**Coordinación de Docencia y Desarrollo Profesional**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Riesgo Externo**  | **Entradas** | **Áreas Relacionadas** | **Proceso** | **Salidas** | **Riesgo Interno** | **Evidencias** |
| * Que no se cuente con una calendarización semestral de actividad
* Que no se dé a conocer la carga académica de los docentes de las áreas que corresponden a la coordinación
* Que no se asigne recurso para las actividades de certificación, actualización y movilidades académicas
 | * Manual de Funciones
* Calendario de Actividades
* Resultados del proyecto anterior
* Cargas académicas de los coordinadores de las áreas a cargo
* Asignación de recursos
 | Subdirección AcadémicaPDIÁreas de la coordinación | Elaboración del Proyecto | * Metas identificadas de cada una de las áreas
* Elaboración del proyecto
 | Que no se logre conformar el proyecto de la área | Proyecto de área |
|  | • Proyecto | Subdirección Académica | noAceptación  | * Validado por la Subdirección Académico
 |  |  |
| * Que no se cuente con presupuesto para aquellas acciones que se necesiten
* Que no se dé un calendario de actividades
* Que no se especifiquen acciones para cada una de las áreas
 | * Dar a conocer el proyecto a las áreas.
* Calendario de Actividades
* Resultados del proyecto anterior
* Cargas académicas de los coordinadores de las áreas a cargo
* Asignación de recursos
 | Áreas de la Coordinación | Difundir Información para la elaboración de los proyectos de Área | * Áreas Informadas sobre actividades a realizar
 | Que no se tomen en cuenta las acciones que les corresponden a cada una de las áreas | Proyecto de área con metas y fechas de actividades a realizar |
| * Que no se entregue los proyectos de las áreas
 | * Proyectos de Áreas
 | Subdirección AcadémicaÁreas de la Coordinación | Revisión de los proyectos de Área | * Validación de los proyectos
 | Que no se dé la revisión de cada uno de los proyectos | Revisión de proyectos |
|  | • Proyectos de Áreas | Subdirección AcadémicaÁreas de la Coordinación | Aceptación si | * Validado por la Coordinación de Docencia y Desarrollo Profesional
 |  |  |
| * Que no se entreguen los reportes de las áreas
* Que no se dé seguimiento a la evaluación de las metas
 | * Aplica, da seguimiento a los proyectos de las áreas
 | Subdirección AcadémicaÁreas de la Coordinación | Seguimiento y evaluación  | * Evaluación de las actividades y metas de las áreas
 | Que no se dé seguimiento al proyecto de áreas | Reporte de seguimiento |
| * Que no se dé la calendarización de actividades por parte de la dirección
 | * Planeaciones Docentes
* Portafolios de Docentes y alumnos
* Asesoría Académica
* Proyectos de Intercambio y movilidad académica
 | Subdirección Académica | Apoyo a las Actividades de la Subdirección Académica | * Aplicación y seguimiento de los intercambios y movilidad académica
* Evaluación de las planeaciones, encuadres y portafolios
 | Que no se dé el apoyo a la subdirección | Documentos revisados |
| Que no se haya cumplido todas las metasQue no se entregue los avances de las áreas | * Resultados del seguimiento
 | Subdirección Académica | Elaborar Informe Semestral | * Ficha semestral con indicadores medidos por área
 | Que no se realice el informe semestral | Informe semestral |

**Movilidad Académica**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Riesgo Externo**  | **Entradas** | **Áreas Relacionadas** | **Proceso** | **Salidas** | **Riesgo Interno** | **Evidencias** |
| • Falta de presupuesto para realizar las movilidades académicas• No contar con el apoyo de las IES para la recepción de los alumnos.* Calendarización de las actividades institucionales
 | * Calendarización de actividades institucionales
* Presupuesto para cada una de las movilidad
 | DirecciónPDIProFENSubdirección Académica | Elaboración del Proyecto  | * Calendarización posible de las movilidades académicas
* Actividades específicas de la movilidad
 | * Que no se realicen las actividades previstas en tiempo y forma para la movilidad
 | Proyecto de área |
|  |  |  | noAceptación  |  |  |  |
| * Que no se establezcan las características de la movilidad
* No se hayan establecidos fechas para la movilidad con las IES receptoras
 | * Fechas de la movilidad académica de acuerdo a la IES receptora
 | Subdirección AcadémicaEncargado de la Movilidad | Convocatoria  | * Bases de la movilidad
* Características
* Proceso de la movilidad
 | Que no se den a conocer las convocatoria con los alumnosQue no exista participación por parte de los alumnos | Convocatoria |
| * Que los alumnos no cumplan con las bases de la convocatoria
* Falta de interés por los alumnos en las movilidades
 | * Convocatoria de la movilidad académica
* Listado de los alumnos con promedio actualizado
* Expediente del alumno
* Entrevista con los alumnos interesados
 | Subdirección AcadémicaEncargado de la Movilidad | Proceso para la elección de los candidatos  | * Evaluación de los expedientes
* Resultados de la entrevista
* Concentrado de los resultados obtenidos
* Reunión con los padres de familia
 | Que los expedientes no estén completosQue no se presenten en la entrevistaQue el alumno no cuente con el permiso de los padres de familia | Listado de alumnos seleccionados para la movilidad |
| * Que alguno de los participantes no pueda realizar la movilidad académica
* Que algunos rubros de los presupuestos aumenten y no se cuente con el presupuesto para cubrirlos
* Que las IES receptora por alguna circunstancia cancelen o modifiquen las fechas de movilidad
* Que no cuente el alumno o docente con la documentación necesaria para viajar fuera del país.
 | * Entrega del presupuesto
* Carta de aceptación por las IES receptoras
* Entrega de indicadores y actividades a realizar dentro de la movilidad
* Constancia con los datos de identificación del alumno.
* Carta de presentación a la institución receptora
* Instrumentos de investigación y evaluación
 | DirecciónPDIProFENSubdirección Académica | Ejecución de la Movilidad Académica | * Constancia de calificaciones durante el periodo de movilidad (nacionales)
* Constancia de la IES receptora (Internacionales)
* Informe de los indicadores y actividades realzadas durante la movilidad
* Comprobación de gastos de acuerdo al presupuesto que se les entrego
 | * Que no se evidencia la participación de los alumnos en las IES receptoras
* Que no se realice un informe
* Que no se logre comprobar los gastos
* Que se pierdan facturas
 | Constancia de estancia en las movilidades académicasInforme de indicadores y actividadesEntrega de facturas para comprobación de gastos |
| * Que no se haya cumplido con los indicadores de seguimiento y medición
* Que no se entreguen los informes de cada una de las movilidades
 | * Informes de indicadores y actividades
* Indicadores de seguimiento y medición
 | Subdirección AcadémicaEncargado de la Movilidad | Elaborar Informe Semestral | * Indicadores de seguimiento y medición
* Análisis estratégico
 | * Que no se midan los indicadores
* Que no se identifiquen fortalezas y áreas de oportunidad
* Falta de Análisis estratégico
 | Indicadores de seguimiento y mediciónAnálisis estratégico |