



MAPA DE RIESGOS POR MACROPROCESOS

Fecha : 10/09/2016

Version: 1

| MACROPROCESO | | GESTION DE EDUCACION | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------|------------------|---|---------------------|---------|-------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| | | ZONA DE RIESGO BAJA | | | | | | | | | | |
| | | ZONA DE RIESGO MODERADO | | | | | | | | | | |
| | | ZONA DE RIESGO ALTO | | | | | | | | | | |
| | | ZONA DE RIESGO EXTREMO | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| PROCESO | | | | | | | | | | | | |
| GESTION DEL APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar y organizar el Plan de apoyo al mejoramiento(PAM) y las actividades del mismo para garantizar su cumplimiento de acuerdo a las necesidades de la comunidad del Distrito. / Ejecutar las actividades para el apoyo a la calidad educativa de las Instituciones educativas oficiales de acuerdo al Plan de Apoyo al Mejoramiento | | | | | | | | | | | | |
| GEDCE01 - PLANEACION DEL APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA | Insuficiente Recurso Humano para el acompañamiento a los Establecimientos Educativos a través de su PMI. | 4 | 4 | 16 EXTREMO | Solicitud de asistencia técnica al MEN, en los ejes PMI; Evaluación; SIGCE; Gestión de Convivencia; y apoyo con APP Alianzas Público Privadas para el fortalecimiento de planes, programas y proyectos. | 3 | 3 | 9 Alto | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir. | Gestiones ante entidades o empresas privadas que trabajan el mejoramiento de la calidad educativa en Cartagena, el apoyo para la calidad en las IEO del Distrito. Se gestiona ante el Despacho del Secretario de Educación, el Alcalde y el Secretario de Hacienda adiciones para cubrir las ejecuciones de los proyectos a desarrollar en Educación. | Directora de Calidad Educativa | Numero de recurso humano asignado para el acompañamiento a los PMI en las IEO /Numero de recurso humano real requerido para el acompañamiento a los PMlen las IEO |
| | Incumplimiento en el número de actividades planificadas con relación a al número de actividades ejecutadas. | 4 | 4 | 16 EXTREMO | Se realizan acciones correctivas y preventivas en el SGC, sin embargo, las actividades que requieren ejecución en tiempos específicos, quedan pendientes por la falta de disponibilidad presupuestal para ello. | 3 | 3 | 9 Alto | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Se realizan acciones correctivas, se modifican fechas, se reprograman acciones, visitas de acompañamiento, entre otras. Se hace la trazabilidad de la gestión ante el Despacho del Secretario de Educación para la celeridad en el proceso de consecución de recursos. | Directora de Calidad Educativa | Numero de actividades adelantadas en planificadas / Numero de actividades ejecutadas |
| GEDCE02 - EJECUCION DEL APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA | Insuficiente Recurso Humano para el acompañamiento a los Establecimientos Educativos. PAM - PEI - EVALUACIÓN - PROGRAMAS TRANSVERSALES - MEDIOS. | 5 | 5 | 25 EXTREMO | Se realizan acciones correctivas y preventivas en el SGC, sin embargo, las actividades que requieren ejecución en tiempos específicos, quedan pendientes por la falta de disponibilidad presupuestal para ello. | 5 | 5 | 25 EXTREMO | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Se realizan acciones correctivas, se modifican fechas, se reprograman acciones, visitas de acompañamiento, entre otras. | Directora de Calidad Educativa | Numero de Recurso Humano asignado para el acompañamiento a los Establecimientos Educativos. PAM - PEI - EVALUACIÓN - PROGRAMAS TRANSVERSALES - MEDIOS. / Numero de recurso Humano real requerido |
| | Incumplimiento en el número de actividades planificadas con relación a al número de actividades ejecutadas. | 5 | 5 | 25 EXTREMO | Se realizan acciones correctivas y preventivas en el SGC, sin embargo, las actividades que requieren ejecución en tiempos específicos, quedan pendientes por la falta de disponibilidad presupuestal para ello. | 5 | 5 | 25 EXTREMO | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Se hace la trazabilidad de la gestión ante el Despacho del Secretario de Educación para la celeridad en el proceso de consecución de recursos. | Directora de Calidad Educativa | Número de actividades planificadas / número de actividades ejecutadas. |
| PROCESO | | | | | | | | | | | | |
| GESTION LEGAL | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | | | | | | | | |
| Garantizar la atención oportuna y eficaz de los asuntos educativos dentro del orden jurídico preestablecido. / Prestar soporte jurídico a las dependencias de la SED para la adecuada prestación del servicio educativo | | | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| ATENCION DE PETICIONES | No atender peticiones, solicitudes y acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas. | 2 | 2 | 4 Baja | Hacer el respectivo seguimiento a los requerimientos que llegan a esta dependencia y a los abogados que se le reasigna para dar oportuna respuesta y dentro del termino establecido en la norma | 1 | 3 | 3 Moderado | Asumir y reducir | Hacer el respectivo seguimiento a los requerimientos que llegan a esta dependencia y a los abogados que se le reasigna para dar oportuna respuesta y dentro del termino establecido en la norma | Jefe de Oficina Juridica | Numero de requerimientos recibidos/ numero de requerimientos atendidos |



MAPA DE RIESGOS POR MACROPROCESOS

Fecha : 10/09/2016

Version: 1

| MACROPROCESO | | GESTION DE EDUCACION | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---------|-------------------------|--|---------------------|---------|-------------------------|--|--|---|---|
| | | ZONA DE RIESGO BAJA | | ZONA DE RIESGO MODERADO | | ZONA DE RIESGO ALTO | | ZONA DE RIESGO EXTREMO | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| Proyectar actos administrativos, conceptos y otros | No revisar y/o no proyectar actos administrativos conforme a la ley. | 1 | 4 | 4 Alta | Realizar capacitaciones en actualizacion de la normativa en materia de educacion y concordantes. | 1 | 4 | 4 Alta | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir. | Realizar capacitaciones en actualizacion de la normativa en materia de educacion | Jefe de Oficina Juridica | Numero de actos administrativos realizados/ numero de actos administrativos revisados |
| | Expedir conceptos u orientaciones de tipo juridico sin tener en cuenta el fundamento legal. | 1 | 2 | 2 Baja | Realizar capacitaciones en actualizacion de la normativa en materia de educacion y concordantes. | 1 | 2 | 2 Baja | Asumir el riesgo | Realizar capacitaciones en actualizacion de la normativa en materia de educacion y concordantes. | Jefe de Oficina Juridica | Numero de conceptos u orientaciones expedidas expedidos/ numero de conceptos u orientaciones sin tener en cuenta el fundamento legal. |
| PROCESO | | GEDGT. GESTIÓN DE TIC | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Planear, desarrollar y controlar las actividades de soporte técnico, mantenimiento correctivo y preventivo para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica informática que soporta los Procesos de la SED / Garantizar la protección, seguridad e integridad de la información, así como la sostenibilidad de la plataforma tecnológica informática que soporta los Procesos de la SED. | | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| GEDGT01. MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA | No prestar el servicios de asistencia tecnologica de manera oportuna. | 1 | 4 | 4 Alto | 1. Cronogramas de Mantenimiento a la infraestructura tecnologica. 2. Sistema de Requerimientos de la Secretaria de Educacion (SAR). | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir el riesgos, evitar, compartir o transferir | 1. Cronogramas de Mantenimiento a la infraestructura tecnologica. 2. Sistema de Requerimiento de la Secretaria de Educacion (SAR). | Servicios Informaticos de la Secretaria de Educacion. | Requerimientos radicados en la plataforma SAR / requerimientos atendidos a traves de la misma plataforma. |
| | No existencias de respuestos y equipos en stock para el remplazo y/o repacion. | 5 | 3 | 15 EXTREMO | 1. Solicitud de Contratacion para adquisicion de respuestos equipos. | 2 | 3 | 6 Moderado | Asumir el riesgos, Reducir el riesgo. | 1. Solicitud de contratacion para adquisicion de repuestos equipos. | Servicios Informaticos Secretaria de Educacion , Informatica Alcaldia de Cartagena y Unidad de Contratacion Alcaldia de Cartagena | Numero de inatenciones presentadas por insuficiencia de partes / Numero de requerimientos presentados que involucran el suministro de partes. |
| GEDGT02. ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA | Manipulacion de la Configuración de los equipos de computo y comunicaciones y suplantacion de Usuarios. | 4 | 3 | 12 Alto | 1. Claves de acceso seguras, para los administradores de Maquinas. 2. Claves de acceso seguras en los usuarios de dominio de la Red. | 2 | 3 | 6 Moderado | Asimir el riesgo, Reducir el riesgo | Generar cambios de claves frecuentes a las diferentes cuentas de acceso (Maquinas, Dominio y Sistemas de Informacion). | Servicios Informaticos Secretaria de Educacion. | Cantidad de equipos detectados con configuraciones modificadas / Cantidad de equipos de la plata central. |
| | Inadecuada infraestructura de Tecnologia de Información y Comunicaciones | 5 | 5 | 25 EXTREMO | 1. Solicitud de Contratacion para adquisicion de equipos de computo y comunicaciones. | 4 | 5 | 20 EXTREMO | Reducir el riesgos, evitar, compartir o transferir | Solicitud de Contratacion para adquisicion de equipos de computo y comunicaciones. | Servicios Informaticos Secretaria de Educacion, Informatica Alcaldia de Cartagena y Unidad de Contratacion Alcaldia de Cartagena | Cantidad de Equipos dados de baja por obsolescencia y/o daño mayor / cantidad de equipos instalados en las diferentes dependencias de SED. |
| PROCESO | | Gestión Administrativa de Bienes y Servicios | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Suministrar eficientemente los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio educativo y la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo | | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |



MAPA DE RIESGOS POR MACROPROCESOS

| | |
|----------|------------|
| Fecha : | 10/09/2016 |
| Version: | 1 |

| MACROPROCESO | GESTION DE EDUCACION | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------|-------------------------|--|---------------------|---------|-------------------------|--|---|---|---|
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO BAJA | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO MODERADO | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO ALTO | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO EXTREMO | | | | | | | | |
| ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | No atención a las necesidades de bienes y servicios de la secretaria de educación oportunamente. | 5 | 4 | 20 | Requerimiento de las necesidades de bienes y servicios a las dependencias - incluir en el proyecto de presupuesto las necesidades identificadas-aprobación de recursos para la atención de necesidades- proyectos actualizado y radicados en el banco de proyectos. -seguimiento al proceso contractual en las otras dependencias. | 4 | 4 | 16 | REDUCIR EL RIESGO, EVITAR, COMPATIR O TRANSFERIR | Requerimiento de las necesidades de bienes y servicios a las dependencias - incluir en el proyecto de presupuesto las necesidades identificadas-aprobación de recursos para la atención de necesidades- proyectos actualizado y radicados en el banco de proyectos. - seguimiento al proceso contractual en las otras dependencias. | Dependencia donde se genera la necesidad, planeación educativa, dirección administrativa y financiera y subdirección técnica (gestión administrativa) | No. de necesidades satisfechas en el trimestre/ No de necesidades detectadas en el trimestre |
| | Falta de control en la ejecución del contrato. | 2 | 4 | 8 Alto | Designación de supervisores de contratos de la Dependencia donde se ejecuta el mismo - Control de la ejecución por parte del supervisor- Informes de Interventoría en la ejecución del mismo (Parciales y Finales)- Revisión de abogados de la Dependencia - requerimiento a los supervisores | 2 | 4 | 8 Alto | Reducir el riesgo, evitar, compatir o transferir | Designación de supervisores de contratos de la Dependencia donde se ejecuta el mismo - Control de la ejecución por parte del supervisor- Informes de Interventoría en la ejecución del mismo (Parciales y Finales)- Revisión de abogados de la Dependencia - requerimiento a los supervisores | Subdirección Técnica (Gestión Administrativa) y Supervisor del contrato | No. de contratos que evidencian incumplimiento / No. total de contratos suscritos en la Dependencia |
| GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | Reporte inadecuado del plan de adquisiciones. | 2 | 3 | 6 Moderado | Definir actividades de los proyectos de inversión - Identificar claramente la necesidades dentro del cumplimiento de las metas de la Entidad - Actualización oportuna del Plan de Adquisiciones | 1 | 3 | 3 Moderado | Asumir el riesgo, reducir el riesgo | Definir actividades de los proyectos de inversión - Identificar claramente la necesidades dentro del cumplimiento de las metas de la Entidad - Actualización oportuna del Plan de Adquisiciones | Jefe de la Dependencia donde se ejecuta el proyecto, Planeación Educativa y Subdirección Técnica (Gestión Administrativa) | No. de necesidades de bienes y servicios reportadas como insatisfechas en el Plan de adquisiciones / No. de necesidades de bienes y servicios satisfechas |
| PROCESO | | | | | | | | | | | | |
| INSPECCION Y VIGILANCIA | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Ejercer Inspección y Vigilancia de la prestación del Servicio Público Educativo a través de la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente, la gestión de las quejas y reclamos y el seguimiento de la prestación del servicio educativo. | | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| PLANIFICACION DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA | Mala Planificación del plan operativo anual de inspeccion y vigilancia | 1 | 4 | 4 Alto | Controles del Mineducacion - Seguimiento al procesos por parte de la Secretaria de Despacho - Rendicion de Cuenta de las IE- Recomendaciones del Mineducacion- Políticas del Plan de Desarrollo Distrital - El reglamento territorial de inspeccion y vigilancia (Resolucion No 3119 de 2007) | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir | Controles del Mineducacion - Seguimineto al procesos por parte de la Secretaria de Despacho - Rendicion de Cuenta de las IE- Recomendaciones del Mineducacion- Políticas del Plan de Desarrollo Distrital - El reglamento territorial de inspeccion y vigilancia (Resolucion No 3119 de 2007) | Coordinador Grupo de Inspeccion y Vigilancia | numero de acciones realizadas del Plan Operativo / numero acciones planeadas del plan operativo |
| | Inadecuada elaboracion del plan operativo anual de inspeccion y vigilancia | 1 | 5 | 5 Alto | Controles del Mineducacion - Seguimiento al procesos por parte de la Secretaria de Despacho - Rendicion de Cuenta de las IE- Recomendaciones del Mineducacion- Políticas del Plan de Desarrollo Distrital - El reglamento territorial de inspeccion y vigilancia (Resolucion No 3119 de 2007) | 1 | 5 | 5 Alto | Reducir | Controles del Mineducacion - Seguimineto al procesos por parte de la Secretaria de Despacho - Rendicion de Cuenta de las IE- Recomendaciones del Mineducacion- Políticas del Plan de Desarrollo Distrital - El reglamento territorial de inspeccion y vigilancia (Resolucion No 3119 de 2007) | Coordinador Grupo de Inspeccion y Vigilancia | |



MAPA DE RIESGOS POR MACROPROCESOS

Fecha : 10/09/2016

Version: 1

| MACROPROCESO | | GESTION DE EDUCACION | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|---------|------------------|---|---------------------|---------|-------------------------|---|---|--|---|
| | | ZONA DE RIESGO BAJA | | | ZONA DE RIESGO MODERADO | | | ZONA DE RIESGO ALTO | | | ZONA DE RIESGO EXTREMO | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| Control y Seguimiento del Servicio Educativo | Incumplimiento al plan operativo anual de inspeccion y vigilancia | 3 | 3 | 9 Alto | Seguimiento del Ministerio de Educación Nacional. Verificación por parte de la oficina de gestión organizacional y de la dirección y de la gestión para la consecución de recursos para su cumplimiento. | 1 | 3 | 3 Moderado | Asumir el riesgo, reducir el riesgo | Seguimiento del Ministerio de Educación Nacional. Verificación por parte de la oficina de gestión organizacional y de la dirección y de la gestión para la consecución de recursos para su cumplimiento. | Coordinador Grupo de Inspeccion y Vigilancia | |
| | Otorgar Licencia de funcionamiento a IE que no cumplan con los requisitos legales para su funcionamiento | 1 | 4 | 4 Alto | Recibir las solicitudes con la documentación requerida y ajustada a la normatividad. Realizar revisiones a la documentación y las visitas con fines de inspeccion y vigilancia, se emiten conceptos para el otorgamiento o negacion de la licencia. | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Recibir las solicitudes con la documentación requerida y ajustada a la normatividad. Realizar revisiones a la documentación y las visitas con fines de inspeccion y vigilancia, se emiten conceptos para el otorgamiento o negacion de la licencia. | Coordinador Grupo de Inspeccion y Vigilancia | Numero de licencias aprobadas conforme a la ley /Numero solicitud de aprobacion de licencias de funcionamiento. |
| | Expedicion de resoluciones de costo educativos no acordes a la realidad de las IE | 4 | 3 | 12 Alto | Se le solicita a las IE la autoevaluacion de costos, se realiza una revision por parte de la Unalde, se solicita al usuario que sistematice la informacion en la plataforma y se expide la resolucion de costo por parte de la SED. | 1 | 3 | 3 Moderado | Asumir el riesgo, reducir el riesgo | Se le solicita a las IE la autoevaluacion de costos, se realiza una revision por parte de la Unalde, se solicita al usuario que sistematice la informacion en la plataforma y se expide la resolucion de costo por parte de la SED. | Coordinador Grupo de Inspeccion y Vigilancia | Numero de solicitudes de resoluciones de costo no acordes / Numero solicitud de expedicion de resoluciones |
| PROCESO | | GESTION PROGRAMAS Y PROYECTOS | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Formular los programas y proyectos a ejecutar en la SED para que puedan responder a la problemática y a las necesidades de la Comunidad Educativa, con el fin de realizar su inscripción formal y detallada en el Banco de proyectos, asegurando su alineación con la estrategia definida en la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena así como con el plan de desarrollo del ente territorial. / Realizar seguimiento y evaluación de los recursos, actividades, riesgos, impacto y avance de los programas y proyectos aprobados para su ejecución dentro de la Secretaría de Educación Distrital e inscritos dentro del Banco de Proyectos Distrital, con el fin de maximizar el logro de objetivos y la obtención de resultados que contribuyan a la solución de la problemática y de las necesidades de la Comunidad Educativa. | | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| GEDGP01 Formulacion E inscripcion de Programas y Proyectos | Demora en la aprobación del Plan de Desarrollo | 1 | 4 | 4 Alto | Solicitud y acompañamiento de la alta dirección a la Secretaría de Planeación Distrital y la Secretaría de Hacienda en la gestión, para que se le imprima celeridad al proceso de presentación, estudio y aprobación del PDD. | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Realizar seguimiento a la gestión de las Secretarías de Planeación y Hacienda, para la presentación del PDD al Concejo | Lider proceso Planeación | Numero de dias de retraso para la aprobacion del Plan de Desarrollo |
| | No cumplir con la formulacion oportuna de los proyectos | 3 | 2 | 6 Moderado | Ajustar el proceso de formulación de proyectos y definir las líneas de mando a respetar dentro del mismo proceso | 3 | 2 | 3 Moderado | Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo | Actualización y mejora del procedimiento para la formulación del proyecto | PU Planes Programas y proyectos | No de proyecto formulados der manera Oportuna /Numero de proyectos formulados |
| GEDGP02 Seguimiento y Evaluacion de Programas y Proyectos | Proyectos de inversión SED desfinanciados y sin ejecución | 4 | 3 | 12 Alto | Mejorar la gestión en cuanto a la consecución de recursos para ejecutar los proyectos de inversión en su totalidad | 3 | 3 | 9 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Definir y mantener fuentes de financiación para los proyectos de inversión educativa | Lider proceso Planeación | No de proyectos ejecutados / No de proyectos formulados |
| | Toma de Decisiones inadecuadas para el sector educativo. | 4 | 3 | 12 Alto | Servidores publicos formados en educacion e idoneos para la administracion del sistema educativo | 4 | 2 | 8 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Vinculacion de personal con experiencia y formacion en la administracion del sistema educativo | Lider proceso Talento Humano | No de funcionarios con experiencia y formacion en admon sistema educativo / No de funcionarios contratados |
| | Informacion consolidada deficiente | 4 | 3 | 12 Alto | Mejorar la capacidad institucional (tecnología y servidores publicos) para ejecutar eficazmente la recoleccion de datos del sector educativo | 3 | 3 | 9 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Aumentar la capacidad tecnologica y operativa que garantice la recolección de datos | PU Estadistica Sectoriales | No de aplicativos diseñados y en ejecucion para recolectar la informacion del sistema educativo /N° de sistemas de informacion instalados y funcionando |



MAPA DE RIESGOS POR MACROPROCESOS

| | |
|----------|------------|
| Fecha : | 10/09/2016 |
| Version: | 1 |

| | |
|--------------|----------------------|
| MACROPROCESO | GESTION DE EDUCACION |
|--------------|----------------------|

| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
|-------------|--|--------------------------|---------|-------------------------|---|---------------------|---------|-------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|---|
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO BAJA | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO MODERADO | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO ALTO | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO EXTREMO | | | | | | | | |
| | Falta de evaluacion oportuna para minimizar errores a futuro | 4 | 2 | 8 Alto | Asesorar y evaluar los procesos para la toma de decisiones por parte de la alta dirección | 3 | 2 | 6 Moderado | Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo | Realizar evaluaciones periódicas a fin de identificar debilidades en los procesos a futuro | Lider proceso Planeación | Nº de Procesos mejorados / procesos Totales |

| | |
|---------|--|
| PROCESO | GEDAS.ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD |
|---------|--|

| | |
|----------|---|
| OBJETIVO | Realizar las actividades de seguimiento y análisis y mejora de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad necesarias para lograr la conformidad del servicio y la mejora continua del Sistema |
|----------|---|

| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|--|--------------|---------|------------------|---|---------------------|---------|-------------------------|---|--|--|--|
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| GEDAS01. Seguimiento Análisis y Mejora | Dificultad del auditor en identificar los requisitos que se incumplen en los hallazgos de la auditoría | 4 | 4 | 16 Extremo | GEDAS01-P001. Procedimiento de auditoría interna | 4 | 3 | 12 Alto | Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo | Acompañamiento de Profesional de GEDAS para la identificación de requisitos en la lista de verificación y redacción de los hallazgos | Lider de Proceso Adminstración del SGC | Hallazgos validados/Total de Hallazgos reportados |
| | Incumplimiento en el plan de auditoría | 4 | 3 | 12 Alto | GEDAS01-P001. Procedimiento de auditoría interna | 4 | 3 | 12 Alto | Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo | Reprogramación Reuniones con líderes de proceso Reuniones con auditores internos | Lider de Proceso Adminstración del SGC | No. De auditorías reprogramadas/Total de auditorías planeadas |
| | Implementación de acciones no eficaces en los procesos | 4 | 4 | 16 EXTREMO | GEDAS01-P002. Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora GEDAS01-I001 Técnicas para la identificación y análisis de causas | 1 | 3 | 3 Moderado | Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo | Capacitación a líderes de proceso en el análisis e identificación de causas | Lider de Proceso Adminstración del SGC | Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas Eficacia de AC/AP |
| | Debilidad en el análisis de datos para la toma de decisiones | 4 | 4 | 16 EXTREMO | Seguimiento a indicadores de Gestión | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Capacitación a los líderes de proceso en análisis de indicadores de Gestión | Lider de Proceso Adminstración del SGC | Nº de Datos mal analizados / Nº de datos analizados |

| | |
|---------|---------------------------|
| PROCESO | GEDGE.GESTIÓN ESTRATÉGICA |
|---------|---------------------------|

| | |
|----------|--|
| OBJETIVO | |
|----------|--|

| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|---|--------------|---------|------------------|---|---------------------|---------|-------------------------|---|---|---|---|
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| GEDGE02. Compromiso de la Dirección | Deficiencia de asignación de recursos por la alta dirección | 3 | 5 | 15 EXTREMO | Realizar revisiones por la Dirección | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Divulgación de resultados de la revisión por la Dirección | Lider de Proceso de Gestión Estratégica | Numero de recursos asignados por la alta dirreccion / Numero Total de recursos requeridos |
| GEDGE01. Formulación y Evaluación del Plan de Desarrollo Educativo | Inadecuada implementación de políticas de seguimiento | 2 | 4 | 8 Alto | Procedimientos, Instructivos, Formatos Seguimiento al Plan de Desarrollo | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Aplicación de controles | Líderes de proceso | Nº de indicadores no cumplidos / Nº de Indicadores |

| | |
|---------|--------------------|
| PROCESO | GESTION FINANCIERA |
|---------|--------------------|

| | |
|----------|--|
| OBJETIVO | |
|----------|--|

| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|---|--------------------------|---------|------------------|--|---------------------|---------|-------------------------|---|---|--------------------------------------|---|
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| Proyección del Anteproyecto de Presupuesto | Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos no acordes con la Realidad de la Entidad | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Solicitud y acompañamiento de la alta dirección de la Secretaría de Educación Distrital, para que la entrega de la información sea oportuna y se presente el anteproyecto en la fecha establecida | 2 | 3 | 6 Moderado | Asumir el riesgo, Reducir el riesgo | Cumplimiento procedimiento - cronograma | Profesional Especializado Financiera | Porcentaje de oportunidad en la entrega de información por Areas = Areas que entregaron información oportuna / # de areas |
| | Presentación del Anteproyecto del Presupuesto posterior a la fecha establecida por la Ley | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Solicitud y acompañamiento de la alta dirección de la Secretaria de Educación Distrital, para que la entrega de la información sea oportuna y se presente el anteproyecto en la fecha establecida. | 2 | 4 | 8 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Cumplimiento procedimiento - cronograma | Profesional Especializado Financiera | % de información recibida = Información recibida de las Areas / información solicitada a las areas |



MAPA DE RIESGOS POR MACROPROCESOS

| | |
|----------|------------|
| Fecha : | 10/09/2016 |
| Version: | 1 |

| MACROPROCESO | | GESTION DE EDUCACION | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------|------------------|--|---------------------|---------|-------------------------|---|--|---|---|
| | | ZONA DE RIESGO BAJA | | | | | | | | | | |
| | | ZONA DE RIESGO MODERADO | | | | | | | | | | |
| | | ZONA DE RIESGO ALTO | | | | | | | | | | |
| | | ZONA DE RIESGO EXTREMO | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| Ejecución de Registros Contables | Expedición del CDP y Registro Presupuestal diferente al objeto del Gasto, identificación errada del beneficiario, forma de pago por fuera de la anualidad presupuestal. | 2 | 3 | 6 Moderado | Verificar que el rubro presupuestal corresponda al objeto del gasto y lo dispuesto en las normas | 2 | 2 | 4 Baja | Asumir el riesgo, Reducir el riesgo | Revisiones de rubro presupuestal | Técnico de Presupuesto / Directora Administrativa y Financiera | 1- Porcentaje de CDP Recibidos = N°de CDP que cumplen las normas / N° Total de CDP Solicitados , 2,- Porcentaje de RP Recibidos = N°de RP que cumplen las normas /N° Total de RP Solicitados |
| | Tomar decisiones equivocadas, no cumplir compromisos adquiridos en la Planeación de la anualidad. | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Realizar Seguimiento a la Ejecución Presupuestal | 2 | 4 | 8 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Informes de ejecución presupuestal | Directora Administrativa y Financiera | Porcentaje de Cumplimiento de la ejecución Presupuestal = Monto de ejecución por rubro / MontoTotal de ejecuciones realizadas |
| | Recibir cuentas con Documentación sin el llenado de los requisitos formales | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Aplicación de lista de chequeo | 2 | 4 | 8 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Aplicación de controles | Profesional Universitario de Contabilidad | Cumplimiento en la documentación de cuentas = Cuentas devueltas a los proveedores/ Total de cuentas recibidas dentro del mes |
| | Estados Financieros inexactos | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Revisión de las causaciones por personas distintas al que elabora la causación | 1 | 4 | 4 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Revisiones de informes | Profesional Universitario de Contabilidad | Porcentaje de margen de error de causación = Causaciones erradas /Total de Causaciones efectuadas |
| | Inconsistencia en los saldos finales que pasan como iniciales a la proxima vigencia | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Verificar que los saldos iniciales sean exactos a los del cierre contable | 2 | 4 | 8 Alto | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Revisión de saldos | Profesional Especializado Financiera | Margen de exactitud = Saldos Inexactos/ Total de saldos |
| Gestión de Pagos | Alto Volumen de Cuentas Devueltas | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Funcionario de enlace entre Tesorería y la Secretaría de Educación aplicación de la ley antitrámites (Ley 962 del 2005 y Decreto Ley 19 de 2012) | 5 | 3 | 15 EXTREMO | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Identificación y capacitación a supervisores - Aplicación de listas de chequeo | Profesional Especializado Pagaduría | Cumplimiento en la documentación de cuentas = Cuentas devueltas / Total de cuentas tramitadas dentro del mes |
| Control y Seguimiento Financiero | Sistemas de información desactualizados | 2 | 5 | 10 EXTREMO | PREDIS, SAFE | 2 | 5 | 10 EXTREMO | Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir | Información actualizada en los sistemas de información-Backups | Técnico de Presupuesto / Técnico de contabilidad Oficina de Informática | Porcentaje de Información incorrecta = Información Incorrecta / Información total enviada |
| PROCESO | | GESTION DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | Recibir solicitudes que llega de los diferentes organismos o ciudadanía en general a la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena, redireccionar a las áreas de la SED y asegurar la entrega oportuna de las respuestas a los destinatarios. / Evaluar la satisfacción de los ciudadanos y las instituciones educativas oficiales que son atendidos en la Secretaría de Educación Distrital para conocer su satisfacción y emprender acciones que permitan mejorar continuamente los procesos que se relacionan directamente con la prestación del servicio. | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| GEDAC01:Gestionar las solicitudes de los ciudadanos | Entrega de información errónea e inadecuada a los ciudadano | 5 | 3 | 15 EXTREMO | Manual de Procedimiento, requisitos y trámites en pagina web, listas de chequeo | 5 | 3 | 15 EXTREMO | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Capacitación a funcionarios, listas de chequeo | Líder del proceso de atención al ciudadano | Numero de quejas o peticiones resueltas de manera inadecuada / Numero Total de quejas o peticiones recibidas |
| | Recibo de requerimientos sin el llenado de requisitos | 5 | 3 | 15 EXTREMO | Manual de Procedimiento, requisitos y trámites en pagina web, listas de chequeo | 5 | 3 | 15 EXTREMO | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Capacitación a funcionarios, listas de chequeo | Líder del proceso de atención al ciudadano | No. de requerimientos sin el llenado de requisitos / Total de requerimientos recibidos |



MAPA DE RIESGOS POR MACROPROCESOS

| | |
|----------|------------|
| Fecha : | 10/09/2016 |
| Version: | 1 |

| MACROPROCESO | | GESTION DE EDUCACION | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------|---------|-------------------------|---|---------------------|---------|-------------------------|---|--|--|---|
| | | | | ZONA DE RIESGO BAJA | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO MODERADO | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO ALTO | | | | | | | | |
| | | | | ZONA DE RIESGO EXTREMO | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| | Asignación PQR al área que no corresponde | 5 | 2 | 10 Alto | Manual de Procedimiento, requisitos y trámites en pagina web, listas de chequeo | 5 | 2 | 10 Alto | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Capacitación a funcionarios, listas de chequeo | Líder del proceso de atención al ciudadano | Numero de requerimientos devueltos por asignación al área que no corresponde / N° Total de requerimientos recibidos |
| PROCESO | | GESTION DE TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESOS | RIESGOS | CALIFICACION DEL RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS | CONTROLES EXISTENTES | ANALISIS DE RIESGOS | | NIVEL DE RIESGOS ACTUAL | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES DE CONTROL | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | PROBABILIDAD | IMPACTO | Pxl | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | | |
| PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS | Retraso en el envío de las resoluciones de pago, notificadas, a la fuduciaria para que realice el pago correspondiente | 3 | 4 | 12 EXTREMA | Solicitar los recursos para el envío de las resoluciones a tiempo. Solicitar papelería para la elaboración de las resoluciones. Solicitar el servicio de fotocopiadora para enviar la documentación completa. | 2 | 4 | 8 Alto | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Solicitar los recursos para el envío de las resoluciones a tiempo. Solicitar papelería para la elaboración de las resoluciones. Solicitar el servicio de fotocopiadora para enviar la documentación completa. Se escanean los expedientes y se envían por correo electrónico, excepto las ordenes de pago y los fallos | Subdirectora de Recursos Humanos | Numero de resoluciones emitidas / Numero de resoluciones notificadas y enviadas |
| CERTIFICACIONES - HOJA DE VIDA | Vencimiento de los terminos en el SAC e incumplimiento al usuario | 5 | 3 | 15 Extrema | Seguimiento en el SAC, manifestando que el ingreso de las solicitudes es mucho mayor que las elaboradas diariamente, porque no hay suficiente recurso humano para éste trabajo. | 5 | 3 | 15 Extrema | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Seguimiento en el SAC, manifestando que el ingreso de las solicitudes es mucho mayor que las elaboradas diariamente, porque no hay suficiente recurso humano para éste trabajo. | Tecnico Certificados | Numero de solicitudes elaboradas y respondidas en los terminos exigidos por la ley. Numero de solicitudes recibidas |
| Desarrollo de Personal | No atención de un requerimiento de acoso laboral | 2 | 3 | 6 | Remitir dentro del termino al funcionario competente. Solicitud de informe de la atención al caso. | 1 | 3 | 3 Moderado | Asumir el riesgo, Reducir el riesgo | Remitir dentro del termino al funcionario competente. Solicitud de informe de la atención al caso. | PU Bienstar Social | Numero de quejas atendidas de acoso laboral / Numero de quejas recibidas de acoso labora |
| Salud Ocupacional | Riesgo Publico de los maestros y estudiantes en las Instituciones Educativas | 5 | 4 | 20 | Solicitudes a la Policia Nacional para que brinden vigilancia en las Instituciones educativas. Implementacion del copaso y coviso (comité de vigilancia, conformado por maestros y administrativos) | 5 | 4 | 20 Externo | Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir | Solicitudes a la Policia Nacional para que brinden vigilancia en las Instituciones educativas. Implementacion del copaso y coviso (comité de vigilancia, conformado por maestros y administrativos) | PU Salud Ocupcional | Numero de casos presentados con maestros y estudiantes/ Numero de casos atendidos |
| COMPENSACION Y LABORALES | Dejar de Pagar o pagar de Mas a los Funcionarios | 3 | 3 | 9 | Revisión de las Diferentes Novedades por cada uno de los jefes de los Subprocesos | 2 | 3 | 6 Moderado | Asumir el riesgo, Reducir el riesgo | Revisión de las Diferentes Novedades por cada uno de los jefes de los Subprocesos | P.E. Nómina | Valor de reintegros y/o ajustes en la nomina mensual/ Valor Total nomina |