

Matriz de Riesgos

Proceso:	Calidad
Procedimiento:	Control de Información Documentada
Responsable:	Controlador (a) de Documentos
Verificó:	Coordinador del SGC
Fecha de revisión de la matriz:	1 de julio 2024

RIESGO	CONSECUENCIA	AREA DE IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	INDICE DE RIESGO BAJO (1-2), MEDIO (3-4), ALTO (6-9)	PREVENCIÓN DE RIESGO	TEMPORALIDAD	ACCION DE CONTINGENCIA
Utilizar una versión obsoleta	Afectar los requisitos del cliente y las partes interesadas	Todo el sistema de gestión de la calidad	Baja	Alto	3	Concientizar al personal directivo de la importancia de utilizar la versión vigente.	Periodo intersemestral	Solicitar al controlador(a) de documentos eliminar la versión anterior en el equipo e instalar la versión vigente del SGC
Elaborar, actualizar y utilizar documentos sin la revisión y autorización de las autoridades correspondientes	Afectar los requisitos del cliente y las partes interesadas	Todo el sistema de gestión de la calidad	Baja	Alto	3	Concientizar al personal de las consecuencias legales y reglamentarias de utilizar documentos no autorizados	Permanente	Informar al personal las sanciones que puede incurrir al utilizar documentos oficiales sin la debida autorización y levantar minuta, la corrección o requisición de acción correctiva pertinente.
Autorizar documentos para alcanzar el indicador del anexo 4 plan rector de calidad del servicio	Se autoricen documentos sin verificar que se afecten los requisitos del cliente y las partes interesadas	Todo el sistema de gestión de la calidad	Baja	Alto	3	Concientizar a los responsables de elaborar, actualizar y verificar documentos atiendan el cumplimiento del procedimiento de control de información documentada ITCHINÁ-PRO-7520-01, así como los requisitos de los clientes y las partes	Permanente	Solicitar al responsable de verificar los documentos, atienda rigurosamente el procedimiento de control de información documentada ITCHINÁ-PRO-7520-01 así como los requisitos de los clientes y las partes interesadas

						interesadas		
No saber identificar los documentos internos del SGC	No tener control de los documentos internos utilizados por el SGC	Todo el sistema de gestión de la calidad	Baja	Alto	3	Concientizar al personal de la importancia de tener identificados todos los documentos para su correcto control.	Permanente	Que el controlador(a) de documentos identifique, corrija o elimine, en la lista maestra de documentos internos de la versión vigente del SGC el documento en cuestión
No identificar los documentos de origen externo reglamentarios y legales vigentes que respaldan los requisitos establecidos en el SGC	Incumplir con normas, leyes y reglamentos aplicables al SGC del IT china	Todo el sistema de gestión de la calidad	Medio	Alto	6	Actualizar los documentos vigentes de origen externo y darlo a conocer a la comunidad para que sea considerado por los clientes y partes interesadas	Permanente	Concientizar a los responsables de elaborar y revisar documentos sean rigurosos en identificar las normas, reglamentos y leyes aplicables vigentes al servicio educativo, emitido por las autoridades superiores
Pandemias, fenómenos hidrometeorológicos, calamidades o agentes perturbadores.	No poder realizar la instalación electrónica de la versión vigente del SGC de manera presencial y por consecuencia el recabe de firmas de evidencias de entrega del mismo.	Todo el Sistema de Gestión de Calidad	Medio	Alto	6	Proceder al envío (instalación) de la Versión vigente del SGC a través del uso de plataformas digitales (Teams, correos institucionales, One drive y Google Drive), para su consulta y descarga y uso del personal que lo requiera.	Permanente	Enviar vía digital la versión vigente del SGC, y los documentos que se requiera para el recabe de evidencias de instalación y control de la versión vigente del SGC del ITCHINÁ haciendo uso de plataformas digitales (teams, one drive, Google drive, correos institucionales). Informar al personal las sanciones que puede incurrir al utilizar documentos oficiales sin la debida autorización

		PROBABILIDAD		
		BAJA (1)	MEDIANA (2)	ALTA (3)
IMPACTO	ALTO (3)	3	6	9
	MEDIANO (2)	2	4	6
	BAJO (1)	1	2	3

- Determinar el grado de probabilidad que puede ocurrir dándole un valor de alto 3, mediano 2 y bajo 1
- Determinar el grado de Impacto que puede ocasionar a los clientes y partes interesadas dándole un valor si afecta al cliente 3, si afecta a las partes interesadas 2 si es mediano y uno si es bajo.
- Desarrollar una matriz y multiplicar los valores que se le otorgaron en probabilidad e impacto.
- Se priorizan aquellos riesgos que alcanzaron un valor más alto, los cuales también pueden calificarse por un semáforo que sería: Rojo, atención prioritaria; Amarillo, en observación y; verde riesgo controlado.