

 ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A. Sistema de Gestión de Calidad Planeación Estratégica FO-PE-04																		Versión: 02
Plan de Trabajo de Identificación de Riesgos																		
Proceso: Escuela de Estudios Judiciales																		
Fecha de Actualización: Septiembre 2024																		
															Evaluación ajustada residual			
No.	Riesgo identificado	Probabilidad	Severidad (Impacto)	Riesgo Inherente	Oportunidad/Fortaleza	Fecha de identificación	Acciones	Responsable del Seguimiento	Actividades específicas	% Avance	Fecha Revaloración del Riesgo	Eficiencia del Mitigador	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual		
1.	Retraso en la creación de cursos, asignación de personal, generar listados de asistencia, registros de notas, asistencia, dificultad en las inscripciones, emisión de diplomas, así como las solicitudes de reportes y la emisión masiva de las constancias de cursos aprobados. Esto representa el incremento de la carga de trabajo debido a la gestión realizada de forma manual	4	5	20	Organismos internacionales que interesados en dar apoyo a instituciones gubernamentales, O1	6/06/2024	Gestionar la actualización y/o creación de un nuevo Sistema de Registro y Control Académico.	1. Área de Registro y Control Académico 2. Coordinación Técnica 3. Coordinación de Programas de Formación	1. Solicitar a la Gerencia de Informática la actualización, implementación y migración de un sistema informático para el Registro y Control Académico y control de docentes. 2. Realizar reiteraciones a la Gerencia de Informática 3. Propuesta de Cooperantes 4. Elaboración de los TRD por parte de las Coordinaciones involucradas 5. Reuniones de validación de TDR por las Coordinaciones 6. Remitir TDR a la entidad Cooperante 7. Seguimiento a la solicitud del Sistema Informatico 8. Contratación de profesional por parte del cooperante 9. Reuniones de seguimiento del profesional con Escuela 10. Verificaciones del cronograma de trabajo del profesional contratado 11. Solicitud de reuniones con el Personal de la Escuela/Cooperante/Profesional contratado 12. Presentación de avances al personal de la Escuela 13. Capacitación al personal de la Escuela 14. Implementación del nuevo sistema por parte de Registro y Control Académico	78%	6/12/2024	2	S	4	4	16.00		
2	Presentar fallas técnicas frecuentes, problemas de conexión, baja calidad de video y audio, así como tiempos de respuesta lentos. Adicionalmente limita la capacidad de los docentes en sus presentaciones limitando la calidad de los recursos educativos de la Escuela.	5	3	15	Apoyo de las autoridades. O3	6/06/2024	Diligenciar la asignación y/o compra del equipo tecnológico para las capacitaciones y personal administrativo	Coordinación Administrativa	1. Solicitar mediante oficio al GIT el cambio de equipo de cómputo del personal de la Escuela según el lote adquirido de computadoras. 2. Consultar al GIT si dentro del inventario a su cargo cuentan con cañoneras y laptops que puedan ser asignados a la Escuela para utilizarse en la ejecución de actividades académicas. 2. Consultar si, se tiene disponibilidad por medio de cooperante 3. Seguimiento a la consulta con Secretaria de Fortalecimiento 4. Recepción de donativos 5. Asignación de equipo 6. Gestión de compra para UPS 7. Emisión y Aprobación de F-56 8. Compra de UPS 9. Entrega y asignación de UPS al personal 10. Solicitar al GITel incremento de velocidad de navegación. 11. Solicitar al GITla asignación de modem para utilizarse por las áreas de la Escuela.	100%	6/12/2024	1	P	5	3	15.00		
3	No contar con una herramienta informática para la Detección de Necesidades de Capacitación que permita la agilización y amplíe el alcance de insumos para la elaboración del Programa de Formación.	4	4	16	Procedimiento establecido para la detección de necesidades de capacitación para la construcción del Programa de Formación Judicial y Administrativo. F4	6/06/2024	Gestionar con la Gerencia de Informática la creación de la Plataforma de Detección de Necesidades de Capacitación.	1. Área de Detección de Necesidades de Capacitación. 2. Coordinación Técnica	1. Solicitar a la Gerencia de Informática del Organismo Judicial el requerimiento de la creación e implementación de un sistema informático que permita realizar el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación de forma electrónica. 2. Dar el seguimiento para el desarrollo e implementación del referido sistema a la Gerencia de Informática. Elaboración de los TRD por parte de las Coordinaciones involucradas 3. Reuniones de validación de TDR por las Coordinaciones 4. Remitir TDR a la entidad Cooperante 5. Seguimiento a la solicitud del Sistema Informatico 6. Contratación de profesional por parte del cooperante 7. Reuniones de seguimiento del profesional con Escuela 8. Verificaciones del cronograma de trabajo del profesional contratado 9. Seguimiento al proceso de creación de Modulo 10. Envío de correos a la entidad Cooperante 11. Solicitud de reuniones conjuntas con el Personal de la Escuela/Cooperante/Profesional contratado/GIT 12. Presentación de avances por el profesional contratado 13. Presentación del funcionamiento del modulo 14. Capacitación al personal encargado de la herramienta Sistema de DNC 15.Implementación del nuevo sistema por parte del área de DNC.	73%	6/12/2024	3	P	2	4	8.00		
4	No contar con espacios físicos con las condiciones idóneas para realizar actividades académicas, por la falta de mantenimiento de las dependencias encargadas, afectando la salud de los discentes y personal administrativo de la Escuela.	4	4	16	Apoyo de las autoridades. O3	6/06/2024	Solicitar a la Gerencia de Infraestructura el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones de la Escuela de Estudios Judiciales.	Coordinación Administrativa	1. Solicitar a la Gerencia de Infraestructura la reparación del auditorio virtual y auditorio convencional. 2. Reiteración de las reparaciones del techo 3. Recepción de respuestas y propuestas de Gerencia de Infraestructura 4. Gestión de solicitudes para el mantenimiento de puntos de conexión eléctricos 5. Seguimiento a la propuesta de instalación de nylon en el techo 6. Realización de oficios para solicitar remoción del nylon colocado ya que este se arruina 7. Solicitud de remoción de las lonas que sirven de sombra en las ventanas de Coordinación Técnica y Puerta de la Coordinación General. 8. Revisión, reparación y/o cambio de puntos de red de la Escuela	53%	6/12/2024	2	S	4	3	12.00		