INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PAZ
Matriz de los Riesgos y Oportunidades

Código: ITLP-GS-PO-001-003

Revisión: 02
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 45001:2018 6.1
Referencia a la Norma ISO 50001:2018 6.1

PROCESO ESTRATEGICO	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		ANALISIS DE RIESGOS					EVALUACIÓN DEL RIESGO								REVISIÓN DE LA EFECTIVIDAD	
	AREA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	PROCEDIMIENTO	ENTRADA	ORIGEN DEL RIESGO	SALIDA	RIESGO	EVIDENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	INDICE DE RIESGO Índice de riesgo: bajo (1-8) Medio (9-16) Alto (17-25)	ACCIÓN Y TEMPORALIDAD		CONSECUENCIA	AREA DE IMPACTO	TRATAMIENTO	OPORTUNIDAD	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR
	CONTROL ESCOLAR	INSCRIPCIONES DE NUEVO INGRESO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INSCRIPCIÓN	FALTA DE REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN	CARGA ACADEMICA DEL ESTUDIANTE	FALTA DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO	RELACIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO PRESENTARON SU CERTIFICADO	POSIBLE	MAYOR	12	INSCRIPCIÓN CONDICONADA	6 MESES SEGÚN REGLAMENTO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS	BAJA DE ESTUDIANTE	ACADEMICA	BAJA DEFINITIVA	GENERAR REPORTE DE LAS Y LOS ESTUDIANTES PENDIENTES DE ENTREGAR CERTIFICADO	JEFATURA DE SERVICIOS ESCOLARES
	DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	REINSCRIPCION	ORDEN DE REINSCRIPCION SEGÚN CALENDARIO	SITUACION ACADÉMICA DEL ALUMNO	CARGA ACADEMICA DEL ESTUDIANTE	NO INSCRIPCION DEL ESTUDIANTE	RELACIÓN DE ESTUDIANTES NO REINSCRITOS	PROBABLE	MAYOR	8	REINSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA	10 DIAS HABILES POSTERIOR AL INICIO DE SEMESTRE ESCOLAR	CARGA ACADEMICA LIMITADA	ACADEMICA	REINSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA	REALIZAR CAMPAÑA DE DIFUSIÓN A LAS Y LOS ESTUDIANTES NO INSCRITOS PARA REALIZAR SU RE INSCRIPCIÓN	JEFATURA DE DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
			RE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN	CARGA ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE	IMPROCEDENCIA DE RE INSCRIPCIÓN	RELACIÓN DE ESTUDIANTES RE INSCRITOS EXTEMPORÁNEOS	PROBABLE	MODERADO	3	RE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA	INMEDIATO DESPUES DE LA DETECCION	CARGA ACAÉMICA LIMITADA	ACADEMICA	RE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA	IDENTIFICAR A LAS O LOS ESTUDIANTES NO INSCRITOS PARA REALIZAR SU RE INSCRIPCIÓN	JEFATURA DE DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES
ACADEMICA	AREAS ACADEMICAS	GESTIÓN DEL CURSO	ENTREGA DE PLANEACIÓN DE ACUERDO A CALENDARIO	PLANEACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	INSTRUMENTACIÓN NO ENTREGADA	RELACIÓN DE DOCENTES QUE NO ENTREGARÓN INSTRUMENTACIÓN	PROBABLE	MAYOR	16	APLICAR LINEAMIENTO	INMEDIATO DESPUES DE LA DETECCION	INCLIMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ACADEMICA	ESTRAÑAMIENTO Y NO LIBERACION	IMPLEMENTAR CONTROL DIGITAL EN SIIA PARA OBTENER EVIDENCIA DE LA ENTREGA DE LA PLANEACIÓN DEL CURSO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
			INSTRUMENTACION DIDACTICA	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL CURSO	REGISTRO DE AVANCES EN INSTRUMENTACIÓN DIDACTICA	RETRASO EN LA PLANEACIÓN REGISTRADA	RELACIÓN DE DOCENTES QUE PRESENTAN RETRASO EN SU PLANEACIÓN	POSIBLE	MENOR	6	AJUSTAR PLANEACION	5º SEMANA INICIADO EL CURSO	NO CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	ACADEMICA	NO LIBERACION		DOCENTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PAZ
Matriz de los Riesgos y Oportunidades

Código: ITLP-GS-PO-001-003

Revisión: 02
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 45001:2018 6.1
Referencia a la Norma ISO 50001:2018 6.1

		ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	FALTA DE OFERTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	ACREDITACION DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	NO OBTENER LOS CREDITOS DE LA AC	RELACIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO HAN OBTENIDO LOS CRÉDITOS COMPLEMENTARIOS	POSIBLE	MODERADO	9	OFERTA DE CURSOS	DURANTE LA ACTIVIDAD	NO REALIZAR SERVICIO SOCIAL	ACADEMICA	DIFUSIÓN DE LA OFERTA DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	IMPLEMENTAR CONTINUAMENTE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CADA SEMESTRE	JEFATURA DE SERVICIOS ESCOLARES
	AREAS ACADEMICAS	MODULOS DE ESPECIALIDAD	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD O ENTORNO	FALTA ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DEL ENTORNO	ESPECIALIDAD AUTORIZADA	OFRECER ESPECIALIDAD OBSOLETA	ACTA DE COMITÉ ACADÉMICO	POSIBLE	MODERADO	9	REALIZAR REGISTRO DE ESPECIALIDAD	INMEDIATA DESPUES DE LA DETECCIÓN	ESPECIALIDAD NO PERTINENTE CON EL SECTOR LABORAL	ACADEMICA	SOLICITAR A DEPTO. DE PLANEACIÓN EL ESTUDIO DEL FACTIBILIDAD DEL ENTORNO	ACTUALIZAR SISTEMÁTICAMENTE EL ESTUDIO DEL ENTORNO	DIV. ESTUDIOS PROFESIONALES
	AREAS ACADEMICAS	RESIDENCIAS	INSCRIPCIÓN A RESIDENCIA PROFESIONAL	NO CUMPLIR CON EL REQUISITO LINEAMIENTO	ACREDITACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES	INCLUMPLIMIENTO DE REVISIONES PARCIALES	RELACIÓN DE DOCENTES QUE NO PRESENTARON SU INFORME INERMEDIO	POSIBLE	MODERADO	9	APLICAR REGLAMENTO	CADA SEGUIMIENTO	DISMINUYE INDICE DE EFICIENCIA DE EGRESO	ACADEMICA	PRORROGA	IMPLEMENTAR UNA MATRIZ DE SEGUIMIENTO A RESIDENCIAS	DIV. ESTUDIOS PROFESIONALES
	AREAS ACADEMICAS	TITULACION	SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL	REALIZACIÓN DEL ACTO PROTOCOLARIIO	REGISTRO EN LIBRO DEL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL	ACTA CANCELADA	RELACIÓN DE ACTAS CANCELADAS O INCORRECTAS	RARA	MENOR		CORRECCIÓN DE ACTA	HASTA 3 DIAS HABILES DEPUES DEL ACTO PROTOCOLARIO	ATRASO EN TRÁMITE DE TITULO Y CEDULA	ACADEMICA	NOTA DE EXTRAÑAMIENTO	SISTEMATIZAR PROCEDIMIENTO	DIV. ESTUDIOS PROFESIONALES
VINCULACION	GESTION TECNOLOGICA Y VINCUALCION	VISITAS A EMPRESAS	REPORTEDE VISITAS AUTORIZADAS	VISITAS NO REALIZADAS	VISITA REALIZADA	INCUMPLIMIENTO DE REPORTE DE REALIZACION DE LA VISITA	RELACIÓN DE VISITAS A EMPRESAS QUE NO SE LLEVARON A CABO	PROBABLE	MODERADO	12	REPROGRAMAR VISITA	DURANTE EL PERIODO DE VISITAS	INCUMPLIMIENTO EN EL INDICADOR	ACADEMICA	ANÁLISIS DE LAS CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO	GENERAR ESTRATEGIAS DE ACCION DE ACUERDO AL ANÁLISI DE CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO	OFICINA DE PRÁCTICAS Y PROMOCION PROFESIONAL
	GESTION TECNOLOGICA Y VINCUALCION	SERVICIO SOCIAL	INCRIPCION A SERVICIO SOCIAL	INCUMPLIMEINTO DEL LINEAMIENTO DE ESTADÍAS	CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	FALTA DE REQUISITOS PARA RESIDENCIAS	RELACIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO ACREDITARON SERVICIO SOCIAL	POSIBLE	MODERADO	6	REALIZAR DIFUSIÓN PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL	DURANTE EL SEMESTRE	RE-PROGRMACIÓN DE CARGA ACADÉMICA	ACADEMICA	ORIENTACIÓN DE RE PROGRAMACIÓN	LOCALIZAR DE MANERA SISTEMÁTICA A LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE NO HA REALIZADO SERVICIO SOCIAL	OFICINA DE SERVICIO SOCIAL y DESARROLLO COMUNITARIO
	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ELABORACION PTA	AGENDA, LINEAMIENTO, PIID TECNM Y PIID INSTITUCIONAL	REVISION POR PARTE DEL TECNM	PTA	NO AUTORIZACION DEL PTA	STATUS AUTORIZADO EN EL PORTAL DEL TECNM	IMPROBABLE	MAYOR	8	APLICAR LINEAMMIENTO Y OBSERVACIONES	INMEDIATA	RETRASO AUTORIZACION DEL POA	TODO EL INSTITUTO	AUTORIZACION EXTEMPORANEA		JEFATURA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PAZ
Matriz de los Riesgos y Oportunidades

Código: ITLP-GS-PO-001-003

Revisión: 02
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 45001:2018 6.1
Referencia a la Norma ISO 50001:2018 6.1

PLANEACION	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	ELABORACION POA	AGENDA, LINEAMIENTO, PTA INSTITUCIONAL	REVISION POR PARTE DEL TECNM	POA	NO AUTORIZACION DEL POA	OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR EL TECNM	IMPROBABLE	MAYOR	8	APLICAR LINEAMIENTO Y OBSERVACIONES	INMEDIATA	OPERACIÓN CON POA DEL AÑO ANTERIOR	TODO EL INSTITUTO	ADECUACION DE POA EN PERIODO AUTORIZADO		JEFATURA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
	COMUNICACIÓN Y DIFUSION	COMUNICACIÓN	MANUAL DE COMUNICACIÓN,	FALTA DE RECURSOS	DIFUSION DE LA INFORMACION	NO DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	FALTA DE RECURSO EN POA DEPARTAMENTAL	PROBABLE	MODERADO	12	MEDIOS ALTERNATIVO DE COMUNICACIÓN	INMEDIATA	NO DIFUSION DE LA INFORMACION	PARTES INTERESADAS	REPROGRAMAR LA DIFUSION		JEFATURA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSION
	COMUNICACIÓN Y DIFUSION	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	SOLICITUDES DE NECESIDADES DE COMUNICACIÓN	NO INTEGRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PROGRAMA DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL	NO SE DIFUNDE OFICIALMENTE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	PROGRAMA DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL	POSIBLE	MODERADO	1	SOLICITUDES DE ACTIVIDADES A LAS AREAS	INMEDIATA	DESCONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR USUSARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	DIFUSIÓN INMEDIATA	ELABORAR PROGRAMA DE DIFUSIÓN CADA SEMESTRE	JEFATURA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSION
ADMINISTRACION DE RECURSOS	RECURSOS FINANCIEROS	CAPTACIÓN DE INGRESOS PROPIOS	RELACIÓN DE CUOTAS DE SERVICIOS AUTORIZADOS	COMITÉ DE PLANECION DURANTE LA PLANEACION DEL SERVICIO	DEPOSITOS DIARIOS SEGÚN CORTE	COBRO DE CUOTAS NO AUTORIZADAS	RECIBO OFICIAL DE COBRO DE CUOTA NO INCLUIDA EN LISTA OFICIAL	PROBABLE (4)	MENOR(2)	8	REQUERIMIENTO OPORTUNO DE LA AUTORIZACION DE LOS SERVICIOS	PREVIO FINALIZAR SEMESTRE	NO CAPTACION DE INGRESOS	TODO EL INSTITUTO	ACTA EXTRAORDINARIA DE AUTORIZACIÓN DE CUOTAS		COMITÉ DE PLANEACIÓN
	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	COMPRAS	REQUISICION DE COMPRA DE PRODUCTO O SERVICIO	PLANEACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	VALE DE CONSUMO O SERVICIO FIRMADO	NO DISPONIBILIDAD DE RECURSO PRESUPUESTAL	ESTADOS FINANCIEROS	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	NOTIFICAR ADECUACION Y/O AMPLIACION AL PRESUPUESTO	INMEDIATA	NO REALIZAR LA COMPRA	AREA SOLICITANTE	CANCELAR REQUISICION DE BIEN O SERVICIO		JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
			REQUISICION DE COMPRA DE PRODUCTO O SERVICIO	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS FUERA DE PROCEDIMIENTO	VALE DE CONSUMO O SERVICIO FIRMADO	VIOLENTAR LAS LEYES Y NORMATIVIDAD PARA LA ADQUISION DE BIENES Y SERVICIOS DE PATRIMONIO FEDERAL	EXPEDIENTE PARA TRÁMITE DE PAGO A PROVEEDOR INCOMPLETO	POSIBLE (3)	EXTREMO (5)	15	REALIZAR EL TRAMITE COMPLETO DE FORMA EXTRAORDINARIA	INMEDIATA	NO REALIZAR EL TRAMITE DE PAGO	AREA SOLICITANTE	NOTIFICAR AL JEFE INMEDIATO DE LA VIOLACION DEL PROCESO DE ADQUISICION Y NO PROCEDENCIA DEL TRAMITE DE PAGO		JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
			REQUISICION DE COMPRA DE PRODUCTO O SERVICIO	ADQUISICION DE BINES Y SERVICIOS	VALE DE CONSUMO O SERVICIO FIRMADO	NO DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO EN EL MERCADO	DOCUMENTO MEMBRETADO DE PROVEEDOR DE LA NO DISPONIBILIDAD	RARA	MODERADO	3	NOTIFICAR AL AREA SOLICITANTE DE LA INEXISTENCIA DEL BIEN O SERVICIO PARA COMTEMPLAR ALTERNATIVA DE COMPRA	INMEDIATA	NO REALIZAR LA COMPRA	AREA SOLICITANTE	CANCELAR REQUISICIÓN DE BIEN O SERVICIO		JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
	RECURSOS HUMANOS	AMBIENTE DE TRABAJO	PROGRAMACION DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS	PROGRAMAS EXTRAORDINARIOS EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	INFORME DE RESULTADOS	NO APLICAR LA ENCUESTA	INFORME DE RESULTADOS EN CERO (NINGUNA CAPTURA)	IMPROBABLE	MENOR	4	GESTIONAR EL RECURSO EN TIEMPO Y FORMA	AL INICIO DE SEMESTRE O CUANDO SE PRESENTE	NO CONTAR CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO	AREA SOLICITANTE	CONTRATACION POR HONORARIOS		JEFATURA DE AREA SOLICITANTE
		SELECCIÓN DE PERSONAL	SOLICITUD DE NECESIDAD DE RECURSO HUMANO	GESTION DE LOS RECURSOS	CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO	NO DISPONIBILIDAD DE PLAZA PARA CONTRATACION	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	POSIBLE	MAYOR	12	REQUERIMIENTO OPORTUNO DE LA AUTORIZACION DE LOS SERVICIOS	PREVIO FINALIZAR SEMESTRE	NO CAPTACION DE INGRESOS	TODO EL INSTITUTO	ACTA EXTRAORDINARIA DE AUTORIZACIÓN DE CUOTAS		COMITÉ DE PLANEACIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PAZ
Matriz de los Riesgos y Oportunidades

Código: ITLP-GS-PO-001-003

Revisión: 02
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 45001:2018 6.1
Referencia a la Norma ISO 50001:2018 6.1

	RECURSOS HUMANOS																
	RECURSOS HUMANOS	SELECCIÓN DE PERSONAL	CONVOCATORIA ABIERTA	EVALUACION DE LOS CANDIDATOS	DICTAMINACION DEL CANDIDATO	EL SUSTENTANTE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE CONTRATACIÓN	DICTAMEN NO FAVORABLE	POSIBLE (3)	MENOR (2)	6	PUBLICAR NUEVA CONVOCATORIA	INMEDIATA	NECESIDAD NO CUBIERTA	AREA SOLICITANTE	EMITIR NUEVA CONVOCATORIA		JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
	RECURSOS HUMANOS	CAPACITACION Y DESARROLLO	DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)	PLANEACION DE LA CAPACITACION	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	NO CONTAR CON LA DETECCION DE NECESIDADES	REPORTE DEL SISTEMA CENTRAL DNC	POSIBLE (3)	INCIDENTAL (2)	6	DETECTAR NECESIDADES GENERALES	FIN DE AÑO	NO CONTAR CON LA CAPACITACION NECESARIA	TODO EL INSTITUTO	GENERAR UN PAC CON NECESIDADES GENEREAL		JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
			PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	PROGRAMAS INSTITUCIONALES EXTRAORDINARIOS	CAPACITACION	NO REALIZAR LOS CURSOS PROGRAMADOS	OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE CANCELACIÓN DE CURSO POR EL INSTITUTO O INSTRUCTOR	POSIBLE	MENOR	6	REPROGRAMAR CURSO	DURANTE EL AÑO	FALTA DE CAPACITACION NO CUMPLIMIENTO DE INDICADOR	AREA SOLICITANTE	NUEVA CONVOCATORIA		JEFATURARA DE RECURSOS HUMANOS
			PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL	CAPACITACION	NO ASISTENCIA AL CURSO	HOJA DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN AL CURSO	POSIBLE	MODERADO	9	REPROGRAMAR CURSO	DURANTE EL AÑO	NO RECIBEN CAPACITACION	AREA SOLICITANTE	CANCELACIÓN DE CURSO		JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO	DIAGNOSTICO ANUAL	FALTA RECURSO FINANCIERO Y/O HUMANO	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ANUAL	NO CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	CUMPLIMIENTO PARCIAL DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EN ELECTRÓNICO (SIIA)	POSIBLE	MODERADO	9	PRIORIZAR MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS	INMEDIATA	DETERIORO DE LA INFRAESTRUC-TURA Y/O EQUIPOS.	TODO EL INSTITUTO	REPROGRAMARLO PARA SIGUIENTE PERIODO		JEFATURA DE MANTENIMIENTO CENTRO DE COMPUTO
			SOLICITUD DE SERVICIO	FALTA RECURSO FINANCIERO Y/O HUMANO	LIBERACION DEL SERVICIO REALIZADO	NO DISPONIBILIDAD DEL RECURSO	ORDEN DE SERVICIO NO LIBERADA	POSIBLE	MODERADO	9	PRIORIZAR ORDENES TRABAJO	INMEDIATA	NO LIBERACION DE ORDEN DE SERVICIO	TODO EL INSTITUTO	CANCELACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO		JEFATURA DE MANTENIMIENTO CENTRO DE COMPUTO
CALIDAD	COORDINACION DEL SIG	SALIDAS NO CONFORMES	IDENTIFICACION DE SALIDA NO CONFORME	SEGUIMIENTO DEL SIG	LIBERACION DE SALIDA NO CONFORME	NO IDENTIFICAR SALIDA NO CONFORME	RELACIÓN DE FORMATOS DE SALIDAS NO CONFORMES, DEBIDAMENTE LLENOS POR PROCESO.	IMPROBABLE	MAYOR	8	PROMOVER IDENTIFICACION	INMEDIATA	INADECUADO DESEMPEÑO DEL SIG	AREA PRESTADORA DEL SERVICIO	ACCION CORRECTIVA		JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
	COORDINACION DEL SIG	QUEJAS Y SUGERENCIAS	BUZON DE QUEJAS FISICO, VIRTUAL Y PRESENCIAL	SEGUIMIENTO DEL SIG	RESPUESTA A LA QUEJA Y/O SUGERENCIA	NO ATENDER QUEJA Y/O SUGERENCIA	ACCIONES CORRECTIVAS DANDO ATENCIÓN A LA QUEJA.	POSIBLE	MODERADO	9	PROMOVER LA ATENCIÓN	ANTES DE 5 DIAS HABILES	INSATISFACCION DE LA PARTE INTERESADA	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA		SUBDIRECCION CORRESPONDIENTE
	COORDINACION DEL SIG	AUDITORIAS DE SERVICIO	PROGRAMA DE AUDITORIAS DE SERVICIO	REALIZACION DE LA AUDITORIA	RESULTADOS DE AUDTORIA DE SERVICIO	BAJO DESEMPEÑO DEL AREA DE SERVICIO	INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE SERVICIOS.	POSIBLE	MODERADO	9	PROMOVER ACCIONES	INMEDIATA	NO ALCANZAR EL INDICADOR DE DESEMPEÑO	AREA PRESTADORA DEL SERVICIO	ACCION CORRECTIVA		JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
	DESARROLLO ACADEMICO	EVALUACION DOCENTE	ENCUESTA DE EVALUACION	REALIZACION DE LA EVALUACION	RESULTADOS DE EVALUACION	EVALUACIÓN INSATISFACTORIA	RELACIÓN DE DOCENTES CON RESULTADOS NO SATISFACTORIOS	POSIBLE	MAYOR	12	PROMOVER CAPACITACION	PERIODOS INTERSEMESTRALES	NO ALCANZAR EL INDICADOR DE DESEMPEÑO	ACADEMICA	ACCION CORRECTIVA		JEFATURA DE DEPARTAMENTO ACADEMICO
	COORDINACION DEL SIG	REVISION POR LA DIRECCION	INFORMACION DEL APARTADO A	ANALISIS DE DATOS	RESULTADOS DEL APARTADO B	BAJO DESEMPEÑO DEL SIG	RELACIÓN DE FORMATOS DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEBIDAMENTE LLENOS DE LOS RESULTADOS.	POSIBLE	MAYOR	12	IDENTIFICAR AREAS DE BAJO DESEMPEÑO	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SIG	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA		JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PAZ
Matriz de los Riesgos y Oportunidades

Código: ITLP-GS-PO-001-003

Revisión: 02
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1
Referencia a la Norma ISO 45001:2018 6.1
Referencia a la Norma ISO 50001:2018 6.1

GESTION	COORDINACION DEL SIG	CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA	CREACION O ACTUALIZACION DE LA INFORMACION	REALIZACION DEL SERVICIO	DIFUSION DE LA INFORMACION	INFORMACION OBSOLETA	LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS A INFORMACIÓN DOCUMENTADA.	POSIBLE	MODERADO	9	PROMOVER EL CONOCIMIENTO USO DE INFORMACION ACTUALIZADA	INMEDIATA	NO CONFOMIDAD DEL SIG	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA		JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
	COORDINACION DEL SIG	AUDITORIAS INTERNAS	PLAN DE AUDITORIA	REALIZACION DE LA AUDITORIA	INFORME DE AUDITORIA	BAJO DESEMPEÑO DEL SIG	RELACIÓN DE FORMATOS DE AUDITORÍAS INTERNAS DEBIDAMENTE LLENOS DE LOS RESULTADOS.	POSIBLE	MAYOR	12	IDENTIFICAR AREAS DE BAJO DESEMPEÑO	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SIG	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA		JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
	COORDINACION DEL SIG	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS	NO CONFORMIDAD	REALIZACION DEL SERVICIO	ATENDER/ELIMINAR LA NO CONFORMIDAD	NO ATENDER LA NO CONFORMIDAD	RELACIÓN DE FORMATOS DEBIDAMENTE LLENOS DE LOS RESULTADOS.	POSIBLE	MODERADO	9	PROMOVER LA ATENCION DE NO CONFORMIDADES	INMEDIATA	NO CONFORMIDAD DEL SIG	TODO EL INSTITUTO	ACCION CORRECTIVA		JEFATURA DE AREA CORRESPONDIENTE
AMBIENTAL	Laboratorios generadores	Procedimiento para el manejo y control de residuos peligrosos	Bitácora de control de residuos peligrosos en área generadora	Residuos peligrosos generados en prácticas	Bitácora de control de residuos peligrosos en confinamiento	Incumplimiento de los requisitos normativos	Bitácora de control de residuos peligrosos en área generadora sin llenar	Posible	Menor	12	Seguimiento puntual de generación y actualización de bitácoras	Inmediata	Incumplimiento de requisito legal	Todo el instituto	Seguimiento puntual del registro y disposición de RP	Generación de un plan de registro y disposición de RP, de manera calendarizada	Coordinador del SGA
	Recursos Materiales y Servicios	Procedimiento para el control operacional para la gestión integral de residuos sólidos urbanos	Bitácora de residuos sólidos urbanos	Generación de residuos sólidos urbanos	Informe semestral de residuos sólidos urbanos	Incumplimiento de los requisitos normativos	Informe semestral de residuos sólidos urbanos incompleta	Posible	Menor	9	Actualización de bitácoras e informe	Inmediata	Incumplimiento de requisito legal	Todo el instituto	Seguimiento puntual de la generación y registro de los RSU	Intensificar las acciones para el seguimiento de la generación, registro y disposición de RSU, con ayuda de los planes y programas ambientales en operación	Coordinador del SGA
	Todo el plantel	Procedimiento para el Control Operacional del Consumo de Agua	Rutina de mantenimiento	Consumo de agua potable	Informe semestral	Consumo excesivo de agua potable	Recibo de cobro de consumo de agua potable	Posible	Mayor	12	Ajuste del control operacional de consumo de agua potable	Inmediata	Consumo excesivo de agua, incumplimiento de requisitos normativos	Todo el instituto	Aplicación de mantenimiento preventivo y correctivo, así como intensificar el control operacional de consumo de agua	Realizar un diagnóstico de la operación del sistema de distribución del agua para actualizarlo con ayuda de equipos auditores	Coordinador del SGA
	Todo el plantel	Procedimiento para el Control Operacional del Consumo de Energía Eléctrica	Informe anual de impacto de las actividades de control operacional en la disminución del consumo de energía	Emusion de gases de efecto invernadero	Recibo de cobro de consumo de energía eléctrica	Contaminación del aire	Recibo de cobro de consumo de energía eléctrica	Posible	Mayor	12	Aumentando la eficiencia de los equipos consumidores de energía eléctrica	Cada cambio de equipo	Altos índices de contaminación en el aire	Todo el instituto	Cumplir con los requerimientos de compra	Realizar un diagnóstico de la operación de las instalaciones eléctricas, actualización de equipos por equipo ahorrador de energía	Coordinador del SGA
ENERGÉTICA	Todo el plantel	Procedimiento para el Control Operacional del Consumo de Energía Eléctrica	Informe anual de impacto de las actividades de control operacional en la disminución del consumo de energía	Consumo de energía eléctrica	Recibo de cobro de consumo de energía eléctrica	Consumo excesivo de energía eléctrica	Recibo de cobro de consumo de energía eléctrica	Posible	Mayor	12	Actualización del inventario de equipos de alto consumo	Inmediata	Altos consumos de energía eléctrica	Todo el instituto	Cumplir con los requerimientos de compra	Realizar un diagnóstico de la operación de las instalaciones eléctricas, actualización de equipos por equipo ahorrador de energía	Coordinador del SGA