



UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

A210C3101000200S-07
Análisis de Modo y Efecto de Fallos (AMEF)

No./ Fecha Rev.: 03/16/08/2021

Pág.: 1/1

Actividad	Modo de Falla (Riesgo)	Efecto de la Falla (Consecuencia)	Severidad	Causa de la Falla (porque ocurrió)	Ocurrencia	Método de Control (Herramientas para evitar que suceda)	Detección	NPR	Acciones				Severidad	Ocurrencia	Detección	NPR
									Acciones Recomendadas	Responsable	Periodicidad	Observaciones				
Capacidad instalada	Espacios físicos insuficientes para la cobertura y captación de matrícula.	Limitación en la admisión de estudiantes; Reducción al presupuesto asignado.	8	La Universidad se encuentra en proceso de consolidación.	8	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo.	8	512	Mantener en óptimas condiciones el mobiliario, equipo e instalaciones existentes. Atender oportunamente las convocatorias para la obtención de recursos extraordinarios.	Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Materiales y Financieros, UIPE Departamento de Informática.	Anual		8	8	8	512
Asignación de recursos financieros por parte de entidades estatal y federal.	No contar con recursos suficientes para cubrir gastos de operación.	Disminución de matrícula	10	Reducción de asignación de presupuesto	8	Programa Operativo Anual (POA) Estadística 911	8	640	Cumplir con la meta del POA: matrícula atendida, Atender puntualmente a las convocatorias para la obtención de recursos extraordinarios.	Todas las Unidades Administrativas	Trimestral		10	8	8	640
Inscripción (Reinscripción) y Reinscripción	Falta de energía eléctrica	Atraso en el proceso de inscripción (preinscripción) y reinscripción; insatisfacción del cliente; re-trabajo; pérdida de información	8	Apagón eléctrico	8	Realizar procesos de forma manual	8	512	Gestión de financiamiento para la adquisición de equipo alternativo; Proceso manual.	Dirección Administrativa, Recursos Materiales y Financieros, Departamento de Servicios Escolares, Proveedor externo CFE.	bimestral		8	8	8	512
	No cumplan con prorrogas de pago de los estudiantes.	Atraso en la entrega información interna y externa (estadísticas, listas de asistencia); Atraso en conciliaciones de ingresos; Retrabajo en el reembolso de pagos.	8	Autorizaciones de prorrogas de pago; recurrencia del estudiante derivado de la autorización; incumplimiento del reglamento.	8	Oficio de difusión de la normatividad aplicable.	8	512	Difusión de la actualización del reglamento de estudiantes a través de los diferentes medios de comunicación (página institucional, redes sociales y comunicados a la comunidad universitaria).	Rectoría, Dirección Académica, Dirección Administrativa.	Permanente	Comunicado firmado por el Rector, Director Académico, Página Institucional.	8	8	8	512
	Proceso de Inscripción (Reinscripción) y Reinscripción no se concluya en el calendario establecido.	Expedientes incompletos	8	El sustentante y/o estudiante no comprendió completamente los requisitos, No entrega los documentos completos	8	Convocatoria vigente (Informe de requisitos y procedimiento para realizar el proceso), F205BP10301-04 solicitud de inscripción, F205BP10301-06 solicitud de reinscripción.	8	512	Coorborar con el sustentante y/o estudiante que haya comprendido los requisitos que deben ser entregados.	Dirección de Vinculación, Departamento de Servicios Escolares.	Periodos de Inscripciones y Reinscripciones.	El personal administrativo responsable de llevar a cabo los procesos, deberá ser informado y capacitado de los cambios e indicaciones adicionales para una mejor atención a las necesidades del sustentante y/o estudiante.	8	8	8	512
Seguridad en la Institución	Ingreso de personas no autorizadas.	Inseguridad (robos y/o asaltos) a estudiantes; mal uso de las instalaciones; agresión a la comunidad universitaria;	8	No existe un control confiable de entrada y salida; rotación del personal de vigilancia	8	Credencial; gafetes; bitácora de control; teléfono; cámaras de video vigilancia.	8	512	Mantener los accesos cerrados, Solicitud de credencial al ingresar a la institución; recoger la credencial del egresado y del estudiante de baja; crear gafetes de colores para cada área; monitoreo a través de video vigilancia.	Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Materiales y Financieros, Dirección Académica, Abogado General.	Permanente	Creación de gafetes Dirección de Vinculación; implementación de la acción Abogado General; Directores de Licenciatura recogerán credenciales de estudiantes de baja; el departamento de Servicios Escolares semestralmente re-sellará la credencial escolar; comunicado de Dir. Administrativa/Rectoría.	8	8	8	512
Lograr que los alumnos concluyan sus estudios en el periodo establecido	No concluyan sus estudios en el periodo establecido.	Indices menores de Eficiencia Terminal	9	Deserción	8	Programa de Tutorías, Revisión puntual de Indicadores en la trayectoria educativa.	8	576	Reforzar acciones derivadas del análisis y evaluación de indicadores de trayectoria educativa	Direcciones de Licenciatura, Dirección Académica.	Trimestral		9	8	8	576