

		<b>MAPA DE RIESGOS</b>			Código: FO-DE-11
					Versión: 02
					Fecha de Actualización: 13/04/2015
<b>PROCESO</b>		GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN "INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES"			
<b>OBJETIVO</b>		Gestionar un sistema educativo pertinente, que responda a los retos en materia de acceso, permanencia y calidad, mejorando los ambientes de aprendizaje de los estudiantes bajo principios de inclusión, con enfoque de derechos, de equiparación de oportunidades, equidad y solidaridad desde la educación inicial hasta la educación terciaria.			

No.	Riesgo	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					TRATAMIENTO DEL RIESGO						
		Impacto	Probabilidad	Evaluación del Riesgo	Controles	Tipo de control	Descripción de los Controles	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento	Seguimiento Trimestre 3	Seguimiento Trimestre 4
1	Indebido registro en el Sistema de Matrícula en línea SIMAT	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Auditoría permanente a la matrícula. Capacitación y asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT. Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo.	Evitar el riesgo.	Auditoría permanente a la matrícula. Listado de capacitación. Asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT. Informe de cruce de información entre los sistemas de información y el SIMAT.	Informe de auditoría. Listado de capacitación. Informe de cruce de información entre los sistemas de información y el SIMAT.	PU de acceso	Trimestral (abril, julio, octubre y diciembre)	Se han realizado a la fecha tres auditorías a la matrícula por parte del área de cobertura. <b>Trimestre 1</b> (Febrero 13 y 14, Marzo 28 y 29), <b>trimestre 2</b> (Julio 12 y 13) y se tiene programada la próxima a partir del 17 de agosto. En estas auditorías se evidenciaron inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso, esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, a que el corte de la matrícula es anterior a la fecha de matrícula de alumnos estudiantiles, etc. A la fecha se siguen depurando las inconsistencias y se realizan los ajustes de acuerdo a los informes que envía la secretaría de educación municipal. En el <b>primer trimestre</b> se capacita al personal de secretaría de la institución en manejo de SIMAT y programas relacionados con matrícula por parte de el área de cobertura educativa (Marzo 9), además se capacita a este personal en el manejo de la herramienta Máster 2000 por intermedio de la empresa que administra el software (Febrero 25). En el <b>segundo trimestre</b> no se tienen capacitaciones planeadas. En el <b>primer trimestre y en el segundo</b> se cruza información SIMAT y sistema interno (Máster 2000) en el mismo momento que se realizan las auditorías de matrícula verificando que los alumnos del listado estén correctamente matriculados.	Se realizó Auditoría de matrícula por parte de la SEMI el día 28 y 29 de Agosto de 2017 y se da respuesta al área de cobertura educativa el día 12 de Septiembre, donde se evidencian hallazgos debido a la fecha de corte, la cual es anterior a la fecha de la auditoría por tanto en ese transcurso de tiempo hay novedades como alumnos nuevos o alumnos retirados los cuales están debidamente reportados en los sistemas y la papelería institucional. Se realiza capacitación de la secretaría Nancy Guzman en el tema de Simat el día 16 de Agosto por parte de líder de cobertura educativa adscrita a la SEMI. Teniendo en cuenta la auditoría del SIMAT y la resolución de desiertos del primer semestre, a partir del día 3 de Septiembre se procede a verificar y ajustar lo encontrado para ajustar el software interno (Máster 2000).	En este trimestre no se realizó Auditoría de matrícula por parte de la SEMI, apesar de esto se realizó una confrontación interna de los alumnos asistentes y los matriculados en el sistema y se procedió a emitir la resolución de desiertos del segundo semestre el día 30 de noviembre de 2017. Teniendo en cuenta esta resolución y las actas de comisión de evaluación del cuarto periodo y los resultados definitivos del año se procede a marcar en los sistemas los reportados, desiertos y promovidos, además de comenzar la renovación de matrículas para el próximo año.
2	Certificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello.	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo.	Evitar el riesgo.	Solicitar horas extras a través de formato con incapacidad (también se puede verificar en el sistema), cuando se trata de CLEI se solicita con oficio. Autorizar mediante oficio. Verificación de horas pagadas autorización de reporte de horas extras. Publicación de horas pagadas en la cartelera de cada IE.	Carpeta con los siguientes documentos: Formato u oficio de solicitud "Oficio de autorización "Consolidado de horas pagadas "Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE.	Técnica de nómina	Mensual	En el <b>primer y segundo trimestre</b> se hizo solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMI y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras, encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos. <b>(Esto aplica para los dos trimestres)</b>	Se continúa realizando la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMI y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras, encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Se continúa realizando la solicitud de horas extras de acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI, así como las horas extras por incapacidades y licencias, las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), se envía la evidencia por correo a la SEMI y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras, encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3	Manipulación indebida de información	Catastrófico	Rara Vez	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	3. Entre 76-100	Preventivo	Verificación a través de las visitas de Inspección y Vigilancia.	3 = Zona de riesgo baja. Asumir el riesgo.	Evitar el riesgo.	Verificar la coherencia entre el Acta de comisión de evaluación y promoción Vs informe de periodo con respecto a la evaluación de los estudiantes. Verificar aleatoriamente la asignación académica acorde con el acto de nombramiento. Verificar la publicación los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. Evidenciar la operación y funcionamiento de los órganos del gobierno escolar.	Actas de visitas de Inspección y Vigilancia	PU de Inspección y Vigilancia	Trimestral (abril, julio, octubre y diciembre)	Se estableció aplicativo para visitas virtuales de inspección y vigilancia. En el momento la institución educativa se encuentra sufriendo cambios de las distintas actividades realizadas. En el <b>primer trimestre</b> se realiza seguimiento continuo de los procesos académicos y se hacen los ajustes pertinentes cuando existen errores de diligencia de notas antes que se impriman para la comunidad, luego de esto se realizan comisiones de evaluación y promoción y se verifican que los alumnos reportados a la comisión concuerdan con los que perdieron asignaturas según consolidado de máster, para el <b>segundo trimestre</b> por dificultades con el paro nacional de maestros no realizó comisión de evaluación y promoción puesto que el segundo periodo académico no ha finalizado se publican estados financieros en página web y carteleras institucionales. Se verifican hojas de vida de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados <b>(Trimestre 1)</b> . Se verifica información de los maestros y directivos que ingresaron en el <b>segundo trimestre</b> y se asignan responsabilidades y áreas para las que fueron nombrados. Proyecto de democracia funcionando puntualmente y se evidencia actas donde se realizó la elección del gobierno escolar <b>(Trimestre 1)</b> el funcionamiento todos sus estamentos en <b>ambos trimestres</b> como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (proyecto de democracia institucional).	Se realiza la comisión de evaluación y promoción del segundo periodo aplazada por el paro de maestros y se puede verificar la coherencia de los resultados vs actas de las comisiones. A la fecha no han ingresado docentes nuevos y no se han realizado cambios en las asignaciones académicas, por tanto se puede certificar que los docentes están asignados en las áreas que fueron nombrados como en el trimestre anterior. Se puede verificar que la información financiera correspondiente al tercer trimestre del año está publicada en página web y cartelera institucional (PAC, contratación, balances, etc.), además que se socializan en cada consejo directivo donde se tienen representantes de cada estamento de la institución. Se evidencia el funcionamiento del gobierno escolar en las actas de los diferentes consejos (estudiantes, padres, académico, directivo, etc.)	Se realiza la comisión de evaluación y promoción de fin de año donde se define la promoción de los estudiantes según el sistema de evaluación institucional sin ninguna novedad y con todos los procesos claros tanto de los alumnos que reprobaron el año, como los que lo aprobaron. A la fecha no han ingresado docentes nuevos y no se han realizado cambios en las asignaciones académicas, por tanto se puede certificar que los docentes están asignados en las áreas que fueron nombrados como en el trimestre anterior. Se puede verificar que la información financiera correspondiente al tercer trimestre del año está publicada en página web y cartelera institucional (PAC, contratación, balances, etc.), además que se socializan en cada consejo directivo donde se tienen representantes de cada estamento de la institución. Se evidencia el funcionamiento del gobierno escolar en las actas de los diferentes consejos (estudiantes, padres, académico, directivo, etc.)

VALORACIÓN DEL RIESGO			OPCIONES DE MANEJO	
Zona de riesgo baja	3	100%	Asumir el riesgo	Asumir un riesgo, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el Líder del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.
Zona de riesgo moderada	0	0%	Reducir el riesgo	Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para sugerir las medidas antes.
Zona de riesgo alta	0	0%	Compartir o transferir	Reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permitan distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a cargo o el seguro de vida.
Zona de riesgo extrema	0	0%	Evitar el riesgo	Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados.

PROBABILIDAD	Cast Seguro	5	10	15	20	25
	probable	4	8	12	16	20
	posible	3	6	9	12	15
	Improbable	2	4	6	8	10
	Raro	1	2	3	4	5
	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	