

Plantilla para la Gestión de Riesgos (SGCUV-GE-F-19)

Información del Proceso				Identificación del Riesgo				Alineación Estratégica (Eje, tema y meta del PT 2021-2025)			Fecha en que se detectó el Riesgo	Factor del Riesgo				Valoración Inicial del			
Proceso	Subprocesos	Procedimiento	EA/D	Responsable	Riesgo	Narrativa o Posibles efectos del riesgo	Nivel de Decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Ejes	Temas	Meta	Núm.	Descripción del Factor	Clasificación Factor	Tipo de Factor	Probabilidad	Impacto		
Administración de Bienes y Servicios	Adquisición de Bienes y Servicios	Adquisición de Bienes y Servicios	DRM	Director de Recursos Materiales	RDRM0101. Bien o servicio entregado fuera de los periodos establecidos para el tipo de procedimiento de compra correspondiente	El usuario final recibe el bien o servicio solicitado en un tiempo mayor al establecido para el tipo de compra correspondiente, afectando la realización de sus actividades programadas.	Operativo	Administrativo	VI. Administración y Gestión Institucional	6.3 Descentralización universitaria	6.3.1.1 Contar al 2023 con un programa estratégico para la descentralización escalonada de las funciones sustantivas y adjetivas, así como de trámites académico-administrativos en las regiones universitarias	07/03/2022	F.1 Fallas en la Infraestructura Tecnológica	TIC's	Externo	3	Moderada	3	Moderado
												F.2 Desconocimiento de existencia y/o uso de herramientas tecnológicas	Humano	Interno					
												F.3 Demora en el envío de requisición y/o corrección de observaciones de reapertura	Humano	Interno					
												F.4 Retraso en entrega por parte del proveedor	Entorno	Externo					

Fecha de Actualización: 28/03/2023  
 L.S.C.A. Karina Pereyra Castro  
 Jefa del departamento de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones

Fecha de Autorización: 30/03/2023  
 Mtra. Verónica Martínez Ramos  
 Directora de Recursos Materiales

Elabora

Autoriza

Riesgo	Fecha en que se revisará el riesgo	Tiene Controles	Controles					Control Eficiente o Deficiente D (está documentado), F (está formalizado), A (se aplica), E (es efectivo)				Riesgo Controlado	Valoración del Riesgo Vs Controles Aplicados			Estrategia (evitarlo, mitigarlo, transferirlo, aceptarlo) y Acciones					
			Valor del Riesgo	Núm.	Descripción	Tipo de Control	D	F	A	E	Resultado del Control		Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Estrategia de Administración del Riesgo	Acciones a Realizar	Responsable de la acción			
9 Medio	30/11/2022	Si	F.1.1	Solicitar apoyo al área de soporte de TIC's para que a su vez lo reporte al proveedor del sistema	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si	2	Baja	3	Moderado	6	Moderado	Mitigar/Reducir	A1	Mantener comunicación constante con el área de soporte para solicitar el apoyo ante cualquier incidencia	Área de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones
		Si	F.2.1	Capacitación a personal de la DRM y usuarios sobre el uso de las herramientas tecnológicas disponibles	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si	2	Baja	3	Moderado	6	Moderado	Mitigar/Reducir	A2	Publicación de guías y procedimientos para consulta de los usuarios, así como sesiones de asesoría virtual via zoom.	Área de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones
		Si	F.3.1	Publicación del calendario de requisiciones, visualización de trazabilidad de los trámites en sistema	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si	2	Baja	3	Moderado	6	Moderado	Mitigar/Reducir	A3	Sensibilizar a los usuarios sobre el impacto que tiene la correcta elaboración de una requisición ya que al consolidar las adquisiciones se deben considerar los tiempos de proceso y el tiempo del suministro	Área de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones
		Si	F.4.1	Se establece comunicación con el proveedor para recordarle su fecha de entrega.	Correctivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si	2	Baja	3	Moderado	6	Moderado	Mitigar/Reducir	A4	En caso de que el proveedor no pueda entregar los bienes, podrán solicitar una prórroga, debidamente justificada, la cual no deberá exceder del 20% del plazo de entrega original	Área de atención a usuarios, formalización y seguimiento de las adquisiciones