

| Proceso   | No. Riesgo | Descripción del Riesgo  | No. Factor de Riesgo | Factores de Riesgo   | Valor de Probabilidad | Caudante | Estrategias para Administrar los Riesgos | Descripción de la acción de control   | Unidad Administrativa  | Responsable   | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Medios de verificación   |
|---|------------|---|----------------------|--|-----------------------|----------|--|---|--|---|-----------------|------------------|--|
| Soporte y Mantenimiento de insumos tecnológicos | 1          | Insumos tecnológicos utilizados para mantenimiento se encuentran desactualizados  | 1                    | El mantenimiento de los insumos se vuelve una constante y genera gastos de recursos  | Probable 5            | III      | Assumir el riesgo                        | Adquisición de nuevos insumos tecnológicos a través del área correspondiente se llevarán a cabo el o los procesos de adquisición según sea el caso  | Dirección Administrativa - Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico | Julio Alberto Noyola López<br>Titular de la Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico | 01/09/2022      | 31/12/2022       | Proceso de adquisición.  |
|   | 2          | Ausencia de los insumos por la obsolescencia de los recursos  | 2                    |  | Probable 5            | III      | Assumir el riesgo                        | Se realizará un manual de uso que indique las obligaciones de los usuarios (estudiante y asesor). Se hará difusión del documento por los medios oficiales del Instituto.  | Dirección Académica - Subdirección de procesos curriculares              | Cristian Jesús Alcalá Tobón<br>Subdirector de Procesos Curriculares                       | 01/05/2022      | 30/09/2022       | Manual de usuario de la Plataforma LMS-IEDEP   |
| Uso de la plataforma LMS-IEDEP                  | 1          | Sistema de gestión de aprendizaje (LMS) implementado no es adecuado integralmente por un sector de la plantilla docente | 1                    | El asesor se reusa a uso de la plataforma institucional  | Probable 5            | III      | Assumir el riesgo                        | Proporcionar información a las áreas correspondientes para una eficiente difusión, por medio de circulares  | Dirección Académica - Subdirección de procesos curriculares              | Cristian Jesús Alcalá Tobón<br>Subdirector de Procesos Curriculares                       | 14/09/2022      | 01/12/2022       | Circulares dirigidas a todas las sedes, firmadas por el Director Académico.  |
|   | 3          | Evaluación docente aplicada es insuficiente por parte de Estudiantes, Asesores y Representantes                         | 1                    | Los responsables en la evaluación no la llevan a cabo en los términos establecidos   | Inusual 4             | III      | Assumir el riesgo                        | 1. Llevar a cabo 3 capacitaciones continuas y efectivas. Una en cada trimestre estableciendo una minuta de trabajo.<br>2. Documentación de apoyo para el área de control escolar a través de procedimientos y acciones de mejora a implementar. Una en cada trimestre estableciendo una minuta de trabajo.<br>3. Llevar a cabo 3 reuniones con las áreas para mejorar el servicio al estudiante. Una en cada trimestre estableciendo una minuta de trabajo. | Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación          | Noemí González Barrientos<br>Subdirectora de Evaluación y Acreditación                    | 15/09/2022      | 15/11/2022       | 1. Capacitaciones dirigidas a personal de administrativos escolar y representantes regionales respecto a procedimientos de control escolar<br>2. Minutas de trabajo<br>3. Listas de Asistencia.  |
| Control Escolar                                 | 4          | Procesos de control escolar aplicados de manera insuficiente  | 1                    | Personal de nuevo ingreso desconoce el seguimiento de los procesos de Control Escolar:<br>Titulación, Inscripciones, Control de Calificaciones, Elaboración de documentos oficiales (Constancias, Certificados, Cartas pesantes) | Probable 5            | III      | Assumir el riesgo                        | 1. Mantener actualizada la base de datos con estatus y seguimiento de estudiantes. Establecer resguardos periódicos cada trimestre.   | Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación          | Noemí González Barrientos<br>Subdirectora de Evaluación y Acreditación                    | 29/04/2022      | 14/12/2022       | 1. Respaldo Electrónico,<br>2. Capacitaciones,<br>3. Elaboración de Proceso Interno de Trayectoria académica.  |
|   | 5          | Trayectoria académica de estudiantes concentrada sin un respaldo óptimo   | 1                    | La comunicación interna entre áreas de Servicio Social, Procesos Curriculares, Pagos, UER, aunado a que no se encuentran procesos debidamente desarrollados en el manual de procedimientos del Instituto.                        | Probable 5            | III      | Assumir el riesgo                        | 1. Notificar a las áreas sobre nuevos cambios en los procedimientos a través de reuniones.  | Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación          | Noemí González Barrientos<br>Subdirectora de Evaluación y Acreditación                    | 07/03/2022      | 01/09/2022       | 1. Memorandums,<br>2. Listas de Asistencia,<br>3. Minutas de trabajo,<br>4. Reuniones informativas sobre los Procedimientos académicos elaborados recientemente.   |
| Control Escolar                                 | 6          | Áreas a nivel organizacional comunicadas de manera inadecuada   | 1                    | 1. Egresados presentan quejas por la mala atención en su trámite de titulación.<br>2. Atraso en la emisión de su título electrónico por una deficiente integración en el expediente.   | Probable 5            | III      | Assumir el riesgo                        | 1. Llevar a cabo 3 capacitaciones generando minutas de trabajo como respaldo de las mismas, estas se llevarán a cabo con representantes y personal de oficinas centrales. Por otra parte se establecerán mecanismos que reduzcan el riesgo y generando una mejor aplicación, seguimiento y atención del proceso de titulación.  | Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación          | Noemí González Barrientos<br>Subdirectora de Evaluación y Acreditación                    | 07/03/2022      | 01/12/2022       | 1. Realizar 3 capacitaciones dirigidas a personal de administración escolar y representantes regionales respecto al proceso de titulación.<br>2. Minutas de trabajo<br>3. Listas de Asistencia.<br>4. Reporte cuatrimestral de trámites realizados.<br>5. Manual de Titulación |
|   | 7          | Proceso de titulación implementado de manera deficiente   | 1                    | No se cuenta con una fecha establecida para la emisión de convocatoria para inscripción de alumnos.  | Probable 6            | I        | Reducir el Riesgo                        | El área académica evaluará la posibilidad de realizar una colaboración con las autoridades  | Dirección Académica - Subdirección de Evaluación y Acreditación          | Noemí González Barrientos<br>Subdirectora de Evaluación y Acreditación                    |                 |                  |  |

3

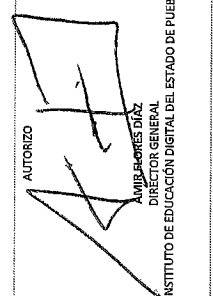
*[Handwritten signature]*

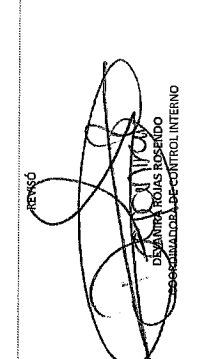
*[Handwritten signature]*

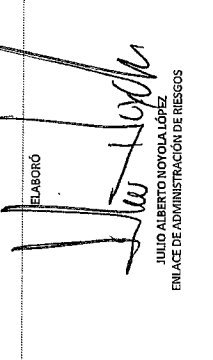
*[Handwritten signature]*

PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EJERCICIO 2022

| Proceso   | No. Riesgo | Descripción del Riesgo  | No. Factor de Riesgo | Factores de Riesgo  | Valor de Impacto | Valor de Probabilidad | Cuadrante | Entregables para Administrar los Riesgos | Descripción de la acción de control  | Unidad Administrativa   | Responsable   | Fecha de Inicio | Fecha de Término | Miércoles de verificación   |
|---|------------|---|----------------------|---|------------------|-----------------------|-----------|--|--|---|---|-----------------|------------------|---|
| Imagen Institucional  | 8          | Actividad puntual generada sin una adecuada calendarización   | 2                    | La entrega precipitada de la convocatoria para inscripción de alumnos, deriva en que el departamento realice las actividades de forma apresurada y poco planeada.                                       | Moderado 6       | Muy Probable 7        | I         | Compartir el riesgo                      | Establecer un plan de trabajo que permita el análisis e identificación de las necesidades de cada una de las SEDES de acuerdo a la región en donde estas se encuentren, y con ello identificar las que requieren atención prioritaria enviando a la brigada correspondiente para el mantenimiento.           | Unidad de Difusión y Eventos Especiales /Área académica                   | Pérez Titular de la Unidad de Difusión y Eventos Especiales                                   | 15/02/2022      | 31/12/2022       | miércoles de reunión que avancen los resultados y avances del riesgo, así como las propuestas de calendarización.   |
| Mantenimiento y conservación de inmuebles en las diferentes sedes del Instituto | 9          | Herramientas y recursos humanos utilizados no son suficientes para el mantenimiento y conservación de inmuebles | 1                    | Falta de personal para cubrir necesidades de las sedes y/o campus   | Grave 8          | Muy Probable 8        | I         | Evitar el riesgo                         | La adquisición de herramientas e insumos para la atención de necesidades de los campus y/o sedes será conforme al plan de trabajo en el que se establecieron las herramientas necesarias para la atención de las necesidades de la SED; así mismo, previamente se llevará a cabo su evaluación presupuestal. | Dirección Administrativa - Subdirección de Procesos, Recursos y Servicios | Virginia Irene Carrmona Quiroz Titular de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios | 01/04/2022      | 31/12/2022       | Diagnóstico de cada SEDE<br>Plan de trabajo derivado del diagnóstico y el plan de trabajo, se determinarán las herramientas necesarias para el mantenimiento de las SEDES, en caso de no contarse se procederá a realizar la requisición a las Titulares responsables.  |
| Integración de Expedientes de Pagos   | 10         | Compras y pagos de servicios mensuales registrados presentan documentación soporte incompleta.                  | 1                    | Los procedimientos para integrar la documentación soporte no se encuentran debidamente desarrollados en el manual de procedimientos del Instituto   | Bajo 4           | Probable 5            | III       | Asumir el riesgo                         | Establecer y formalizar el proceso de integración y entrega de documentación soporte original de los procesos de adjudicación y de los gastos menores al departamento de contabilidad  | Dirección Administrativa - Subdirección de Procesos, Recursos y Servicios | Virginia Irene Carrmona Quiroz Titular de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios | 15/03/2022      | 31/12/2022       | Emisión de oficio circular para todas las áreas del Instituto.<br>Actualización de los Manuales del Instituto a fin de integrar el Procedimiento correspondiente, dicho manual será susceptible de autorización por parte de la Junta de Gobierno de este Organismo.  |
| Pagos por Ingresos Propios o recargos   | 11         | Recargos e ingresos propios pagados por alumnos son realizados por medios no formalizados                       | 1                    | Los pagos en efectivo realizados por parte de alumnos de Sedes al Interior del estado por conceptos de ingresos propios o recargos no son reportados de forma oportuna por parte de los Representantes. | Moderado 5       | Inusual 4             | III       | Asumir el riesgo                         | Generar documentos internos que sean de observancia general y aplicación obligatoria para los y las representantes de las sedes.<br>Establecer acciones encaminadas para que el cobro de los recargos sea susceptible de agragarse a la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2022                        | Dirección Administrativa - Subdirección de Procesos, Recursos y Servicios | Virginia Irene Carrmona Quiroz Titular de la Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios | 15/03/2022      | 31/10/2022       | 1.- Generar una circular a todos los representantes donde se prohíba el cobro de efectivo a los alumnos por los diferentes conceptos de ingresos propios.<br>2.- Generación de Lineamientos internos susceptibles de aprobación por parte de la Junta de Gobierno de este Instituto.<br>3.-Se llevarán a cabo las gestiones correspondientes por parte del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, para que el proyecto de Ley de Ingresos del ejercicio fiscal siguiente se contemple el cobro de los recargos. |

AUTORIZO  
  
 AMIL FLORES DÍAZ  
 DIRECTOR GENERAL  
 DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

REVISÓ  
  
 DIANA ROJAS ROSENDO  
 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ  
  
 JULIO ALBERTO NOYOLA LÓPEZ  
 ENI ACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS