	5	5	II	16.1.1 16.1.2 16.1.3 16.1.4 16.1.5	Procedimiento de revisión por la dirección (PRECD)	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente	Si	3	4	II	ASUMIR EL RIESGO	Enviar recordatorios de forma mensual a las personas responsables que tengan pendiente el cumplimiento de acuerdos de Reuniones de Revisión por la Dirección para asegurar su cumplimiento.

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS											II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						III. VALORACIÓN DE RIESGOS (V. CONTROLES)		IV. MAPA DE RIESGOS 2023		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES								
No. de Reporte	Unidad Administrativa	Atribución a Estrategias, Objetivos o Metas Institucionales		Nivel de Gestión del Riesgo	Clasificación de Riesgo		FACTOR				Valoración Inicial		CONTROL						Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES	Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones						
		Sección	Descripción		RIESGO	Detección	Exposición Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Control	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Está Documentado				Esta Planificado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la Determinación del Control	Riesgo Controlado Diferentemente	Grado de Impacto
2023_17	Dirección de Planeación y Evaluación	Proceso	Instrucción de trabajo para la integración de los programas de trabajos PCA (P.L.E.C.I)	Metas PCA que no se ejecutan por la no ejecución de acciones programadas en cartas de intención	Directivo	Presupuesto	17.1	No aplicar las acciones programadas en la carta de intención	Humana	Interno	Incumplimiento de los objetivos institucionales	9	5	II	SI	17.1.1 17.1.2 17.1.3 17.1.4 17.1.5	Intención de trabajo para la integración de los programas de trabajos PCA	SI	SI	SI	NO	Deficiente	NO	9	5	II	REDUCIR EL RIESGO	Evaluación trimestral de cumplimiento de metas PCA	
2023_18	Dirección de Planeación y Evaluación	Proceso	Instrucción de trabajo para servicios de tecnología de la información y comunicación (P.L.E.C.I)	Solicitudes de servicios que no se han cumplido debido a la falta de insumos	Operativo	Financiero	18.1	Ordenes administrativas retardadas y no se ejecutan los productos presupuestados	Financiera	Interno	Los equipos informáticos son las herramientas de software necesario para funcionar a infraestructura sin el mantenimiento requerido o sin documento	4	3	III	SI	18.1.1 18.1.2 18.1.3 18.1.4 18.1.5	Procedimiento de solicitud de servicios y entrega de productos	SI	SI	SI	NO	Deficiente	NO	4	3	III	REDUCIR EL RIESGO	Controlar la compra de software e insumos a través de las solicitudes de servicios y ordenes de consumo (O.C.O.S.) para poder cumplir en tiempo y forma las ordenes de servicio	
2023_19	Dirección de Planeación y Evaluación	Objetivo	Instrucción de trabajo para atender a quejas y/o sugerencias (P.L.E.C.I)	Gras cantidad de quejas sin atender por imposibilidad	Directivo	De Recursos Humanos	19.1	Buscar alternativas de solución para problemáticas que se relacionan con presupuesto	Humana	Interno	Incumplimiento de las expectativas del cliente	5	6	II	SI	19.1.1 19.1.2 19.1.3 19.1.4 19.1.5	Instrucción de trabajo para la atención de quejas y/o sugerencias (P.L.E.C.I)	SI	SI	SI	NO	Deficiente	NO	5	6	II	REDUCIR EL RIESGO	Establecer explícitamente los supuestos de imposibilidad de las quejas	
2023_20	Dirección de Planeación y Evaluación	Proceso	Procedimiento de información documentada (P.L.E.C.I)	Información documentada controlada de forma deficiente	Directivo	De Recursos Humanos	20.1	Las personas responsables de procesos no hacen entrega oportuna de los documentos solicitados	Humana	Interno	Falta de controles para la gestión de la información documentada	4	4	III	SI	20.1.1 20.1.2 20.1.3 20.1.4 20.1.5	Procedimiento de información documentada (P.L.E.C.I)	Deficiente	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	3	3	III	REDUCIR EL RIESGO	Actualizar y actualizar la lista maestra de información documentada (P.L.E.C.I)

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2024		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES							
No. de Riesgo	Abstracción y Estrategias, Objetivos y Medios Implementados		RIESGO	Nivel de gravedad del Riesgo	Calificación del Riesgo		FACTOR			Valoración Inicial				CONTROL						Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES		Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones						
	Unidad Administrativa	Descripción			Selección	Exposición Otro	No. de Factores	Descripción	Clasificación	Tipo	Potenciales efectos de Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	¿Tiene controles?	No.	Descripción	¿Tiene	Está Documentado	Es Efectivo	Es de Aplicación	Es Efectivo	Resultados de la Implementación del Control			Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III
2024_5	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Integración de trabajo para elaborar facturas de la UTAM (IAFIS)	Medio	Cybernetico	De Contingencia	5.1	Que un superior presione al responsable de caja, a que este no realice las actividades mencionadas en la instrucción de trabajo (IAFIS)	Humano	Interno	Que el responsable de caja no realice la facturación diariamente y por ende no se perciba como los ingresos financieros a la institución.	5	4	III	5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.1.5	Indicador de riesgo para "abonar facturas de la UTAM" (IAFIS)	Desarrollado	SI	SI	SI	SI	Suficiente	III	4	3	III	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Realizar diariamente la facturación de los ingresos financieros a la UTAM.
2024_6	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Procedimiento de selección y contratación (PACFOT)	Medio	Estrategico	De Contingencia	6.1	Que las evaluaciones aplicadas a todos los aspirantes no sean acorde a la política 3.6 del Procedimiento de selección y contratación (PACFOT)	Humano	Interno	El personal de nuevo ingreso carezca de los requisitos necesarios para su contratación.	7	7	I	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5	Procedimiento de selección y contratación (PACFOT)	Revisado	SI	SI	SI	SI	Suficiente	III	6	6	I	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Cumplir y dar seguimiento oportuno al Procedimiento de selección y contratación (PACFOT)
2024_7	Dirección de Administración y Finanzas	Objetivo	Procedimiento para la capacitación, formación y toma de conciencia (PACFOT)	Medio	Directivo	De Recursos Humanos	7.1	Que los capacitados no sean integral los expedientes completos y de forma correcta.	Humano	Interno	Integración de los expedientes incompletos y/o de manera incorrecta.	3	5	III	7.1.1 7.1.2 7.1.3 7.1.4 7.1.5	Procedimiento para la capacitación, formación y toma de conciencia (PACFOT)	Desarrollado	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	3	5	III	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Cumplir y dar seguimiento oportuno al Plan Anual de Capacitación integrando los expedientes conforme al procedimiento para la capacitación, formación y toma de conciencia (PACFOT)
2024_8	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Procedimiento de evaluación anual al desempeño del personal administrativo, otros mandos y medios (PACFOT)	Medio	Directivo	De Recursos Humanos	8.1	Evaluación realizada por menos del 50% del personal	Humano	Interno	Que no se alcancen los objetivos de la evaluación y retroceso en el plan anual de clima laboral.	5	2	III	8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.1.4 8.1.5	Procedimiento de evaluación y del desarrollo de personal administrativo, otros mandos y medios (PACFOT)	Desarrollado	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	5	2	III	II	III	IV	REDUCIR EL RIESGO	Crear conciencia en el personal a través de la difusión de material sobre la evaluación

I. EVALUACIÓN RIESGO														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGO EN CONTROLES				IV. MAPA DE RIESGOS 2024		V. ESTRATEGIAS Y AGUIONES			
No. de Riesgo	Atribución a Estrategias, Objetivos o Metas Institucionales			RIESGO	Clasificación del Riesgo		FACTOR			Valoración Inicial			CONTROL							Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES		Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones								
	Unidad Administrativa	Selección	Descripción		Nivel de Gestión del Riesgo	Selección	Exposición Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Causas	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Esta Documentado	Está Fortalecido	Se Aplica	Es Efectivo			Resultado de la determinación de Control	Riesgo Controlado Suficiente	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV
2004_8	Dirección de Administración y Finanzas	Estrategia	Procedimiento para adquisiciones de bienes y servicios (PAEFD)	Mala evaluación a los proveedores, sin tomar en cuenta los referidos establecidos.	Estratégico	De Corrupción	3	Que el personal que evalúa, lo realice sin tomar en cuenta a los proveedores.	Humano	Interno	No tener una sólida base de datos a nivel de proveedores	3	3	1	SI	10.1.1 10.1.2 10.1.3 10.1.4 10.1.5	Procedimiento para adquisiciones de bienes y servicios (PAEFD)	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	7	7	1					REDUCIR EL RIESGO	Realizar la evaluación de conformidad al procedimiento para adquisiciones de bienes y servicios (PAEFD).
2004_10	Dirección de Administración y Finanzas	Objetivo	Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario e instalaciones (PACFC)	Deficiente ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario e instalaciones	Operativo	De Recursos Humanos	10	Deterioro de mobiliario e instalaciones	Financiero-Preventivo	Interno	Mobiliario e instalaciones en malas condiciones que impiden el desarrollo de las actividades académicas y administrativas	3	4	SI	SI	10.1.1 10.1.2 10.1.3 10.1.4 10.1.5	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario e instalaciones (PACFC)	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	2	2					REDUCIR EL RIESGO	Dar cumplimiento oportuno al Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	
2004_11	Dirección de Administración y Finanzas	Objetivo	Procedimiento de promoción salarial y permanencia (PACPS)	Personal ascendido sin tiempo mínimo de antigüedad requerido	Estratégico	De Corrupción	11	Que se realice una promoción salarial y permanencia sin verificar el tiempo mínimo requerido de antigüedad que refiere el PACPS en sus artículos 3.4 y 5.	Humano	Interno	Favoritismo: ascender al personal no elegible por incumplimiento al proceso de Ascensos, Promociones y Permanencia	7	7	1	SI	SI	11.1.1 11.1.2 11.1.3 11.1.4 11.1.5	Procedimiento de promoción salarial y permanencia (PACPS)	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	6	1				REDUCIR EL RIESGO	Aplicar el procedimiento conforme tiempos de antigüedad a las perfiles laborales.
2004_12	Unidad Interna de Protección Civil	Objetivo	Procedimiento para la preparación y respuesta ante emergencias (UPPE)	Preparación ante emergencias no acorde a los eventos de emergencias que suceden en la región	Operativo	Administrativo	12	No se realizan simulacros de eventos de emergencia que suceden en la región	Técnico-Administrativo	Interno	Compromiso la integridad del personal y alumando	3	4	SI	SI	SI	12.1.1 12.1.2 12.1.3 12.1.4 12.1.5 12.2.1 12.2.2 12.2.3 12.2.4 12.2.5	Programa actual de respuesta ante emergencias (DRACS) (Procedimiento para la preparación y respuesta ante emergencias)	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	2	1					REDUCIR EL RIESGO	Realizar simulacros de eventos de emergencia acordes a la región, para que el personal y alumando se encuentre preparado

Ramo Administrativo: 11 Educación Pública
 Institución: Universidad Tecnológica de la Habana, José Martí

AUTOR: [Firma]
 SUPERVISOR: [Firma]
 II, en el C. Central de Control Escolar
 Coordinador de Control Escolar
 VIGILANTE: [Firma]
 VIG. María Elena Cruz,
 Encargada de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES				IV. MAPA DE RIESGOS 2024		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
N.º de Riesgo	Atribución a Estrategias, Objetivos o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de detección del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR			Valoración Inicial			CONTROL							Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES		Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones						
	Selección	Descripción			Selección	Exposición Otro	N.º de Factores	Descripción	Cualificación	Tipo	Potenciales efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Clasificación	¿Tiene controles?	N.º	Descripción	Tip	Esta Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la Determinación de Control			Riesgo Controlado Subsecuente	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	II	III	IV
2024_13	Dirección de Vinculación y Extensión - Estrategia: Instrucción de trabajo para la movilidad estudiantil nacional e internacional (VMEI)		Bajo porcentaje de movilidad internacional	Directivo	De Recursos Humanos	13.1	Que los interesados no cuenten con la evidencia económica para cancelar la movilidad internacional	Financiera- Presupuestal	Interno	Incumplimiento de los metas propuestas para indicadores de movilidad	5	6	II	13.1.1 13.1.2 13.1.3 13.1.4 13.1.5	13.1.1 13.1.2 13.1.3 13.1.4 13.1.5	SI	SI	SI	SI	SI	Subsistente	SI	4	5	II	III	IV	V	REDUCIR EL RIESGO	Vinculación con organismos que aprueben financiamientos asignados para los alumnos o interesados en cancelar movilidad internacional	
2024_14	Dirección de Vinculación y Extensión - Proceso: Instrucción de trabajo para la gestión y realización de visitas industriales (VIEI)		Falta de medidas de seguridad y mantenimiento del transporte que se utilizará para realización de la visita industrial	Operativo	De Recursos Humanos	14.1	Conditores muy deterioradas que podrían provocar accidentes y esto implicaría el retraso de la visita en tiempo y forma	Entorno	Externo	Incumplimiento al proceso de la visita industrial impactando tanto al apoyo del aprendizaje teórico y motivacional del alumnado	5	4	III	14.1.1 14.1.2 14.1.3 14.1.4 14.1.5	14.1.1 14.1.2 14.1.3 14.1.4 14.1.5	SI	SI	SI	SI	SI	Subsistente	SI	4	3	III	IV	V	REDUCIR EL RIESGO	En las solicitudes de servicios y bienes de consumo final, se solicitará la documentación de la unidad actualizante (verificación, tarjeta de circulación, seguro del pasajero) y en caso de un defecto mecánico, la empresa vehicular proporcionará de manera inmediata esta unidad		
2024_15	Dirección de Vinculación y Extensión - Proceso: Instrucción de trabajo para el seguimiento de egresados (VIEE)		Egresados no localizados para el seguimiento correspondiente	Operativo	Administrativo	15.1	Cambio de teléfono e correo electrónico de los/as egresados	Humano	Interno	No contar con la información de la situación laboral del egresado/a	2	3	III	15.1.1 15.1.2 15.1.3 15.1.4 15.1.5	15.1.1 15.1.2 15.1.3 15.1.4 15.1.5	SI	SI	SI	SI	SI	Subsistente	SI	1	2	III	IV	V	REDUCIR EL RIESGO	Aplicar de la instrucción de trabajo del seguimiento de egresados (VIEE) actualizada		
2024_16	Dirección de Vinculación y Extensión - Objetivo: Instrucción de trabajo para bases de trabajo (VIBT)		Difusión de oportunidades de trabajo ineficaces	Operativo	De Recursos Humanos	16.1	No saber utilizar diversas herramientas digitales	Humano	Interno	Que los egresados no accedan a fuentes de empleo por desconocer las oportunidades de trabajo	4	3	III	16.1.1 16.1.2 16.1.3 16.1.4 16.1.5	16.1.1 16.1.2 16.1.3 16.1.4 16.1.5	SI	SI	SI	SI	SI	Subsistente	SI	1	1	III	IV	V	REDUCIR EL RIESGO	Difundir las vacantes de empleo a través de medios digitales		

AUTORIZO
 L.C.P. [Firma]
 SUPERVISOR
 RUTEN GONZALEZ E.
 M. en C. Ciudad Caracas Escobar
 Coordinador de Control Interno
 INTEGRO
 M.D. Erika María Cruz,
 Encargada de Administración de Recursos

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES						III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2024				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES					
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Activación o Estrategia, Objetivo o Meta Institucional		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo			FACTOR					Valoración Inicial		CONTROL				Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de los Acciones				
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos de Riego	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Esta Documentado	Esta Formalizado	Se Aplica	Se Efectiva	Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado/Disminuído			Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	UBICACIÓN EN CUADRANTES	
2024_17	Dirección de Vinculación y Extensión	Proceso	Instrucción de trabajo de oficina institucional (IWOI)	No lograr la replicación masiva de acciones de EMS de la zona de influencia de las instituciones.	Operativo	Administrativo				17.1	No contar con accesibilidad de la red de internet en las diferentes localidades	Externa	Externa	La falta de información mediante las redes sociales (Instagram, YouTube, Facebook, Twitter, Tuenti) en las EMS.	6	4	III	SI	17.1.1 Instrucción de trabajo de oficina institucional (IWOI)	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	6	4	II	ASUMIR EL RIESGO	Unir la difusión profesional a todas las localidades y así ejecutar la campaña de difusión institucional.
2024_18	Dirección de Vinculación y Extensión	Proceso	Instrucción de trabajo para actividades culturales y deportivas (IWOI)	Insuficiencia en la infraestructura y espacios para el cumplimiento y el desarrollo de las actividades deportivas y culturales	Operativo	Presupuestal				18.1	Aumento de la matrícula escolar	Humana	Interna	Baja cobertura de participar en las actividades deportivas y culturales	4	6	II	SI	18.1.1 Instrucción de trabajo para actividades culturales y deportivas (IWOI)	Preventivo	SI	SI	SI	Suficiente	SI	3	6	II	REDUCIR EL RIESGO	Generar los espacios alternativos para el cumplimiento y el desarrollo de las actividades deportivas y culturales	
2024_19	Dirección de Vinculación y Extensión	Proceso	Procedimiento para la formalización y verificación de los espacios de estadios (IWOI)	Comunidad estudiantil en proceso de gestión de recursos para estadios, en estadios en la plataforma (IWOI), ya BUCOVIDE de manera no adecuada, en espera y/o sin estadios.	Operativo	De Recursos Humanos				19.1	La comunidad estudiantil no realiza en tiempo y forma las actividades solicitadas.	Humana	Interna	Falta de compromiso y de comunicación de la comunidad estudiantil en proceso de gestión de espacio para su estadio para realizar el registro en la plataforma de gestión y/o BUCOVIDE.	2	6	III	SI	19.1.1 Procedimiento para la formalización y verificación de espacios (IWOI)	Preventivo y correctivo	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	1	II	REDUCIR EL RIESGO	Aplicar y dar cumplimiento al procedimiento para la formalización y verificación de los espacios de estadios (IWOI)	
2024_20	Dirección de Vinculación y Extensión	Proceso	Procedimiento de educación continua (IWOI)	Reducido porcentaje de participantes a cursos de educación continua	Operativo	De Recursos Humanos				20.1	Alo en los precios de los cursos de educación continua	Financiera- Presupuestal	Interna	Incumplimiento de las metas propuestas para indicadores de educación continua	6	6	II	SI	20.1.1 Procedimiento de gestión cursos (IWOI)	Correctivo	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	6	II	REDUCIR EL RIESGO	Ofertar los conocimientos a cursos de educación continua en las plataformas institucionales	