|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Descripción de Cambios al Documento** | **Fecha** |
| 00 | Creación del documento | 26 de Noviembre 2014 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | **Revisado por:** | **Autorizado por:** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**OBJETIVO**

Describir de forma detallada el procedimiento a seguir para analizar y mitigar riesgos potenciales que se pudieran presentar en las instalaciones de la Agencia Aduanal o su área aledañas.

**ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable al personal que labora en Organización Aduanal de Querétaro S.C. como también a las instalaciones e infraestructura de la Agencia Aduanal y sus áreas adyacentes.

**RESPONSABLES**

**Calidad**

* Convoca a todo el personal para elaborar la matriz de riesgo
* Proporciona Formato e instructivo de matriz de riesgo al personal
* Solicita al personal se reúnan por áreas para diagnosticar problemas potenciales
* Registra las aportaciones de los empleados en el ***Formato de matriz de riesgo***
* Procede a registrar electrónicamente lo recabado en el ***Formato de matriz de riesgo***
* Analiza los riesgos de nivel medio y alto y elabora el ***Plan de acción***
* Supervisa que los responsables del ***Plan de acción)*** lleven a cabo las actividades para mitigar los riesgos.

**Personal OAQ**

* Asisten al punto de encuentro
* Recibe Instructivo y formato de matriz de riesgo
* Conforme al instructivo van elaborando la matriz de riesgo, posteriormente la entregan a calidad
* Aportan sus puntos de vista de las posibles amenazas que pudieran tener dentro y fuera de OAQ.

**Procedimiento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Responsable** | **Acción** | **Registro Obtenido** |
| 1 | **Calidad** | De manera anual convoca vía correo electrónico o presencial a todo el personal de la Agencia Aduanal para elaborar las matrices de riesgo y el plan de acción necesario para la mitigación de los problemas potenciales. | --- |
| 2 | **Personal OAQ** | Asisten al punto de encuentro. | --- |
| 3 | **Calidad** | Proporciona al personal el ***Instructivo de matriz de riesgo (Anexo 1)*** y el ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2)*.** Y explica la metodología en la que se trabajará.  *Nota: Entregará al personal varios juegos del* ***Formato de matriz de riesgo.*** | ***Instructivo de matriz de riesgo***  ***(Anexo 1)***  ***Formato de matriz de riesgo***  ***(Anexo 2)*** |
| 4 | **Personal OAQ** | Reciben el ***Instructivo de matriz de riesgo (Anexo 1)*** y el ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2).*** | ***Instructivo de matriz de riesgo (Anexo 1)***  ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2)*** |
| 5 | **Calidad** | Solicita al personal que se reúnan por áreas de trabajo para diagnosticar los problemas potenciales de los respectivos departamentos. | --- |
| 6 | **Personal OAQ** | Conforme al ***Instructivo de matriz de riesgo (Anexo 1)****,* van analizando y elaborando la matriz correspondiente a los riesgos detectados en cada área, posteriormente entregan el ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2)*** al Coordinador de Calidad. | ***Instructivo de matriz de riesgo (Anexo 1)***  ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2)*** |
| 7 | **Calidad** | Recibe las matrices de cada una de las áreas de trabajo.  Da la instrucción de desintegrar los grupos y se procede a analizar y elaborar las matrices de los riesgos que podrían afectar al personal en general. | --- |
| 8 | **Personal OAQ** | Aportan sus puntos de vista de las posibles amenazas que pudieran tener dentro y fuera de OAQ. | **---** |
| 9 | **Calidad** | Registra las aportaciones de los empleados en el ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2)*,** recabadas todas las ideas, informa al personal que ya puede regresar a sus labores. | ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2)*,** |
| 10 | **Calidad** | Procede a registrar electrónicamente lo recabado en el ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2).*** | **---** |
| 11 | **Calidad** | Analiza los riesgos de nivel medio y alto y elabora el ***Plan de acción (Anexo 3).***  *Nota: Cuando sea necesario puede pedir ayuda del personal respecto a los planes de acción.* | ***Formato de matriz de riesgo (Anexo 2)*,** |
| 12 | **Calidad** | Finalizado el ***Plan de acción (Anexo 3)***, se procederá a implementarlo contemplando los siguientes criterios:   * **Acción inmediata:** Se dará una respuesta inmediata (menor a 3 días hábiles) a los riesgos clasificados con el número 12 a 16. * **Acción rápida:** Se dará una respuesta rápida (menor a 7 días hábiles) a los riesgos clasificados con el número 7 al 11. * **Acción normal:** Se dará una respuesta normal (menor a 15 días hábiles) a los riesgos clasificados con los números 1 y 6. | ***Plan de acción (Anexo 3)*** |
| 13 | **Calidad** | Supervisa que los responsables del ***Plan de acción (Anexo 3)*** lleven a cabo las actividades para mitigar los riesgos.  *Nota: En caso de que el riesgo no se haya mitigado, se procederá a destinar otras actividades para controlar el mismo.* | ***Plan de acción (Anexo 3)*** |

**Anexo 1**





**Anexo 3**

