

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		
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
Administración de Recursos Humanos	Relaciones Laborales	(Permanencia) Asesoría laboral-atención y trámites de inconformidades SETSUV	DGRH	Directora de Relaciones Laborales	DRL-P-QS01. Suspensión de labores y con ello se afecta la función sustantiva de la Institución	Emplazamiento a Huelga	Directivo	De Recursos Humanos	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						
												F.1	Que la entidad académica o dependencia en su requerimiento no otorgue la información necesaria.	Humano	Externo	5	Muy Alta
Administración de Recursos Humanos	Relaciones Laborales	(Permanencia) Asesoría laboral-atención y trámites de inconformidades SETSUV	DGRH	Directora de Relaciones Laborales	DRL-P-QS202. La no atención de las necesidades institucionales, principalmente limpieza de instalaciones y no brindar el servicio o atención de los requerimientos de la comunidad universitaria	Emplazamiento a Huelga	Directivo	De Recursos Humanos	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						
												F.1	Que la Dirección de Personal no solicite al SETSUV el personal por obra y tiempo determinado que se justifica acorde al dictamen de cargas de trabajo	Humano	Interno	5	Muy Alta
Administración de Recursos Humanos	Relaciones Laborales	(Permanencia) Asesoría laboral-atención y trámites de inconformidades SETSUV	DGRH	Directora de Relaciones Laborales	DRL-P-QS202. La no atención de las necesidades institucionales, principalmente limpieza de instalaciones y no brindar el servicio o atención de los requerimientos de la comunidad universitaria	Emplazamiento a Huelga	Directivo	De Recursos Humanos	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						
												F.2	Que el SETSUV no envíe al trabajador para cubrir la necesidad por obra y tiempo determinado.	Humano	Externo	5	Muy Alta

24

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			
Proceso	Subprocesos	Procedimiento	EAD	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 Recursos Humanos	Relaciones Laborales	(Permanencia) Cargas de trabajo de personal manual	DGRH	Directora de Relaciones Laborales	DRL-P-CT03. La imposibilidad de emitir los dictámenes que correspondan acorde a los criterios pactados.	Las necesidades de la entidad académica o dependencia no son cubiertas afectando la función sustantiva.	Directivo	De Recursos Humanos	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	El riesgo es permanente en cada solicitud; derivado de la asistencia o no de la comisión por parte del sindicato.	F.1	No se realizó una propuesta al SETSUV para convocar a la Comisión Mixta de Trabajo.	Humano	Interno	4	Alta	4
													F.2	El sindicato no convoca a los integrantes de la Comisión Mixta de Trabajo en representación de la organización sindical.	Humano	Externo			
Administración de	Relaciones	(Permanencia) Cargas de trabajo	DGRH	Directora de Relaciones	DRL-P-CT04. La imposibilidad de concluir los trabajos para la distribución.	La necesidad de la entidad académica o de la dependencia no	Directivo	De Recursos	VI. Administraci	6.3 Descentralización	6.3.1.1 Contar al 2023 con un programa estratégico para la descentralización escalonada de las funciones sustantivas v	El riesgo es permanente en cada solicitud; derivado de la	F.1	El sindicato no convoca a los integrantes de la Comisión Mixta de Trabajo en representación de la organización sindical.	Humano	Externo	3	Moderada	3

1.1.

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			
Proceso	Subprocesos	Procedimiento	EAD	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
Recursos Humanos	Laborales	de personal manual		Laborales	redistribución y asignación de las cargas de trabajo.	son cubiertas afectando la función sustantiva		Humanos	on y Gestión Institucional	universitaria	adjetivas, así como de trámites académico-administrativos en las regiones universitarias							
Administración de Recursos Humanos	Relaciones Laborales	(Permanencia) Atención y trámite de pensiones alimenticias emitidas por la Autoridad Judicial Competente	DGRH	Directora de Relaciones Laborales	DRL-P-PA08. El oficio de la Autoridad Judicial Competente tiene error el nombre del beneficiario	Por tratarse de la Autoridad Judicial Competente, se acatan los mandatos, sin embargo, ha sucedido que el o los nombres del o los beneficiarios que señala la autoridad judicial no son correctos o se asientan incompletos; lo que genera que la atención conducente se origine con errores, que trascienden, incluso en la expedición de las órdenes de pago o cheques.	Directivo	De Recursos Humanos	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	01/01/2024	F.1 Oficio de la Autoridad Judicial Competente con errores en el o los nombres del o los beneficiario(s) que genera errores subsecuentes	Humano	Externo	1	Muy baja	4
													F.1 Entrega de oficio de notificación fuera de tiempo	Humano	Externo			

11/1

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		
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 Recursos Humanos	Relaciones Laborales	(Permanencia) Asesoría a procedimientos administrativos de investigación	DGRH	Directora de Relaciones Laborales	DRL-P-PAI09. Una vez otorgada a las Autoridades de las entidades académicas o dependencias la oportuna asesoría, no se aplique debidamente al procedimiento	Se descubre la existencia de documentación que no fue presentada durante la asesoría otorgada	Directivo	De Recursos Humanos	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					1	Muy Baja	4	
Administración de Recursos Humanos	Relaciones Laborales	(Permanencia) Verificación de las condiciones de higiene y seguridad en los centros de trabajo de la Universidad Veracruzana por las Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad	DGRH	Directora de Relaciones Laborales	DRL-P-HS10. En los centros de trabajo Incumplimiento de la verificación de las condiciones de higiene y seguridad.	Imposibilidad para emitir el dictamen correspondiente acorde a los criterios pactados	Directivo	De Recursos Humanos	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		F.1	No se realizó una propuesta al SETSUV para convocar a la Comisión Mixta de Trabajo.	Humano	Interno			
													F.2	El sindicato no convoca a los integrantes de la Comisión Mixta de Trabajo en representación de la organización sindical.	Humano	Externo	2	Baja	4

M.

Riesgo Inicial del 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						
Estado	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				
Muy Alto	25	Muy Alto	Si	F.1.1	Supervisión de las condiciones de higiene y seguridad	Correctivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si	1	Muy Baja	4	Crítico	4	Bajo	Aceptar/Asumir	A1	Verificación permanente de las condiciones de higiene y seguridad y de las condiciones de trabajo.	Los titulares y administradores de las entidades académicas y dependencias universitarias
			Si	F.1.2	Condiciones de trabajo	Correctivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente											
			Si	F.1.3	Condiciones meteorológicas y eventos telúricos	Correctivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente											
			En el momento en que se presentala inconformidad de los trabajadores o la situación que detona la referida inconformidad (falta de condiciones para laborar entre otras)																			
Muy Alto	25	Muy Alto	Si	F.1.1	La solicitud por escrito del dictamen que emite la Comisión de Cargas de Trabajo por parte de la UV y como La solicitud a la Dirección de Personal del oficio de solicitud de personal al sindicato.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si	1	Muy Baja	5	Extremo	5	Moderado	Mitigar/Reducir	A1	Poner término a la Comisión de Cargas de Trabajo por parte de la UV para rendir el dictamen solicitado	La Directora de Relaciones Laborales
			Si	F.1.2	La solicitud al sindicato de la asignación de las cargas de trabajo para la atención integral de las	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente											
			Si	F.1.3	La solicitud al sindicato de la asignación de las cargas de trabajo para la atención integral de las	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente											
			En el momento en que se presentala inconformidad de los trabajadores o la situación que detona la referida inconformidad (falta de condiciones para laborar entre otras)																			
																				A2	Reiteración a la Dirección de Personal de la información solicitada	La Directora de Relaciones Laborales
																				A3	Reiteración de la solicitud al SETSUV para la asignación de la redistribución de las cargas de trabajo pactadas por la Comisión Mixta	La Directora de Relaciones Laborales

Mtra. Sandra Rodríguez José

Mtra. Rosa Aída Villalobos Betancourt

Elabora

Autoriza

Nivel Inicial del 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		
Categoría	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
Alto	16																
Muy Alto		Cuando se reagende la nueva cita	Si	F.1.1 Se reagenda una nueva cita con el sindicato para la emisión de un dictamen.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si	Moderada	Moderado	Moderado	Mitigar/Reducir	A1 Mitigarlo a través de una comunicación efectiva con el sindicato. La Directora de Relaciones Laborales	
Moderado	9	en cuanto se	Si	F.1.1 Reuniones como Comisión Mixta UV-SETSUV Reiteración al SETSUV para la asignación de las cargas de trabajo pactadas como Comisión Mixta Seguimiento ante las entidades académicas y dependencias de la redistribución y asignación de cargas	Correctivo Correctivo Preventivo	Si Si Si	Si Si Si	Si Si Si	Eficiente	Si	Baja	Crítico	Moderado	Mitigar/Reducir	A1 Reiterar e insistir para que los integrantes de la comisión SETSUV asistan a las reuniones convocadas La Directora de Relaciones Laborales  A2 Insistir para que por conducto del sindicato se realice la asignación de las cargas de trabajo La Directora de Relaciones Laborales		

Nivel Inicial del 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			
Categoría	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
Alto	4	detecta																
			Si	F.1.1	Solicitud pertinente a la Autoridad Judicial para que aclare el nombre correcto del o los beneficiarios.	Correctivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente				A3	Reiterar a los administradores las responsabilidades que tienen conferida en el Estatuto General para la Atención de Necesidades Institucionales.	La Directora de Relaciones Laborales	
		trimestralmente																
	Bajo										Si	1	Muy Baja	3	Moderado	3	Bajo	Aceptar/Asumir
			Si	F.1.1	Solicitud pertinente al responsable de la entidad académica o dependencia de la documentación faltant	Correctivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente							
															A1	mitigarlo a través de una solicitud oportuna de la documentación al titular de la entidad o dependencia asesorado para integrarla en el levantamiento del acta circunstanciada	La Directora de Relaciones Laborales	

Nivel Inicial del 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						
Estado	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				
Alto	4	Bajo	trimestralmente								Si	2	Baja	4	Crítico	8	Moderado	Mitigar/Reducir				
				Si	F.1.1	Se reagenda una nueva cita con el sindicato para la emisión de un dictamen.	Correctivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente							A1	Mediante comunicación efectiva con el sindicato	La Directora de Relaciones Laborales	
Alto	8	Medio	trimestralmente								Si	1	Muy Baja	3	Moderado	3	Bajo	Aceptar/Asumir				