
Soy Calidad

5. Matriz de riesgos

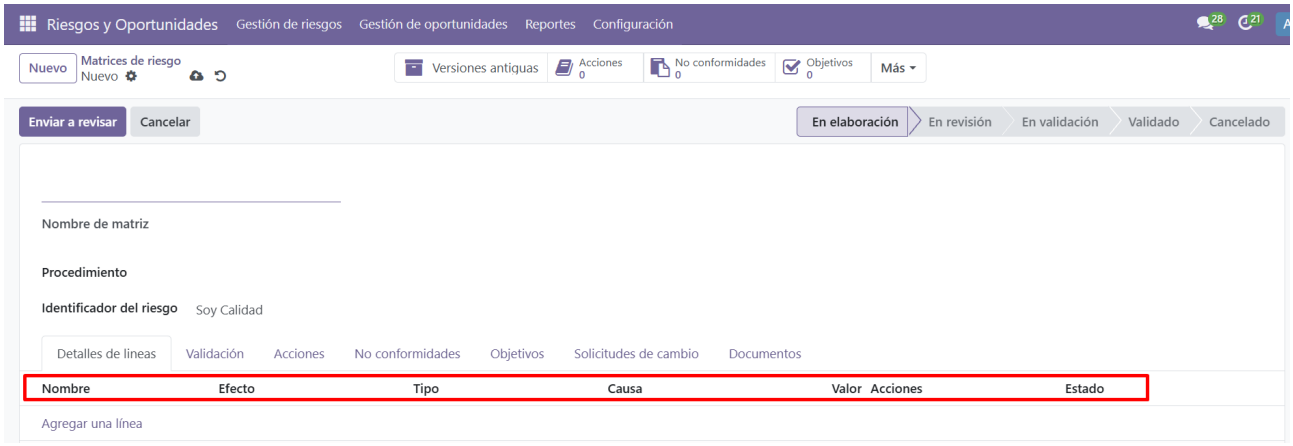
MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Colección	Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON
Sección	Riesgos y oportunidades
Artículo	5. Matriz de riesgos
Última actualización	09/09/2026
Fecha de exportación	28 de noviembre de 2026

La **Matriz de riesgos** permite consolidar en un solo documento los riesgos previamente registrados en el sistema, facilitando su consulta, evaluación y seguimiento.

Desde la matriz se puede visualizar información como:

- Nombre del riesgo.
- Efecto.
- Tipo.
- Causa.
- Valor obtenido en la evaluación.
- Acciones relacionadas.
- Estado del riesgo.



5.1. Creación de la Matriz de riesgos

Para registrar una nueva matriz:

1. Ingresa a **Gestión de riesgos** .
2. Selecciona **Matrices de riesgo** .
3. Selecciona **Nuevo** .
4. Registra el **Nombre de matriz** .
5. Selecciona el **Procedimiento** , cuando corresponda.
6. Verifica el **Identificador del riesgo** .
7. Ingresa a la pestaña **Detalles de líneas** .
8. Agrega los riesgos que formarán parte de la matriz.
9. Completa la información de validación.
10. Guarda la información.
11. Continúa con el flujo de revisión y validación.

Mientras la matriz se encuentre en estado **En elaboración**, la información habilitada puede modificarse directamente.

5.2. Información general

En la parte superior de la matriz se encuentran los siguientes campos:

Nombre de matriz

Permite identificar el documento.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

Ejemplos:

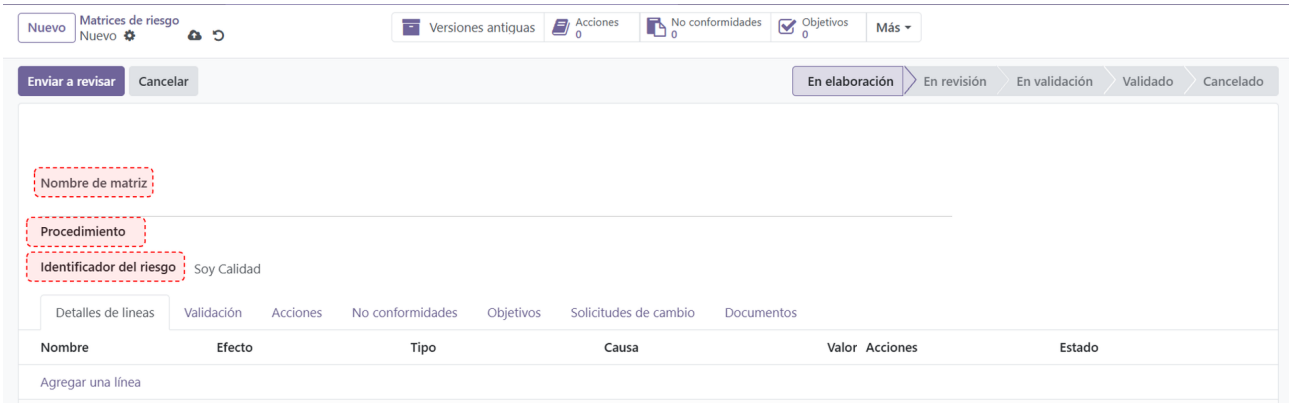
- **Matriz de Riesgos 2026**
- **Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión**
- **Matriz de Riesgos del Proceso Comercial**

Procedimiento

Permite relacionar la matriz con un procedimiento del Sistema de Gestión, cuando corresponda.

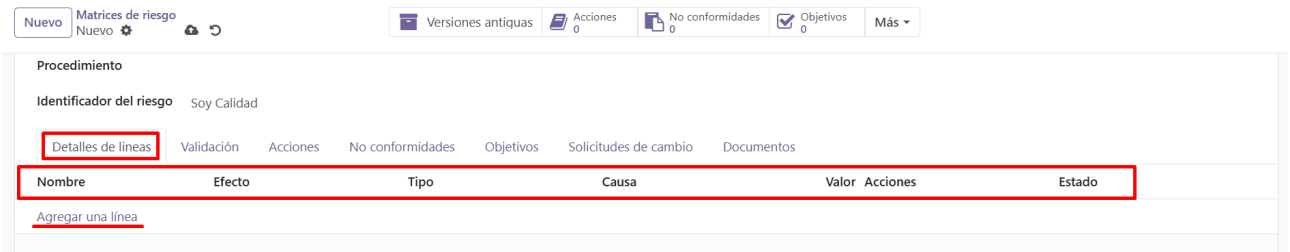
Identificador del riesgo

Permite asociar la matriz con el identificador configurado dentro del sistema.



5.3. Detalles de líneas

La pestaña **Detalles de líneas** permite incorporar los riesgos que formarán parte de la matriz.



La tabla muestra información como:

- **Nombre :** identifica el riesgo.
- **Efecto :** muestra la consecuencia asociada.
- **Tipo :** muestra la clasificación del riesgo.
- **Causa :** muestra la situación que puede originarlo.
- **Valor :** muestra el resultado obtenido en su evaluación.
- **Acciones :** permite visualizar las acciones relacionadas.
- **Estado :** indica la situación actual del riesgo.

La información mostrada proviene del registro individual de cada riesgo.

5.4. Incorporación de riesgos existentes

Para agregar riesgos a la matriz:

1. Selecciona **Agregar una línea** .

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

2. Se abrirá una ventana con los riesgos disponibles.
3. Utiliza el buscador cuando necesites localizar un riesgo específico.
4. Marca la casilla de los riesgos que deseas incorporar.
5. Puedes seleccionar uno o varios registros.
6. Selecciona **Seleccionar** .
7. Los riesgos elegidos se incorporarán a la matriz.



En la ventana de selección se puede consultar información como:

- Nombre.
- Efecto.
- Causa.
- Número de versión.
- Usuario que creó el registro.

Esto permite revisar la información principal antes de incorporar el riesgo.

5.5. Creación de un riesgo desde la matriz

Si el riesgo que necesitas incorporar todavía no se encuentra registrado, puedes utilizar la opción **Nuevo** disponible en la ventana de selección.

Para hacerlo:

1. Selecciona **Agregar una línea** .
2. Selecciona **Nuevo** .

3. Registra la información del nuevo riesgo.

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

4. Completa su evaluación.
5. Guarda el registro.
6. Regresa a la matriz.
7. Selecciona el riesgo para incorporarlo.

Esta opción permite registrar un riesgo sin necesidad de salir de la gestión de la matriz.

5.6. Revisión de los riesgos incorporados

Antes de enviar la matriz a revisión, verifica que los riesgos seleccionados correspondan al alcance del documento.

Revisa principalmente:

- Nombre del riesgo.
- Causa.
- Efecto.
- Tipo.
- Valor de riesgo.
- Acciones relacionadas.
- Estado.

Cuando sea necesario modificar información propia de un riesgo, realiza el cambio desde su registro individual.

5.7. Validación de la Matriz de riesgos

La pestaña **Validación y versión** permite registrar a las personas responsables de participar en la elaboración, revisión y validación de la información de la **Matriz de riesgos** .

Para completar el proceso:

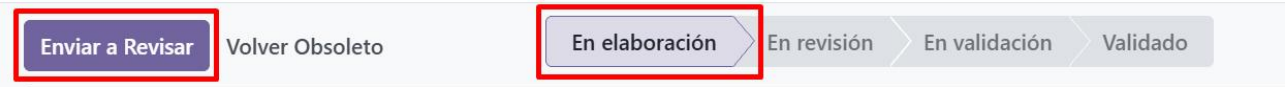
1. Registra a los responsables correspondientes en cada etapa.
2. Utiliza **Agregar línea** para seleccionar a los usuarios responsables.

3. Guarda la información registrada.

4. Selecciona

Enviar a Revisar

para continuar con el flujo de aprobación.

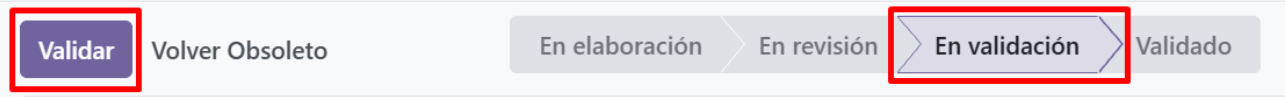


5. Continúa con las etapas de revisión y validación hasta que el registro alcance el estado

Validado

.





DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

La matriz debe completar el siguiente flujo:

En elaboración → **En revisión** → **En validación** → **Validado**

DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA