



Nombre de proceso:		GESTION INTEGRAL		Responsable de seguimiento:
Fecha de actualización:				
N° Riesgos		Riesgo/oportunidad	Actividad	Consecuencia
1	GI	No realizar control de los cambios de la institución	Controlar los cambios del SG	Ejecución de actividades incoherentes con el S.G.C. Errores en la ejecución de actividades. Información documentada desactualizada.
2	GI	No controlar las salidas no conforme	Salidad no conforme	Aumentar los reprocesos. Aumentar las acciones correctivas Insatisfacción del cliente. Accidentes laborales.
3	GI	(Oportunidad) controlar las salidas no conforme	Salidad no conforme	Disminuir los reprocesos. Aumentar las acciones de mejora Aumentar la percepción del cliente. Minimizar las desviaciones de proceso
4	GI	Mantener documentos no controlados por el personal	Divulgación de la información	Reproceso en el desarrollo de las actividades. El plan de inducción no se ajustará a la realizada de la institución. Actividades inconsistentes con la mejora .

5	GI	No realizar la auditoria interna por proceso.	Planificación de auditoria interna	desarrollar mal las actividades. Desconocimiento de los objetivos de la institución No poder realizar la auditoria externa.
6	GI	No renovación de certificación de calidad	Planificación de auditoria externa	Perdida de la certificación de calidad
7	GI	No realizar acciones que demuestren el mejoramiento de calidad.	Acciones de mejora o planificación de cambios	Actividades de procesos lentos. Reprocesos en las tareas. No evolucionar en el entorno. No competitivo para el sector.
8	GI	(Oportunidad)Contar con un equipo de auditores de diferentes disciplina	Planificación de auditoria por proceso durante el año.	Desarrollar auditorias con profundidad Realizar un proceso de auditoria con mayor dinamica entre la comunidad educativa Realizar un mayor muestreo en la auditoria interna, asegurando los controles. Realizar auditoria integral con el sistema de gestion de seguridad y
9	GP	No controlar la percepción de los clientes	Consolidar y analizar encuestas de satisfacción.	Cliente insatisfecho. Poca evolución en el mejoramiento de la institución. Deserción estudiantil. Perdida de la imagen
10	GD	No proteger la información de las partes interesadas	Mecanismos para validez copias de seguridad	Perdida de la información de las partes interesadas Insatisfacción de las partes interesadas.

11	GI	Sistemas de información inseguro.	Mecanismo de acceso del sistema de información.	Daño en el sistema de información Hurto de la información de la institución. Alteración de la información
12	GA	Incumplimiento a obligaciones	Pago a terceros	Pagos errados Pago no oportuno
13	GA	Incumplimiento a informes contable	Informes financieros	Toma de decisiones no objetivas con resultados financieros
14	GD	Incumplimiento al presupuesto	Planificación de presupuesto	Falta de recursos para cumplimiento de objetivos
15	GA	Sanciones fiscales	Informes Tributarios	No hacerlos a tiempo

16	GA	Suministro externo sin características necesarias para la institución	compras	Adquisición de recursos sin calidad y oportunidad
17	GA	Deterioro de estructura	mantenimiento preventivo y mejora de estructura	Mayores costos en los mantenimientos correctivos
18	GP	Incumplimiento en entrega de certificados	certificado	Perdida del cliente
19	GP	Deserción de estudiantes	estudiantes	Perdida del cliente
20	GP	Perdida de convenios	convenios	Perdida de campo de práctica Imagen institucional Mal reconocimiento por el sector

21	GA	Que no existan politicas para la gestion del Talento Humano	Gerencial	Metodo no definido
22	GA	Modalidad de contratación por prestacion de servicios	Rotación de personal	Alta rotación del personal Afectacion en el Clima Laboral
23	GA	Insuficiente recurso humano para el desarrollo de la operación de la Institución	Contratacion	Incumplimiento de requisitos del cliente
24	GA	Incumplimento del Plan de Induccion	Plan de inducción	Incumplimiento a la planificacion Falta de asignacion de responsable de la planificacion y ejecucion del plan de induccion.

25	GA	Que no se suministre la capacitacion y formacion coherente al diagnostico de necesidades de la Institucion	Plan de Formacion	Falta de claridad en las necesidades de la empresa falta de experticia del personal que realiza la tarea
26	GB	incumplimiento marco normativo para seguridad y salud en el trabajo	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Planeacion inadecuada, no asignacion de presupuesto, no revision del marco normativo
27	GA	No control de los activos fijos	Sistematizar el control de los activos fijo	Perdida d ela institución Perdida economica Compras innecesarias
28	GA	(Oportunidad) Sistematiza el mantenimiento de los equipos y maquinas	Sistematizar los procesos de mantenimiento y asegurar su desarrollo	planificacion de los mantenimiento Revisión de la ejecución Validación de la ejecución

29	GB	No realizar el seguimiento al egresado	Seguimeinto sistematizado de los egresados	Desconocer la eficacia del diseño curricular de los programas. Desconocer el perfil desalida del los programas. No realizar programas de fidelización de los clientes
30	GB	Falta de un programa de Bienestar Laboral	Bienestar	No asignacion de recursos Equipo de bienestar
31	GI	Continuidad de negocio por pandemia mundial COVID-19	Cese de actividades de los estudiantes Cierre de la institución No presencialidad	No actividades presenciales dentro de la empresa. Propuesta de nuevos medios de formación para mitigar el COVID-19

32	GC	Digitalización de la información	información en medios digitales	Mayor audiencia de la marca Mayor presencialidad en la redes Divulgación de los servicios
33	GA	Facturación electronica	No facturar servicios prestados	Información oportuna Información directa a la empresa Proceso financiero mas dinamico
34	GI	Contagio de COVID-19 en la institución	Desarrollo de protocolo de bioseguridad Insumos y adecuaciones para asegurar el acceso	No actividades presenciales dentro de la empresa. Temor para volver a la institución Deserción estudiantil
35	GI	No logro de las actividades por trabajo en casa	Desarrollar un mecanismo de comunicación para logro de objetivos	No actividades presenciales dentro de la empresa. Temor para volver a la institución No desarrollar las actividades asignadas Insatisfacción del cliente por dificultad en la atención
36	GD	Oportunidad/Biomedical	Apertura de nuevo programa tecnico	Aumentar la población Nuevo mercado interesado Nuevos convenios con el sector

37	GC	No planificar la apertura de los programas tecnicos laborales y comunicar al cliente en forma efectiva.	Apertura de nuevo programa tecnico Divulgación de nuevos programas o formaciones complementarias	Aumentar la población Nuevo mercado interesado Nuevos convenios con el sector
----	----	---	---	---

RIEGOS DE PROCESOS

FABIAN MEZA MURILLO		Tolerable		
		Grave		
		Inaceptable		
Causa	Controles existentes	Probabilidad	Impacto	Resultado
El cambio no sea documentado. El personal no este capacitado para diligenciar la solicitud de cambios.	Sistema de infromación documentada Solicitud de cambios sistematizada Plan de formación, control de infromación documentada.	5	10	50
No se cuente con capacitación al personal El metodo de registro es robusto. El personal no identifica que es un incidente.	Registro de salidas no conformes mediante plataforma	4	20	80
La necesidad de sistematizar. El facil acceso a la información El cliente perciba respuesta oportuna	Sistema de infromación web	4	20	80
Reprocesos en las actividades No evidenciar las mejoras del proceso Falta e metodo para divulgar los cambios. No tener en el plan de formación.	Listados maestros de deocumentos por proceso Listadoes maestros de registros ppor proceso.	1	20	20

Personal no entrenado en las normas de calidad. No se planifica la auditoria por proceso.	Planificación de auditorias Plan de formación	1	50	50
Gasto no presupuestado. Institución no ajustada personal no capacitado.	Presupuesto Plan de formación	1	50	50
Falta de seguimiento. Metodo de control Desconocimiento del personal en la toma de acciones de mejora o planificación de cambios.	Consolidado de acciones CPM Indicador de gestión	2	20	40
personal capacitado y entrenado de manera integral en las normas. Realizar profundización en las normas como ISO 9001:2015, NTC:5555, NTC :5663	Planes de formación Plan de trabajo de SG-SST Programa de auditoria	4	20	80
El mecanismo de aplicación de la encuestas No se cuenta con el metodo que facilite el consolidado. No es eficaz el canal de retroalimentación al cliente.	Encuesta de satisfacción Indicador de satisfacción Buzon de sugerencias	3	20	60
No contar con el metodo para copias de seguridad de las partes interesadas. No asegurar periodicamente la información de las partes interesadas.	Servidor de datos Disco externo	2	20	40

Falta de un mecanismo de validación de sistema de información.	Sistema de información PIO	2	20	40
No planificar pagos Falta de documento adecuado y revisión	no existe	4	20	80
Personal no capacitado Recurso Tecnologia	Informes mensuales	1	20	20
No realizacion del presupuesto	cuadro ejecucion	3	30	90
Sanción economica Sobrecosto	Personal capacitado Recurso Tecnologia	2	40	80

Devoluciones Sobre costo Producto y/o servicio de mala calidad	No se planifica compras no realizar cotizaciones, o comprar producto de mala calidad No se cuenta con proveedores confiables	4	20	80
no se realiza el seguimiento	cronograma de mantenimiento preventivo	2	10	20
Programar sobre la fecha Alteración en la planificación de la visita	formato controladores	2	10	20
Falta de seguimiento Falta de estrategias de financiación Rotación del personal	Recod de estudiante No establecen Revisión de cartera	3	20	60
Falta de seguimiento Incumplimiento en el contrato Incumplimiento del estudiante Asegurameinto del supervisor	tabla de supervision	3	20	60

Alta rotacion del personal Afectacion en el Clima Laboral	Ninguna	3	20	60
Falta de planificación del recurso humano	Ninguna	4	10	40
Retraso en la operación de la empresa, Sobrecarga laboral en el personal existente	Organigrama	2	10	20
Falta de adherencias a politicas institucionales. Incumplimiento a procedimientos interno Reprocesos en actividades	Ninguna	2	20	40

Disminucion en las competencias del personal, bajo desempeño del personal en el cargo, Inversion de mayor tiempo en entrenamientos, reentrenamientos	Evaluacion de competencia Evalaución de desempeño	2	20	40
Sanciones Monetarias Alta incidencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	no existe	2	40	80
Falta de metodo para controlar. No tener responsable No contar con herramienta que facilite Acceso inseguro a los controles	no existe	2	40	80
La sistematización. Facil uso de la aplicación Acceso seguro para los que intervienen	no existe	2	40	80

Desconocer la eficacia del perfil de salida de los egresados. No reconocer el impacto en el sector productivo No identificar el promedio salarial del egresado y sus beneficios	SEGUIMIENTO EGRESADOS ENCUESTA EGRESADOS	2	20	40
Rotacion del personal, Bajo rendimiento laboral, mal clima laboral	no existe	4	10	40
Falta de ingresos Identificación de necesidades de los estudiantas para contener la pandemia.	Nuevo metodo de acceso para COVID-19	2	50	100

Falta de posicionamiento de la empresa Facilidad en el acceso a los servicios.	Pagina web pio.edu.co Redes sociales.	1	50	50
Se realiza en medio digital Parametrización por cada empresa Historico de facturación	Listado de facturas por cobrar	3	20	60
Miedo al contagio No contar con los insumos necesarios No realizar las adecuaciones necesaria No realizar señalización	Protocolo de bioseguridad	2	50	100
No contar con los recursos necesarios desde casa No contrar con conectividad para la comunicación No asegurar los puestos de trabajo para actividades desde casa	Procedimientos de proceso.	3	50	150
Promoción del programa Necesidad del mercado Necesidad de practica	Diseño curricular	3	20	60

Desconocimiento del alcance del perfil de egreso Promoción del programa Necesidad del mercado Necesidad de practica	Portafolio de servicio	3	20	60
--	------------------------	---	-----------	----

--

Acción
Elaborar un sistema de información o adquirir un software de control de cambios
Capacitación del personal definir el mecanismo de registro de salidad no conforme Sistematizar el metodo de seguimiento.
Capacitación del personal Sistematizar el mecanismo de registro de salidad no conforme Sistematizar el metodo de seguimiento.
sistema de control de cambios

Realizar el programa de auditoria interna de calidad
Presupuestar gasto de certificación Mantener actualizada la institución Mantener en el plan de formación, capacitación al
Seguimiento a lo establecido en riesgos por proceso y planificación de cambios.
Realizar el programa de auditoria interna de calidad con la integración de ISO 9001:2015, NTC 5555, NTC 5663, NTC 5581, DECRETO 1072.
Sistematizar el mecanismo de respuesta a las percepciones del cliente. Ajustar el mecanismo de retroalimentación al cliente
Entrenar al personal en las copias de seguridad. Cronograma de verificación de copias de seguridad

<p>Establecer mecanismo de validación del sistema de información.</p> <p>Controlar los cambios por modulo</p>
<p>Establer un metodo para la planificación de pagos.</p> <p>Definir los criterios para el ingreso a pagos</p>
<p>Planificar los informes contables</p> <p>Capacital personal en los informes necesarios para institución.</p>
<p>Presupuesto para el sistema de gestión de calidad</p> <p>Presupuesto para el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Presupuesto para riesgos.</p> <p>Presupuesto para cambios del sistema de gestión de claidad.</p>
<p>Capacitar al personal responsable.</p> <p>Planificar los pagos.</p> <p>Informes periodicos a la dirección.</p>

<p>Planificación de compras</p> <p>Identificación de necesidades operativas de los procesos.</p> <p>Ajustar el mecanismo documentado de las compras.</p>
<p>Revisión continua del cronograma de mantenimiento</p>
<p>Asegurar los tiempos de entrega</p>
<p>Aumentar el seguimiento individualizando el cliente.</p> <p>Divulgación de la estrategias de financiación</p> <p>Fortalecer plan de bienestar</p>
<p>Establecer y ejecutar método de seguimiento por cada convenio.</p> <p>Planificar las reuniones de docencia servicio que asegure el cumplimiento al convenio.</p> <p>Entrenamiento de supervisores.</p> <p>Planificación de la supervisión.</p>

<p>Generar de la Direccion politicas para la gestion del talento humano</p> <p>Establecer mecanismo de gestion de talento humano y asignacion de recursos.</p>
<p>Generar desde la Direccion politicas de vinculacion del personal teniendo en cuenta el presupuesto de la empresa</p>
<p>Revisión de necesidades del recurso humano por proceso.</p>
<p>Establecer procedimiento para la realizacion del plan de induccion y asignacion de responsable.</p> <p>Seguimiento a la ejecucion del plan de induccion, Medicion de la aplicación del indicador a traves de un indicador de cobertura.</p>

<p>Medicion de la eficacia de las acciones de formacion.</p> <p>Validacion del plan de formacion con los lideres de proceso</p> <p>Asignacion de recursos dentro del presupuesto para cubrir necesidades de capacitacion y formacion</p>
<p>Realizar diagnostico inicial de SGSST, establecimiento del plan de trabajo anual del SGSST. Asignacion de presupuesto y responsable.</p>
<p>realizar el conteo de los activos fijo</p> <p>Identificar los activos fijos.</p> <p>Sistematizar los activos fijo</p> <p>capacitar al rsponsable de los controles</p> <p>Generar controles de acceso.</p>
<p>Planificar los mantenimientos.</p> <p>Acceso según responsabilidad.</p>

<p>Realizar llamadas telefónicas, enviar correo y registrar el seguimiento a los egresados</p> <p>Llenar los registros de seguimiento a los egresados</p> <p>aplicar encuestas a los egresados.</p>
<p>Plan de trabajo anual para la ejecución del plan de bienestar laboral</p> <p>Asignación de rubro dentro del presupuesto para la ejecución de actividades del plan de bienestar</p>
<p>Adquirir solución tecnológica para el control de acceso a la institución reconociendo los síntomas y minimizando la propagación de COVID-19</p> <p>Realizar la implementación de plataforma virtual educativa para acceder a las clases</p> <p>Capacitar en todo lo referente a COVID-19</p>

<p>Actualizar pagina web con nuevos contenidos y ajuste a dispositivos moviles</p> <p>Aumentar la presencia en redes sociales.</p>
<p>Estrategia para actualizar infomación financiera</p> <p>Mecanismo de cobro de cartera.</p>
<p>Desarrollar la identificación de insumos y adecuaciones necesarias para lograr la tranquilidad de la comunidad educativa</p> <p>Asegurar los protocolos de bioseguridad para evitar contagio COVID-19</p>
<p>Desarrollar actividades de identificación y reconocimientos tecnicos y fisicos para asegurar el bienestar del trabajador y cumplimiento a las actividades desde la casaa</p>
<p>Promocionar el programa tecnico</p> <p>Verificar los modulos de formación para el desarrollo de clases</p>

Definir la estrategia
comercial para campaña
publicitaria.
Definir los planes de
medios que se requiere
para la campaña
Definir los medios de
inversión para los nuevos