



Formato de **M**atriz de **A**dministración de **R**iesgos **I**nstitucional UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

**DEPENDENCIA
UABC**

FACULTAD DE CIENCIAS QUIMCIAS E INGENIERIA

MUNICIPIO:

TIJUANA

Año:

2024

Titular de la Institución

M.C. ROBERTO ALEJANDRO REYES MARTINEZ

Coordinador de Control Interno

MTRA. DIANA ABEL VAZQUEZ VAZQUEZ

Enlace de Administración de
Riesgos

MTRA. DIANA ABEL VAZQUEZ VAZQUEZ



Código: AI-N4-052-1, Rev. 01

SUPERVISO

AUTORIZO

DEPENDENCIA URB: FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA
MUNICIPIO: TULUANA

M.C. ROBERTO ALEJANDRO REYES MARTÍNEZ

MTRA. DIANA ABEL VÁSQUEZ VÁSQUEZ
Coordinador de Control Interno
ITE C-50

MTRA. DIANA ABEL VÁSQUEZ VÁSQUEZ
Ejerce de Administración de Riesgo



Código: RI-MEX-020.3, Rev. 01

I. EVALUACIÓN RESGOS												II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2024				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES							
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Atención a Estrategias, Objetivos, e Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	FACTOR				Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL						Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)							
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Potenciales efectos del Riesgo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	No.	Descripción	Tipo		Exist. Documentado	Exist. Formalizado	Se Activa	En Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Grado de Impacto			Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV		
2024_1	Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	Meta	Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto asignado a la Facultad	Presupuesto utilizado de manera incorrecta	Directivo	Otro	Corrupción	1.1	Desconocimiento de la normatividad	Normativo	Interno	Que se cometan actos de corrupción y no se cumplan las metas establecidas	9	6	I	SI	1.1.1	Clasificaciones	Presenciales	SI	SI	NO	SI	Deficiente	NO	9	6	I				EVITAR EL RIESGO	Continuar con las capacitaciones que imparte la Unidad de Presupuestales y Finanzas para el manejo de recursos, por parte también del personal de apoyo, que actualmente solo lo hace la administración.		
								1.2	No ejemplar el recurso planeado para el año en curso	Financiero-presupuestal	Interno					SI	2.1.1	Revisión de cada ejercicio	Presenciales	NO	NO	SI	NO	Deficiente										Revisión al final de cada semestre de los saldos de cada programa. Dejando evidencia de envíos al Director para considerar los gastos a ejecutar.	
																	2.1.2	Revisión de saldos de manera mensual	Presenciales	NO	NO	SI	NO	Deficiente											
2024_2	Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	Meta	Contar con procedimientos documentados para los trámites administrativos que se realicen	Procedimientos administrativos realizados de manera deficiente.	Directivo	Administrativo	Administrativo	2.1	Falta de procedimientos establecidos	Técnico-Administrativo	Interno	Que el personal docente y administrativo no pueda consultar la vía de los procesos de los trámites a solicitar y eviten confusiones	6	6	I	SI	2.1.1	Elaborar procedimientos en una primera etapa 2 trámites prioritarios, o 3 trámites del área de académicos		NO	NO	SI	SI	Deficiente	NO	6	6	I					REDUCIR EL RIESGO	Contratar a una persona externa capacitada para desarrollar procedimientos administrativos y formalizados.	
								2.2	Falta de capacitación	Técnico-Administrativo	Interno						2.1.2	Subirlos a la página de la Facultad		NO	NO	NO	NO	Deficiente											Realizar reuniones de seguimiento en línea con el personal involucrado en los procesos y al profesional que los documentará y dará el formato final.
																	2.1.3	Completar los procedimientos por correo electrónico como se encuentran		NO	NO	NO	NO	Deficiente											
2024_3	Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	Estrategia	Formar integralmente profesionales competentes, con sentido colaborativo, capacidad de liderazgo, de emprendimiento y conscientes y comprometidos con su entorno	Alumnos en actividades académicas comprometidos de manera deficiente.	Operativo	Administrativo		3.1	Desconocimiento de las Comunicaciones	Técnico-Administrativo	Interno	Que una reducida o nula cantidad de estudiantes realice una educación integral	6	5	IV	SI	3.1.1	Comunicaciones	Presenciales	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	6	5				IV		REDUCIR EL RIESGO	Capacitar al personal relacionado con el manejo de las convocatorias al interior de la Facultad, en base al conocimiento claro de las mismas.	
								3.2	Falta de difusión de las acciones	Técnico-Administrativo	Interno					SI	3.1.2	Procedimientos internos de la Facultad	Presenciales	SI	NO	SI	SI	Deficiente											Evidenciar el uso de plataformas para el envío de información de las convocatorias, pláticas informativas y todo elemento que permita una mejor difusión de las actividades integrales.
																	3.1.3	Comunicaciones	Presenciales	SI	SI	SI	SI	Suficiente											
								3.3	Registro fuera de tiempo	Humano	Externo					SI	3.1.4	Pláticas informativas	Presenciales	NO	NO	SI	SI	Deficiente											
2024_4	Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	Estrategia	Consolidar los esquemas de vinculación institucional con los sectores público, privado y social	Acciones de vinculación de alumnos formalizados de manera inadecuada.	Operativo	Administrativo		4.1	Desconocimiento de la Normatividad.	Técnico-Administrativo	Interno	Dejar estudiantes habilitados sin oportunidades de participar en los diversos esquemas de vinculación	6	4	IV	SI	4.1.1	Capacitaciones	Presenciales	NO	NO	SI	SI	Deficiente	NO	6	4				IV		REDUCIR EL RIESGO	Establecer programa de capacitación de los procesos a realizar en el área	
								4.2	Formatos desactualizados	Técnico-Administrativo	Interno					SI	4.1.2	Procedimientos internos de la Facultad	Presenciales	SI	SI	SI	SI	Suficiente											Actualizar formatos de convenios, de otras modalidades de aprendizaje y de PVC en inglés
																	4.1.3	Formatos de la Facultad	Presenciales	SI	SI	SI	SI	Suficiente											
																	4.1.4	Revisión de la Facultad	Presenciales	SI	SI	SI	SI	Suficiente											
2024_5	Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	Estrategia	Dar seguimiento puntual a los compromisos del Plan Operativo Anual de la Facultad	Compromisos planeados en el POA agotados fuera de los tiempos establecidos.	Directivo	Presupuestal		5.1	Falta de conocimiento de las necesidades sustantivas de la Facultad	Técnico-Administrativo	Interno	Que se reduzca el presupuesto que se otorga a la Facultad porque no se atiende a cubrir todas las acciones de la planeación operativa anual	5	5	II	SI	5.1.1	Conocimiento de los sectores y perfiles de la Facultad	Presenciales	NO	NO	NO	NO	Deficiente	NO	5	5		III			EVITAR EL RIESGO	Generar reportes anuales y contrastados con lo definido en el POA para identificar en que otras acciones no consideradas se agotaron recursos. Proponer la creación de un POA a nivel programático para regular la planeación de la Facultad. Generar un documento que presente a los Directores las necesidades generales de la Facultad.		
								5.2	Emergencias no contempladas en las acciones de planeación.	Técnico-Administrativo	Interno					SI	5.1.2	Conocimiento de los programas educativos y del gasto requerido de los mismos	Presenciales	SI	SI	SI	SI	Suficiente										Realizar un documento de seguimiento de tiempos con los que se atienden eventos de trabajo o de servicio. Realizar un documento donde se registre la recurrencia de las emergencias. Revisar y si se requiere actualizar o generar protocolos para reaccionar en situaciones de emergencia.	
																	5.1.3	Planeación de las necesidades operativas de la Facultad	Presenciales	NO	NO	SI	NO	Deficiente											
																	5.1.4	Planeación de las necesidades operativas de la Facultad	Presenciales	NO	NO	SI	NO	Deficiente											
2024_6	Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería	Estrategia	Resguardar la documentación personal de los aspirantes y alumnos de los programas de posgrado bajo la responsabilidad de la CP de la FQO	Documentación de aspirantes a programas de posgrado resguardado de manera deficiente.	Operativo	Administrativo		6.1	Falta de redacción de reportes de entrega de documentación.	Humano	Interno	Que se haga mal uso o se de a conocer información sensible de los aspirantes y alumnos anscritas a los programas de posgrado	5	5	II	SI	6.1.1	Aspirantes	Presenciales	NO	NO	NO	NO	Deficiente	NO	5	5		III			EVITAR EL RIESGO	Organizar y tener evidencia de los auditorios internos referidos al resguardo de la documentación e información personal de los aspirantes y estudiantes.		
								6.2	Falta de capacitación del personal responsable.	Técnico-Administrativo	Interno					NO	6.2	Contar siempre con la información actualizada de los requisitos que debe contener el trámite de recepción de documentos para aspirantes a posgrado.	Presenciales	SI	NO	SI	SI	Deficiente										Evidencia de correos electrónicos enviados por el Coordinador de Posgrado a la persona encargada de recepción de documentos, en donde indique los requisitos que debe reunir cada aspirante.	
																	6.1.2	Aspirantes	Presenciales	NO	NO	NO	NO	Deficiente											
																	6.1.3	Aspirantes	Presenciales	NO	NO	NO	NO	Deficiente											

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2024

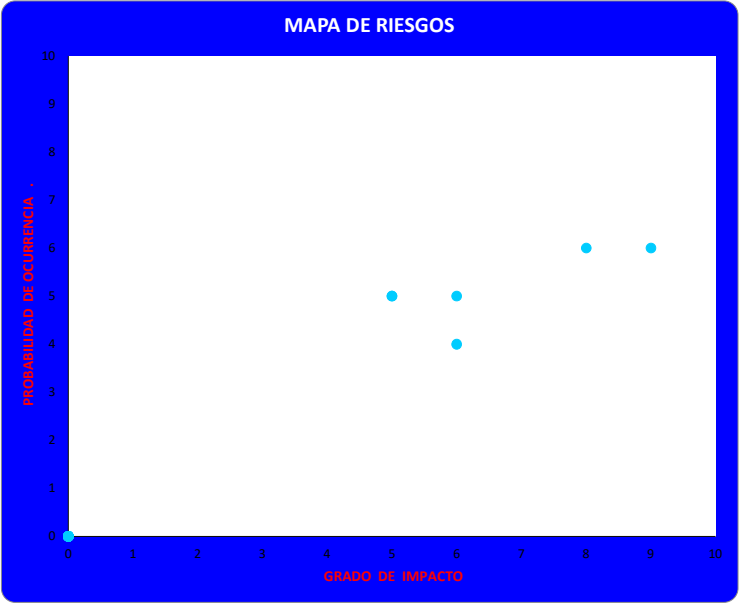
DEPENDENCIA UABC: FACULTAD DE CIENCIAS QUIMCIAS E INGENIERIA

MUNICIPIO: TIJUANA



No. de Riesgo	R I E S G O	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
		Valoración Final	
		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2024_1	Presupuesto utilizado de manera incorrecta	9	6
2024_2	Procedimientos administrativos realizados de manera deficiente.	8	6
2024_3	Alumnos en actividades académicas comprometidos de manera deficiente.	6	5
2024_4	Acciones de vinculación de alumnos formalizados de manera inadecuada.	6	4
2024_5	Compromisos plasmados en el POA ejecutados fuera de los tiempos establecidos.	5	5
2024_6	Documentación de aspirantes a programa de posgrado resguardado de manera deficiente.	5	5
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0

Fecha de Impresión: 15/octubre/2025 12:24



SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

MTRA. DIANA ABEL VAZQUEZ VAZQUEZ,
Coordinador de Control Interno

M.C. ROBERTO ALEJANDRO REYES
MARTINEZ,

INTEGRÓ

MTRA. DIANA ABEL VAZQUEZ VAZQUEZ,
Enlace de Administración de Riesgos

DEPENDENCIA UABO: FACULTAD DE CIENCIAS QUIMCIAS E INGENIERIA

MUNICIPIO: TIJUANA

Autorizó
Titular de la Institución: M.C. ROBERTO ALEJANDRO REYES MARTINEZ

Coordinador de Control Interno: MTRA. DIANA ABEL VAZQUEZ VAZQUEZ

Integró
Enlace de Riesgos: MTRA. DIANA ABEL VAZQUEZ VAZQUEZ

Supervisó



Código: AI-N4-052-5, Rev. 01

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
2024_1	Presupuesto utilizado de manera incorrecta	9	6	I	EVITAR EL RIESGO	1.1	Descocimiento de la normatividad	Continuar con las capacitaciones que imparte la Unidad de Presupuestos y Finanzas para el manejo de recursos, por parte tambuen del personal de apoyo, que actualmente solo lo hace la administradora.	FCQI	Mtra. Diana Abel Vázquez Vázquez	15/1/2024	15/12/2024	Evidencia de la asistencia a las reuniones de capacitación que impartan los departamentos respectivos, así como del personal administrativo que aplique. Evidencia fotografica y lista de asistencia.
						1.2	No ejercer el recurso planeado para el año en curso	Revision al final de cada semestre de los saldos de cada programa. Dejando evidencia de enviados al Director para considerar los gastos a ejecutar.	FCQI	Mtra. Diana Abel Vázquez Vázquez	15/1/2024	15/12/2024	Evidencia de los correos electronicos enviados al Director, con todo el desglose de saldos y movimientos por programa.
						2.1	Falta de procedimientos establecidos	Contratar a una persona externa capacitada para desarrollar procedimientos administrativos y formalizarlos.	Administración	Mtra. Diana Abel Vázquez Vázquez	15/01/2024	15/12/2024	Contrato por honorarios realizado con la persona que desarrollara los 4 procedimientos.
						2.2	Falta de capacitacion	Realizar reuniones de seguimiento en linea con el personal involucrado en los procesos y el profesional que los documentara y dara el fomato final.	Administración	Mtra. Diana Abel Vázquez Vázquez	15/01/2024	15/12/2024	Evidencia de las minutas de seguimiento realizadas con el profesional externo que desarrollara los procedimientos.

2024-2	Procedimientos administrativos realizados de manera deficiente.	8	6			2.3	Falta de capacitacion	Subir los cuatros procedimientos a la pagina de la Facultad como primera etapa, asi como enviarlos por correo a todo los docentes.	Dirección	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez	15/01/2024	15/12/2024	Evidencia de los cuatros procedimientos desarrollados y concluidos en la pagina de la facultad, así como enviados por correo electronico.
						1.5							
						2.5							
2024_3	Alumnos en actividades académicas comprometidos de manera deficiente.	6	5	IV	REDUCIR EL RIESGO	3.1	Desconocimiento de las Convocatorias	Capacitar al personal relacionado con el manejo de las convocatorias al interior de la facultad, en base al conocimiento claro de las mismas.	Coordinador de Extensión y Vinculación	Dr. Héctor Alfonso Magaña Badilla Coordinador de Extensión y Vinculación	15/01/2024	15/12/2024	Difusión de la Capacitación, fotos o video de la capacitación y lista de participantes
						3.2	Falta de difusión de las acciones	Evidenciar el uso de plataformas para el envio de informacion de las convocatorias, platikas informativas y todo elemento que permita una mejor difusion de las actividades integrales.	Coordinador de Extensión y Vinculación	Dr. Héctor Alfonso Magaña Badilla Coordinador de Extensión y Vinculación	15/01/2024	15/12/2024	Documento que agrega todas las evidencias generadas en redes sociales y página de la facultad
						3.3	Registro fuera de tiempo	Proveer de procedimiento para atender registros fuera de tiempo y darlos a conocer al personal involucrado en los mismos.	Coordinador de Extensión y Vinculación	Dr. Héctor Alfonso Magaña Badilla Coordinador de Extensión y Vinculación	15/01/2024	15/12/2024	Procedimiento indicando actores, procesos, tiempos de respuesta.
						3.4			No se debe capturar: La celda está ligada con la matriz de riesgos				
						3.5							
2024_4	Acciones de vinculación de alumnos formalizados de manera inadecuada.	6	4	IV	REDUCIR EL RIESGO	4.1	Desconocimiento de la Normatividad.	Establecer programa de capacitación de los procesos a realizar en el área	Coordinador de Extensión y Vinculación	Dr. Héctor Alfonso Magaña Badilla Coordinador de Extensión y Vinculación	15/01/2024	15/12/2024	Procedimiento indicando actores, procesos, tiempos de respuesta
						4.2	Formatos desactualizados	Actualizar formatos de convenios, de otras modalidades de aprendizaje y de PVVC en inglés	Coordinador de Extensión y Vinculación	Dr. Héctor Alfonso Magaña Badilla Coordinador de Extensión y Vinculación	15/01/2024	15/12/2024	Difusión de la Capacitación, fotos o video de la capacitación y lista de participantes

2024_5	Compromisos plasmados en el POA ejecutados fuera de los tiempos establecidos.	5	5	III	EVITAR EL RIESGO	5.1	Falta de conocimiento de las necesidades sustantivas de la Facultad.	Generar reportes anuales y contrastarlo con lo definido en el POA para identificar en que otras acciones no consideradas se asignaron recursos. Proponer la creacion de un POA a nivel programa educativo para mejorar la Realizar un documento de seguimiento de tiempos con los que se atiendan ordenes de trabajo o de servicio. Realizar un documento donde se registre la recurrencia de las emergencias, Revisar y si se requiere	Dirección	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez	15/01/2024	15/12/2024	Creacion de un POA por programa educativo que presente las necesidades generales a los Directivos.
						5.2	Emergencias no contempladas en las acciones de planeación.		Administración	C.P. Diana Abel Vázquez Vázquez	15/01/2024	15/12/2024	Realizar un documento de seguimiento de tiempos en los que se atiendan las ordenes de trabajo o de servicios.Realizar protocolo para reaccionar en casos de emergencia.
2024_6	Documentación de aspirantes a programa de posgrado resguardado de manera deficiente.	5	5	IIIDr. Javier Emmanuel Castillo Quiñones	EVITAR EL RIESGO	6.1	Falta de revisión de reportes de entrega de documentación.	Organizar y tener evidencia de las auditorias internas referentes al resguardo de la documentación e informacion personal de los aspirantes y estudiantes.	Posgrado e Investigacion	Dr. Javier Emmanuel Castillo Quiñones	15/01/2024	15/12/2024	Evidencia del reporte de auditoria interna
						6.2	Falta de capacitacion del personal responsable.	Retroalimentar a la persona encargada de recepcion y revision de documentos, sobre los requisitos que debe contener cada solicitud de lois aspirantes.	Posgrado e Investigacion	Dr. Javier Emmanuel Castillo Quiñones	15/01/2024	15/12/2024	Evidencia de correo electronico enviado por el Coodinador de Posgrado a la persona encargada de recepcion de documentos, en donde indique los requisitos que debe reunir cada aspirante.
						6.3							

