



Aprobación del Programa de Trabajo de Administración de riesgos 2025

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable
1	Se agotó el mobiliario para el resguardo de portafolios de evidencias de candidatos evaluados en competencias laborales por parte de la Entidad de Certificación y Evaluación del Instituto, acreditada por el CONOCER. Certificación de competencias laborales denegada en el ejercicio 2025.	1)Se realiza la gestión para la adquisición de un gabinete metálico de dos puertas, para resguardar los portafolios actuales sin resguardo. Adicionalmente se enviará un paquete de portafolios a resguardo en el almacén del archivo general. 2)Manual de operación de la entidad de certificación de ICATSON, donde se establecen tiempos y recordatorios para su cumplimiento. Mejora: Formalizar la línea de comunicación con los evaluadores independientes.	Dirección Académica
2	Envío de certificación en destiempo de cursos impartidos por las Unidades de Capacitación. Normatividad incumplida del proceso de certificación.	Supervisión a través de los enlaces técnicos a la acreditación en el Sistema de Control Escolar. Cursos trimestrales envío de documentos en 5 días hábiles después de concluido el trimestre una vez recibida la acreditación correspondiente en la Dirección Académica por parte de las Unidades de Capacitación, por la cantidad de impresos. CAE envío de documentos en 5 días hábiles después de concluido el proceso por las Unidades de Capacitación y área de Vinculación.	Dirección Académica
3	Inconsistencia en el procedimiento de capacitación por parte del personal instructor del Instituto.	Realización de supervisiones periódicas por curso al personal instructor por parte de coordinadores académicos de las Unidades de Capacitación. Reporte semanal de verificaciones por parte de las Unidades de Capacitación que deberán turnar a enlaces técnicos del área de Dirección Académica.	Dirección Académica



Aprobación del Programa de Trabajo de Administración de riesgos 2025

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable
4	Perdida de información electrónica y fallas en el Hardware	Evaluar carga de trabajo en las diferentes áreas, para estar en posibilidades de sustituir o re-asignar los equipos de computo.	Dirección Administrativa
5	Alto índice de costos en el mantenimiento vehicular	Verificación mecánica y física de cada Unidad, antes de ser asignada para evitar riesgos en los traslados; o bien dar su baja por falta de funcionalidad.	Dirección Administrativa
6	Déficit en el mantenimiento de infraestructura	Llevar a cabo el mantenimiento y conservación de la infraestructura física de Dirección General y Unidades de Capacitación de acuerdo a las necesidades prioritarias.	Dirección Administrativa
7	Normatividad y lineamientos incumplidos en el proceso contable	El personal administrativo de cada Unidad de Capacitación, así como de Oficinas Generales Administrativas verifique y compruebe los recursos otorgados para gastos y viáticos en el periodo establecido.	Dirección Administrativa



Aprobación del Programa de Trabajo de Administración de riesgos 2025

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable
8	Atención a juicios laborales en destiempo	Cuidar que los despidos sean justificados contratando asesoría jurídica especializada y apegarse al programa de fondo de contingencia del Estado.	Unidad de Asesoría Jurídica
9	Demora en la formalización de los contratos con proveedores	Contacto directo con el proveedor estableciendo plazos improrrogables de entrega de documentación. Lo anterior, una vez recibida la información por la unidad administrativa correspondiente, vía oficio o correo electrónico institucional, que contendrá los siguientes datos: razón social del proveedor, naturaleza del recurso que se ejercerá, monto bruto que se ejercerá y medio de contacto del proveedor (correo electrónico y número de celular).	Unidad de Asesoría Jurídica



Aprobación del Programa de Trabajo de Administración de riesgos 2025

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable
10	Manual de organización desactualizado	Los puestos y funciones del manual actual de organización 2019, no están actualizados a la plantilla de puestos actual 2024. Seguimiento con la Dirección General de Desarrollo Administrativo de la SAyBG para validación del Organigrama Específico y Manual de Organización	Dirección de Planeación
11	Incumplimiento en los programas y proyectos en el POA 2025	Todas las áreas realicen las actividades de control pertinentes, para el cumplimiento de las metas de los indicadores del POA 2024	Dirección de Planeación
12	Pérdida de Información documental en el archivo de concentración	Seguimiento de mantenimiento preventivo de conservación de documental coordinada con Dirección Administrativa	Dirección de Planeación
13	Infraestructura insuficiente en el archivo de concentración de Dirección General y unidades de capacitación	Todas las áreas deben de hacer la depuración en el Archivo de Concentración, coordinados por la Dirección de Planeación.	Dirección de Planeación
14	Infraestructura física inadecuadas e innecesarias que no cuenten con las dimensiones requeridas en las unidades de capacitación.	Solicitar y dar seguimiento a las necesidades de adecuaciones y remodelaciones de las instalaciones físicas de las Unidades de Capacitación en coordinación con la Dirección Administrativa.	Dirección de Planeación
15	Estándares de competencia de Semiconductores no autorizados por CONOCER	Realizar un seguimiento conforme a los lineamientos de CONOCER, asegurando la correcta documentación y sustentación de cada etapa del proceso. Atender de manera oportuna las observaciones emitidas y cumplir con el calendario establecido por CONOCER para la autorización.	Dirección de Planeación
16	Expedientes de contratos incompletos turnados con documentación faltante de sustento en plataforma SEVI	Oficios de requerimiento y correos electrónicos a la Dirección Administrativa y Unidad de Asesoría Jurídica, para su cumplimiento.	Dirección de Planeación
17	Equipo y espacio insuficiente para atender la demanda de Capacitación del Centro de Capacitación para Operadores de Carga Federal	Planificar los cursos que se promuevan en coordinación con las áreas. Llevar a cabo el proyecto del Centro de Capacitación de Autotransporte Federal.	Dirección de Planeación



Aprobación del Programa de Trabajo de Administración de riesgos 2025

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable
18	Documentos de certificación de cursos rápidos sin entregar en las Unidades de Capacitación	Establecer una política para que personal de las unidades de capacitación lleven los documentos de certificación a los lugares donde se impartió el curso.	Dirección Técnica



Aprobación del Programa de Trabajo de Administración de riesgos 2025

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable
19	No contar a tiempo con la promoción impresa	Las áreas responsables atiendan a tiempo en calendario anual de inscripciones para la adquisición de material de promoción impresa	Dirección de Vinculación y Promoción
20	Formalización a destiempo de los acuerdos por parte del cliente	Solicitar al enlace de cada plantel mayor seguimiento para gestionar la firma del cliente en el Formato de Formalización de Curso	Dirección de Vinculación y Promoción
21	Inadecuada elaboración de convenios	Recabar información oportunamente de los planteles y realizar una elaboración y revisión rigurosa de los convenios	Dirección de Vinculación y Promoción
22	Desfase en la elaboración de Constancias de cursos CAE	Seguimiento en tiempo y forma del proceso del Curso CAE, desde su inicio hasta el término, por parte de los planteles	Dirección de Vinculación y Promoción