Universidad Autónoma de Baja California

"2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz"

FACULTAD DE INGENIERÍA

Oficio No. ADM-095/ 2026-1

MTRO. JOSÉ MARÍA ARMENDÁRIZ PALOMARES
AUDITOR INTERNO
PRESENTE.-

Por medio del presente, le envió a usted adjunto documentación de la Matriz de riesgos y PTAR de la Facultad de Ingeniería, solicitada por Auditoría Interna para dar cumplimiento a las nuevas disposiciones Normativas que adopto la UABC en relación a las Disposiciones en Materia de Control Interno para Baja California publicadas en el Periódico Oficial el 23 de febrero de 2018.

Sin más por el momento quedo de usted agradeciendo la atención prestada a la presente y poniéndome a su disposición para cualquier aclaración o comentario.

A T E N T A M E N T E
Mexicali, Baja California, 13 de enero de 2026
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"

DESPACHADO
13 FEB 2026
FACULTAD DE INGENIERIA MEXICALI

Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE INGENIERÍA

DRA. ARACELI CELINA JUSTO LÓPEZ
DIRECTORA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
16 FEB 2026
RECIBIDO
AUDITORÍA INTERNA

C.c.p. Expediente/minuta
C.c.p. ACJL/JPMB/AKAC*

Formato de Matriz de Administración de Riesgos Institucional
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA UABC	**Facultad de Ingeniería**
MUNICIPIO:	**Mexicali**

AÑO: **2026**

Titular de la Institución	**Dra. Araceli Celina Justo López**
Coordinador de Control Interno	**M.C. Johanna Pamela Morales Bustamante**
Enlace de Administración de Riesgos	**Ing. Ariadna Karina Alvarado Corona**

Mapa de administración de Riesgos Institucional

DEPENDENCIA UAEC: Facultad de Ingeniería

MUNICIPIO: Mexicali

AUTORIZO

Director de la Facultad

REVISO

Mtro. Alberto Patricio Martínez Cortés
Coordinador de Control Interno
INTEGRO

Ing. Arturo Karina Alvarado Correa
Enlace de Administración de Riesgos

Código: ACAD-SGC-FI-004-01

I. EVALUACIÓN RIESGOS																			II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS TIOS				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
		Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales			Clasificación del Riesgo							Valoración Inicial							CONTROL	Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control								Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		LOCALIZACIÓN CUADRANTES					
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Selección	Descripción	RIESGO	Nivel de Afectación del Riesgo	Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es efectivo	Resultados de la Determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	IV	III	Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Actividad(es)
2030_1	Administración	Estrategia	Ejercer el recurso asignado a las salidas académicas de acuerdo al plan de austeridad	**Presupuesto utilizado de manera deficiente**	Directivo	Presupuestal			Desconocimiento de procedimiento	Técnico-Administrativo	Interno	Incremento en los costos y gastos de la salida académica, disminuyendo el dinero para atender otras necesidades	5	8	II	¿Tiene controles?	1								NO	5	8			IV		EVITAR EL RIESGO	Emitir oficio con las nuevas políticas internas que se aplicarán a las salidas académicas para el uso del recurso conforme al acuerdo de austeridad. Proporcionar la información estadística de los últimos 3 años de gastos y costos de operación por salidas académicas, incluyendo el tabulador de viáticos oficial y tabla de tarifas para el flete de salida académica en respaldo al oficio. Mantener actualizados los procedimientos y formatos utilizados, en todas las que a conocer a la comunidad a través del sistema vigía y portal de Ingeniería.
									Desactualización de procedimiento o formato	Normativo	Interno						2																	
									Falta de planeación	Técnico-Administrativo	Interno						3																	
									Errores en el seguimiento del trámite administrativo	Humano	Interno						5																	
2030_2	Administración	Estrategia	Mejorar el servicio en las áreas que atienden tramites académicos y administrativos	Servicio de atención a usuarios deficiente	Directivo	Recursos Humanos			Ausentismo de personal	Técnico-Administrativo	Interno	Usuarios insatisfactorios con el servicio otorgado: tramites detenidos en caso de movilidad en transporte o dado aumenta la condonación, perdidas de los recursos económicos del usuario, perdida de tiempo, desaprovechamiento de los recursos e infraestructura del área para la atención	6	7	II	NO	1								NO	6	7			IV		EVITAR EL RIESGO	Solicitar reportes de ausentismo a la Coordinación de Recursos Humanos para dar seguimiento a los casos de ausentismo. Elaborar oficios de permisos económicos y un gore de sueldo para el personal siguiendo el reglamento y llevar un control de los mismos. Encuesta para identificar las necesidades de capacitación al cerrar cada semestre. Implementar una encuesta de satisfacción de usuario para identificar áreas de oportunidad.
									Permisos del personal	Técnico-Administrativo	Interno						2																	
									Falta de capacitación	Técnico-Administrativo	Interno						4																	
									Falta de calidez y atención del servicio	Humano	Externo						8																	
2030_3	Administración	Estrategia	Mantener actualizado el inventario de activos fijos	**Inventario cargado con activos no funcionales o en desuso**	Operativo	Tiro			Falta de un plan de seguimiento para recibir activos para dar de baja	Técnico-Administrativo	Interno	Que el padrón del activo fijo no se encuentre actualizado, teniendo espacios ocupados por equipos/mobiliario no funcionales, hallazgos de auditoría con responsabilidades administrativas, saturación en los espacios de almacenamiento (no hacer esta actividad de manera periódica)	8	8	IV	NO	1								NO	8	8			IV		EVITAR EL RIESGO	Calendarizar fechas de recepción de bienes para incluir el proceso de bajas de activo fijo, de manera semestral. Informar a las áreas sobre la importancia de mantener el padrón de activos fijos actualizado y las obligaciones hacia. Indicar al personal involucrado por parte de las áreas usuarias para incluir las actividades para dar de baja los activos fijos. Atender de manera eficiente las solicitudes de baja de activos fijo así como para deshogar el área de almacenamiento innecesario.
									Desconocimiento de la importancia de mantener al padrón de activos fijos actualizado	Humanos	Interno						2																	
									Falta de priorización de actividades internas	Humano	Interno						3																	
									Falta de espacio para almacenar activos para dar de baja mientras Control Patrimonial los recibe en el almacén	Técnico-Administrativo	Interno						4																	
2030_4	Formación profesional	Meta	Regular y/o actualizar los programas de unidades de aprendizaje en tiempo y forma que permita mantener actualizados los planes de estudio de los programas educativos de licenciatura ofertados por la FIM.	**Planes de estudio de programas educativos no vigentes o pertinentes**	Operativo	Administrativo			Desconocimiento de los docentes de las nuevas formas operativas del DAOI para registro y actualización de nuevos PUAs	Humano	Interno	Que no se generen en tiempo adecuado las clases de otros cursos optativos para poder ser ofertados en el semestre y/o que no se registren las actualizaciones de PUA para ser ofertados.	5	4	II	NO	1								NO	5	4			III		REDUCIR EL RIESGO	Capacitación a los docentes de la FIM respecto a los formatos vigentes de actualización de PUAs (requisitos vigtes) así como la logística a tiempo, establecidos por DAOI para registro de nuevos PUAs y actualizados.
									No existe un control adecuado de solicitud de registro de PUAs al área de Pertinencia Curricular de la FIM	TIC's	Interno						2																	
									No se le da el seguimiento a las observaciones y/o solicitudes de corrección de por parte de analista de DAOI y la propuesta de PUA.	Humano	Interno						3																	
									Lento movimiento de implantación de proceso de registro de PUA por parte de RPE, subdirector, Coordinación de la Formación Profesional así como un repositorio donde localizar PUAs vigentes.	TIC's	Interno						4																	
									Que no se realice la recepción de firmas y envío de oficios para registro final en los tiempos establecidos por DAOI	Humano	Interno						5																	
2030_5	Vinculación y extensión	Estrategia	Establecer la vinculación con organizaciones que apoyen el desarrollo de experiencias de aprendizaje en escenarios reales, que permitan al estudiantado aplicar el conocimiento de habilidades y competencias adquiridas en la formación, y que ofrezcan locales su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.	**Participación en programas de vinculación realizada de manera deficiente.**	Estratégico	Sustantivo			Desconocimiento de los lineamientos para registrarse en las diferentes modalidades de vinculación con las empresas o dependencias por parte de los estudiantes	Humano	Interno	Pérdida de oportunidades laborales y docentes de experiencia profesional en los egresados de la FIM	5	7	II	NO	1								NO	5	7			III		REDUCIR EL RIESGO	Difundir con los alumnos de los PE en etapa disciplinaria y terminal, los diferentes modalidades para vinculerse con el sector externo
									Dificultad de los empresas durante la etapa de registro de las diferentes modalidades de vinculación	Humano	Interno						2																	
									Falta de conocimiento por parte de los supervisores de la Unidad Académica en el proceso de registro de modalidades de vinculación	Humano	Interno						4																	Preparar y difundir oficiosamente con el sector externo, sobre la forma más eficiente para registrar algunos tramites de las diferentes modalidades que existen de vinculación Difundir con los PTC, sobre la alumnos de los diferentes PE las diferentes modalidades, lineamiento y oportunidades de vinculación con el sector externo
2030_6	Administración	Estrategia	Proponer que la institución cuente con la infraestructura y equipamiento requeridos para el cumplimiento de sus funciones sustantivas y de apoyo	**Infraestructura y equipamiento adquirido de forma inviable para el desarrollo de las competencias de los P.E**	Estratégico	Financiero			Que se eliminen las cuotas de elevación	Externo	Externo	Que los alumnos no logren las competencias de las unidades de aprendizaje debido a la falta de equipamiento y material para el desarrollo de prácticas de laboratorio	7	8	I	NO	1								NO	7	8			I		REDUCIR EL RIESGO	Incentivar la venta de boletos del sorteo UABC y generación de recursos propios Difundir de manera visible los equipos adquiridos con recursos de estos. Promover la oferta de cursos de educación continua
									Que no se asignen suficientes boletos del sorteo UABC	Financiero-Presupuestal	Interno						2																	
									Que no se ofrezcan cursos de educación continua	Financiero-Presupuestal	Interno						3																	
2030_7	Posgrado e Investigación	Estrategia	Fortalecer la difusión e divulgación de productos de investigación y desarrollo tecnológico mediante la participación de la comunidad académica y estudiantil, fomentando la colaboración con los diferentes sectores de la sociedad, sean públicos o privados	**Falta de recursos para la difusión y divulgación**	Estratégico	Financiero			Alcance limitado del quehacer investigativo de la UABC	Financiero-Presupuestal	Interno	Pueda generar un impacto negativo en nuestros estándares claves. Un alcance limitado en las investigaciones impacta su visibilidad, afectando su impacto y reconocimiento lo que puede su financiamiento externo. Además, la pérdida de oportunidades de colaboración con otras instituciones limita el acceso a redes académicas, reduciendo su competitividad y relevancia en proyectos interdisciplinarios. In que dificulta el crecimiento y desarrollo de nuevas líneas de investigación. Por otro lado, una mala retroalimentación sobre los estudios impide la mejora continua, reduciendo su aplicabilidad y relevancia en la sociedad. In que puede afectar la reputación y posicionamiento de la universidad en el ámbito académico	5	5	III	NO	1								NO	5	5			III		REDUCIR EL RIESGO	Difundir convocatorias de financiamiento a proyectos de apoyo Impulsar eventos estratégicos Promover la cultura de la retroalimentación
									Falta de mecanismos con sobre las investigaciones	Humano	Externo						6																	
2030_8	Administración	Estrategia	Asegurar el correcto registro y seguimiento de los bienes no inventariables para mejorar el control de los bienes patrimoniales la universidad	**Control deficiente de los bienes no inventariables**	Operativo	Administrativo			Falta de lineamientos internos para el control de bienes no inventariables.	Normativo	Interno	Pérdida o uso inadecuado de bienes, incumplir en guías por reposición, afectando en las actividades operativas y observaciones de instancias	8	5	IV	NO	1								NO	8	5			IV		REDUCIR EL RIESGO	Establecer lineamientos para el control de los bienes no inventariables Dar a conocer a la comunidad universitaria los lineamientos de los bienes no inventariables y realizar resguardos a los responsables.
									Falta de procedimientos formales de resguardo y supervisión.	Normativo	Interno						2																	

No es necesario requisitar ningún dato, ya que el Mapa de Riesgos está vinculado con la información que se registre previamente en la Matríz de Administración de Riesgos

El Mapa de Riesgos se Imprime en Formato Tamaño Carta

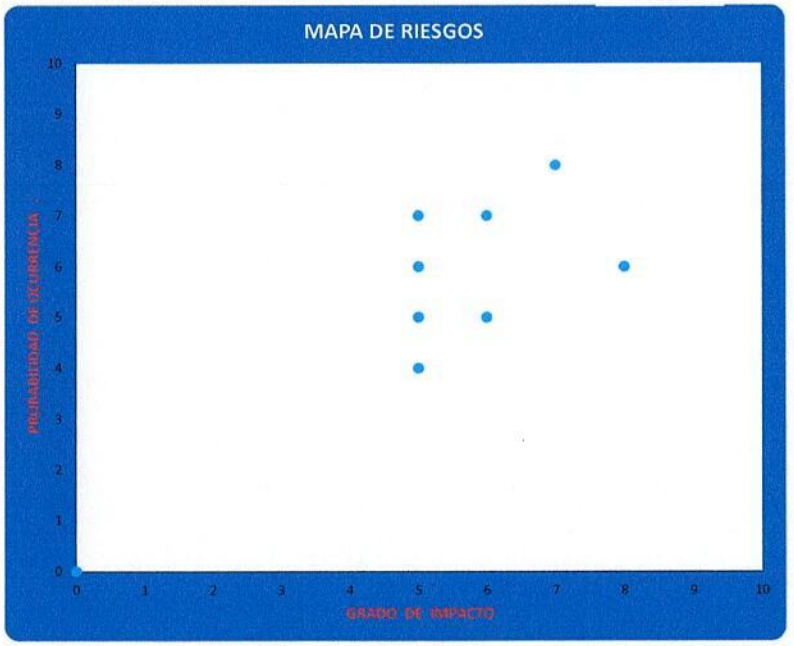
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2026

DEPENDENCIA UABC: Facultad de Ingeniería

MUNICIPIO: Mexicali

No. de Riesgo	RIESGO	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
		Valoración Final	
		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2026_1	Presupuesto utilizado de manera deficiente.	5	6
2026_2	Servicio de atención a usuarios deficiente.	6	7
2026_3	Inventario cargado con activos no funcionales o en desuso.	8	6
2026_4	Planes de estudio de programas educativos no vigentes o pertinentes	5	4
2026_5	Participación en programas de vinculacion realizada de manera deficiente.	5	7
2026_6	Infraestructura y equipamiento adquiridos de forma limitada para el desarrollo de las competencias de los P.E	7	8
2026_7	Falta de recursos para la difusión y divulgación.	5	5
2026_8	Control deficiente de los bienes no inventariables	6	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

Fecha de Impresión: 13/febrero/2026 16:03



AUTORIZÓ

Dra. Araceli Celina Justo López,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ

M.C. Johanna Pamela Morales Bustamante,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ

Ing. Ariadna Karina Alvarado Corona,
Enlace de Administración de Riesgos

DEPENDENCIA UABC: Facultad de Ingeniería

MUNICIPIO: Mexicali

Autorizó

Titular de la Institución: Dra. Araceli Celina Justo López

Supervisó

Coordinador de Control Interno: M.C. Johanna Pamela Morales Bustamante

Integró

Enlace de Riesgos: Ing. Ariadna Karina Alvarado Corona

Código: AI-N4-052-S, 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
2026_1	**Presupuesto utilizado de manera deficiente.**	5	6	II	**EVITAR EL RIESGO**	1.1	Desconocimiento de lineamientos.	Enviar oficio con las nuevas políticas internas que se aplicarán a las salidas académicas para el uso del recurso conforme al acuerdo de austeridad. Proporcionar la información necesaria para la comprobación de gastos y	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante	16/2/2026	20/11/2026	Oficio con las nuevas políticas internas.
						1.2	Desactualización de procedimientos y formatos.	Mantener actualizados los procedimiento y formatos utilizados, los cuales se dan a conocer a la comunidad a traves del sistema eqdz y portal de ingeniería.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante/ Mirna Angélica Gómez	16/2/2026	20/11/2026	Procedimiento y formato actualizado publicado en la página de ingeniería y eqdz.
						1.3	Falta de planeación.	Informar mediante oficio o correo el periodo de recepción de trámites administrativos, de salidas académicas y retroalimentar la entrega oportuna de trámites mediante correos electronicos con la informacion en	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante	16/2/2026	20/11/2026	Correo electrónico.
						1.4	Errores en el seguimiento del trámite administrativo.	Actualizar los lineamientos y nuevas políticas internas apegadas a la normatividad aplicable a las salidas académicas.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante/ Mirna Angélica Gómez	16/2/2026	20/11/2026	Correo electrónico, compartiendo el enlace y/o lineamientos actualizados.
2026_2	**Servicio de atención a usuarios deficiente.**	6	7	I	**EVITAR EL RIESGO**	2.1	Ausentismo de personal.	Solicitar reportes de ausentismo a la Coordinación de Recursos Humanos para dar seguimiento a los casos de ausentismo.	Recursos Humanos	Elia Vianney Linares Beltrán	16/2/2026	20/11/2026	Reportes de ausentismo, oficios cuando corresponda. Captura del control.
						2.2	Permisos del personal.	Elaborar oficios de permisos económicos y sin goce de sueldo para el personal siguiendo el reglamento y llevar un control de los mismos.	Recursos Humanos	Elia Vianney Linares Beltrán	16/2/2026	20/11/2026	Solicitud de permiso económico con goce o sin goce y oficios. Captura del control.
						2.3	Falta de capacitación.	Encuesta para identificar las necesidades de capacitación al concluir cada semestre.	Recursos Humanos	Elia Vianney Linares Beltrán	16/2/2026	20/11/2026	Encuesta.
						1.5	Falta de calidez y atención del servicio.	Implementar una encuesta de satisfaccción de usuario para identificar áreas de oportunidad.	Recursos Humanos	Elia Vianney Linares Beltrán	16/2/2026	20/11/2026	Diseño de encuesta.
2026_3	**Inventario cargado con activos no funcionales o en desuso.**	8	6	I	**EVITAR EL RIESGO**	3.1	Falta de un plan de seguimiento para recibir activos para dar de baja.	Calendarizar fechas de recepción de trámites para iniciar el proceso de bajas de activo fijo de manera semestral.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante	16/2/2026	20/11/2026	Oficio o correo electrónica con fechas.
						3.2	Desconocimiento de la importancia de mantener el padrón de activos fijos actualizado.	Informar a las áreas sobre la importancia de mantener el padrón de activos fijos actualizado y las obligaciones legales.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante	16/2/2026	20/11/2026	Infografía o correo electrónico.
						3.3	Falta de priorización de actividades laborales.	Instruir al personal involucrado por parte de las áreas usuarias para iniciar las actividades para dar de baja los activos fijos.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante	16/2/2026	20/11/2026	Correos electrónicos, evidencia de la instrucción al personal.

						3.4	Falta de espacios para almacenar activos para dar de baja mientras Control Patrimonial los recibe en el almacén.	Atender de manera eficiente las solicitudes de baja de activos fijo en proceso para desocupar el área de almacenamiento continuamente.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante/Ariadna Karina Alvarado Corona	16/2/2026	20/11/2026	Oficios de solicitud de baja de activo fijo enviado a Tesorería.
2026_4	**Planes de estudio de programas educativos no vigentes o pertinentes**	5	4	III	**REDUCIR EL RIESGO**	4.1	Desconocimiento de los docentes de las nuevas formas operativas del DADI para registro y actualización de nuevas PUAs.	Capacitación a los docentes de la FIM respecto a los formatos vigentes de actualización de PUAs (español e inglés) así como la logística y tiempos establecidos por DADI para registro de nuevas PUAs y actualización.	Formación profesional	Marlenne Angulo Bernal	16/2/2026	20/11/2026	Evidencia de la capacitación minuta, fotografía, etc.
						4.2	No exista un control adecuado de solicitud de registro de PUAs al área de Pertinencia Curricular de la FIM.	Generar y compartir un formulario de solicitud de registro de PUAS disponible para todos los docentes para sistematización en la recepción de PUAs al área de Pertinencia Curricular por medios electrónicos.	Formación profesional	Marlenne Angulo Bernal	16/2/2026	20/11/2026	Formulario.
						4.3	No se le de seguimiento a las observaciones y/o solicitudes de corrección de por parte de analistas de DADI a la propuesta de PUA.	Notificación semanal por correo de estado de la revisión y corrección de PUA con copia a analista de DADI y a docente(s) involucrados hasta finalizado el proceso de aprobación de PUA.	Formación profesional	Marlenne Angulo Bernal	16/2/2026	20/11/2026	Correos electrónicos.
						4.4	Desconocimiento de trazabilidad de proceso de registro de PUA por parte de RPE, subdirector, Coordinación de Formación Profesional así como un repositorio donde localizar PUAs registradas.	Actualizar una bitácora de seguimiento a la PUA que le permita a las y los responsables del programa educativo y alta dirección conocer el estado que guarda el registro así como clave designada, enlace a PUA	Formación profesional	Marlenne Angulo Bernal	16/2/2026	20/11/2026	Bitácora actualizada.
						4.5	Que no se realice la recopilación de firmas y envío de oficios para registro final en los tiempos establecidos por DADI	Recopilación de firmas y envío de oficio en la semana siguiente a la finalización del proceso de revisión.	Formación profesional	Marlenne Angulo Bernal	16/2/2026	20/11/2026	Oficios.
2026_5	**Participación en programas de vinculacion realizada de manera deficiente.**	5	7	II	**REDUCIR EL RIESGO**	5.1	Desconocimiento de los lineamientos para registrarse en las diferentes modalidades de vinculación con las empresas o dependencias por parte de los estudiantes.	Difundir con los alumnos de los PE en etapa disciplinaria y terminal, las diferentes modalidades para vincularse con el sector externo.	Vinculación y Extensión	Eddna Teresa Valenzuela Martínez	16/2/2026	20/11/2026	Evidencia de difusión, correo electrónico, flyer, fotografía, etc.
						5.2	Dificultad de las empresas durante la etapa de registro de las diferentes modalidades de vinculación.	Preparar y difundir información con el sector externo, sobre la forma más eficiente para registrar alumnos dentro de las diferentes modalidades que existen de vinculación.	Vinculación y Extensión	Eddna Teresa Valenzuela Martínez	16/2/2026	20/11/2026	Evidencia de difusión, correo electrónico, flyer, fotografía, etc.
						5.3	Falta de conocimiento por parte de los supervisores de la Unidad Académica en el proceso de registro de modalides de vinculación.	Difundir con los PTC, tutores de alumnos de los diferentes PE las diferentes modalidades, lineaminetos y oportunidades de vinculación con el sector externo.	Vinculación y Extensión	Eddna Teresa Valenzuela Martínez	16/2/2026	20/11/2026	Evidencia de difusión, correo electrónico, flyer, fotografía, etc.
2026_6	**Infraestructura y equipamiento adquiridos de forma limitada para el desarrollo de las competencias de los P.E**	7	8	I		6.1	Que se eliminen las cuotas de inscripción.	Incentivar la venta de boletos del sorteo UABC y generación de recursos propios.	Dirección	Araceli Celina Justo López	16/2/2026	20/11/2026	Correo invitación para motivar la venta de boletos del sorteo universitario
						6.2	Que no se vendan suficientes boletos del sorteo UABC	Etiquetar de manera visible los equipos adquiridos con recursos de sorteo.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante/Ariadna Karina Alvarado Corona	16/2/2026	20/11/2026	Equipos/mobiliario con etiquetas de sorteos.
						6.3	Que no se ofrezcan cursos de educación continua	Promover la oferta de cursos de educación continua.	Dirección/Educación Continua	Araceli Celina Justo López/ Moisés Jesús Castro Toscano	16/2/2026	20/11/2026	Nombramiento de un responsable de gestión de proyectos al exterior
2026_7	**Falta de recursos para la difusión y divulgación.**	5	5	III	**REDUCIR EL RIESGO**	7.1	Alcance limitado del quehacer investigativo de la UABC.	Difundir convocatorias de financiamiento y programas de apoyo.	Posgrado e Investigación	Juan Pablo García Vázquez	16/2/2026	20/11/2026	Correo electrónico, publicación en redes.
						7.2	Perdida de oportunidades de colaboración.	Impulsar alianzas estratégicas.	Posgrado e Investigación	Juan Pablo García Vázquez	16/2/2026	20/11/2026	Evidencia de búsqueda de alianza.

						7.3	Baja retroalimentacion sobre las investigaciones.	Promover la cultura de la retroalimentación.	Posgrado e Investigación	Juan Pablo García Vázquez	16/2/2026	20/11/2026	Evidencia para promover la retroalimentación, correo electrónico.
2026_8	**Control deficiente de los bienes no inventariables**	**6**	**5**	**IV**	**REDUCIR EL RIESGO**	8.1	Falta de lineamientos internos para el control de bienes no inventariables.	Establecer lineamientos para el control de los bienes no inventariables.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante	16/2/2026	20/11/2026	Lineamiento de control de bienes no inventariables.
						8.2	Falta de procedimientos formales de resguardo y supervisión.	Dar a conocer a la comunidad universitaria los lineamientos de los bienes no inventariables y realizar resguardos a los responsables.	Administración	Johanna Pamela Morales Bustamante	16/2/2026	20/11/2026	Difusión de los lineamientos de los bienes no inventariables.