



PROCESO ESTRATEGICO	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		ANALISIS DE RIESGOS		
	AREA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	PROCEDIMIENTO	ENTRADA	ORIGEN DEL RIESGO	SALIDA
DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	SERVICIOS ESCOLARES	INSCRIPCIONES DE NUEVO INGRESO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INSCRIPCIÓN	EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INCRIPCIÓN	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE
	REINSCRIPCION	FORMATO CARGA ACADÉMICA	FORMATO CARGA ACADÉMICA	EL ESTUDIANTE NO LA REALIZA EN TIEMPO ESTABLECIDO	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE
			FORMATO CARGA ACADÉMICA	ERROR DE ANOTACIÓN DEL COORDINADOR ESTUDIANTES, FALLA DEL SISTEMA	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE
	RESIDENCIAS	SOLICITUD DE RESIDENCIA PROFESIONAL	EL PROYECTO NO ES VIABLE	DICTAMEN POSITIVO DE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	
	RESIDENCIAS	DICTAMEN POSITIVO DE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	EL ESTUDIANTE NO ENTREGA EL REPORTE DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL	REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL	

ACADEMICO	AREAS ACADEMICAS	GESTIÓN DEL CURSO	HORARIO, CALENDARIO Y PROGRAMA DE ESTUDIOS VIGENTE	PLANEACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA	INSTRUMENT ACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCI AS PROFESIONA LES
			INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL CURSO	REGISTRO DE AVANCES EN INSTRUMENT ACIÓN DIDACTICA
			INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL CURSO	REGISTRO DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN INSTRUMENT ACIÓN DIDÁCTICA
			INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES	COMPETENCI AS PREVIAS NO ADQUIRIDAS	COMPETENCI A ALCANZADA 70-100
	AREAS ACADEMICAS	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	PROGRAMAS DE AC	REALIZACION DE LA ACTIVIDAD COMPLEMENT ARIA	ACREDITACI ÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENT ARIAS
	AREAS ACADEMICAS	FORMACION Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE	DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	ELABORACI ÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITAC IÓN	PROGRAMA DE CAPACITAC IÓN ELABORADO
	AREAS ACADEMICAS	MÓDULO DE ESPECIALIDAD	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL ENTORNO	GESTIÓN DE AUTORIZACI ÓN DE LA ESPECIALIDA D	ESPECIALIDA D AUTORIZADA

	AREAS ACADEMICAS	MÓDULO DE ESPECIALIDAD	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL ENTORNO	NO DAR SEGUIMIENTO A FECHAS DE VENCIMIENTO DE ESPECIALIDADES REGISTRADAS	ESPECIALIDAD VIGENTE
	AREAS ACADEMICAS	RESIDENCIAS	RESIDENCIA PROFESIONAL	REVISIONES PARCIALES Y FINALES	SEGUIMIENTO S A RESIDENTES
	ÁREAS ACADÉMICAS	ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REALIZACION DEL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REGISTRO EN ACTAS, TITULO Y CEDULA PROFESIONAL
			SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REALIZACION DEL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL	REGISTRO EN ACTAS, TITULO Y CEDULA PROFESIONAL
PLANEACION	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ELABORACION PTA	AGENDA ESTRATEGICA, LINEAMIENTO Y LEYES , PIID TECNM Y PIID INSTITUCIONAL	REVISION POR PARTE DEL TECNM	PTA
	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ELABORACION POA	AGENDA ESTRATEGICA, LINEAMIENTO Y LEYES, PIA INSTITUCIONAL	REVISION POR PARTE DEL TECNM	POA
VINCULACION	GESTION TECNOLOGICA Y VINCUALCION	VISITAS A EMPRESAS	SOLICITUD DE VISITAS AUTORIZADAS	GESTION DE VISITAS	VISITA REALIZADA
	GESTION TECNOLOGICA Y VINCUALCION	SERVICIO SOCIAL	INCRIPCION A SERVICIO SOCIAL	CUMPLIMIENTO DE LAS REVISIONES PARCIALES Y FINALES	ACREDITACION DE SERVICIO SOCIAL
	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	PROMOCION CULTURAL Y DEPORTIVA	INSCRIPCION A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	PRACTICA DE LA DISCIPLINA PROGRAMADA	ACREDITACION DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR
	RECURSOS FINANCIEROS	CAPTACIÓN DE INGRESOS PROPIOS	CAPTACIÓN DE INGRESO	QUE EL COMITÉ DE PLANEACIÓN NO AUTORICE EN TIEMPO Y FORMA LAS CUOTAS DE LOS SERVICIOS OFERTADOS	RECIBOS OFICIALES Y DEPÓSITOS

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	COMPRAS	REQUISICIÓN DE COMPRA DE PRODUCTO AUTORIZADA	NO CONTAR CON LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL MATERIAL, EQUIPO O MOBILIARIO A ADQUIRIR	ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN
		RECEPCIÓN DE MATERIAL	QUE EL MATERIAL, EQUIPO O MOBILIARIO ENTREGADO POR EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LO REQUERIDO	DEVOLUCIÓN DE LOS PRODUCTOS
		REQUISICIÓN DE SERVICIO AUTORIZADOS	NO CONTAR CON EL PROVEEDOR ESPECIALIZADO PARA REALIZAR EL SERVICIO DENTRO DEL LÍMITE ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD	LIBERACIÓN DEL SERVICIO
RECURSOS HUMANOS	AMBIENTE DE TRABAJO	ENCUESTA DE AMBIENTE LABORAL	QUE LOS TRABAJADORES NO LLENEN LA ENCUESTA	INFORME DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA
		INFORME DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA	QUE LOS DEPARTAMENTOS, CENTROS Y DIVISIONES NO IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA.	PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA

ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS		PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA	QUE NO SE DÉ SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA.	REPORTE DE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA
	RECURSOS HUMANOS	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	PLAZAS VACANTES	FALTA DE SOLICITUD DE NECESIDADES DE LAS SUBDIRECCIONES	CONVOCATORIA
	RECURSOS HUMANOS		CONVOCATORIA PUBLICADA	LOS SOLICITANTES NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS	CONVOCATORIA DESIERTA
	RECURSOS HUMANOS		NUEVO INGRESO DE PERSONAL	ÁREA CENTRAL NO AUTORICE USO DE LA PLAZA	TRAMITE EN PROCESO
	RECURSOS HUMANOS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	PERSONAL DE NUEVO INGRESO	EL PERSONAL NO CONOZCA SUS OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROCESOS INSTITUCIONALES	FORMATO DE SEGUIMIENTO DE INDUCCIÓN
	RECURSOS HUMANOS	FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION	PLANEACION DE LA CAPACITACION	PROGAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN
			PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	NO CUMPLIR CON EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN TIEMPO Y FORMA	CURSOS IMPARTIDOS

	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	NO CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA ATENDER LOS MANTENIMIENTOS	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO
			SOLICITUD DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	LIBERACIÓN DEL SERVICIO
CALIDAD	COORDINACION DEL SGC	SALIDAS NO CONFORMES	IDENTIFICACION DE SALIDA NO CONFORME	SEGUIMIENTO DEL SGC	LIBERACION DE SALIDA NO CONFORME
	COORDINACION DEL SGC	QUEJAS Y SUGERENCIAS	BUZON DE QUEJAS FISICO Y/O VIRTUAL	SEGUIMIENTO DEL SGC	RESPUESTA A LA QUEJA Y/O SUGERENCIA
	COORDINACION DEL SGC	AUDITORIAS DE SERVICIO	PROGRAMA DE AUDITORIAS DE SERVICIO	REALIZACION DE LA AUDITORIA	RESULTADOS DE AUDITORIA DE SERVICIO
	DESARROLLO ACADEMICO	EVALUACION DOCENTE	ENCUESTA DE EVALUACION	REALIZACION DE LA EVALUACION	RESULTADOS DE EVALUACION
	COORDINACION DEL SGC	REVISION POR LA DIRECCION	INFORMACION DEL APARTADO A	ANALISIS DE DATOS	RESULTADOS DEL APARTADO B
	COORDINACION DEL SGC	CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA	CREACION O ACTUALIZACION DE LA INFORMACION	REALIZACION DEL SERVICIO	DIFUSION DE LA INFORMACION
	COORDINACION DEL SGC	AUDITORIAS INTERNAS	PLAN DE AUDITORIA	REALIZACION DE LA AUDITORIA	INFORME DE AUDITORIA
	COORDINACION DEL SGC	NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	NO CONFORMIDAD	REALIZACION DEL SERVICIO	ATENDER/ELIMINAR LA NO CONFORMIDAD

Anexo 9 IDENTIFICACION Y EVALUACION DEL RIESGO INTER

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

EVALUACIÓN DEL RIESGO						
RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	INDICE DE RIESGO Índice de riesgo: bajo (1-8) - Medio (9-16) - Alto (17- 25)	ACCIÓN Y TEMPORALIDAD	CONSECUENCIA	
FALTA DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO	IMPROBABLE	MENOR	4	INSCRIPCIÓN CONDICIONADA	6 MESES PARA ENTREGA DE CERTIFICADO DE BACHILLERATO	VIOLACIÓN DE CICLO
NO REINSCRIBIR AL ESTUDIANTE	PROBABLE	MODERADO	12	REINSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA	10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DE SEMESTRE ESCOLAR	REDUCCIÓN DE LA MATRÍCULA
CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE INCORRECTA	IMPROBABLE	MODERADO	6	CORRECCIÓN DE FORMATO CARGA ACADÉMICA	INMEDIATO DESPUES DE LA DETECCIÓN	RETRASO DEL PROCESO DE REINSCRIPCIÓN PARA EL ESTUDIANTE
EL ESTUDIANTE NO TIENE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	IMPROBABLE	MODERADO	6	NOTIFICACIÓN PARA ELABORACIÓN DE OTRA SOLICITUD	10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DE SEMESTRE ESCOLAR	RETRASO EN LA ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL
EL ESTUDIANTE NO ACREDITA LA RESIDENCIA PROFESIONAL	POSIBLE	MAYOR	12	ENTREGA DE REPORTE FINAL DE RESIDENCIA	15 DIAS NATURALES DESPUES DEL TERMINO DE ACTIVIDADES DE LA RESIDENCIA	DISMINUYE ÍNDICE DE EFICIENCIA DE EGRESO

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.
RETRASO EN LA PLANEACIÓN REGISTRADA	PROBABLE	MENOR	8	CITAR AL DOCENTE A REUNIÓN DE TRABAJO Y QUE EL RESULTADO DE ESTA REUNIÓN SEA AJUSTAR PLANEACION	MÁXIMO 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA REUNIÓN	NO CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS
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.
ÍNDICE DE REPROBACIÓN	PROBABLE	MENOR	8	IDENTIFICAR ESTUDIANTES	CADA SEGUIMIENTO	INCREMENTO DEL ÍNDICE DE NO CONFORMIDAD CON EL APRENDIZAJE
NO OBTENER LOS CREDITOS DE LA AC	IMPROBABLE	MODERADO	6	SOLICITAR LA ACREDITACIÓN	UN SEMESTRE	NO ACREDITAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL PLAZO REGLAMENTARIO
NO SE IMPARTA NINGUN CURSO DE CAPACITACION	RARA	MAYOR	4	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	INMEDIATA	NO SE CAPACITA AL DOCENTE
NO AUTORIZACIÓN DE LA ESPECIALIDAD	POSIBLE	MAYOR	12	SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TecNM	INMEDIATA	MÓDULO DE ESPECIALIDAD NO AUTORIZADO

ESPECIALIDAD VENCIDA	POSIBLE	MODERADO	9	NOTIFICAR A LAS ACADEMIAS FEHCAS DE VENCIMIENTO	INMEDIATA	MODULO DE ESPECIALIDAD VENCIDO
INCUMPLIMIENTO REVISIONES PARCIALES	PROBABLE	MODERADO	12	APLICAR LINEAMIENTO	CADA SEGUIMIENTO	DISMINUYE ÍNDICE DE EFICIENCIA DE EGRESO
NO APROBAR	RARA	MODERADO	3	APLICAR LINEAMIENTO	VIGENCIA SEGUN LINEAMIENTO	DISMINUYE EFICIENCIA DE TITULACION
INASISTENCIA DE MAS DE UN SINODAL	RARA	MODERADO	3	APLICAR LINEAMIENTO	VIGENCIA SEGUN LINEAMIENTO	DISMINUYE EFICIENCIA DE TITULACION
NO AUTORIZACION DEL PTA	RARO	MAYOR	4	APLICAR LINEAMIENTO Y OBSERVACIONES	INMEDIATA	RETRASO AUTORIZACION DEL POA
NO AUTORIZACION DEL POA	RARO	MAYOR	4	APLICAR LINEAMIENTO Y OBSERVACIONES	INMEDIATA	OPERACIÓN CON POA DEL AÑO ANTERIOR
NO REALIZACION DE LA VISITA	POSIBLE	MENOR	4	REPROGRAMAR VISITA	DURANTE EL PERIOD DE VISITAS	INCUMPLIMIENTO EN EL INDICADOR
INCUMPLIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL	IMPROBABLE	MAYOR	4	APLICAR LINEAMIENTO	VIGENCIA SEGUN LINEAMIENTO	AMPLIACION DEL PERIOD DE SERVICIO SOCIAL
INASISTENCIA DE ESTUDIANTE A LA DISCIPLINA	PROBABLE	MODERADO	12	IDENTIFICAR ESTUDIANTES	DURANTE EL SEMESTRE	CIERRE DE DISCIPLINA EN EL PERIOD
NO CAPTACION DE INGRESOS	IMPROBABLE	MODERADO	2	REQUERIMIENTO OPORTUNO DE LA AUTORIZACION DE LAS CUOTAS DE SERVICIOS OFERTADOS	AL DETECTAR EL RIESGO	NO CAPTACION DE INGRESOS

NO ADQUIRIR EL PRODUCTO CORRECTO	IMPROBABLE	INCIDENTAL	2	NO RECIBIR REQUISICIONES, SIN LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL MATERIAL, EQUIPO O MOBILIARIO SOLICITADO	INMEDIATA	NO REALIZAR LA COMPRA
NO ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA AL ÁREA SOLICITANTE	IMPROBABLE	MENOR	4	1. NO RECIBIR MATERIAL, EQUIPO O MOBILIARIO, SI NO CUMPLE CON LO SOLICITADO. 2. NO FIRMAR FACTURA DE RECIBIDO SI NO SE CUMPLE CON LO SOLICITADO.	INMEDIATA	NO REALIZAR LA COMPRA
NO REALIZAR EL SERVICIO	RARA	MENOR	2	NOTIFICAR AL ÁREA SOLICITANTE QUE NO SE ENCONTRÓ PROVEEDOR PARA REALIZAR EL SERVICIO	INMEDIATA	NO REALIZAR EL SERVICIO
NO CUMPLIR CON EL 100% DE LA APLICACIÓN	POSIBLE	MODERADO	9	REALIZAR CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN PARA QUE LOS TRABAJADORES LLENEN LA ENCUESTA.	INMEDIATA	NO CONTAR CON LA INFORMACION
NO CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA	RARA	MENOR	2	REALIZAR CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS DEPARTAMENTOS, CENTROS O DIVISIONES DEL TECNOLÓGICO.	INMEDIATA	NO CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA

NO CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA	RARA	MENOR	2	DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA	INMEDIATA	LA NO MEJORA DEL AMBIENTE LABORAL
NO PUBLICAR CONVOCATORIA A TIEMPO	POSIBLE	MAYOR	12	SOLICITAR NUEVAMENTE A LAS SUBDIRECCIONES LAS NECESIDADES PARA CUBRIR LA VACANTE	INMEDIATA	NO CONTAR CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO
NO CONTAR CON EL RECURSO HUMANO	POSIBLE	MENOR	6	SACAR NUEVA CONVOCATORIA	INMEDIATA	NO CONTAR CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO
NO CONTAR CON EL RECURSO HUMANO	POSIBLE	MODERADO	9	UTILIZAR PLAZA TEMPORALMENTE PREVIA AUTORIZACIÓN	INMEDIATA	NO CONTAR CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO
DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCESOS INSTITUCIONALES	RARA	MODERADO	3	LLEVAR A CABO LA CAPACITACIÓN AL MOMENTO DEL INGRESO	INMEDIATA	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y NO REALIZAR ADECUADAMENTE SU TRABAJO
NO CONTAR CON LOS RESULTADOS DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES	RARA	MENOR	2	REALIZAR CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN PARA QUE LOS TRABAJADORES LLENEN LA ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES	ANUAL	NO ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN AL TecNM
NO BRINDAR CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	POSIBLE	MODERADO	9	REPROGRAMAR CURSO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL	DURANTE EL AÑO	NO CUMPLIR CON LOS INDICADORES

NO CONTAR CON EL RECURSO PARA REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS	RARA	MENOR	2	CONSIDERAR EL COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DEL MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPO PARA CONSIDERAR EL PRESUPUESTO	INMEDIATA	NO CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
CONVERTIRSE EN UN MANTENIMIENTO MAYOR	RARA	MENOR	2	ATENDER EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	INMEDIATA	DAÑO MAYOR POR FALTA DE MANTENIMIENTO
NO IDENTIFICAR SALIDA NO CONFORME	Improbable	Moderado	4	PROMOVER IDENTIFICACIÓN	INMEDIATA	INADECUADO DESEMPEÑO DEL SGC
NO ATENDER QUEJA Y/O SUGERENCIA	Possible	Mayor	12	PROMOVER LA ATENCIÓN	ANTES DE 5 DIAS HABILES	INSATISFACCION DE LA PARTE INTERESADA
BAJO DESEMPEÑO DEL AREA DE SERVICIO	Improbable	Moderado	6	PROMOVER ACCIONES	INMEDIATA	NO ALCANZAR EL INDICADOR DE DESEMPEÑO
EVALUACION INSATISFACTORIA	Improbable	Mayor	8	PROMOVER CAPACITACIÓN	PERIODOS INTERSEMES TRALES	NO ALCANZAR EL INDICADOR DE DESEMPEÑO
BAJO DESEMPEÑO DEL SIG	Rara	Mayor	4	IDENTIFICAR AREAS DE BAJO DESEMPEÑO	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SGC
INFORMACION OBSOLETA	Rara	Extremo	5	PROMOVER EL CONOCIMIENTO USO DE INFORMACION ACTUALIZADA	INMEDIATA	NO CONFOMIDAD DEL SGC
BAJO DESEMPEÑO DEL SIG	Rara	Extremo	5	IDENTIFICAR AREAS DE BAJO DESEMPEÑO	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SGC
NO ATENDER LA NO CONFORMIDAD	Possible	Extremo	15	PROMOVER LA ATENCION DE NO CONFORMIDADES	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SGC

NO

RESPONSABLE			REVISIÓN		
AREA DE IMPACTO	TRATAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	PERIODICIDAD SEMESTRE O ANUAL	NUM DE RIESGOS REGISTRADOS	NUM DE RIESGOS REGISTRADO ATENDIDOS
ACADEMICA	BAJA DEFINITIVA	JEFATURA DE SERVICIOS ESCOLARES	SEMESTRE	0	0
ACADÉMICA	REINSCRIPCION	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	SEMESTRE	0	0
ACADÉMICA	CORRECCIÓN DE CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE (SII) INCORRECTA	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	SEMESTRE	0	0
ACADÉMICA	REELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS ESTUDIANTE	SEMESTRE	0	0
ACADÉMICA	ANÁLISIS DE CASO EN COMITÉ ACADÉMICO	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	SEMESTRE	0	0

ACADÉMICA	EXTRAÑAMIENTO Y/O NO LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES.	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	SEMESTRAL	0	0
ACADÉMICA	EXTRAÑAMIENTO Y/O NO LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES.	DOCENTE	SEMESTRAL	0	0
ACADÉMICA	REPROGRAMAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DOCENTE	SEMESTRAL	0	0
ACADÉMICA	CANALIZAR A ASESORÍAS ACADÉMICAS Y TUTORÍAS, REPETICIÓN DE CURSO O CURSO ESPECIAL	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	SEMESTRAL	0	0
ACADEMICA	PRORROGA	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	SEMESTRAL	0	0
ACADEMICA	APLICAR EL PROGRAMA	DESARROLLO ACADEMICO	SEMESTRE	0	0
ACADÉMICA	SOLICITAR OFICIO DE AUTORIZACIÓN A TecNM	SUBDIRECCION ACADEMICA	ANUAL	0	0

ACADÉMICA	ACTUALIZAR ESPECIALIDADES	SUBDIRECCION ACADEMICA	ANUAL	0	0
ACADÉMICA	ANÁLISIS DE CASO EN COMITÉ ACADEMICO	JEFATURA DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS	SEMESTRE	0	0
ACADEMICA	NUEVA SOLICITUD	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	SEMESTRE	0	0
ACADEMICA	REPROGRAMAR ACTO DE RECEPCIÓN	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	SEMESTRE	0	0
TODO EL INSTITUTO	AUTORIZACION EXTEMPORANEA	JEFATURA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ANUAL		
TODO EL INSTITUTO	ADECUACION DE POA EN PERIODO AUTORIZADO	JEFATURA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ANUAL		
ACADEMICA	ANTICIPAR PROGRAMACION DE VISITAS POR MATERIA	GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION	SEMESTRAL		
VINCULACION ACADEMICA	CANCELACION DEL SERVICIO SOCIAL	GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION	SEMESTRAL		
CULTURAL, DEPORTIVA, CIVICAS	REINSCRIPCION A LA DISCIPLINA Y RECURSARLA	JEFATURA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	SEMESTRAL		
TODO EL INSTITUTO	SOLICITAR AL COMITÉ DE PLANEACIÓN LAS LISTAS DE LAS CUOTAS AUTORIZADAS PARA LOS SERVICIOS OFERTADOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	SEMESTRAL		

AREA SOLICITANTE	CONTROL DE REQUISICIONES ESPECIFICANDO SU ESTATUS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	SEMESTRAL		
AREA SOLICITANTE	BITÁCORA DE CONTROL DE MATERIALES RECHAZADOS.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	SEMESTRAL		
AREA SOLICITANTE	BUSCAR UN PROVEEDOR AL EXTERIOR DE LOS LÍMITES MARCADOS POR LA NORMATIVIDAD	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	SEMESTRAL		
TODO EL INSTITUTO	BITÁCORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANUAL		
TODO EL INSTITUTO	BITÁCORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	TRIMESTRAL		

TODO EL INSTITUTO	REPORTE ACTUALIZADO DE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	TRIMESTRAL		
SUBDIRECCIÓN SOLICITANTE	OFICIO A LAS SUBDIRECCIONES DE SOLICITUD DE NECESIDADES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANUAL		
SUBDIRECCIÓN SOLICITANTE	EMITIR NUEVA CONVOCATORIA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANUAL		
SUBDIRECCIÓN SOLICITANTE	TRAMITE PARA UTILIZAR TEMPORALMENTE PLAZA VACANTE	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANUAL		
TODO EL INSTITUTO	REALIZAR LA CAPACITACIÓN EN TIEMPO Y FORMA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANUAL		
TODO EL INSTITUTO	ELABORAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN NO ACORDE A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANUAL		
TODO EL INSTITUTO	REPROGRAMAR LOS CURSOS AL SIGUIENTE AÑO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANUAL		

TODO EL INSTITUTO	REPROGRAMAR LOS MANTENIMIENTOS	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO	ANUAL		
ÁREA SOLICITANTE	CONSIDERARLO EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO	ANUAL		
AREA PRESTADORA DEL SERVICIO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE	SEMESTRAL		
TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	SUBDIRECCION CORRESPONDIENTE	MENSUAL		
AREA PRESTADORA DEL SERVICIO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE	ANUAL		
ACADEMICA	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	SEMESTRAL		
TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE	ANUAL		
TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE	SEMESTRAL		
TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE	SEMESTRAL		
TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA	JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE	SEMESTRAL		

Código: ITTJ-CA-MC-001-09

Revisión: 04

I DE LA EFECTIVIDAD

PORCENTAJE DE EFICACIA $I = ((\text{NUM DE RIESGOS REGISTRADO ATENDIDOS} / \text{NUM DE RIESGOS REGISTRADOS}) * 100) \%$	OBSERVACIONES

