



Identificación y Análisis de Riesgos y Oportunidades

CÓDIGO: RESGC21

REVISIÓN: 07

ELABORÓ: SGC01

APROBÓ: PLA01

No.	Proceso o requerimientos	Modo de Falla Potencial	Efecto(s) Potencial de Falla (consecuencias)	Causa(s) Potencial(es)/Mecanismo(s) de falla	Situación actual				NPR	Tratamiento	Acción(es) por implementar	Responsable	Resultados de la Acción			
					Controles del proceso Actuales de prevención	Severidad	Ocurriencia	Detección					Acciones Tomadas	Severidad	Ocurriencia	Detección
1	PRUSE01 Medición de la satisfacción del cliente	No lograr aplicar el cuestionario a la muestra requerida	Los resultados obtenidos no serían objetivos, ni válidos. Lo que no se mide adecuadamente no se puede mejorar e impactaría en la satisfacción del cliente.	No se tiene un medio de control (candado) para que los clientes respondan el cuestionario	Se solicita el apoyo de directores, profesores, tutores y medios de comunicación para que el cliente sea consciente de la importancia de evaluar los servicios	2	4	3	24	Mitigar/Transferir	1. Se modifican las fechas de aplicación en el Proceso, para tener mayor captación de respuestas. 2. Se involucra al departamento de comunicación como apoyo en la difusión para responder el cuestionario.	USE01				
		Que el cliente no pueda realizar el cuestionario por problemas en la plataforma	No alcanzar la muestra válida para obtener resultados objetivos.	Fallas de conectividad (Internet), fallas de luz que apaguen el servidor y no permita la conexión.	Estar en constante comunicación con el departamento de Sistemas.	1	2	3	6	Transferir	Se le comunica inmediatamente la falla al departamento de sistemas.	SIS01				
2	PRESC01 Inscripción	El estudiante de nuevo ingreso no aparecen en sus resultados de Siine	Que el estudiante se integre de manera extemporanea a sus clases	Falla en el siine por falta de capacidad	Se notifica al área de sistemas para que lo corrija	2	5	1	10	Mitigar	Revisión del módulo en el sinne para asegurar la operatividad	ESC01				
3	PRESC02 Titulación	Captura de datos erróneos en la plataforma de títulos electrónicos	Título con datos erroneos	Error humano por saturación de solicitudes	Cotejar documentos previo al registro de títulos y verificar en plataforma	1	2	4	8	Eliminar	Agregar reporte para facilitar el registro en la plataforma	ESC01/SIS01				
4	PRESC03 Gestión de Becas	Incorrecto llenado de los formatos y el registro de las solicitudes de becas	Que se rechace la solicitud	Error humano en el llenado de los datos	La plataforma permite enviarle al usuario una notificación de que la información está incorrecta	2	5	1	10	Transferir	Una vez notificado el usuario la plataforma le permite solventar la incidencia	ESC03				
5	PRESC04 Reinscripción	Los pagos y las cargas académicas de reinscripción no se localizan en sinne	Que el estudiante no pueda realizar su carga completa	Falla en el siine por falta de capacidad y que no se reflejen los pagos en tiempo y forma	Aperura de periodos de reinscripción extemporaneos	3	5	1	15	Compartir	Revisión del módulo en el sinne y seguimiento a finanzas para cargar los pagos en tiempo y forma	ESC01/SIS01/ADM03				
6	PRESC06 Inscripción de PA	Que el candidato a PA no cumpla con los requisitos	Que no se pueden reinscribir	No seguir el procedimiento como se indica	Retomar el punto del procedimiento donde se encontró la falla	2	3	5	30	Transferir	Se comparte información del proceso por correo a los interesados y se publica en la página	ACA01, ACA03, ESC01 y SIS01				
7	PRESC07 Admisión Licenciaturas	Que el aspirante no logre su ficha	El aspirante no logra completar el ingreso a la UPG	No se completa el proceso por distintas causas	Solicitar a sistemas el listado de fichas no concluidas	3	5	5	75	Aceptar	Dar seguimiento a las solicitudes de fichas no concluidas	ESC01/SIS01				
8	PRVIN03 Estadías	El estudiante no se coloca en la empresa	Se descarga la materia	Falta de vacantes y/o interés por parte del interesado.	Difusión de vacantes continuamente.	1	5	1	5	mitigar	Monitoreo y canalización por parte del tutor	ACA05/VIN03				
9	PRVIN03 Estadías	El estudiante reprueba la estadía	Se recusa la materia de acuerdo a reglamento vigente.	Incumplimiento por parte del estudiante ante la empresa y/o universidad.	Notificación de información propios del proceso.	2	2	3	12	Transferir	Notificación de estatus a los interesados	VIN03				
10	PRVIN03 Estadías	Fallas o errores en SIINE para registro de Estadías	El estudiante no formaliza inscripción de su estadía en los tiempos establecidos	Problemáticas en el registro de inscripción y/o acceso a SIINE	Comunicación con área de sistemas, para notificar falla y solicitar solución.	1	3	4	12	mitigar	Revisión y corrección de raíz de los módulos de SIINE. Registro de inscripción de estancias extemporáneas.	VIN03/SIS01				
11	PRVIN04 Estancias	El estudiante no realiza la estancia	Se descarga la materia (estancia)	Falta de vacantes y/o interés por parte del interesado	Medios de difusión de vacantes.	1	5	1	5	Aceptar	Buscar alternativas internas con mipymes y/o proyectos internos.	VIN03/ACA03				
12	PRVIN04 Estancias	Fallas o errores en SIINE para el registro de estancias	El estudiante no formaliza su inscripción de Estancias en tiempos establecidos	Problemáticas en el registro de inscripción Y acceso a SIINE.	Medios de difusión de vacantes.	1	5	1	5	Aceptar	Revisión y corrección de raíz de los módulos de SIINE. Registro de inscripción de estancias extemporáneas.	VIN03/SIS01				

13	PRPYB01 Desarrollo de personal	Falta de presupuesto para cursos de capacitación.	Las competencias del personal no serán desarrolladas en base a las necesidades del puesto y de la universidad.	Asignación de presupuesto por parte del estado.	* Se limita a un cierto monto el presupuesto asignado para las diversas áreas de la universidad.	2	2	2	8	Aceptar	* Priorizar las capacitaciones en base a las necesidades de formación que requiera la universidad. * Uso de plataformas de aprendizaje en línea con costo accesible o sin costo. * Promover las capacitaciones con personal propio con amplia experiencia en el tema	HUM01					
14	PRPYB03 Requisición de personal	Baja recepción de candidatos para el proceso	La posible declaratoria "desierta" de la (s) convocatoria (s)	No hay asignación de presupuesto para las bolsas de empleo	* Se limita a unas ciertas bolsas de empleo gratuitas, como las del municipio de Celaya y Cortazar, así como redes sociales.	2	3	2	12	Aceptar	* Dar mayor visibilidad en las bolsas de empleo gratuitas de las zonas aledañas. * Seguir contactando bolsas de empleo municipales.	HUM02					
15	PRACA03 Gestión de la Asignatura	Algún docente no imparte la asignatura conforme a la Planeación Didáctica vigente	El alumno no adquiere las competencias planeadas para la asignatura.	No se cotejó la planeación didáctica con el PE vigente.	Descargar de Google Drive la versión vigente de la Planeación Didáctica	4	4	1	16	Mitigar	Realizar sesiones de todas las academias del PE en semana laboral previa al inicio del cuatrimestre. Se acuerdan revisiones y entrega de planeación didáctica adecuada a las 9 semanas en base al reaca02 autorizado. Cada PE reporta indicador DA 02.3 y 02.4.	ACA03, ACA05 Y ACA06					
16	PRACA03 Gestión de la Asignatura	Verificaciones didácticas no realizadas	Falta de retroalimentación a docentes para la mejora en la impartición de clase	Falta de tiempo por parte del personal que realiza las verificaciones.	Reportar a Directores de PE los casos de verificaciones didácticas que no se pudieron realizar	1	4	2	8	Aceptar	Se incrementó el número de personas que realizan las verificaciones didácticas.	DCO01					
17	PRACA03 Gestión de la Asignatura (OP)	La academia no revisa la planeación didáctica antes de iniciar el cuatrimestre	Que no se aplique la planeación vigente del PE.	No se llevó a cabo la reunión de academia.	Subir a Google Drive la versión vigente de la Planeación Didáctica	1	2	1	2	Mitigar	Se realizaron sesiones de todas las academias del PE en semana laboral previa al inicio del cuatrimestre.	ACA03					
18	PRACA06 Tutorías	Los tutores no registran en SIINE su actividad tutorial.	* Falta de evidencia del cumplimiento del proceso de Tutorías (PRACA 06). * Falta de evidencia en la prestación de los servicios ofertados por la UPG.	*Se requiere demasiado tiempo para registrar actividad tutorial. * Prioridad a otros procesos. * Fallas en el módulo de tutorías en SIINE. * desconocimiento de proceso y formatos.	Verificar que los tutores de todos los PE realicen los registros de su actividad tutorial en el SIINE.	2	3	3	18	Mitigar	* Se ha realizado una propuesta al área de sistemas para una reestructura del módulo de Tutorías en SIINE para facilitar el registro de la actividad tutorial. * Se notifica al ACA03 del P.E. por medio del REACA35 los Tutores que no registran su actividad tutorial.	ACA05 Responsable del PIT					
19	PRACA06 Tutorías	Los tutores no realizan la canalización de los estudiantes a los programas de apoyo REACA32	* Falta de evidencia del cumplimiento del proceso de Tutorías (PRACA 06). * Afectación en el incremento de la satisfacción de nuestros clientes.	* Fallas en el módulo de tutorías en SIINE. * Desconocimiento de proceso y formatos. Desconocimiento de servicios de atención ofertados por la UPG. * Renuencia por parte de los alumnos	Los tutores entrevistan a los alumnos al menos tres veces durante el cuatrimestre y en caso de ser necesario los canalizan a los programas de apoyo institucional.	5	4	3	60	Mitigar	* Se ha solicitado al área de sistemas, dar mantenimiento a la sección de canalización del módulo de Tutorías en SIINE para arreglar las fallas y mejorar la canalización del Tutorado a las diversas áreas de servicio. * Se ha desarrollado un material informativo	ACA02 o ACA05					
20	PRACA06 Tutorías (OP)	Los tutores no validan la carga académica del alumno REESC05.	No aparece en las listas de asistencia.	Falta de atención del alumno a los comunicados institucionales.	Verificar que todos los alumnos con posibilidad de reinscripción tengan su carga validada por el tutor.	5	2	1	10	Mitigar	*Se adquirió un nuevo software que contempla mejoras en el procesos de tutorías y mayor seguridad en el proceso de cargas de alumnos.	ACA03					
21	PRACA07 Asesorías	El profesor no esta disponible para brindar asesorías	índice de reprobación alto.	Situaciones no programadas que evitan impartir la asesoría. (ejemplo: alguna comisión).	Planeación de la asesoría de acuerdo a calendario académico. Registros de asesorías brindadas en REACA37.	2	3	3	18	Mitigar	Se tienen programados horarios de asesoría en su horario de clase en la semana 14 del calendario escolar. Se difunde por correo y medios electrónicos los horarios de asesorías de ciencias básicas y academias del PE.	ACA03					
22	PRACA08 Evaluación del aprendizaje	Se aplican evaluaciones no validadas	El examen no es acorde a los temas de la planeación. Alto índice de reprobación	Falta de seguimiento o revisión por parte del presidente de academia.	Firma electrónica o validación por correo electrónico al docente encargado de aplicar el examen. El director del PE identifica y asegura que los profesores y coordinadores que muestren irregularidades deberán implementar acciones correctivas verificables en minuta de inicio de cuatrimestre.	5	4	1	20	Mitigar	El acceso a cargar las evaluaciones vigentes en las carpetas del Drive solo lo tendrá el presidente de academia.	ACA03					

23	ININF01 Infraestructura	Que no se reciba el correo electrónico para desarrollar y realizar el proyecto.	No tendría conocimientos del proyecto lo cual ocasiona que no se gestione en tiempo.	Que no se cumpla con los acuerdos que se haya tenido con el proveedor.	Estar en constante comunicación con el Secretario académico.	4	1	1	4	Acceptar	Hacer reuniones con las áreas involucradas para atender los pendientes relacionados con este paso.	MAT01				
24	ININF01 Infraestructura	Que no se realice el proyecto en el tiempo que se destinó.	Atraso en otras actividades que ya estén programadas.	Cambio en los planes iniciales.	Supervisar las obras realizadas por el proveedor	2	2	2	8	Mitigar	Supervisión continua de la obra y verificación de los tiempos establecidos.	MAT01				
25	ININF02 Mantenimiento preventivo	No programar el mantenimiento preventivo de los inmuebles	Daños a la infraestructura	Que no se pueda usar el mobiliario o el inmueble.	Se hacen revisiones para identificar fallas o necesidades de mantenimiento.	3	5	1	15	Acceptar	Programación de los mantenimientos.	MAT01				
26	ININF03 solicitudes de Mantenimiento	Que no se atiendan las solicitudes de mantenimiento	No uso del bien mueble o inmueble	Falta de personal	Aun no hay un control	2	4	1	8	Mitigar	Asignar un horario para atender las solicitudes de mantenimiento	MAT01				
27	PREGR02 Seguimiento Egresado	Que no se cumpla con el 100% de la muestra de egresados	Información estadística sobre egresados sezgada	Falta de participación de los egresado	Base de Datos Resultados Opinión Egresados	3	2	3	18	Acceptar	Plan Anual de Actividades del departamento de Egresados y Bolsa de trabajo.	EGR01				
28	PREGR03 Seguimiento Empleadores	Que no se cumpla con el 100 % de la muestra de Empleadores	Información estadística sobre empleadores sezgada	Falta de participación de los Empleadores	Base de Datos Resultados Opinión Empleadores	3	2	3	18	Acceptar	Plan Anual de Actividades del departamento de Egresados y Bolsa de trabajo.	EGR01				
29	PREGR02 Seguimiento Egresado	Que no se cumpla con el 100% de la muestra de egresados	Información estadística sobre egresados sezgada	Bases de datos de Egresados por Control escolar desfazadas en tiempo y forma	Solicitud de Información a Control Escolar con Antelación	3	2	3	18	Transferir	Calendarización en el área de Control Escolar para el Envío de Información en tiempo y forma.	EGR01/ESC01				
30	PREGR02 Seguimiento Egresado	Que no se entregue reporte de resultados de REVIN 17 a Dirección.	Información estadística sobre egresados sezgada	Falta de Licencias de Software Estadístico SPSS	Envío de Plan Anual Financiero de Vinculación a Recursos Financieros	3	2	3	18	Transferir	Presentación de Plan Anual /Validación / Ejecución	EGR01/ADM01				
31	PREGR02 Seguimiento Egresado	Que no se entregue reporte de resultados de REVIN 17 a Dirección.	Información estadística sobre egresados sezgada	Falta de recursos para realizar Actividades de Integración de Egresados : Evento deportivo / Evento Cultural / Evento Recreativo	Envío de Plan Anual Financiero de Vinculación a Recursos Financieros	3	2	3	18	Transferir	Presentación de Plan Anual /Validación / Ejecución	EGR01/ADM01				
32	PREGR02 Seguimiento Egresado	Que no se entregue reporte de resultados de REVIN 17 a Dirección.	Información estadística sobre egresados sezgada	Falta de recursos para compra de Souvenirs Egresados	Envío de Plan Anual Financiero de Vinculación a Recursos Financieros	3	2	3	18	Transferir	Presentación de Plan Anual /Validación / Ejecución	EGR01/ADM01				
33	PREGR03 Seguimiento Empleadores	Que no se entregue reporte de resultados REVIN 16 a la Dirección.	Información estadística sobre empleadores sezgada	Falta de Licencias de Software estadístico ATLAS ti	Envío de Plan Anual Financiero de Vinculación a Recursos Financieros	3	2	3	18	Transferir	Presentación de Plan Anual /Validación / Ejecución	EGR01/ADM01				
34	PREGR03 Seguimiento Empleadores	Que no se entregue reporte de resultados REVIN 16 a la Dirección.	Información estadística sobre empleadores sezgada	Falta de recursos para realizar Actividades de vinculación con el sector empresarial	Envío de Plan Anual Financiero de Vinculación a Recursos Financieros	3	2	3	18	Transferir	Presentación de Plan Anual /Validación / Ejecución	EGR01/ADM01				
35	PREGR02 Seguimiento Egresado	Entrega de reporte de Resultados REVIN 17 bajo la misma estructura / Formato Anual (No orientado a casas Acreditadoras)	Información estadística sobre egresados sezgada	Falta de Capacitación del área de Egresados y Bolsa de trabajo enfocada al uso de nuevas TIC's / CACEI, CACECA, CIEES	Envío de plan de Capacitación Anual de Vinculación a Desarrollo Humano y Organizacional	3	2	3	18	Transferir	Presentación de Plan Anual Capacitación /Validación / Ejecución	EGR01/DHO01				
36	PREGR03 Seguimiento Empleadores	Entrega de reporte de Resultados REVIN 16 bajo la misma estructura / Formato Anual (No orientado a casas Acreditadoras)	Información estadística sobre empleadores sezgada	Falta de Capacitación del área de Egresados y Bolsa de trabajo enfocada al uso de nuevas TIC's / CACEI, CACECA, CIEES	Envío de plan de Capacitación Anual de Vinculación a Desarrollo Humano y Organizacional	3	2	3	18	Transferir	Presentación de Plan Anual Capacitación /Validación / Ejecución	EGR01/DHO01				
37	PR TIC01 Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo	Que no se lleve a cabo el mantenimiento preventivo	Que las computadoras, proyectores y servidores fallen o se dañen. Que los usuarios no logren cumplir con sus objetivos por falta de una herramienta en buenas condiciones.	Cambios o falta de personal del departamento de TI	Constante comunicación con el personal responsable de llevar a cabo el mantenimiento.	2	4	1	8	Mitigar	Asegurar que el personal involucrado conozca la periodicidad de realizar el mantenimiento. Asegurar el seguimiento en bitácoras de mantenimiento. Posible cambio de dispositivos de proyección en aulas.	TIC01				
38	PR TIC01 Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo	No tener control de los equipos que faltan de mantenimiento	Retrabajo y que las computadoras, proyectores y servidores fallen o se dañen.	Falta de seguimiento del mantenimiento preventivo	Verificar el llenado de RETIC02	2	5	3	30	Mitigar	1. Identificar el número de computadoras, laptops y servidores que se tienen. 2. Documentar la información de los equipos de cómputo con los que cuenta la UPG (bitácoras de mantenimiento). 3. Asegurar la captura de RECTIC02.	TIC01				

39	PR TIC02 Solicitud de servicios TIC's	Que no se atienda la solicitud del usuario	Pérdida de horas - hombre. Los usuarios podrían atrasarse en sus actividades. Que los usuarios no cumplan con sus objetivos en tiempo y forma. Brindar atención y servicio de baja calidad.	Que los usuarios realicen sus peticiones fuera del horario laboral. No contar con personal suficiente para atender las solicitudes. No tener un control del equipo de cómputo con el que se cuenta.	Revisar correo en tiempo real y revisar el WhatsApp. Revisar sistema de tickets. Se atiende las reuniones de trabajo.	2	1	5	10	Mitigar	Solicitar al área usuaria hacer sus solicitudes con anticipación. Solicitar personal para el departamento de TI	TIC01					
40	PRCOM01 Comunicación social UPG	Actualización de imagen posterior a la publicación del MNCOM01	Imagen no homologada que impacte en el posicionamiento y pertenencia de la Universidad	Cambio de autoridades	Tener un canal de comunicación abierto y actualizado (WhatsApp y correo) con el área de Comunicación de SEG y GTO.	2	2	1	4	Mitigar	Mantener comunicación abierta y constante con las áreas directivas de COM SEG y GTO	COM 01					
41	PRCOM01 Comunicación social UPG	Que la comunidad universitaria no de el uso adecuado o nulo a las indicaciones del manual	Imagen no homologada que impacte en el posicionamiento y pertenencia de la Universidad	Que no revisen las indicaciones de uso y aplicación. No hay sanción para quien utilice imagen de forma inadecuada	Ninguno	2	5	5	50	Transferir	Solicitar al área legal dentro de la normativa de la Universidad, sanciones por el uso inadecuado de imagen y capacitar al personal para su difusión. Que las áreas envíen a validación sus productos con aplicaciones de imagen de UPG	COM 01 y Jurídico					
42	PRCOM01 Comunicación social UPG	Que las carreras y áreas gestionan sus propias redes sociales	Imagen no homologada que impacte en el posicionamiento y pertenencia de la Universidad	No existe procedimiento para la creación de una red social que utilice la imagen de UPG	ninguno	2	5	5	50	Transferir	Solicitar al área legal dentro de la normativa de la Universidad, sanciones por el uso inadecuado de imagen y capacitar al personal para su difusión. . Que las áreas envíen a validación sus productos con aplicaciones de imagen de UPG	COM01 y Jurídico					
43	PRCOM02 Difusión proceso de Admisión	Que no se defina el proceso de Admisión la primer semana de enero	Se pierde la oportunidad de que los aspirantes nos elijan como primera opción	Errores o adecuaciones en SIINE, falta de difusión interna del proceso con el área de COM, saturación de actividades de quienes determinan el calendario	Reuniones con cada uno de los involucrados en el proceso.	4	5	1	20	Mitigar	Establecer fecha de entrega de proceso antes de diciembre anterior al proceso de admisión	COM 01					
44	PRCOM02 Difusión proceso de Admisión	Constantes cambios o ajustes a la plataforma y proceso de admisión	Genera incertidumbre, pérdida de fichas y saturación de canales para atención de dudas proceso	Mal funcionamiento del sistema y proceso de admisión	Reuniones con cada uno de los involucrados en el proceso.	5	5	5	125	Eliminar	Probar el sistema antes de liberarlo al uso de aspirantes. Habilitar un nuevo canal de comunicación con los aspirantes (WhatsApp) para disminuir incertidumbre y dar seguimiento a fichas. Actualizar sistema para que permita registrar la ficha aún con datos faltantes como escuela y domicilio.	SIS 01, USE 01 y COM 01					
45	PRCOM02 Difusión proceso de Admisión	Actualización de Presupuesto de Comunicación y autorización de uso de recursos oportunamente	No tener el material de difusión a tiempo	Constante actualización de validación del presupuesto a ejercer	Canal de comunicación abierto con quienes toman decisiones en esta área para tener la actualización de posibles ajustes	5	4	3	60	Mitigar	Tener material de difusión impreso suficiente para por lo menos empezar el nuevo ciclo de difusión	Secretario Administrativo, Jefatura Materiales COM 01					
46	PRCOM03 Difusión eventos institucionales	Cancelación o modificación de eventos	Modificación de agenda que no pueda difundirse a tiempo	Agenda universitaria no planeada o falta de documentos para realizarse (titulación)	Reuniones con cada uno de los involucrados en el proceso.	3	3	2	18	Mitigar	Planeación con revisión de factores a considerar y preveer contingencias	COM 01, USE 01, ACA 01					
47	PRSGC03 Auditorías Internas	Que no se realicen las auditorías internas.	Impacto negativo en la revisión de la eficia de los procesos	Cambios en la alta dirección Atraso en la gestión de las actividades planeadas Rotación de personal	Seguimiento a la programación anual Reuniones CMC Asignación de roles	4	3	1	12	Mitigar	Reprogramar la fecha, Extender los periodos de cierre.	PLA01					
48	PRSGC02 Atención al buzón de quejas y sugerencias	Que el tiempo de respuesta exceda los 10 días de respuesta	Pérdida de credibilidad en el buzón SGCI	Falta de atención y/o respuesta por parte del responsable del Proceso y/o área	Notificación por correo en fecha de vencimiento Notificar a jefe directo	4	3	1	12	Eliminar	Notificar por correo un día ante de la fecha de vencimiento	PLA01					

49	PRSGC13 Acciones de Mejora	Que no se documenten acciones de mejora	Recurrencia de malas prácticas	No se ha desarrollado el hábito para documentar acciones de mejora	Invitación a documentar acciones de mejora durante auditorías Internas	3	5	1	15	Mitigar	Solicitar los dueños de Proceso documentar al menos una al año	PLA01				
50	PRSGC 11 Acciones Correctivas	Que se tenga Recurrencia de los mismos Hallazgos	Perder la acreditación	Falta de seguimiento al plan de acciones Plan de acciones no es efectivo	Revisión de acciones en auditoría interna	5	2	1	10	Mitigar	Equipo Auditor revisa NC previsa a la Auditoría.	PLA01				
51	PRSGC14 Control de Documentos	Que se tengan documentos obsoletos en el SGCI	Infomación disponible en versiones diferentes	Falta de revisión a los documentos, no hay seguimiento puntual a los cambios	Revisión y seguimiento a la lista Maestra	3	2	3	18	Mitigar	Equipo Auditor realiza revisiones a través de Auditorías internas.	PLA01				
52	PRCIPC01 Protocolo de actuación del CIPC	Falla de comunicación en un evento inesperado.	No suena la alarma, no se activa el plan de emergencia, hay daños estructurales, daños humanos y no hay evacuación	Falta de radios de comunicación, falta de capacitación a brigadas, falta de un sistema de alarmas	Simulacros y capacitaciones limitadas	5	4	1	20	Mitigar	Compra de radios, capacitaciones, plan de mantenimiento a los edificios y al sistema de alertamiento actual, sistema de alarmas.	MED01				
53	PRCIPC01 Protocolo de actuación del CIPC	Ausencia del coordinador de brigadas	No se activaría el protocolo de atención ante la emergencia, no habría un control adecuado de la emergencia.	No contar con una persona que conozca la funciones del coordinador de brigada.	Capacitación de personal suplente	3	2	4	24	Aceptar	Asignar un suplente del coordinador de brigadas.	MED01				
54	PRCIPC01 Protocolo de actuación del CIPC	No dar cumplimiento al programa de capacitación del comando de incidente y de brigadas.	No se tendría a personal del comité capacitado, ni ha brigadistas que fueran capaces de atender una emergencia.	Falta de compromiso de la comunidad universitaria, falta de apoyo para las capacitaciones	Se invita a la comunidad universitaria a participar en las brigadas, capacitaciones limitadas.	4	4	3	48	Transferir	Solicitar el apoyo de rectoría y secretaria académica para que al personal se le den las facilidades de acudir a las capacitaciones	MED 01				
55	PRCIPC02 (ByR)	una o más personas quedan dentro del inmueble, con heridas mortales o graves	perdidas humanas	el personal de ByR desconoce la infraestructura de la institución	ByR ingresa a las instalaciones una vez recibido el aviso de que hay una persona a dentro.	5	3	4	60	Mitigar	capacitar al personal de ByR en el conocimiento de las instalaciones , Realizar programa de capacitación de la ByR.	MAT03				
56	PRCIPC02 (ByR)	traslado ineficiente de la persona en situación de emergencia.	agravamiento de las lesiones y posible pérdida humana	El personal de ByR no cuenta con el equipo adecuado para traslado y/o no está capacitado para ejecutar la acción	se cuenta con camillas para traslado	5	4	3	60	Mitigar	capacitación presencial al personal de ByR, en cuanto al traslado de lesionados	MAT03				
57	PRCIPC02 (ByR)	quemaduras y/o intoxicación de personal de ByR	perdidas humanas o heridas graves	El personal desconoce como utilizar equipos de protección personal..	solo se cuenta con 1 traje de bombero	5	4	5	100	Transferir	capacitación de brigadistas en cuanto al uso adecuado de EPP y compra del EPP	ADM03				
58	PRCIPC02 (Mantenimiento)	Desconocer el número de personas externas dentro de la UPG	No conocer el número de personal externo al interior. Daño humano	No conocimiento del guardia, falta de capacitación. Ausencia de vigilancia	Registro de bitácora.	5	3	4	60	Mitigar	Supervisar el registro diario de la bitácora de ingreso de personal externo a la upg. Verificar de manera aleatoria el número de personas externas	SER01				
59	PRCIPC02 (Mantenimiento)	Ingreso de personas ajenas con propósitos de causar daño a la comunidad universitaria.	Daño al patrimonio y/o humano (secuestro, asesinatos, violaciones, etc.)	Falta de personal de vigilancia capacitado.	Solicitar al proveedor las capacitaciones del personal de vigilancia.	5	4	3	60	Transferir	Solicitar las evidencias de capacitación.	SER01				
60	PRCIPC02 (Vigilancia)	Obstruir del paso de vehículos de emergencia y ocupar los espacios destinados para ellos.	Daño Humano (se pondría en riesgo la vida de los lesionados o las heridas se agravarían)	Falla en el ingreso y egreso de vehículos durante la emergencia, desconocimiento del protocolo de ingreso y salida de vehículos durante un siniestro o simulacro.	Recorrido de vigilante, revisando que no estén ocupados los espacios para los vehículos de emergencia.	5	1	4	20	Eliminar	Capacitar y sensibilizar al personal de vigilancia en procedimiento de ingreso y egreso de vehículos, así como su importancia en situaciones de riesgo.	SER02				
61	PRCIPC02 (Vigilancia)	La falta de comunicación, causando daño humano o que ponga en riesgo la integridad de la comunidad universitaria.	No se siguen los protocolo para una emergencia o siniestro.	Falla en los radios al no estar cargados adecuadamente.	Capacitaciones y revisiones periódicas al funcionamiento de los radios.	5	1	1	5	Eliminar	Plan de mantenimiento y bitacora de revisión de los radios.	SER02				
62	PRCIPC02 (Primeros auxilios)	Atención deficiente a la persona en una situación de emergencia.	Atentar a la integridad de la persona.	No participar en las capacitaciones de primeros auxilios. Falta de compromiso. Evasión de sus actividades como brigadista.	Se graban las capacitaciones teóricas para que las puedan visualizar posteriormente enviándoles el link por el grupo de da y por correo institucional. Se envió información con los procesos y actividades a realizar.	5	3	3	45	Aceptar	Realizar un plan de capacitación e informar a su jefe inmediato y al voluntario.	MED02				

63	PRCIPC02 (Primeros auxilios)	No contar con un acceso rápido y la cantidad adecuada del equipo básico para atención (camilla, botiquines, etc) para brindar los primeros auxilios a la(s) persona(s) que requieren atención.	No se realizaría la atención oportuna e indicada a lo(s) lesionado(s) en caso de algún siniestro o simulacro.	Desconocimiento de la ubicación de los botiquines, así como de su surtido en material. Botiquines fijos con candado que dificultan su acceso. No se cuenta con el material y equipamiento necesario en cada edificio o área.	Revisión de botiquines fijos cada inicio de cuatrimestre para surtir material. Solicitud de equipo, botiquines fijos y portátiles.	4	3	3	36	Transferir	Hacer la solicitud de camillas, botiquines portátiles para poner en lugares estratégicos donde integrantes de la brigada tengan acceso y estén resguardados con seguridad. Implementar un programa de riesgos y peligros en laboratorios.	ADM03					
64	PRCIPC02 (Evacuación)	No contar con puntos de reunión bien definidos o señalados.	falta de señalética en los puntos indicados	falta de presupuesto	Se cuentan con 5 puntos los cuales no son suficientes	3	4	1	12	Eliminar	solicitar el recurso para adecuar puntos de reunion.	MAT 01					
65	PRCIPC02 (Evacuación)	No aplicar el: "NO CORRO, NO EMPUJO, NO GRITO".	Daños humanos, Shook de panico.	Desconocimiento del protocolo de evacuación.	programa de capacitacion	3	4	1	12	mitigar	Colocar letreros de que hacer en caso de una emergencia.	MAT 01					
66	PRCIPC02 (Ambiental)	Que el jefe de brigada y/o brigadistas no asistan a las capacitaciones programadas por el comité.	No tener personal capacitado para atender una emergencia	Falta de interés y responsabilidad de los integrantes de las brigadas	Programa de actividades de las brigadas y del comité interno de protección civil	5	5	2	50	Mitigar	Programar las capacitaciones y solicitar la asistencia a los integrantes de brigada.	ACA 05					
67	PRCIPC02 (Ambiental)	Que el jefe de brigada y/o brigadistas no conozcan el protocolo y plan de atención a emergencias.	No se desarrolla el protocolo y plan de atención a emergencias.	No se revisa el protocolo y plan de atención a emergencias.	instructivo INPIPC01 y el instrutivo INPIPC02	5	5	2	50	Mitigar	Realizar una sesión para la revisión de instructivo INPIPC01 y el instrutivo INPIPC02	ACA 05					
68	PRCIPC02 (Comunicación)	El sistema de comunicación experimenta un fallo técnico o una interrupción inesperada.	No se comunicarian los protocolos de emergencia y no se mantendría informada a la comunidad universitaria en una emergencia.	Caida del internet, errores humanos y falta de redundancia en el sistema de comunicación.	Se cuenta con los números telefonicos de las dependencias y se realizan comunicados internos.	3	2	2	12	Aceptar	Solicitar a sistemas el soporte continua de la red.	COM 01 Y HUM 01					
69	PRCIPC02 (Comunicación)	Ausencia del responsable de comunicación	No se tendría el apoyo de los cuerpos de emergencia.	No contar con el directorio actualizado y a la mano de las dependenciasde apoyo, no tener una persona que lleve el protocolo de comunicación.	Se cuenta con un directorio de los cuerpos de emergencia, se cuenta con un grupo de what saap del grupo de ayuda industrial.	2	3	4	24	Eliminar	Asignar un suplente del jefe de comunicación.	COM 01 Y HUM 01					
70	PRMAT01 Requisición de Compras o Provisión de Recursos	Que el solicitante capture un producto equivocado	Se compra algo que no sea funcional	Desconocimiento de las características o especificaciones adecuadas del producto.	Se tienen platicas constantes con las areas solicitantes para darles a conocer los riesgos y así evitarlos	3	2	2	12	Mitigar	Se alimenta constantemente el catalogo de bienes y necesidades.	MAT01					
71	PRMAT01 Requisición de Compras o Provisión de Recursos	Que se asigne una partida o fondo equivocado	Se ejerce un recurso no correspondiente a ese gasto	No se interpreta corectamente la partida asignada	Compartir a los ejecutivos el clasificador por objeto de gasto.	2	3	2	12	Mitigar	Difundir el clasificador del objeto de gasto a los solicitantes.	MAT01					
72	PRMAT01 Requisición de Compras o Provisión de Recursos	Que no se tenga en tiempo los requerimientos solicitados.	Se atrasarian los procesos de los solicitantes.	Falta de recurso Financiero.	Solicitando crédito a los proveedores con fecha de pago.	3	4	2	24	Mitigar	Cada fin de año se provisionan recursos necesarios para iniciar el siguiente año.Realizar el inventario de los recursos mas necesarios para iniciar las operaciones del año siguiente.	MAT01					
73	PRMAT02 Control de productos y servicios suministrados externamente	Que no se tenga en tiempo los requerimientos solicitados por parte del proveedor.	Se atrasarian los procesos de los solicitantes.	Incumplimiento en tiempo y forma del proveedor.	Trabajar solo con proveedores que hayan cumplido en tiempo y forma.	2	2	5	20	Eliminar	Suspender del padron de proveedores de la UPGTO. se le aplica sancion al proveedor. se elimina del listado de proveedores se evalua y se selecciona un nuevo proveedor.	MAT01					
74	Matriz de Requisitos legales ambientales	No dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales	Impacto negativo en el avance de su cumplimiento	Atraso en la gestión de algunos de los requisitos.	Seguimiento a las gestiones previas y nuevas gestiones	4	3	2	24	Aceptar	Se actualizó con la legislación ambiental cumplida	ABO01					
75	Tanque de gas estacionario 5,000 lts.	Riesgo de fuga o incendio	Contaminación del aire y riesgo eminente a la salud.	Falta de inspección y mantenimiento	Revisiones periodicas	5	2	1	10	Aceptar	Se realizaron los mantenimientos correspondientes	CIPC					