

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
1. O01 Inestabilidad en la matrícula de inscripción	Necesidades de recursos humanos en el subsistema de educación básica	Regularización de la matrícula de acuerdo a indicaciones de Secretaría de Educación.	SE y CGENAD	Inicio del segundo semestre (febrero)	Anual	Convocatoria de proceso de selección	0.4	0.5	0.9
2. O02 Deterioro y/o falta de infraestructura, mobiliario, equipamiento y conectividad en las escuelas normales y que ya no es acorde a las necesidades específicas de cada programa que se imparte.	Poco ingreso económico	Solicitar recurso a través de los programas de apoyo	CGENAD y EN	Anualmente	Programación bianual, con reprogramación anual	EDINEN	0.6	0.6	1.2
3. O03 No se cumplan totalmente las funciones sustantivas de un docente de educación superior	Autoridades sindicales elaboran propuestas con pocas horas para nuevos trabajadores. La parte oficial no autoriza las horas vacantes por jubilaciones.	Este riesgo se transfiere a otras instancias ya que no depende de la organización (CGENAD). La autorización de incrementos, es política de Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado					0	0	0
4. O04 Los docentes normalistas con estudios de maestría y doctorado	Falta de recursos económicos para costearlos	Facilitar los trámites que correspondan, para la aplicación a becas de acuerdo a la nueva normatividad y para la gestión de	SE y CGENAD	Al finalizar el ciclo escolar	Anual	Acuse de los tramites que a la CGENAD corresponde.	0.7	0.6	1.3

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
continúen sin alcanzar la titulación.		apoyos interinstitucionales.							
	Falta de tiempo y compromiso para hacer y concluir el trabajo de titulación	Dar seguimiento a los avances de los docentes estudiando algún posgrado.	SE, SNTE, EN	Durante el ciclo escolar	Anual	Oficios de autorización de becas Documentos de seguimiento de avances Títulos del grado obtenido.			
5. O05 Continúen las condiciones limitadas para la formación de cuerpos académicos con productividad	Los requisitos del PRODEP no se alcanzan por todas las EN de Coahuila porque hay pocos docentes de tiempo completo (PTC).	Desarrollar cursos de metodología de la investigación para que estos equipos eleven su productividad académica.	CGENAD y EN en coordinación con DGESPE y SE Coahuila	Semestral	Semestral	Cursos-talleres de investigación, contribuciones enviadas a eventos académicos y artículos o textos enviados a publicaciones de investigación educativa.	0.9	0.9	1.8
6. O06 Perder acreditaciones institucionales y/o de programas educativos	Carencia de recursos económicos para seguimiento del proceso.	Elaborar planeación estratégica incluyendo recursos para estas acciones.	CGENAD	Anual	Anual	PROGEN	0.6	0.6	1.2
	Falta de acompañamiento para la autoevaluación	Realizar trámites para acreditación y revisar GAPES institucional o de programa educativo	CGENAD y equipo académico.	En el tiempo que corresponda de acuerdo a la vigencia de la acreditación	En el tiempo que corresponda de acuerdo a la vigencia de la acreditación	Convenio de capacitación, solicitudes de evaluación, revisión y envío de GAPES. Constancia de acreditación.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
7. O07 Perder la certificación de los procesos del sistema de gestión de la calidad	Carencia de recursos económicos para seguimiento del proceso.	Elaborar planeación estratégica incluyendo recursos para estas acciones.	CGENAD	Anual	Anual	PROGEN	0.6	0.6	1.2
	Falta seguimiento a los procesos del SGC	Monitorear de manera presencial o virtual la operacionalización de los procesos y realizar auditorías internas	Equipo de gestión de calidad de la CGENAD y EN	Bimestral y semestral	Bimestral y semestral	Reporte bimestral de seguimiento, programa, informes de auditorías, listas de verificación, análisis de indicadores.			
	Circunstancias imprevistas como contingencia de salud social, u otras causas de fuerza mayor que impidan el seguimiento a los procesos.	Realizar encuentros virtuales de auditoría interna eficaces y eficientes ,con un seguimiento puntual del plan de auditorías y que estas estén en mejora continua	Equipo de gestión de calidad de la CGENAD y EN	Bimestral y semestral	Bimestral y semestral	Reporte bimestral de seguimiento, programa, informes de auditorías, listas de verificación, análisis de indicadores.			
8. O08 No cumplir con las recomendaciones sanitarias cuando se presente una situación imprevista de emergencia, contingencia de salud social u otra causa de fuerza mayor y no tener acceso a	No contar con espacios suficientes para el desarrollo de los procesos y las actividades.	Adecuar los espacios para poder desarrollar las actividades. Reorganizar actividades presenciales y en línea	CGENAD y EN	Cuando se presente una situación imprevista	Cuando se presente una situación imprevista	Fotografías de las acciones implementadas ante la circunstancia.	0.6	0.6	1.2
	No contar con personas especializadas para sanitización de espacios,	Contratar proveedores o capacitar al personal para desarrollar esta actividad.	CGENAD y EN	Cuando se presente una situación imprevista	Cuando se presente una situación imprevista	Fotografías de las acciones implementadas ante la circunstancia.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
reuniones presenciales	equipo y mobiliario.	Adquisición de los insumos para llevar a cabo la sanitización. Reacondicionar el mobiliario de aulas y espacios educativos. Fortalecer en la comunidad escolar una cultura de sanitización.							
9. O09 Incumplimiento de los planes de estudio cuando se presente una situación imprevista de emergencia, contingencia de salud social u otra causa de fuerza mayor	No contar con la tecnología necesaria para la conectividad virtual.	Generar espacios y condiciones para que los alumnos puedan hacer sus reuniones virtuales.	CGENAD y EN	Cuando se presente una situación imprevista	Cuando se presente una situación imprevista	Videograbaciones y fotografías de las acciones implementadas ante la circunstancia.	0.6	0.6	1.2
10. O10 Que el registro e inscripción de aspirantes no se lleve a cabo. cuando se presente una situación imprevista de emergencia, contingencia de salud social u otra causa de fuerza mayor	Los aspirantes carecen del equipo tecnológico.	Ofrecer a los aspirantes espacios equipados con internet y computadoras	CGENAD y EN	Cuando se presente una situación imprevista	Cuando se presente una situación imprevista	Fotografías de las acciones implementadas ante la circunstancia.	0.6	0.6	1.2

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
1. SELECCIÓN SEL01 1.1 Que se caiga la red	1.1.1 Falla en la conectividad	1.1.1.1 Reportar a soporte técnico	CGENAD, EN	En la fecha en que se presente el incidente	Según se presente el incidente	Oficio de reporte	0.4	0.5	0.9
SE02 1.2 Falta de aspirantes a algunas escuelas normales	1.2.1 Oferta laboral poco atractiva 1.2.2 Mayor atracción hacia otras carreras	1.2.1.1 Difundir las ventajas laborales 1.2.1.2 Dar a conocer las opciones de desempeño académico	Directivos y docentes	Previo a la selección de aspirantes	Cada ciclo escolar	Estrategia de difusión: Trípticos, poster y redes sociales	0.3	0.6	0.9
SE03 1.3 No presentar el Examen presencial por contagio de COVID-19	1.3.1 Contagio reciente	1.3.1.1 Se pide a la Instancia Evaluadora la aplicación en línea	CGENAD / Instancia evaluadora	Previo al Examen presencial	Cada proceso de selección	Solicitud a la instancia evaluadora / Resultado del examen	0.3	0.6	0.9
2. INSCRIPCIÓN INS01 2.1 Que el aspirante no cumpla con los requisitos	2.1.1 No prever los requisitos solicitados 2.1.2 No le favorece el promedio general de bachillerato	2.1.1.1 Informar detalladamente los requisitos 2.1.1.2 Informar las ventajas de obtener promedio de 8	Directivos y docentes	Previo a la selección de aspirantes	Cada ciclo escolar	Convocatoria Oficios a directivos de Instituciones de media superior	0.3	0.6	0.9
INS02 2.2 Que el aspirante que pasó el examen no se inscriba	2.2.1 Presentó en otra carrera 2.2.2 No cumpla el requisito del promedio de 8 en bachillerato	2.2.1.1 Darle a conocer las ventajas de esta carrera de docente 2.2.1.2 Explicar la no precedencia de su inscripción	Directivos, Docentes	Periodo de inscripción	Cada ciclo escolar	Solicitud de inscripción	0.3	0.7	1.0

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
3. REINSCRIPCIÓN RE01 3.1 Que el alumno no se pueda reinscribir	3.1.2 No cumpla con los requisitos de las normas de control escolar	3.1.2.1 Darle a conocer las normas de control escolar desde que inicia el semestre	Oficial Mayor y docentes	Al inicio de cada semestre	Cada semestre	Relación de alumnos en la que firman de enterados	0.3	0.7	1.0
RE02 3.2 Que el alumno se traslade a otro Estado de la República	3.2.1 Cambio de residencia	3.2.1.1 Agilizar trámites de control escolar para facilitar cambio de escuela	Oficial mayor	Cuando el alumno lo solicite	Cuando se requiera	Este riesgo se transfiere, sale de control de la organización	0.3	0.6	0.9
4. ACREDITACIÓN AC01 4.1 Que no cumpla con los requisitos necesarios para su acreditación	4.1.1 No cumpla con los requisitos de las normas de control escolar	4.1.1.1 Darle a conocer las normas de control escolar desde que inicia el semestre	Oficial Mayor y docentes	Al inicio de cada semestre	Cada semestre	Relación de alumnos que firman cuando se les da a conocer la normatividad	0.4	0.6	1.0
5. REGULARIZACIÓN RE01 5.1 Que no se presente el alumno presentar el examen	5.1.1 Enfermedad 5.1.2 Algún imprevisto personal	5.1.1.1 Informar a estudiante que de acuerdo a la normatividad debe de esperar la próxima oportunidad	Oficial mayor	En el período de regularización	Al término de cada semestre	Seguimiento de notificación al alumno	0.5	0.6	1.1
RE02 5.2 Que no cumpla el alumno con lo necesario para su regularización	5.2.1 Repruebe más de cinco asignaturas 5.2.2 Agote oportunidades	5.2.1.1 Informar la normatividad	Oficial mayor	En el período de regularización	Cada trimestre informar las normas de control escolar	Kárdex Relación de alumnos que firman de enterados	0.3	0.6	0.9
6. CERTIFICACIÓN CE01	6.1.1 No registrar	6.1.1.1 Revisar minuciosamente	Oficial mayor y área de control	Al término del octavo semestre	Anual	Base de datos	0.3	0.7	1.0

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
6.1 Que la base de datos de certificados contenga errores	correctamente los datos		escolar de la CGENAD						
CE02 6.2 Que ocurran fallas en los equipos o en la disponibilidad de energía eléctrica	6.2.1 Motivos externos (falta de electricidad, descarga eléctrica, etc.)	6.2.1.1 Reportar la falla para solucionar a la brevedad	Personal de soporte técnico de la CGENAD	Cuando sea necesario	Cuando se requiera	Oficio de reporte	0.3	0.5	0.8
7. ELABORACIÓN DE TÍTULOS ET01 7.1. Que la base de datos contenga errores	7.1.1 No registrar correctamente los datos	7.1.1.1 Revisar minuciosamente	Oficial mayor y área de control escolar de la CGENAD	Al término del octavo semestre	Anual	Base de datos	0.3	0.7	1.0
ET02 7.2 Que se caiga el sistema de Secretaria de Educación	7.2.1 Motivos externos (falta de electricidad, descarga eléctrica, etc.)	7.2.1.1 Reportar la falla para solucionar a la brevedad	CGENAD	Al término del ciclo escolar	Anual	Correo de solicitud	0.3	0.7	1.0
8. CERTIFICACIÓN PARCIAL CP01 8.1 Que la base de datos contenga errores	8.1.1 No registrar correctamente los datos	8.1.1.1 Revisar minuciosamente	Oficial mayor y área de control escolar de la CGENAD	Cuando sea necesario	Cuando se requiera	Base de datos	0.3	0.7	1.0
CP02 8.2 Que ocurran fallas en los equipos o en la disponibilidad de energía eléctrica	8.2.1 Motivos externos (falta de electricidad, descarga eléctrica, etc.)	8.2.2.2 Reportar la falla para solucionar a la brevedad	Personal de soporte técnico de la CGENAD	Cuando sea necesario	Cuando se requiera	Oficio de reporte	0.3	0.5	0.8

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
0. ACCIÓN DOCENTE AD01 Que la eficiencia terminal sea menor al valor deseado (95%)	0.1.1 Reprobación de estudiantes que pasan a situación de riesgo.	0.1.1.1 Reportar y dar seguimiento inmediato en colegiado y en el área de tutoría.	Los docentes del curso correspondiente	Inmediatamente después de detectado el incidente	Cuando se presenta el incidente	CGENAD-F-SAA-53 CGENAD-F-SAA-55 Expediente de seguimiento.	0.3	0.7	1.0
AD02 0.2 Que la evaluación de desempeño docente (Evaluación de los alumnos, autoevaluación y observación en el aula) no se realice.	0.2.1 Tiempos limitados para la evaluación. Cambio de actividades programadas en la escuela.	0.2.1.1. Programar la evaluación, tomando en cuenta la calendarización institucional y darla a conocer a los docentes en colegiado.	Subdirección académica y responsable del área de evaluación.	Al inicio de cada semestre	Semestral	Diagrama de Gantt con programación de la evaluación. CGENAD-F-SAA-85 CGENAD-F-SAA-86	0.4	0.6	1.0
	0.2.2 Situación imprevista de emergencia, contingencia de salud social u otra causa de fuerza mayor.	0.2.2.1 Realizar adecuaciones a la calendarización y estrategia de la evaluación del docente para hacerlas operativas en modalidad virtual a distancia	Subdirección académica con apoyo de la coordinación de docencia, coordinación de evaluación y área de sistemas de la institución.	Cuando la emergencia se presente.	Cada vez que la emergencia lo amerite.	Listas de asistencia Fotografías de reuniones Agendas Actas con acuerdos Plan de acción. Lo anterior, en formato digital.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Coahuila de Zaragoza

1 PLANEACIÓN DIDÁCTICA PD01 1.1 La planeación no se realice	1.1.1 Desinformación de los agentes que intervienen en el proceso.	1.1.1.1 Reunión de trabajo en la que se den a conocer indicadores, formatos y calendarización.	CGENAD y Subdirección académica de la EN.	Al cierre de cada semestre.	Una vez al semestre.	CGENAD-F-CG-02 CGENAD-F-SAA-92 CGENAD-F-SAA-47.	0.3	0.8	1.1
	1.1.2 Falta de dominio en el manejo de aspectos técnico-pedagógicos de los agentes que intervienen en el proceso. capturada.	1.1.2.1 Taller de actualización sobre plan de estudios vigente.	Subdirección académica y coordinación de docencia de las EN.	Al inicio de cada semestre.	Una vez al semestre.	CGENAD-F-CG-02 CGENAD-F-SAA-92 CGENAD-F-SAA-47 CGENAD-F-SAA-45 CGENAD-F-SAA-43			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	1.1.3 Falta de seguimiento al proceso	1.1.3.1 Calendariar visitas a la CGENAD o encuentros virtuales con los responsables del proceso en las EN para corroborar seguimiento al proceso.	Equipo de SGC de la CGENAD	Al inicio y a la mitad de cada semestre	Dos veces al semestre	INICIO SEMESTRE: Reporte de reunión o encuentro y muestra de las evidencias del taller de actualización: CGENAD-F-SAA-47 CGENAD-F-SAA-45 CGENAD-F-SAA-43 MITAD SEMESTRE: CGENAD-F-SAA-44 CGENAD-F-SAA-46 CGENAD-F-SAA-48 CGENAD-F-SAA-49			
		1.1.3.2 Realizar auditoría interna	Equipo de SGC de la CGENAD	Al cierre del semestre.	2 veces al año.	Informe de auditoría.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1.2 PD02 No alcanzar a cubrir la totalidad de los contenidos temáticos del curso/ asignatura semestral	1.2.1 Falta de planeación didáctica bien dosificada	1.2.1.1 Dar seguimiento al cumplimiento de la planeación semestral y diaria (Jornada de planeación).	Subdirección académica, coordinación de docencia.	Planeación semestral: A mitad y final del semestre. Planeación diaria: Durante el semestre.	Planeación semestral: Dos veces por semestre. Planeación diaria: Durante el semestre.	Calendarización enviada por CGENAD, Calendarización de EN, CGENAD-F-SAA-47 CGENAD-F-SAA-45 CGENAD-F-SAA-46 CGENAD-F-SAA-43 CGENAD-F-SAA-44 CGENAD-F-SAA-48 CGENAD-F-SAA-49 Todo lo anterior en formatos digitales preferentemente.	0.4	0.7	1.1
		1.2.1.2 Reporte de avances semanales	Docente de cada curso	Durante el semestre en reunión colegiada	1 vez a la semana/ 1 vez cada 15 días	CGENAD-F-SAA-52			
	1.2.2 Inasistencia del docente	1.2.2.1 Dar seguimiento a la planeación semestral que se encuentra en plataforma	Subdirección académica de EN, Enlace organizacional	Cuando se presente la inasistencia del docente.	Ocasional	CGENAD-F-SAA-45 CGENAD-F-SAA-46 Incluidas en plataforma.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	1.2.3 Suspensiones de labores por situaciones imprevista de emergencia o causa de fuerza mayor	Realizar adecuaciones a la calendarización y a las planeaciones para hacerlas operativas en modalidad virtual a distancia.	Subdirección académica de EN, docente.	Cuando se presente situación de emergencia.	Con la frecuencia que se presenten las situaciones de emergencia	CGENAD-F-SAA-45 CGENAD-F-SAA-46 Incluidas en plataforma.			
2 TRABAJO COLEGIADO TC01 2.1 El trabajo colegiado no se lleve a cabo semanalmente.	2.1.1 Los docentes no cuentan con horas suficientes para cubrir el trabajo colegiado	2.1.1.1 Realizar sesiones de colegiado quincenales	Dirección de la EN, subdirección académica, coordinación de docencia, coordinadores de colegiados y docentes	Cada quince días	1 vez cada quince días	CGENAD-F-SAA-51 CGENAD-F-SAA-50	0.3	0.6	0.9
		2.1.1.2. Mantener comunicación utilizando plataforma u otro medio digital, incluir agenda y acuerdos.	Coordinadores y secretarios de colegiado.	Durante el semestre.	Semanal/ quincenalmente	Archivos digitales elegidos que confirmen la comunicación. Cumplimiento en sus compromisos. Captura de pantalla y CGENAD-F-SAA-51 CGENAD-F-SAA-50 digitales.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	2.1.2. Situación imprevista de emergencia, contingencia de salud social o comunitaria u otra causa de fuerza mayor.	2.1.1.3. Realizar adecuaciones a la calendarización para hacerlas operativas en modalidad virtual a distancia.	Subdirección académica, Coordinación de docencia, coordinadores de colegiado.	Cuando se presente situación de emergencia	Con la frecuencia que se presenten las situaciones de emergencia	CGENAD-F-SAA-51 CGENAD-F-SAA-50 y documentos, fotos, videos, presentaciones, Captura de pantalla, etc. Según se requiera y de forma digital.			
TC02 2.2- Las metas establecidas no se alcanzan	2.2.1. Falta de seguimiento a los acuerdos establecidos.	2.2.1.1 Evaluar la situación, reorganizar calendarización y estrategias y dar seguimiento.	Subdirección académica, Coordinador de Docencia, Coordinadores de colegiado.	Durante el semestre	Semanalmente/ quincenalmente	CGENAD-F-CG-02 CGENAD-F-SAA-51 CGENAD-F-SAA-50 CGENAD-F-SAA-44, digital preferentement e.	0.4	0.5	0.9
	2.2.2 No se realiza el proyecto de trabajo colegiado.	2.2.2.1 Diseñar de manera colegiada el proyecto semestral.	Coordinadores de colegiado y docentes que conforman colegiado.	Al inicio del ciclo escolar.	Semestralmente	Proyecto de colegiado (de forma digital preferentement e). Evidencias de participación como formato para los acuerdos del diseño del proyecto.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	2.2.3. Por situación imprevista de emergencia, contingencia de salud social o comunitaria u otra causa de fuerza mayor.	2.1.1.3. Realizar adecuaciones a la calendarización para hacerlas operativas en modalidad virtual a distancia.	Subdirección académica, Coordinación de docencia.	Cuando se presente situación de emergencia.	Con la frecuencia que se presenten las situaciones de emergencia.	Proyecto de colegiado, Evidencia de participación como formato para los acuerdos del diseño del proyecto, todo de forma digital.			
3 TUTORÍA TU01 3.1- Baja de un alumno	3.1.1 Reprobación	3.1.1.1 Tutoría individual presencial y/o virtual, para fortalecer el desarrollo de competencias genéricas.	Docente tutor	Durante todo el semestre	Cuando se amerite. Mínimo 4 veces al semestre	Calendarización de actividades de tutoría escolarizada. CGENAD-F-SAA-54 Relación de alumnos en situación de riesgo. CGENAD-F-SSA-55 Reporte de tutoría individual CGENAD-F-SAA56 Captura de pantalla o documentación del seguimiento presencial y/o en línea de alumnos tutorados.	0.3	0.8	1.1

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

		3.1.1.2 Asesoría académica presencial y/o virtual para fortalecer las competencias profesionales, con un tutor acorde a las necesidades del alumno.	Responsable de tutoría y Docente asesor académico	Durante todo el semestre	Cuando se amerite. Mínimo una vez por semana presencial y/o virtual.	Listado de alumnos en riesgo. CGENAD-F-SSA-55 Listado de asignación de asesores académicos. Captura de pantalla o documentación del seguimiento.			
	3.1.2 Falta de recursos económicos.	3.1.2.1 Acompañamiento para la gestión de asignación de beca y/o apoyo económico.	Departamento de atención a estudiantes.	Al inicio del ciclo escolar y/o cuando se amerite.	1 vez durante el ciclo	Encuesta aplicada a alumnos solicitantes de beca. Captura de pantalla del trámite.			
	3.1.3 Cuestiones de salud física y/o psicológica.	3.1.3.1 Campañas de prevenciones presenciales y/o virtuales.	Departamento Médico y psicológico de las EN.	Durante el ciclo escolar	Cuando se amerite. Mínimo 2 veces al semestre.	Material audiovisual de las campañas.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

		3.1.3.2 Canalizar y brindar atención en el departamento y/o psicológico o médico de forma presencial o virtual, según sea el caso.	Responsable de tutoría. Departamento Médico y /o psicológico. En caso de no contar con psicólogo, canalizar a institución gubernamental o experto externo.	Cuando se amerite.	Cuando se amerite.	Listado de alumnos en situación de riesgo. CGENAD-F-SSA-55 Documentos probatorios de la atención médica o psicológica. (Físico o digital).			
4 PRÁCTICA PROFESIONAL PP01 4.1.- El alumno normalista no realiza la práctica profesional.	4.1.1 No cuenta con una institución de Educación Básica para su práctica.	4.1.1.1 Asignación previa de escuela de práctica a cada estudiante de la EN.	Subdirección académica, docentes de práctica profesional.	Según lo establecido en el documento de El trayecto de práctica profesional: Orientaciones para su desarrollo, Planes 2018 y 2012; y para Plan 99, Plan 2002 y Plan 2004 según lo establecido en Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas de educación básica.	Según lo establecido en el documento de El trayecto de práctica profesional: orientaciones para su desarrollo Planes 2018 y 2012; y para Plan 99, Plan 2002 y Plan 2004 según lo establecido en Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas de educación básica.	CGENAD-F-SAA-58, CGENAD-F-SAA-61 y Oficio de solicitud de escuelas de educación básica.	0.5	0.9	1.4

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	4.1.2 No cubre todos los requisitos para realizar las prácticas profesionales.	4.1.2.1 Revisar el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para que el alumno realice su práctica profesional.	Docente de práctica profesional y docentes que imparten los cursos/asignaturas del semestre.	Según lo establecido en el documento de El trayecto de práctica profesional: orientaciones para su desarrollo Planes 2018 y 2012; y para Plan 99, Plan 2002 y Plan 2004 según lo establecido en Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas de educación básica.	Según lo establecido en el documento de El trayecto de práctica profesional: orientaciones para su desarrollo Planes 2018 y 2012; y para Plan 99, Plan 2002 y Plan 2004 según lo establecido en Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas de educación básica.	CGENAD-F-SAA-75			
		4.1.2.2. Asignación de docentes para acompañamiento durante las jornadas de práctica profesional.	Coordinador de colegiado y docentes del mismo.	Previo a las jornadas de práctica profesional.	1 vez al semestre	CGENAD-F-SAA-60 CGENAD-F-SAA-62			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

		4.1.2.3. Vinculación con los docentes de las instituciones de educación básica que reciben a alumnos normalistas en práctica.	Subdirección académica, Coordinador de docencia, coordinador de colegiado y docentes del mismo.	Previo a las jornadas de práctica profesional.	1 vez al semestre	Oficio de asignación de escuelas de práctica. Documento informativo para instituciones de práctica (tríptico). Presentación ejecutiva.			
4.1.3 Enfermedad, embarazo, accidente.	4.1.3.1. Se recupera práctica profesional con base en las normas de control escolar y reglamento de la institución.	Subdirector académico, Docente de práctica profesional y alumno.	Según lo establecido en el documento de El trayecto de práctica profesional: orientaciones para su desarrollo Planes 2018 y 2012; y para Plan 99, Plan 2002 y Plan 2004 según lo establecido en Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas Y en las normas de control vigentes.	Según lo establecido en el documento de El trayecto de práctica profesional: orientaciones para su desarrollo Planes 2018 y 2012; y para Plan 99, Plan 2002 y Plan 2004 según lo establecido en Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas Y en las normas de control vigentes.	CGENAD-F-SAA-59 CGENAD-F-SAA-75 Materiales necesarios para su práctica profesional.				

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	4.1.4. Situación imprevista de emergencia por salud u otra causa de fuerza mayor, en todos los niveles de educación.	4.1.4.1. Se reorganizan todas las actividades necesarias para realizarlas de forma digital o a distancia.	Subdirección académica, Coordinador de docencia y docentes de colegiado.	Cuando se presente situación de emergencia.	Con la frecuencia que se presenten las situaciones de emergencia.	Todos los documentos necesarios para la jornada de práctica profesional, de forma digital.			
	4.1.5. Cuando hay problemas de conectividad con internet.	4.1.5.1. Se elegirán escuelas de EB preferentemente urbanas.	Subdirección académica, docentes de práctica profesional.	1ª a 6ª semestres, antes de que inicie el semestre. 7ª y 8ª semestres antes de que inicie el ciclo escolar y esté en situación de emergencia.	Cuando se presenten las situaciones de emergencia.	Todos los documentos necesarios para la jornada de práctica profesional, de forma digital.			
		4.1.5.2. Se distribuyen al padre de familia, actividades semanales en físico, en las escuelas de práctica.	Docentes de EB y alumnos practicantes.	Al inicio de la semana.	Semanalmente	Fotografías y evidencias digitales de las actividades realizadas.			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

5 TITULACIÓN TI01 5.1 Que el alumno no se titule	5.1.1 Falta de asesoría correspondiente y seguimiento	5.1.1.1 Selección de los asesores de titulación con base en el perfil establecido dentro de los lineamientos	Subdirección académica y Comité de titulación	Enero	1 vez por ciclo escolar	Lineamientos para organización del proceso de titulación, Reglamento estatal para el proceso de titulación. CGENAD-F-SAA-64	0.1	0.6	0.7
		5.1.1.2 Capacitación a los docentes que serán asesores de titulación	CGENAD, Subdirección académica y Comité de titulación	Agosto – Octubre	1 vez por ciclo escolar	Orientaciones académicas para el proceso de titulación, Lineamientos para organización del proceso de titulación, Reglamento estatal para el proceso de titulación. Presentación y otros materiales de la capacitación a los docentes asesores de titulación			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

		5.1.1.3 Dar a conocer a los alumnos de 6to semestre los documentos orientadores para el proceso de titulación	Subdirección académica y Comité de titulación	Febrero - Junio	1 vez por ciclo escolar (antes de finalizar el semestre par)	Orientaciones académicas para el proceso de titulación. Orientaciones académicas para el trabajo escrito de titulación. CGENAD-F-SAA-42			
		5.1.1.4 Monitorear el seguimiento presencial o virtualmente de la asesoría que se ofrece a los alumnos	Subdirección académica y Comité de titulación	Durante el ciclo escolar desde Agosto hasta Junio	Cada vez que alumno presenta avances. Mínimo una vez al mes	CGENAD-F-SSA-44 CGENAD-F-SAA-90 o CGENAD-F-SAA-91 Cronograma y ficha de requerimiento.			
	5.1.2 Incumplimiento o en las entregas de tareas	5.1.2.1 Llamada de atención presencial o virtualmente con establecimiento de compromisos	Subdirección académica y asesor de titulación	Cuando se identifique el incumplimiento	Cada vez que se presente el caso	Carta compromiso en Físico o digital			
		5.1.2.2 Asignación de asesor para continuar proceso.	Subdirección académica y comisión de titulación	En un plazo de 6 meses	Una sola vez	Oficio de asignación de asesor			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	5.1.3 El veredicto obtenido en el examen profesional es PENDIENTE	5.1.3.2 Selección de los sinodales que conformarán el jurado con base en el perfil establecido dentro de los lineamientos	Subdirección académica y comisión de titulación	Posterior a la fecha en la que fue emitido el veredicto	Cada vez que se requiera	CGENAD-F-SAA-66			
		5.1.3.3 Monitorear el proceso del examen profesional	CGENAD, Subdirección académica, Coordinador de titulación	Durante los exámenes profesionales	Seis meses después de obtener veredicto pendiente	CGENAD-F-SAA-67 y CGENAD-F-SAA-76			
		5.1.3.1 Asignación de asesor de titulación para continuar proceso	Subdirección académica y comisión de titulación	Lo antes posible, luego de obtener el veredicto de pendiente	Cada vez que se requiera	Oficio de asignación de asesor.			
	5.1.4 La EN está en situación imprevista de emergencia de contingencia de salud social o comunitaria u otra causa de fuerza mayor	5.1.4.1 Organizar y proveer los elementos necesarios para realizar el proceso del examen profesional en forma virtual o presencial con el protocolo de acuerdo con la situación de emergencia.	CGENAD, Subdirección académica, Coordinador de titulación Soporte técnico de la EN y/o CGENAD según se requiera	Al menos un mes antes de los exámenes de titulación	Cuando se presente la situación imprevista	Sesiones grabadas o virtuales de los exámenes de titulación			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Coahuila de Zaragoza

<p>6 SEGUIMIENTO A EGRESADOS SaE01 6.1 No se localiza a los egresados.</p>	<p>6.1.1 La EN no cuenta con un directorio digital actualizado de sus egresados.</p>	<p>6.1.1.1 Empezar estrategias como: encuentros, cursos/talleres, creación de grupos en redes y otras convocatorias.</p>	<p>Directivos y Responsable institucional de Seguimiento a Egresados</p>	<p>Permanente</p>	<p>Permanente</p>	<p>Base de datos, convocatorias, posters, fotografías. Capturas de pantalla, listas de asistencia a eventos.</p>	<p>0.7</p>	<p>0.5</p>	<p>1.2</p>
<p>SaE02 6.2 Desinterés.</p>	<p>6.2.1 No muestra interés en las convocatorias que emite la EN de la que egreso. 6.2.1.1 El poder de convocatoria de la EN carece de creatividad o es nulo. 6.2.2. Falta mercadotecnia para impulsar el poder de convocatoria.</p>	<p>6.2.1.1 Implementar estrategias como: reencuentros con actividades culturales, recreativas, deportivas y académicas para captar el interés de los egresados. 6.2.1.1 Rediseño de plataforma y difusión en redes sociales. 6.2.1.2. Manejo de mercadotecnia para impulsar el poder de convocatoria.</p>	<p>Directivos y Responsable institucional de Seguimiento a Egresados.</p>	<p>Durante el ciclo escolar</p>	<p>Permanente</p>	<p>Plan de acción con propuestas de estrategias CGENAD-F-88 Plataforma, correos, convocatorias, posters, fotografías. Captura de pantalla de invitaciones por diferentes medios de comunicación.</p>	<p>0.7</p>	<p>0.5</p>	<p>1.2</p>

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

<p>SaE03 6.3 No dan respuesta a la Encuesta CGENAD-FSAA-68</p>	<p>6.3.1 Indiferencia, desinformación, falta de conectividad y equipo</p> <p>6.3.2 Desinformación</p> <p>6.3.3 Falta de conectividad y equipo</p>	<p>6.3.1.1 Motivar a los egresados a través de medios de comunicación, locales y redes sociales.</p> <p>6.3.1.2 Aplicar la encuesta en físico aprovechando eventos presenciales.</p>	<p>Responsable institucional de Seguimiento a Egresados.</p>	<p>Durante el ciclo escolar</p>	<p>Permanente</p>	<p>Evidencias de difusión, capturas de pantalla, encuesta en físico o digital. CGENAD-FSAA-68</p>	<p>0.7</p>	<p>0.5</p>	<p>1.2</p>
<p>INVESTIGACIÓN IN01 7.1 No elaborar protocolos de IE para iniciar continuar o finalizar investigaciones educativas (relacionadas con la problemática de las EN) en los CA</p>	<p>7.1.1 La participación de los docentes en las reuniones de CA no los lleva a la elaboración de protocolos de IE</p> <p>7.1.2 Seguimiento deficiente del docente responsable del CA (s) de los protocolos de IE de los docentes del Ca (s) de cada EN</p>	<p>Revisión de informes de reunión del cuerpo académico.</p> <p>Revisión de informes con observaciones del responsable del cuerpo académico.</p>	<p>El docente responsable del cuerpo académico.</p> <p>El representante institucional ante el PRODEP, el coordinador de investigación, evaluación e innovación y en caso necesario la Subdirección Académica.</p>	<p>Al finalizar las actividades programadas de las sesiones del cuerpo académico.</p> <p>De acuerdo con el número de informes de reunión con observaciones entregadas por el docente responsable del cuerpo académico al coordinador de investigación, evaluación e innovación.</p>	<p>Con la misma frecuencia en que estén programadas las reuniones del CA</p> <p>Bimestral.</p>	<p>CGENAD-F-SAA-82 revisada por el responsable del cuerpo académico</p> <p>CGENAD-F-SAA-83 revisada por el responsable del CA</p>	<p>0.2</p>	<p>0.7</p>	<p>0.9</p>

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	7.1.3 La EN está en situación imprevista de emergencia de contingencia de salud social o comunitaria u otra causa de fuerza mayor	Realizar las reuniones de CA en plataformas virtuales por internet	El responsable del CA convoca y organiza la reunión	Cuando se presente situación de emergencia	Cuando se presente situación de emergencia	CGENAD-F-SAA-82 revisada por el responsable del CA Fotografías de la pantalla de PC durante el momento de la reunión			
IN02 7.2 Los alumnos y docentes de la EN no se benefician de la experiencia del docente participante en el evento académico	7.2.1 El docente no socializa al interior de cada EN su experiencia en eventos académicos luego de participar en ellos	Establecer en el oficio comisión que se da al docente antes de salir a evento académico que al término de dicho evento deberán cumplir con esta actividad.	CGENAD y/o directivos del área académica de la EN	Cuando se otorga el oficio comisión para asistir al evento académico al docente	La necesaria según los envíos de ponencias aceptadas a eventos académicos que realicen los docentes	Oficio comisión para asistir al evento académico	0.4	0.5	0.9

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

<p>IN03 7.3 No es aceptada la participación de la experiencia de IE del docente en eventos académicos</p>	<p>7.3.1 No se realizó revisión de seguimiento de la contribución académica antes de enviarla al evento académico</p>	<p>Realizar un seguimiento a las contribuciones académicas que enviarán los docentes</p> <p>Analizar la comunicación enviada por organizadores de eventos académicos con los motivos de no aceptación de la contribución enviada, y atender las áreas de oportunidad mencionadas, capacitando o solicitando capacitación a directivos EN para docentes del CA en dichas áreas (En el caso de eventos que así lo realizan) capturada.</p>	<p>Responsable del CA y en caso de ser necesario del asesor académico de CGENAD</p> <p>Responsable del CA y en caso de ser necesario del asesor académico de CGENAD</p>	<p>Dos semanas antes de la fecha límite de envío de ponencias a eventos académicos</p> <p>Dos semanas después de recibida la comunicación de no aceptación</p>	<p>La necesaria según los envíos a eventos académicos que realicen los docentes</p> <p>La necesaria según los envíos a eventos académicos que realicen los docentes</p>	<p>CGENAD-F-SAA-83 donde se realizó la revisión de la contribución académica</p> <p>Dado el caso oficio de solicitud de capacitación o formación continua de responsable de CA a directivos de EN</p>	<p>0.4</p>	<p>0.5</p>	<p>0.9</p>
--	---	--	---	--	---	---	------------	------------	------------

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

<p>IN04 7.4 No hacer uso de los resultados de las IE para beneficio de la comunidad educativa de las EN</p>	<p>7.4.1 El docente no socializa en forma adecuada al interior del CA de cada EN su experiencia de avance de su IE o de su investigación finalizada haciendo énfasis en los usos posibles de los resultados de la IE</p>	<p>El responsable del CA (RCA) recuerda en las reuniones de CA que se socializa al interior del CA y/o a la comunidad educativa de la EN lo realizado en materia de IE por los docentes miembros del CA</p>	<p>El responsable de la coordinación de investigación, innovación y evaluación de EN`s y el responsable del CA</p>	<p>En la reunión inmediata anterior de CA al evento académico al que vayan a asistir docente (s) y/o de acuerdo con los avances a las IE presentadas en las reuniones del CA</p>	<p>La frecuencia necesaria según los envíos de contribuciones aceptadas a eventos académicos que realicen los docentes, y /o a los avances a las IE realizadas por los docentes del CA</p>	<p>CGENAD-F-SAA-81 e Informe de Reunión CGENAD-F-SAA-82 y formato CGENAD-SSA-F-78</p>	<p style="text-align: center;">0.4</p>	<p style="text-align: center;">0.7</p>	<p style="text-align: center;">1.1</p>
--	--	---	--	--	---	---	--	--	--

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

DE LOS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS POR LA CGENAD

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
Acciones Correctivas y de Mejora AC01 Que, una vez levantada una no conformidad, no se realice ninguna acción de mejora o correctiva	8.1.1 Desconocimiento del proceso y de los formatos	Acompañamiento a los responsables del SGC de las EN, por parte de la responsable de AC y AM del SGC de la GGENAD	Responsable de AC y AM del SGC de la GGENAD EN	Después de cada Auditoría.	Cada seis meses.	Descripción y evidencia de las acciones correctivas y de mejora según sea el caso en el formato: CGENAD-F-AGC-03.	0.3	0.7	1.0
Auditorías Internas AI01 1.1 No se lleve a cabo la auditoría AI02 1.2 No concluir la auditoría	2.1.1 Los alumnos tomen la escuela 2.2.1 No medir los tiempos establecidos	Levantar una minuta del hecho y reagendar la auditoría	Auditor líder	En el momento del hecho	Cuando ocurra	Minuta	0.3	0.7	1.0
3. Control de Información documentada CI01 Desconocimiento del sistema de administración de documentos	El personal no tiene acceso a los documentos de los procedimientos aprobados	Facilitar el acceso a plataforma Docpei, mediante la asignación de claves y usuarios. Capacitación en línea para uso de Docpei	CGENAD Soporte técnico de CGENAD	Cuando se requiera	Cuando se requiera	Cgenad.docpei.com	0.3	0.7	1.0
	Se dañen o pierdan registros de calidad	Establecer un método de respaldo recurrente o medidas en las	CGENAD Soporte técnico de CGENAD	En el momento del hecho	Cuando ocurra				

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

		áreas donde se resguarden							
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

DE COMPRAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? ACCIÓN	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
4. Compras CO01 4.1 No se asigne o llegue en el tiempo el recurso presupuestado	4.1.1 Retraso en los tiempos estimados de presupuestos.	Tramitar otras formas de pago o créditos con proveedores	Responsable de compras de la CGENAD o EN	En el momento del hecho	Cuando ocurra		0.4	0.5	0.9
CO02 4.2 Los proveedores no cumplan con las especificaciones de calidad, precio, tiempo de entrega, y condiciones de crédito.	4.2.1 No se cubran las especificaciones establecidas.	a) Especificarles a los proveedores las condiciones de compra. b) Evaluar en cada compra de servicio o producto a los proveedores por su desempeño brindado. c) Aplicar garantías y devoluciones en caso de incumplimiento con la entrega. d) Contar en la cartera de proveedores con otras opciones en servicios similares	Responsable de compras de la CGENAD o EN	Cuando dan el servicio y al cierre del año En el momento del hecho Al inicio del año	A la entrega del servicio y de manera anual Cuando ocurra Cada año		0.3	0.6	0.9

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CO03 4.3 Contagios de alguna enfermedad epidémica al momento de recibir el producto	4.3.1 Los proveedores/repartidores no cuentan con las condiciones mínimas necesarias higiénicas para la entrega del producto servicio.	Rechazar la entrega hasta establecer que los proveedores cuentan con las medidas sanitarias suficientes para la entrega del producto o servicio.	Responsable de compras de la CGENAD o EN	Según de presente el incidente	Según de presente el incidente	Reporte de recepción con motivo de la causa del rechazo.	0.3	0.6	0.9
--	--	--	--	--------------------------------	--------------------------------	--	-----	-----	-----

RIESGO	CAUSA	¿QUÉ SE HARÁ? Acción	¿QUIÉN LO HARÁ?	¿CUÁNDO LO HARÁ?	FRECUENCIA	EVIDENCIAS	Probabilidad	Impacto	Umbral
5 Mantenimiento preventivo de equipos de computo 6 Respaldo de información digital MP01 5.1/6.1 No poder realizar el respaldo y/o mantenimiento preventivo de los equipos de computo	5.1.1/6.1.1 Falla energía eléctrica	5.1.1.1/6.1.1.1 Restablecimiento de conexión eléctrica	Departamento de mantenimiento de cada EN, CGENAD	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Reporte de falla a CFE	0.3	0.4	0.7
	5.1.2/6.1.2 Se encuentra el personal ocupando el equipo de cómputo sobre algún	5.1.2.1/6.1.2.1 Cambiar fecha de mantenimiento	Departamento de soporte técnico de cada EN, CGENAD	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Reporte de cambio de fecha CGENAD-F-CG-89			

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

	trabajo urgente.								
	5.1.3/6.1.3 Falla el equipo de computo	5.1.3.1/6.1.3.1 Restablecimiento del equipo de computo	Departamento de soporte técnico de cada EN, CGENAD	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Reporte de restablecimiento de equipo CGENAD-F-CG-89			
	5.1.4/6.1.4 No se tengan las condiciones sanitarias suficientes que permitan hacer el mantenimiento preventivo o respaldo de información digital en forma presencial	5.1.4.1/6.1.4.1 Sanitizar departamento por personal capacitado y agendar fecha para desarrollar la actividad correspondiente.	Personal especializado para sanitizar y Departamento de soporte técnico de cada EN, CGENAD	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Reporte de incidencia que maneja el departamento de soporte técnico CGENAD-F-CG-89			
MP02 5.2. No poder atender la solicitud de Recuperación de la información resguardada	5.2.1 Situación imprevista de emergencia de contingencia, salud social o comunitaria u otra causa de fuerza mayor	5.2.1.1 Responder a la solicitud enviando la información respaldada por medios electrónicos que requiere el personal	Soporte técnico de cada EN o CGENAD,	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Correo electrónico donde se envía información respaldada recibida Captura de pantalla CGENAD-F-CG-89	0.3	0.5	0.8
7 Mantenimiento correctivo de equipos de computo MC01 7.1 No se realice el	7.1.1 No se cuenta con los insumos monetarios o componentes de hardware o software	7.1.1.1 En lo posible proporcionar otro equipo de cómputo en stock con los programas	Soporte técnico de cada EN o CGENAD	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Reporte de falla CGENAD-F-CG-89	0.5	0.7	1.2

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo.		necesarios requeridos y Cotizar el material necesario							
	7.1.2 Equipo inservible (quemado o dañado físicamente)	7.1.2.1 Notificar de falla irreparable	Departamento de soporte técnico de cada EN o CGENAD	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Reporte de falla CGENAD-F-CG-89			
	7.1.3 No se tengan las condiciones sanitarias suficientes los cuales permitan hacer el mantenimiento correctivo	7.1.4.1 Sanitizar departamento por personal capacitado y agendar fecha para desarrollar la actividad correspondiente.	Personal sanitizador y Departamento de soporte técnico de cada EN, CGENAD	Según se presente el incidente	Según se presente el incidente	Reporte de incidencia CGENAD-F-CG-89			