|  |
| --- |
| **ANÁLISIS DE RIESGO****Referencia a la Norma ISO 9001:2015** |
| **Nombre del Proceso (1)** | **Proceso para la inscripción** | **Nivel de Revisión (2)** | **1** |
| **Responsable del Proceso (3)** | **Jefe(a) del departamento de servicios escolares**  | **Fecha de elaboración (4)** | **12 de septiembre 2017** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. (5)** | **Actividad (6)** | **Forma de Falla (7)** | **Probabilidad de Falla (8)** | **Impacto (9)** | **Nivel de Riesgo 1 (10)** | **R.A.C. (Folio) (11)** | **Evaluación (12)** | **Nivel de riesgo 2 (13)** | **Nivel de Riesgo Residual (14)** |
| **Si** | **No** |
| 1 | Planean y programan proceso de Fichas e Inscripción | * Cambio del personal directivo.
* Información fuera de tiempo.
* Problemas sindicales.
* Suspensiones por problemas climáticos
 | Medio(2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2 | Organiza el proceso de fichas e inscripción | -Información de procesos fuera de tiempo - Actualizaciones normativas | Bajo (2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 3 | Difunde el calendario del proceso de Fichas y requisitos de ingreso. | * Información de procesos fuera de tiempo
* Problemas con página del instituto
 | Bajo(2) | Medio (2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 5 | Solicitud de ficha y entrega de documentos. | - Suspensiones laborales o por problemas climáticos- Documentación incompleta del aspirante- El aspirante no acude de forma personal a realizar su trámite-  | Bajo(2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 6 | Valida solicitud y documentos; registra datos. | -Problemas con servidor-Fallas de red local-Fallas eléctricas-Suspensiones laborales o por problemas climáticos | Medio(1) | Medio(1) | 2 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 7 | Recibe cuota de ficha, valida o expide comprobante de pago al aspirante. | -El aspirante realiza depósito de cuota incompleto o excedió el pago | Medio(1) | Medio(1) | 2 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 9 | Emite lista de aspirantes a examen de admisión | - Fallas eléctricas- Suspensiones laborales o por problemas climáticos- Extensión de proceso de fichas | Medio(2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 10 | Organiza, Aplica y emite relación de aspirantes aceptados | -Suspensiones laborales o por problemas climáticos | Medio(1) | Medio(1) | 2 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 12 | Aspirante aceptado conforma documentación | -Suspensiones laborales o por problemas climáticos-Documentación incompleta | Medio(2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 14 | . Recibe documentos, contrato firmado. | -Documentación incompleta-El aspirante no realice su trámite en tiempo y forma- Suspensiones laborales o por problemas climáticos | Medio(2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 15 | Queda condicionado para cubrir requisitos | -Que el aspirante en carácter de alumno inscrito no cumpla con el condicionamiento | Medio(2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 18 | Asigna número de control y otorga credencial. | -Que el proceso no se cierre en tiempo y forma | Medio(2) | Medio(2) | 4 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

|  |
| --- |
| **Instructivo de llenado** |
| 1 | Anotar el nombre del proceso  |
| 2 | Anotar el número de revisión de su análisis de riesgo |
| 3 | Anotar el nombre de la persona responsable del proceso a analizar |
| 4 | Anotar la fecha en la que se elabora el análisis de riesgo |
| 5 | Anotar el numero consecutivo de las actividades analizadas |
| 6 | Anotar la actividad a analizar |
| 7 | Describir la forma en la que puede fallar |
| 8 | Anotar el nivel de probabilidad de riesgo, de acuerdo la siguiente escala:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel de probabilidad** | **Significado** | **Valor** |
| Alto | Normalmente ocurre frecuentemente | 3 |
| Medio  | Es posible que ocurran varias veces en las actividades de su proceso | 2 |
| Bajo  | Es posible que suceda el daño alguna vez | 1 |
| Muy bajo | No es esperable suceda ningún daño | No se asigna valor |

 |
| 9 | Anotar el nivel de impacto de acuerdo a la siguiente escala:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel de impacto** | **Significado** | **Valor** |
| Alto | Se detectan riesgos que generan consecuencias significativas y las acciones correctivas son nulas o no existen. | 3 |
| Medio  | Se generan riesgos con consecuencias importantes. Se cuentan con medidas correctivas con una eficiencia baja. | 2 |
| Bajo  | Se detectan riesgos con consecuencias poco significativas o de bajo impacto para la Institución. | 1 |
| Muy bajo | No se detectan consecuencias, el riesgo está controlado. | No se asigna valor |

 |
| 10 | Calcular el Nivel de riesgo de acuerdo a la siguiente formula:El nivel de riesgo = Probabilidad X Impacto**Nota:** si el nivel de riesgo cae en los intervalos aceptables que aparece en la siguiente tabla, procede a insertar las acciones a su procedimiento, de lo contrario se procede a realizar nuevas acciones correctivas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel de riesgo** | **Intervalos** | **Significados** |
| **I** | **9 – 7** | **No aceptable** |
| **II** | **6 – 5** | **No aceptable** |
| **III** | **4 – 3** | **Aceptable** |
| **IV** | **2 – 1** | **Aceptable** |

 |
| 11 | Anotar el número de folio asignado en el formato de Requisición de Acciones Correctivas realizada. |
| 12 | Evaluar la actividad del riesgo donde resulta:* **SI:** Ya es aceptable el nivel de riesgo y se procede a insertar las actividades al proceso correspondiente
* **NO:** El nivel del riesgo no es aceptable y se procede a realizar nuevamente Acciones correctivas hasta bajar el nivel de riesgo.
 |
| 13 | Se repite la fórmula para calcular el nivel de riesgo con las acciones ya realizadas:El nivel de riesgo = Probabilidad X Impacto**Nota:** verificar el nivel de riesgo de acuerdo a la tabla que aparece en el punto 10, de no caer en los intervalos aceptables se deberán realizar las acciones correctivas necesarias hasta bajar el nivel de riesgo aceptable. |