



SERVICIO DE CONSULTORÍA:

"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"

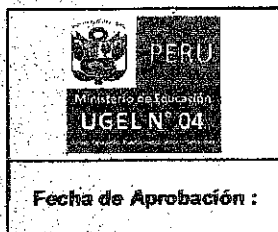
UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N°

Fecha de Aprobación :		Páginas:	1 de 20	Versión :	1.0
-----------------------	--	----------	---------	-----------	-----

MATRIZ DE RIESGOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04

**LIMA - PERÚ
2016**

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	



SERVICIO DE CONSULTORÍA:
"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y AR
 FOLIO N° 2

Fecha de Aprobación :	Páginas:	2 de 20	Versión :	1.0
-----------------------	----------	---------	-----------	-----

ÍNDICE

Introducción	3
I. Objetivos	4
1.1 Objetivo General	5
1.2 Objetivos Especificos	5
II. Recopilación de Información	6
2.1 Técnicas usadas para la recopilación de información	7
2.2 Alcance de la recopilación de información	7
III. Validación y evaluación de riesgos	9
3.1 Validación de riesgos	10
3.2 Evaluación de riesgos identificados	10
3.3 Inventario de riesgos por áreas y equipos	12
IV. Respuesta al riesgo	15
4.1 Política de respuesta al riesgo	16
4.2 Establecimiento de medidas de control	17
Anexos	20
Anexo I	Formato de identificación de riesgos
Anexo II	Formato de evaluación y respuesta al riesgo
Anexo III	Matriz de riesgos

P

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <small>Asesoría Consultora S.A.S.</small>	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	



SERVICIO DE CONSULTORÍA:

"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"

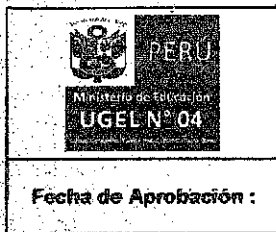
UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N°

Fecha de Aprobación :		Páginas:	1 de 20	Versión :	1.0
-----------------------	--	----------	---------	-----------	-----

MATRIZ DE RIESGOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04

**LIMA - PERÚ
2016**

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	



SERVICIO DE CONSULTORÍA:
"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"

UCEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y A
 FOLIO N° 2

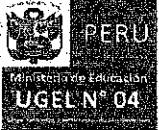
Fecha de Aprobación :	Páginas:	2 de 20	Versión :	1.0
-----------------------	----------	---------	-----------	-----

ÍNDICE

Introducción	3
I. Objetivos	4
1.1 Objetivo General	5
1.2 Objetivos Específicos	5
II. Recopilación de Información	6
2.1 Técnicas usadas para la recopilación de información	7
2.2 Alcance de la recopilación de información	7
III. Validación y evaluación de riesgos	9
3.1 Validación de riesgos	10
3.2 Evaluación de riesgos identificados	10
3.3 Inventario de riesgos por áreas y equipos	12
IV. Respuesta al riesgo	15
4.1 Política de respuesta al riesgo	16
4.2 Establecimiento de medidas de control	17
Anexos	20
Anexo I	Formato de identificación de riesgos
Anexo II	Formato de evaluación y respuesta al riesgo
Anexo III	Matriz de riesgos

P

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			UGEL N° 04
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO FOLIO N° 3
Fecha de Aprobación :		Páginas: 3 de 20	Versión :	1.0


INTRODUCCIÓN


Como parte de las actividades propuestas en la presente consultoría, en el marco de Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, así como la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, se estableció presentar como tercer entregable la **"Matriz de Riesgos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04"**, donde se identifican y valoran los riesgos que pueden afectar a la entidad, así como se establecen las medidas de control orientadas a mitigar, reducir, transferir o asumir dichos riesgos.

El presente informe describe la metodología utilizada para dar respuesta a los riesgos identificados en la UGEL N° 04, así como los resultados de su aplicación. Producto de ello, se establecieron medidas de control por cada riesgo, así como los responsables y plazos de su implementación, habiendo contado para ello con los aportes de los jefes de área y responsables de los equipos de la UGEL, quienes participaron a través de entrevistas y talleres.


El presente informe consta de cuatro secciones, la Sección I presenta el objetivo general y los objetivos específicos que se esperan alcanzar con el presente entregable. La Sección II hace referencia a las técnicas de recopilación de información utilizadas para el presente servicio, haciendo mención al alcance de dicha recopilación. La sección III hace referencia a la evaluación de riesgos a través del desarrollo del taller llevado a cabo con el fin de validar y evaluar los riesgos identificados a partir del listado preliminar desarrollado por C&SIG CONSULTORES S.A.C., incluyendo un resumen estadístico del inventario y valoración de riesgos por áreas y equipos. Por último, la sección IV hace referencia a la respuesta al riesgo, donde se describen las políticas y acciones de respuesta según el nivel de riesgo obtenido, así como a las medidas de control, responsables y plazos de implementación.


Cabe destacar que posterior al taller con los Jefes de Áreas y Responsables de Equipos, se realizaron diversas reuniones individuales con servidores y funcionarios de la UGEL N° 04, a fin de validar el inventario de riesgos obtenido, así como el nivel de riesgo, las medidas de control, responsables de su implementación y plazos por cada uno de ellos.

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				UGEL 04 TRAMITE DOCUMENTARIO Y FOLIO N° 4
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	4 de 20	Versión :	1.0

SECCIÓN I OBJETIVOS

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 UGEL N° 04	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	


	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			UGEL 04
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
Fecha de Aprobación :		Páginas:	5 de 20	FOLIO N° 5
		Versión :		1.0


1.1 OBJETIVO GENERAL

Identificar y valorar los riesgos a nivel de áreas y equipos de la UGEL N° 04, así como establecer las medidas de control, responsables y plazos para su implementación.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- Identificar y valorar los riesgos que podrían afectar negativamente la realización de los procesos de la UGEL N° 04.
- Establecer las medidas de control para mitigar, reducir o transferir los riesgos identificados a nivel de áreas y equipos de la UGEL N° 04.
- Determinar los responsables y plazos de la implementación de las medidas de control establecidos por cada riesgo identificado a nivel de áreas y equipos de la UGEL N° 04.


Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 C. S. S. Consultores S.A.S.	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA: "IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			
Fecha de Aprobación :	Páginas:	6 de 20	Versión :	1.0

SECCIÓN II
RECOPILACIÓN
DE INFORMACIÓN

8

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <small>U. S. SAC Consultoría S.A.C.</small>	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	7 de 20	Versión :	1.0

2.1 TÉCNICAS USADAS PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la recopilación de información se han empleado las siguientes técnicas, descritas en el Plan de Gestión de riesgos:

2.1.1 Inventario de eventos/ identificación de riesgos

Como parte de esta técnica, se solicitó a cada uno de los jefes de áreas y equipos elaboren una lista de eventos que podrían afectar negativamente el o los procesos que tienen a cargo o en donde participan. El inventario de eventos se elaboró tomando en cuenta el formato adjunto en el Plan de Gestión de Riesgos.

2.1.2 Taller – reunión de trabajo para la identificación y valoración de riesgos

Tomando como base el inventario de eventos alcanzados por los funcionarios de la UGEL N° 04, C&SIG CONSULTORES S.A.C. elaboró una propuesta de listado de riesgos, a partir del cual se llevó a cabo un taller -reunión de trabajo con los distintos jefes de área y responsables de equipo, con el propósito de aprovechar el conocimiento de su quehacer diario y validar los riesgos que afectan el cumplimiento de sus procesos, determinando la probabilidad de ocurrencia y su nivel de impacto.


Como resultado, se obtuvo el inventario de riesgos según el formato adjunto en el Plan de Gestión de riesgos, el mismo que fue presentado en el segundo entregable del presente servicio.


2.1.3 Taller – reunión de trabajo para el establecimiento de medidas de control, responsables y plazos de implementación

Tomando en cuenta el inventario de riesgos por cada Área y Equipo de la UGEL N° 04, C&SIG CONSULTORES S.A.C. elaboró propuestas de medidas de control, a partir de las cuales se realizó un taller – reunión de trabajo con los jefes y responsables de equipo, a fin de revisar y aportar sugerencias a las medidas de control propuestas. Asimismo, el mencionado taller tuvo por objeto determinar a los responsables y los plazos de implementación de las medidas de control establecidas, así como el riesgo residual.

2.2 ALCANCE DE LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Tanto el inventario de eventos así como las reuniones - taller de trabajo, fueron realizados a nivel de áreas y equipos que conforman la UGEL N° 04, según se aprecia en el siguiente cuadro:


Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	


	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			UGEL 04
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARC
Fecha de Aprobación :		Páginas: 8 de 20	Versión :	8
				FOLIO N°

Cuadro N° 1: Áreas y Equipos de Trabajo de la UGEL N° 04


UNIDADES ORGÁNICAS DE LA UGEL N° 04
Dirección
Equipo de Participación y Comunicación
Área de Asesoría Jurídica
Equipo de Asuntos Judiciales
Equipo de Asuntos Administrativos
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Equipo de Gestión Pedagógica de Educación Básica Regular
Equipo de Gestión Pedagógica de Educación Básica Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico – Productiva
Equipo de Gestión Pedagógica de Técnico – Productiva
Equipo de Gestión Pedagógica de Educación Básica Alternativa
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
Equipo de Creación de Instituciones Educativas
Equipo de Supervisión a Instituciones Educativas
Equipo de Soporte al Servicio Educativo
Área de Planificación y Presupuesto
Equipo de Planeamiento y Presupuesto
Equipo de Estadística y Monitoreo
Equipo de Proyectos de Inversión
Equipo de Racionalización y Mejora Continua
Equipo de Tecnologías de la Información
Área de Administración
Equipo de Trámite Documentario y Archivo
Equipo de Contabilidad
Equipo de Tesorería
Equipo de Logística
Equipo de Patrimonio
Área de Recursos Humanos
Secretaría Técnica
Equipo de Administración de Personal
Equipo de Reclutamiento y Selección
Equipo de Escalafón y Legajos
Equipo de Planillas y Pensiones
Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano


Fuente: Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, Resolución Directoral Regional N° 04247-2015-DRELM

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

 PERU Ministerio de Educación UGEL N° 04	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	9 de 20	Versión :	1.0

SECCIÓN III VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 C.S.G. Consultores S.A.U.	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			
Fecha de Aprobación :	Páginas:	10 de 20	Versión :	1.0

3.1 VALIDACIÓN DE RIESGOS

Tomando como base el listado de riesgos pre identificados por C&SIG CONSULTORES S.A.C. y a fin de validar, mejorar y/o incorporar riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de los procesos de la entidad, día 19 de abril del 2016 se llevó a cabo un taller donde los participantes procedieron a revisar la pertinencia de los riesgos propuestos a fin de verificar la adecuada ubicación, tipo, causa y efecto del mismo.

Los resultados de la validación fueron presentados en el Formato de Identificación de Riesgos adjunto al segundo entregable del presente servicio. Cabe indicar que durante la elaboración de la matriz de riesgos, los jefes de área y responsables de equipo enriquecieron el mencionado formato respecto a la ubicación, tipo, causa o efectos de los riesgos, los cuales fueron tomados en cuenta y consignados en el Anexo I del presente informe.

3.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS


Una vez validados los riesgos identificados, los participantes del taller del 19 de abril revisaron el listado propuesto, y se procedió a evaluar cada uno de ellos considerando su impacto y probabilidad de ocurrencia. Entiéndase por impacto las consecuencias o efectos que pueden ocasionar la materialización del riesgo, mientras que la probabilidad se entiende como la medida para estimar la posibilidad de que ocurra un riesgo.


La metodología de evaluación contempló 5 niveles de calificación (bajo, medio, alto o extremo), de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión de Riesgos de la entidad, según se aprecia en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 2: Matriz de probabilidad e impacto adoptado en la UGEL N° 04

		IMPACTO				
		INSIGNIFICANTE (1)	MEJOR (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
PROBABILIDAD	REMOTO (1)	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO
	POCO PROBABLE (2)	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO
	POSIBLE (3)	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
	PROBABLE (4)	BAJO	MEDIO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
	CASI SEGURO (5)	MEDIO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO

Fuente: Plan de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04.

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	11 de 20	Versión :	1.0

La determinación del nivel de riesgo se realizó identificando la probabilidad ocurrencia y el impacto de los riesgos, tomando en cuenta las siguientes escalas:

Escala de Probabilidad

Según señala la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno, la posibilidad de ocurrencia de un riesgo puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que puedan propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

Por ello, a fin de determinar la probabilidad de ocurrencia de un riesgo, las áreas y equipos encargados de evaluarlos tomaron en cuenta la cantidad de veces que podrían ocurrir el riesgo en un determinado periodo de tiempo, según la escala de probabilidad aprobada en el taller llevado a cabo el 18 de marzo de 2016, la misma que se encuentra considerada en el Plan de Gestión de Riesgos.

Cuadro N° 4: Escala de probabilidad

NIVEL	ADJETIVO	DESCRIPCIÓN
1	REMOTO	No ha ocurrido en el último año
2	POCO PROBABLE	Ocurre una vez al año
3	POSIBLE	Ocurre cuatro veces al año
4	PROBABLE	Ocurre una vez al mes
5	CASI SEGURO	Ocurre una o más veces a la semana

Fuente: Taller de trabajo con jefes y responsables de equipo del 18 de marzo de 2016.


Escalas para la determinación del Impacto


De igual modo, la evaluación del impacto de los riesgos considera el posible efecto en los objetivos de la entidad.

Los jefes de las áreas y responsables de equipo evaluaron el impacto de los riesgos identificados tomando en cuenta criterios económicos, sociales y de imagen, cuyas categorías y descripciones han sido definidas en el taller realizado el 18 de marzo de 2016, las mismas que se encuentran consideradas en el Plan de Gestión de Riesgos de la entidad.

Cuadro N° 5: Escala de impacto económico

NIVEL	ESCALA CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
1	INSIGNIFICANTE	No se generan pérdidas para la Entidad
2	MENOR	Pérdidas hasta el 3% del presupuesto asignado para la gestión administrativa de la entidad

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <small>S. B. CONSULTORIAS S.A.C</small>	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	12 de 20	Versión :	1.0

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y
 FOLIO N° 12

NIVEL	ESCALA CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
3	MODERADO	Pérdidas mayores del 3% hasta el 6% del presupuesto asignado para la gestión administrativa de la entidad
4	MAYOR	Pérdidas mayores del 6% hasta el 10% del presupuesto asignado para la gestión administrativa de la entidad
5	CATASTRÓFICO	Pérdidas superiores al 10% del presupuesto asignado para la gestión administrativa de la entidad

Fuente: Plan de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04.

Cuadro N° 6: Escala de impacto social

NIVEL	ESCALA CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
1	INSIGNIFICANTE	No existe afectación a alumnos
2	MENOR	Se afecta al menos un día de clases de 0 a 500 alumnos.
3	MODERADO	Se afecta al menos un día de clases de 501 a 1000 alumnos
4	MAYOR	Se afecta al menos un día de clases de 1001 a 3000 alumnos
5	CATASTRÓFICO	Se afecta al menos un día de clases de más de 3000 alumnos.

Fuente: Plan de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04.


Cuadro N° 7: Escala de impacto de imagen


NIVEL	ESCALA CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
1	INSIGNIFICANTE	No afecta la imagen de la Entidad.
2	MENOR	Se afecta la imagen de un servidor o funcionario de la entidad.
3	MODERADO	Se afecta la imagen de un equipo de la entidad.
4	MAYOR	Se afecta la imagen de un área de la entidad.
5	CATASTRÓFICO	Se afecta la imagen de toda la entidad.

Fuente: Plan de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04.

3.3 INVENTARIO DE RIESGOS POR ÁREAS Y EQUIPOS

Como resultado de la identificación y valoración de riesgos de la UGEL N° 04, se identificaron ciento diez (110) riesgos, distribuidos entre las áreas y equipos de la entidad, de la cuales cincuenta y seis (56) son extremos, treinta y seis (36) son altos, quince (15) son medios y tres (3) son bajos.

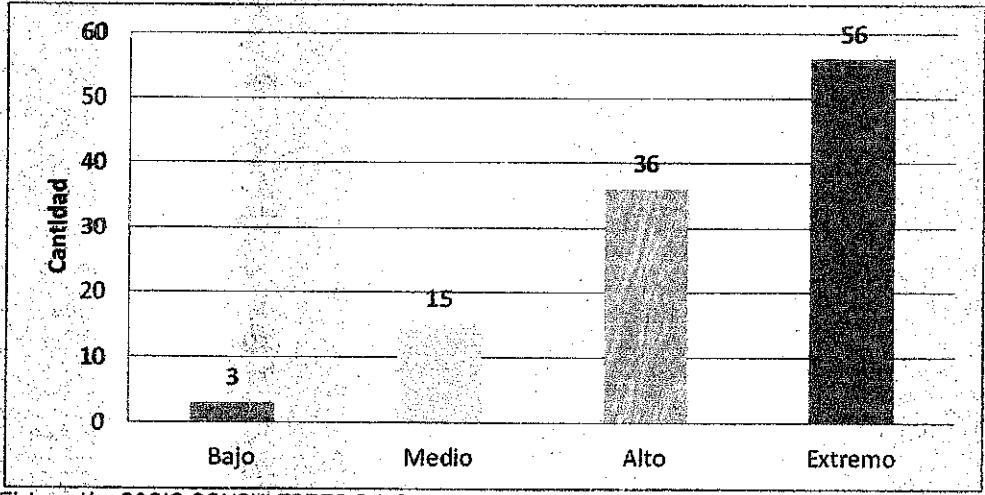
Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	13 de 20	Versión :	1.0

Los resultados de la identificación y valoración de riesgos fueron presentados en anexo adjunto al segundo entregable del presente servicio. Cabe indicar que durante la elaboración de la matriz de riesgos, los jefes de área y responsables de equipo enriquecieron la misma respecto a la probabilidad e impacto de los riesgos, identificando además, nuevos riesgos. El detalle de la valoración que incluye el aporte de los jefes y responsables se encuentra adjunto en el Anexo II del presente informe.

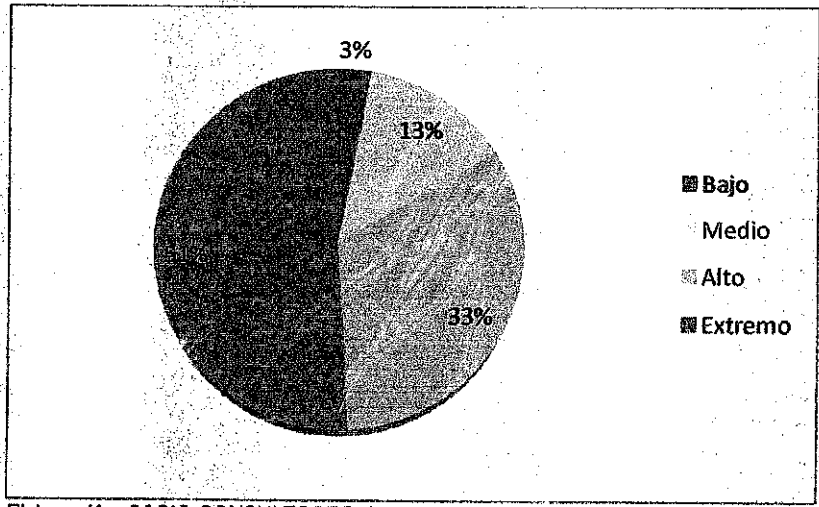
A continuación se presenta un resumen estadístico del inventario de riesgos actualizado:

Gráfico N° 1: Cantidad de riesgos de la UGEL N° 04, según nivel de riesgo.




Elaboración: C&SIG CONSULTORES S.A.C.

Gráfico N° 2: Porcentaje de riesgos identificados, según nivel de riesgo.



Elaboración: C&SIG CONSULTORES S.A.C.

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 C & SIG Consultores S.A.C.	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	




	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			
Fecha de Aprobación :	Páginas:	14 de 20	Versión :	1.0

Gráfico N° 3: Cantidad de riesgos por Área y Equipo





Elaboración: C&SIG CONSULTORES S.A.C.

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	15 de 20	Versión :	1.0

SECCIÓN IV RESPUESTA AL RIESGO

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 S & S Consultores S.A.C.	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:				
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"				
Fecha de Aprobación :		Páginas:	16 de 20	Versión :	1.0

4.1 POLÍTICA DE RESPUESTA AL RIESGO

El Plan de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04, establece una política de respuesta al riesgo basada en el nivel de riesgo determinado en la etapa de valoración. Dicha política prioriza las acciones de respuesta a aquellos riesgos de nivel extremo y alto, sin dejar de atender los de nivel medio y bajo, en la medida de lo posible, de manera progresiva y tomando en cuenta el costo beneficio de dichas acciones, según se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 8: Política de respuesta al riesgo


NIVEL DE RIESGO	POLÍTICA A APLICAR
BAJO	Los riesgos ubicados en este nivel no representan mayor peligro para la entidad, por lo que se podrá convivir con ellos. Se podrán aplicar controles discrecionalmente cuando se hayan agotado los esfuerzos sobre los riesgos de mayor nivel y cuando dichos controles sean los suficientemente económicos como para justificar su aplicación en la mitigación de un riesgo de tan bajo nivel.
MEDIO	El riesgo medio define un riesgo no tan grave como los anteriores pero que no deja de ser importante para la entidad, por lo que debe ser reducido en la medida de lo posible y probablemente de forma progresiva.
ALTO	Después de los riesgos extremos estos riesgos son los siguientes en prioridad y la política en estos casos también es la reducción del riesgo.
EXTREMO	Estos riesgos representan el nivel más alto de afectación que puede sufrir la entidad, por lo que deberán ser atendidos de manera prioritaria, estableciéndose controles que permitan disminuir el nivel del riesgo.


Fuente: Plan de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04.

Las acciones de respuesta pueden ser la de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar la respuesta, se evaluará su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, y se seleccionará aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

La descripción de las acciones de respuesta, según lo establece la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno, la cual se encuentra en el Plan de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04, es la siguiente:


- **Evitar el Riesgo.-** Implica tomar las medidas para prevenir un riesgo. Es siempre la primera alternativa a considerar y se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación como resultado de la implantación de adecuados controles y acciones emprendidas. Un ejemplo de esto puede ser el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de equipos, desarrollo tecnológico, entre otros.

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
		

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			
Fecha de Aprobación :		Páginas:		Versión : 1.0

ANEXO I

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 G & S Consultores S.A.C.	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

**ANEXO I
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Entidad	Todos los procesos	-	R1	Complejidad y falta de comprensión de los procesos de la entidad.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Principales normas de gestión se encuentran desactualizadas. * Falta de capacitación interna y externa. * Falta de mapeo de procesos. * Falta de coordinación entre las áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Deficiencias en la realización de los procesos de la entidad. * Incumplimientos normativos.
Entidad	Todos los procesos	-	R2	Accidentes y/o incidentes de trabajo.	Riesgo estratégico	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * No contar con un sistema de seguridad y salud en el trabajo. * Infraestructura del equipo es muy reducido. * Mala distribución en ambientes de trabajo. * Conexiones eléctricas inadecuadas * Falta de espacios ventilados * No se cuentan con suficientes botiquines de primeros auxilios. * Falta de asistencia de salud integral. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sanciones impuestas por SUNAFIL por no contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. * Clausura del local por INDECI de constatar condiciones inseguras.
Entidad	Todos los procesos	-	R3	Paro total en las operaciones del local.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Cortes de fluido eléctrico * Corte de Internet * Corte del servicio de agua * Mantenimiento de máquinas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Retrasos en la atención de expedientes, solicitudes, etc. * Posibles incumplimientos de plazos para atención de documentos.
Entidad	Todos los procesos	-	R4	Falta de disponibilidad de información para la toma de decisiones.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Deficiente manejo de información de la UGEL por las áreas. * Falta de mecanismos que faciliten el acceso a la información de la UGEL por las áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Opiniones o resoluciones emitidas a destiempo o sin contar con un debido sustento * Coordinaciones inadecuadas. * Contar con información desactualizada para la toma de decisiones.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
AGEBATP	Promover buenas prácticas en los CEBA Y CETPRO / Monitoreo y acompañamiento (pedagógico y de gestión) a los CEBA Y CETPRO	Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones de CEBA y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica,	R5	Insuficiente asesoramiento y acompañamiento a los directivos y docentes de los CEBA y CETPRO.	Riesgo operativo	Nivel de área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de personal * Falta de presupuesto * Falta de sistematización de las buenas prácticas en CEBA CETPRO * Falta de programas para la sistematización. 	<ul style="list-style-type: none"> * No se asegura la calidad deseada en el desempeño de directivos y docentes de los CEBA y CETPRO * No se garantiza el adecuado nivel de enseñanza
AGEBATP	Promover buenas prácticas en los CEBA Y CETPRO / Monitoreo y acompañamiento (pedagógico y de gestión) a los CEBA Y CETPRO	Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones de CEBA y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica,	R6	Contratación de personal insuficiente para efectuar el acompañamiento y asesoramiento al personal y docentes de los CEBA y CETPRO.	Riesgo operativo	Nivel de área	<ul style="list-style-type: none"> * Deficiencia en los términos de referencia, * Deficiencias en el proceso * Falta de presupuesto para la contratación y el monitoreo. * Falta de incentivos para personal que participa en los procesos y salen seleccionados para prestar sus servicios en zonas alejadas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Que el acompañamiento sea ineficiente * Que no se destine fondos para el personal que contribuye con el logro de los objetivos planteados
AGEBATP	Promover buenas prácticas en los CEBA Y CETPRO / Monitoreo y acompañamiento (pedagógico y de gestión) a los CEBA Y CETPRO	Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones de CEBA y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica,	R7	Desinterés de la UGEL en contratar personal para efectuar servicios de acompañamiento y asesoramiento.	Riesgo operativo	Nivel de área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de incentivos para personal que participa en los procesos y salen seleccionados para prestar sus servicios en zonas alejadas. * Desconocimiento de la cantidad de personal necesario para efectuar servicios de acompañamiento y asesoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> * No asegurar la calidad deseada en el desempeño de directivos y docentes de los CEBA y CETPRO. * No asegurar el acompañamiento pertinente. * Incumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/ SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
AGEBRE	Fortalecer el servicio educativo en EBE y EBR	Comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico	R8	No contribuir al fortalecimiento del servicio educativo de las EBE y EBR.	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de personal * Falta de presupuesto * Uso de instrumentos de medición inadecuados * El diagnóstico no refleja la realidad. * Falta de soporte informático que sistematice los resultados de gestión. * No se cuenta con información actualizada de docentes por áreas y niveles. 	El servicio educativo brindado por las IIEE de EBR y EBE sea deficiente.
AGEBRE	Asegurar el funcionamiento de las IIEE	Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico	R9	No se identifican las buenas prácticas en las IIEE.	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de presupuesto * Falta de personal * Recargada labor * Priorización de acciones administrativas * No existe presupuesto ni base legal que fomente el reconocimiento ni incentivo salarial. 	No asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a cargo de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial.
AGEBRE	Brindar soporte de gestión pedagógica a las IIEE y programas educativos.	Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de las Instituciones educativas de EBR, EBE y programas de desarrollo educativo	R10	El soporte de la gestión pedagógica no propicia la mejora del servicio educativo por lo que las IIEE no reciben la asistencia técnica adecuada.	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de presupuesto * Falta de personal * Directivos por función sin reconocimiento con Resolución Directoral. * Falta de soporte informático que sistematice resultados. * Actualización de documentación MINEDU. 	<ul style="list-style-type: none"> * No se mejora el servicio educativo en la IIEE. * Logros de aprendizaje del servicio educativo no alcanzan los niveles deseados.

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
AGEBRE	Fortalecer el servicio educativo en IIEE y EBE	Comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico.	R11	El diagnóstico de la educación básica regular y especial no refleja la realidad.	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de personal capacitado * No cuentan con información actualizada 	<ul style="list-style-type: none"> * No permitir la elaboración de un plan acorde con la realidad de la educación básica regular y especial. * Las propuestas de mejora presentadas a la Dirección no cumplen con la finalidad de mejorar el proceso pedagógico.
AGEBRE	Asegurar el funcionamiento de las IIEE y EBE	Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico.	R12	Autorización de apertura o ampliación de IIEE sin contar con los requisitos básicos requeridos.	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de tiempo para verificación de requisitos. * Demora en la emisión de la opinión pedagógica. * Trámite documentario no cuenta con una lista de verificación de cumplimiento de requisitos para la recepción de la solicitud. * No colocar el sello de "En caso de no subsanar en un plazo de 48 horas, se considera no presentada la solicitud (Segun ley n.° 27444). * Normativa que establece requisitos se encuentra desactualizado. * Actualización de normativa depende del MINEDU o DRELM 	<ul style="list-style-type: none"> * Permitir el funcionamiento de IIEE que no cumplen con los requisitos básicos, poniendo en riesgo el nivel de enseñanza e integridad de los alumnos.
Area de Administración	Gestionar los sistemas financieros	Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL	R13	Elaboración de los EEFF fuera del plazo establecido.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Retraso en la remisión de la información de los equipos y Áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> * EE.FF inoportunos o sin el análisis correspondiente

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/ SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Área de Administración	Gestionar los sistemas financieros	Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL	R14	No contar con la data de las planillas para el devengue y pago en el plazo establecido.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Demora o errores en la entrega de información generada por el equipo de planillas. * Quejas o reclamos por los servidores.	* Pago fuera de la fecha según cronograma de MEF. * Quejas o reclamos por los servidores.
Área de Administración	Gestionar los sistemas financieros	Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL	R15	Elaboración deficiente del calendario programación de pagos.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de información de los equipos para elaborar el calendario de pagos.	* Incumplimiento de pagos.
Área de Administración	Gestionar los sistemas financieros	Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL	R16	Demora en la ejecución del pago de bienes y servicios.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Problemas en el SIAF * Entrega fuera de plazo de los expedientes para su pago. * Falta de documentos en el expediente (conformidad, CCI, Factura, y Gulas de Remisión.	* Quejas o reclamos de los proveedores, * Pago de Intereses.
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar el desarrollo institucional	Comprende la racionalización de recursos, identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL 04.	R17	Autonomía limitada en la toma de decisiones, respecto a la política de la entidad.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Políticas de puestas por el MINEDU. * Documentos de gestión desactualizados.	* Restricciones en la adopción de medidas de respuesta frente a riesgos que puedan presentarse en la entidad.
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar el desarrollo institucional	Comprende la racionalización de recursos, identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL 04.	R18	No alcanzar las metas y objetivos institucionales	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Recursos financieros y presupuestales limitados * Falta de saneamiento en los recursos financieros y presupuestales.	* Afectación de la imagen institucional.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar el desarrollo institucional	Comprende la racionalización de recursos, identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL 04.	R19	Procesos de la UGEL 04 no se encuentran debidamente mapeados y diagramados	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Principales normas de gestión se encuentran desactualizadas. * Falta de mapeo de procesos.	* Deficiencias en la realización de los procesos de la entidad. * Incumplimientos normativos.
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar el desarrollo institucional	Comprende la racionalización de recursos, identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL 04.	R20	Toma de decisiones se realiza sin contar con información oportuna	Riesgo operativo	Nivel de Área	* Falta de acceso a los sistemas de información. * Demora en el procesamiento de información. * Los funcionarios no cuentan con información disponible.	* Decisiones no son tan eficaces como se espera. * Decisiones que no cuentan con el sustento debido
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar el desarrollo institucional	Comprende la racionalización de recursos, identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL 04.	R21	Falta de conocimiento del personal sobre simplificación administrativa y mejora continua de los procesos de la entidad	Riesgo operativo	Nivel de Área	* Plan de capacitación del personal no es adecuado. * Falta de espacio para realizar capacitaciones didácticas. * Falta de sensibilización del personal	* Demora en la simplificación administrativa y mejora continua de la entidad. * No lograr el compromiso esperando del personal de la entidad sobre la simplificación administrativa y mejora continua.
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y presupuesto institucional de la UGEL 04, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.	R22	Presupuesto asignado a la entidad no cubre las necesidades de la UGEL 04	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Presupuesto es determinado por el Pliego. * Falta de coordinaciones entre el pliego y la entidad. * Falta de sinceramiento en los recursos financieros y presupuestales.	* Afectación en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Área de Planificación y presupuesto - Equipo de planeamiento y presupuesto	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y presupuesto institucional de la UGEL 04, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.	R23	Reportes de desempeño consideren como indicador solo el uso de recursos presupuestales.	Riesgo estratégico.	Nivel de entidad	* UGEL no cuenta con indicadores de gestión. * Indicadores de gestión son aprobados por el MINEDU.	* Medición del desempeño de la entidad no refleja la realidad de los logros obtenidos.
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL así como el monitoreo y evaluación de los resultados institucionales y educativos	R24	Necesidades de las instituciones educativas no cubiertas	Riesgo de cumplimiento	Nivel de entidad	* Inadecuada formulación de planes operativos * Reducción del presupuesto por metas * Inadecuada programación de gastos * Falta de una estadística real de cantidad de IEE y de población escolar	Disminución en el avance de logros de aprendizaje de los estudiantes.
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL así como el monitoreo y evaluación de los resultados institucionales y educativos	R25	Constantes Cambios en los Lineamientos y Políticas Educativas	Riesgo estratégico Riesgo de cumplimiento	Nivel de entidad	* Re direccionamiento continuo de las metas y objetivos de la entidad por cambio en políticas y metas.	* Gastos que no cumplen con el fin público * Dificulta el cumplimiento de metas
Área de Planificación y presupuesto	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL así como el monitoreo y evaluación de los resultados institucionales y educativos	R26	Planes operativos no contemplan a todas la actividades e instituciones de la jurisdicción de la UGEL	Riesgo operativo	Nivel de Área	* Desconocimiento en la elaboración de planes operativos. * Actividades planificadas se centralizan en la educación básica regular * Presupuesto no considera atención de la Educación Básica Alternativa y la Educación Técnica Productiva.	* Educación Básica Alternativa y la Educación Técnica Productiva desatendida. * No se cumple con monitorear y evaluar a todas las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Área de Planificación y presupuesto - Equipo de planeamiento y presupuesto	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL así como el monitoreo y evaluación de los resultados institucionales y educativos	R27	Desconocimiento del desempeño de la gestión realizada	Riesgo estratégico	Nivel de Área	* Falta de generación de indicadores. * No se generan reportes de desempeño de gestión * Falta de personal capacitado * No se cuenta con herramientas de control de gestión.	* No se pueden plantear objetivos específicos y medibles que contribuyan a la mejora en el desempeño de la gestión.
Área de Planificación y presupuesto - Equipo de planeamiento y presupuesto	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.	R28	Deficiente gestión de recursos asignados	Riesgo estratégico Riesgo financiero	Nivel de entidad	* Mala planificación * Falta de alineamiento de los recursos financieros	* Desabastecimiento * Incumplimiento de metas del POI * La Entidad no alcanza objetivos
Asesoría Jurídica	Gestionar los asuntos legales y Jurídicos	Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL	R29	Emisión extemporánea de opiniones legales.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Pedidos de opinión legal no son claros o son distintos a los que solicitan los usuarios * Expedientes no llegan al área de asesoría jurídica a pesar de haber sido derivados por el SINAD. * Sobrecarga generada (poder Judicial, Ministerio Público)	* Retrasos innecesarios en Áreas o Equipos que solicitaron la opinión legal. * Quejas o reclamos por usuarios
Asesoría Jurídica	Gestionar los asuntos legales y Jurídicos	Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL	R30	Requerimientos efectuados por otras entidades (DRELM, TSC, Procuraduría, Poder Judicial, Ministerio Público) no son atendidos en los plazos otorgados.	Riesgo de cumplimiento	Nivel de Área	* Inadecuada organización de la carga laboral * Falta de cumplimiento en los plazos establecidos en atender expedientes no atendidos en su oportunidad por otras áreas, pese a las reiteraciones realizados por el Área de Asesoría Jurídica	* Denuncias, quejas y multas * Responsabilidad funcional

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Asesoría Jurídica	Gestionar los asuntos legales y Jurídicos	Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL	R31	Resoluciones emitidas por la entidad no cuentan con una debida y oportuna revisión legal	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de coordinación de las diferentes áreas responsables. * Que los proyectos no ingresen para su revisión los primeros días del mes, a primera hora laboral o son alcanzados después de vencer el plazo y meta establecida. 	<ul style="list-style-type: none"> * Resoluciones son emitidas con errores * Nulidad de resoluciones * Aplicación del silencio administrativo positivo
ASGESE	Monitorear la distribución y uso de material educativo	Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo	R32	Desabastecimiento de material educativo en IIEE y CETPRO	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Requerimientos inoportunos * Información y comunicación tardía de la cantidad de estudiantes de la IIEE activos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Que las IIEE no cuenten con los materiales educativos, limitando actividades de aprendizaje del alumnado. * Datos históricos para apelar la demanda en la totalidad.
ASGESE	Asegurar el funcionamiento de las IIEE y CETPRO;	Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo	R33	Demora en la distribución de los materiales educativos	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Dotación de recursos presupuestales inoportunos para el traslado de material. * Cronogramas inadecuados, * Insuficiente medios de transporte, * Inadecuada comunicación con las IIEE * Mayor demanda y poca capacidad operativa para atender demanda. * Falta de presupuesto para una adecuado traslado * Traslado a cargo de las instituciones educativas. * Desconocimiento de los transportistas, rutas de acceso para el traslado de material educativo a las IIEE. * Planificación e incorporar las actividades y control de plazos para cumplirlas en las fechas establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Material educativo no llega en el tiempo indicado, limitando actividades de aprendizaje del alumnado * Riesgo de pérdida y deterioro de los materiales educativos

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCION DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACION DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CODIGO	DESCRIPCION				
ASGESE	Monitorear la distribución y uso de material educativo	Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo	R34	Deficiente seguimiento de la distribución de material educativo	Riesgo operativo	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * El personal designado como responsable del seguimiento a la distribución del material está destinado también a realizar otras tareas del área. * Insuficiente capacidad operativa * Falta de procedimiento y plazos de entrega de los bienes * Bajo presupuesto para acciones de monitoreo 	<ul style="list-style-type: none"> * Que las IIEE no cuenten con los materiales educativos, limitando actividades de aprendizaje del alumnado * Que se dé un uso distinto a los materiales distribuidos a las IIEE * El material educativo no llegue a las IIEE o no se distribuya * Que no se de uso a los materiales educativos adquiridos en el momento oportuno
ASGESE	Asegurar el funcionamiento de las IIEE y CETPRO	Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones de nivel básico y técnicas productivo	R35	Creación o ampliación de IIEE no cumplen con requisitos establecidos	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de Área	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicación del silencio administrativo positivo por demora en la atención de expedientes. * Poco o limitado personal para atender expedientes * Demora en la derivación de expedientes * Demora en la emisión de resoluciones directoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> * Que una IIEE obtenga autorización para funcionamiento, ampliación, modificación, etc. sin cumplir con las condiciones establecidas (silencio administrativo.) * IIEE con niveles de enseñanza por debajo de lo esperado
Comité de Control Interno	Gestionar el sistema de control interno	Proceso orientado a desarrollar estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.	R36	Retrasos en la implementación del sistema de control interno.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de capacitaciones a servidores y funcionarios sobre el sistema de control interno. * Desinterés en la implementación del SCI en la UGEL 04. * Inasistencia de jefes y responsables de equipo a los talleres de control interno * Poca disponibilidad de tiempo por parte de los Jefes de Área y responsables de equipo 	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de plazos establecidos para la implementación del sistema de control interno. * Grado de implementación del Sistema de Control Interno no es el esperado.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUS PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Comité de Control Interno	Gestionar el sistema de control interno	Proceso orientado a desarrollar estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.	R37	Implementación del Sistema de Control Interno a nivel de procesos no se lleve a cabo	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Los procesos y sub procesos del MOP no se implementan. * LA DRELM y EL MINISTERIO no aprueban la implementación del MOP	Gestión de los riesgos a nivel de procesos no sea óptima.
Equipo de Administración de Personal	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R38	Ausencia o demora en la capacitación del personal.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* No se elabora el PDP en los plazos establecidos * Los equipos no remiten oportunamente sus requerimientos. * Las Áreas no remiten sus necesidades de capacitación a tiempo.	* Que la Entidad no cuente con personal debidamente capacitado * Que los procesos se vean perjudicados por falta de actualización del personal
Equipo de Administración de Personal	Administrar el recurso humano de IIEE y CETPRO	Comprende identificación de la demanda de personal para instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo la vinculación y desvinculación pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicios de personal.	R39	Errónea distribución de horas pedagógicas en el cuadro de horas.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de capacitación a los docentes en formulación de horas * Falta de revisión muestral de la distribución de horas * No se ha definido una estructura base de distribución de horas pedagógicas según tipo de IIEE	* Perjudica el nivel de enseñanza en las IIEE * Que no se distribuyan adecuadamente las materias que se deben impartir a los alumnos

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Administración de Personal	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R40	Que los procesos de selección de personal administrativo no sean adecuadamente llevados y conforme a la normativa aplicable.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Desconocimiento de la Directiva de proceso de selección de personal administrativo * Falta de evaluación y actualización de directiva de contratación de personal administrativo * Deseo de favorecer algún postulante	* Que el personal seleccionado no cumpla con las condiciones requeridas para el puesto * Que los procedimientos a cargo se vean perjudicados por no contar con personal competente
Equipo de Administración de Personal	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R41	Que los procesos de selección de personal auxiliar no sean adecuadamente llevados y conforme a la normativa aplicable	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Desconocimiento de la Directiva de proceso de selección de personal auxiliar * Conformación inadecuada del comité de evaluación * Falta de un seguimiento y verificación posterior al proceso de selección * Falta de consolidación y publicación de errores frecuentes * Falta de evaluación y actualización de directiva de contratación de personal auxiliar * Deseo de favorecer algún postulante	* Que el personal seleccionado no cumpla con las condiciones requeridas para el puesto * Que los procedimientos a cargo se vean perjudicados por no contar con personal competente

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Administración de Personal	Administrar el recurso humano de IIEE y CETPRO	Comprende identificación de la demanda de personal para instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo la vinculación y desvinculación pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicios de personal	R42	Contratación de personal docente no idóneo para ocupar el cargo	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Desconocimiento de la Directiva de proceso de selección de personal auxiliar * Conformación inadecuada del comité de evaluación * Falta de un seguimiento y verificación posterior al proceso de selección * Falta de consolidación y publicación de errores frecuentes * Falta de evaluación y actualización de directiva de contratación de personal auxiliar * Intención de favorecer a algún postulante 	<ul style="list-style-type: none"> * Que el docente seleccionado no cumpla con las condiciones requeridas para el puesto. * Que los procedimientos a cargo se vean perjudicados por no contar con personal competente. * Disminución en los niveles de enseñanza y por ende de aprendizaje de los estudiantes
Equipo de Administración de Personal	Administrar el recurso humano de IIEE y CETPRO	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R43	Deficiente tramitación de licencias con o sin goce de haber de docentes	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Demora en la remisión de las licencias por parte de los directores de la IIEE * Falta de sistematización del registro de este trámite * Falta de capacitación a los directores * Inadecuado seguimiento a las IIEE * Demora en el trámite de la licencia por parte del personal de la UGEL * Falta de un mecanismo que permita el inventario del personal docente por lo menos una vez cada dos veces 	<ul style="list-style-type: none"> * Que se efectúe pago de remuneraciones a los docentes con licencia sin goce de haber a la entidad * Que no se contrate el reemplazo del docente oportunamente ocasionando suspensión de clases * Que el docente nunca obtenga la licencia y se vean perjudicados en su asistencia y/o remuneraciones * Que el docente se ausente de la IIEE sin contar con la licencia debidamente aprobada

AREA/EQUIPO	PROCESO/ SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Administración de Personal	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R44	Falta de procesamiento oportuno a la renuncia presentada por un docente	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicación tardía por parte de los directores * Falta de capacitación a los directores * Falta de sistematización del proceso. * Inadecuado seguimiento a las IIEE * Demora en el trámite de la renuncia por parte del personal de la UGEL * Falta de un mecanismo que permita el inventario del personal docente por lo menos una vez cada dos meses 	<ul style="list-style-type: none"> * Que se efectúe pago de remuneraciones a un docente que ha renunciado. * Que no se contrate el reemplazo del docente oportunamente ocasionando suspensión de clases
Equipo de Administración de Personal	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R45	Comunicación inoportuna a la UGEL del abandono de cargo por parte de un docente	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Demora u omisión por parte de los directores * Falta de capacitación a los directores * Falta de sistematización del proceso. * Inadecuado seguimiento a las IIEE * Demora en el trámite del caso del docente por parte del personal de la UGEL * Falta de un mecanismo que permita el inventario del personal docente por lo menos una vez cada dos meses 	<ul style="list-style-type: none"> * Que se efectúe pago de remuneraciones a un docente que ha renunciado * Que no se contrate el reemplazo del docente oportunamente ocasionando suspensión de clases
Equipo de contabilidad	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R46	Revisión, control, registro e integración de información financiera se realiza con retraso.	Riesgo financiero	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Equipos entregan información contable fuera de plazo. * Equipos entregan información errada. * Incumplimiento del Plan de Trabajo (precisar nombre del plan) 	<ul style="list-style-type: none"> * Registro de información financiera de la entidad en el SIAF se realiza fuera de plazo. * Información financiera no concordante con la realidad

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de contabilidad	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R47	Adquisición de bienes se realice con presupuesto destinado para la contratación de servicios y viceversa, emitiendo un orden de servicio en lugar de una orden de compra.	Riesgo de cumplimiento Riesgo financiero	Nivel de equipo	* Falta de presupuesto para adquisición de bienes o contratación de servicios. * Falta de planificación del gasto * Que el área usuaria realice el requerimiento registrando un clasificador erróneo * Que logística no cautele el registro adecuado de la compra o contratación * Control previo deficiente	* Imprecisiones en el control de activos. * Distorsiones en la contabilidad. * Observaciones del MINEDU * Inadecuado control de activos adquiridos * Errores en los registros contables * Posibles observaciones del OCI
Equipo de contabilidad	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R48	Entrega incompleta de la carga del MCCP al equipo de Tesorería.	Riesgo de cumplimiento Riesgo financiero	Nivel de equipo	* Falta de personal para el registro oportuno de planillas en el MCCP. * Realizar el devengado o pagar sin antes haber registrado la planilla en el MCCP. * Control previo no lo advierte * Planilla realiza el registro en el MCCP con demora.	* Información imprecisa en el MCCP. * Incumplimiento del proceso de pago de planillas.
Equipo de contabilidad	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R49	Estados Financieros se presentan fuera de Plazo establecido.	Riesgo financiero	Nivel de equipo	* Realizar las correcciones, rebaje y anulación de operaciones al final del año, en lugar de hacerlo en el mes que corresponde. * No recibir información oportuna para el cierre contable mensual.	* Errores y observaciones en el cierre contable de los estados financieros anual. * Presentación de estados financieros a la contaduría pública con distorsiones * Tener operaciones inconclusas en los cierre de los estados financieros mensuales o anuales.
Equipo de COPROAD	Gestionar Procesos Disciplinarios	Comprende las acciones involucradas a la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior	R50	Prescripción de procesos disciplinarios	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Demora en remisión de expedientes. * Demora en revisión de expedientes * Falta de personal capacitado * Falta de apoyo logístico como impresoras y fotocopiadoras.	* Inadecuada gestión en los expedientes de procesos disciplinarios a docentes de educación básica y CETPRO * Responsabilidad funcional * Docentes sean liberados de su responsabilidad

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCION DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACION DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CODIGO	DESCRIPCION				
Equipo de COPROAD	Gestionar Procesos Disciplinarios	Comprende las acciones involucradas a la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior	R61	Demora en la emisión de resoluciones	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* No se tiene establecido un procedimiento para recepción y derivación de denuncias contra docentes, ya sea por mesa de partes o las direcciones de las IIEE. * Calificación de expedientes (graves o muy graves) a cargo de trámite documentario. * Falta de apoyo logístico como impresoras y fotocopioadoras.	* Sanciones impuestas de manera inoportuna y no cumplen su objetivo.
Equipo de COPROAD	Gestionar Procesos Disciplinarios	Comprende las acciones involucradas a la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior	R62	Sanción impuesta no sea proporcional con la falta cometida ni con la incidencia en la misma	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Emisión de informe escalafonario no incluye antecedentes y méritos del docente. * El expediente no cuenta con la totalidad de antecedentes * Calificación errónea de la falta disciplinaria cometida por el docente	* Reincidencia de la falta ante impunidad. * Descontento por parte de los denunciados o denunciantes
Equipo de COPROAD	Gestionar Procesos Disciplinarios	Comprende las acciones involucradas a la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior	R63	Demora en el inicio de procesos administrativos disciplinarios de docentes.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de personal capacitado * Demora en remisión de expedientes * Demora en revisión de expedientes	* Demora en reinicio de clases * Disminución del nivel de educación
Equipo de COPROAD	Gestionar Procesos Disciplinarios	Comprende las acciones involucradas a la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior	R64	Sanciones revocadas por SERVIR por errores de forma y diferencias de criterios de normatividad en el tiempo	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Equivocación en la fundamentación jurídica de los hechos imputados y de la responsabilidad del servidor * Falta de personal capacitado * Inducción a error de procedimientos administrativos ya establecidos, por parte del servidor.	* Demora en el trámite de proceso disciplinario * Prescripción del proceso * Nulidad y, retrotraer expedientes administrativos

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de desarrollo y bienestar del talento humano	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación	R55	Demora en la realización de los procesos del equipo	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Local se encuentra distante del local principal. * No se cuenta con equipos necesarios. * Adquisición de equipos no considera cantidad total de bienes requeridos por las áreas y equipos. * Requerimientos no son formulados adecuadamente. * No cuentan con computadores suficientes.	* Retrasos innecesarios en la ejecución del proceso.
Equipo de escalación y legajos	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R56	Emisión de informes escalafonarios se realiza con demora y posibles errores en la actualización en la base de datos.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de disponibilidad de documentación. * Falta de sistema informático que permita acceso digital la documentación necesaria para emisión de informes escalafonarios. * Falta personal para la adecuada atención. * Demora en la búsqueda de resoluciones directoriales por falta de digitalización de resoluciones de los años 1974 al 2009. * Información a destiempo y errónea proporcionados a la UGEL por activos y cesantes.	* Quejas o reclamos por los usuarios.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de escalafón y legajos	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R67	Descuentos por faltas o tardanzas injustificadas del personal administrativo de las IIEE no se haga efectivo.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de capacitación del personal administrativo de las IIEE. * Falta de un sistema informático que facilite la elaboración y envío del consolidado de asistencia. * Consolidados de asistencia de las IIEE no se emiten o no se entregan oportunamente a la UGEL 04	* No se registra el consolidado de asistencia o este se realiza fuera de plazo * Perjuicio económico a la entidad
Equipo de escalafón y legajos	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R68	Falta de control en el ingreso y salida de los docentes de las IIEE	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de mecanismos que aseguren el adecuado registro de ingreso y salida de los docentes. * Ausencia de los jefes generando que no se visen los registros de ingreso y salida.	* Emisión de informes escalafonarios con información que no se ajusta a la realidad. * Pagos indebidos.
Equipo de estadística y monitoreo	Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO	Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.	R69	Demora en los actos administrativos con Resolución para registro en el aplicativo del SIEMED	Riesgo operativo	Nivel de Área	* No cumplimiento de requisitos por los usuarios * Presentación de requisitos no es oportuna. * Falta de orientación a los usuarios, * ASGESE tramita creación, cambio de nombre o ampliación de IIEE privadas sin tener en cuenta las IIEE registradas en ESCALE de la página del MINEDU.	Padron no actualizado oportunamente.

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R60	Demora en la atención de requerimientos de bienes o servicios que cuenten con presupuesto asignado.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* IIEE no cargan adecuadamente sus requerimientos. * Cuadro de necesidades elaborados fuera del plazo. * Aprobación del PAC fuera del plazo establecido.	* Que las necesidades de las IIEE no sean atendidas
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R61	Retrasos en la ejecución del PAC.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Reordenamiento presupuestal ordenado por el pliego.	* No se atiende las necesidades de bienes y servicios definidos en el cuadro de necesidades de la entidad.
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R62	Demora en la contratación de bienes y servicios.	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de entidad	* Requerimientos mal formulados por el área usuaria. * Presentación de recursos impugnatorios. * Demora en el requerimiento del área usuaria. * Falta de sistematización del sistema logístico. * Falta de personal en el equipo logístico.	* Áreas usuarias no dispongan de los bienes requeridos de manera oportuna. * Que algún proceso o actividad no cumpla con sus objetivos a falta de bienes o servicios

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL.	R63	Falta de capacidades técnicas del personal para la elaboración de indagaciones de mercado que permitan determinar un valor referencial que sea fiel reflejo del valor de mercado	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de Area	* Contratación de personal no idóneo * Falta de capacitación del personal con relación a la normativa actual de contrataciones	* Que la Entidad adquiera bienes y servicios a un sobre precio
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL.	R64	Decisiones no favorables a la entidad en los Procesos de Arbitrajes seguidos con proveedores	Riesgo de cumplimiento Riesgo financiero	Nivel de entidad	* Reducción o resolución de contratos suscritos sin contar con sustento debido * Incumplimiento contractual que no se haya tramitado correctamente * Aplicación indebida de cláusulas * Errores en los contratos que favorecen proveedor * Patrocinio deficiente * Inadecuado seguimiento a los procesos de arbitraje * Penalizaciones mal aplicadas	* Perjuicio económico a la entidad por pago de costes y costos del arbitraje. * Uso de horas hombre para atender arbitraje.

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R85	Incurrir en fraccionamientos	Riesgo de cumplimiento	Nivel de Área	* Logística no lleve un control de los bienes requeridos por cada área o jefatura a fin de poderlos agrupar y llevar a cabo un proceso de selección, de ser el caso * Falta de adecuada planificación por parte de las áreas usuarias * Desconocimiento de las implicancias del fraccionamiento * Falta de actualización de la Directiva de Contrataciones menores a BUJ. * Errores en la definición de las cantidades de contratación de bienes y servicios en relación a la necesidades de la UGEL 04.	* Perjuicio económico a la entidad * Responsabilidad funcional
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R86	Errores en la calificación de los posteros por parte del comité	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de capacitación de los miembros del comité de selección. * La no participación de un experto en la materia a contratar. * Falta de expertos en la asignación de puntajes.	* Nulidad del Proceso.

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R67	Incumplimiento de contratos	Riesgo operativo	Nivel de Área	* Falta de seguimiento a la ejecución del contrato * Deficiencias en la gestión del contrato * Contratación de empresas con antecedentes de incumplimiento	* Área usuaria termine sin contar con la totalidad o parte de los bienes o servicios requeridos
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R68	Falta de ejecución de garantías	Riesgo de cumplimiento	Nivel de equipo	* La falta de verificación de las garantías. * Falta de comunicación entre logística y tesorería. * Falta de procedimiento y plazos para ejecutar las mismas.	* Que la entidad no cuente con el resarcimiento que corresponde ante incumplimiento de contratos.
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R69	Inaplicación penalidades	Riesgo de cumplimiento	Nivel de equipo	* Área usuaria no informa a logística. * El equipo de logística no aplica penalidad por retraso informado. * No existe procedimiento y plazos para aplicación penalidades.	* Perjuicio económico a la Entidad. * Responsabilidad funcional.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de Logística	Gestionar los Servicios Logísticos	Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento de formulación de despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como la gestión de almacén y control de patrimonio a cargo de la UGEL	R70	Ampliaciones de plazo no justificadas	Riesgo de cumplimiento	Nivel de equipo	* Falta de capacitación sobre normativa de contratación. * Falta de seguimiento normativa de contrataciones. * Deseo de favorecer a proveedor y no cobrar penalidad.	* Perjuicio económico a la Entidad * Responsabilidad Funcional
Equipo de participación y Comunicación	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollaran las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general	R71	Plan de Comunicación y sistematización, así como Plan de Relacionamento de buenas prácticas no es aplicado por la entidad	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Falta de difusión del Plan de Comunicación en toda la entidad. * Falta de actividades que promuevan mejoramiento del trabajo en equipo.	* Falta de coordinación entre áreas y equipos. * Cruce de actividades por las áreas y equipos.
Equipo de participación y comunicación	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R72	Difusión de las actividades realizadas por la UGEL no alcanza a todas las partes interesadas.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* No se cuenta con plataforma visual en la recepción y atención al usuario. * Falta de difusión de actividades de la UGEL mediante página web, Facebook y gigantografías. * No se cuenta con protocolo de difusión de actividades realizadas por los equipos y áreas de la UGEL. * La página web institucional no es interactiva y didáctica - visual.	* Desconocimiento de las actividades realizadas por la UGEL por las partes interesadas. * Percepción de las partes interesadas de falta de transparencia por parte de la UGEL. * Insatisfacción del usuario por la falta de claridad en las rutas informáticas de la pag. web.

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de participación y comunicación	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R73	No cubrir las actividades realizadas por las áreas y equipos de trabajo de la entidad	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Demora en la atención de requerimientos. * Falta de movilidad para trasladar al personal del equipo con la cámara fotográfica. * No se realiza una adecuada filmación de las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> * No contar con información suficiente y adecuada para publicación en los medios de difusión de la entidad.
Equipo de participación y comunicación	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R74	Ausencia de un Community Manager para elaborar respuesta continua a las consultas digitalizadas a través de las redes sociales y herramientas tecnológicas institucionales.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * Demora en la atención y/o respuestas oportunas a las consultas de los usuarios en las redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> * Inadecuada imagen de la UGEL 04. * Reclamos y quejas por demora en la atención de consultas.
Equipo de participación y comunicación	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R75	Falta de equipos y herramientas de comunicación para el adecuado proceso y registro de las actividades oficiales.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	<ul style="list-style-type: none"> * No se cuenta con equipo de sonido adecuado para los eventos. * No se cuenta con filmadora y grabadora digital para entrevistas y pcheros. 	<ul style="list-style-type: none"> * Inadecuado registro de las actividades de la UGEL. * No difundir las actividades realizadas por la UGEL.

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

AREA/EQUIPO	PROCESO/ SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de patrimonio	Gestionar los servicios logísticos	Desarrolle las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados a la adquisición de bienes y servicios así como acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio de la UGEL 04.	R76	Demora en la atención de requerimientos de traslado de mobiliario para las IIEE	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * No se cuenta con vehículos suficientes para la distribución del mobiliario. * Personal insuficiente para atención de mobiliario es corto. 	<ul style="list-style-type: none"> * Desabastecimiento de mobiliario en las IIEE, limitando el normal desarrollo de sus actividades.
Equipo de patrimonio	Gestionar los servicios logísticos	Desarrolle las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados a la adquisición de bienes y servicios así como acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio de la UGEL 04.	R77	Falta de saneamiento físico legal de los terrenos e inmuebles de las IIEE que se encuentran en la jurisdicción de la UGEL.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de presupuesto para la realización de trámites administrativos. * Falta de planificación para la ejecución del saneamiento físico legal. * Falta de personal 	<ul style="list-style-type: none"> * Saneamiento físico legal no cumple con plazos establecidos. * Contingencias legales con la posesión de los inmuebles de la IIEE
Equipo de patrimonio	Gestionar los servicios logísticos	Desarrolle las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados a la adquisición de bienes y servicios así como acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio de la UGEL 04.	R78	Inventarios patrimoniales de las IIEE se realicen y presentes con retraso o se encuentran incompletos y presentan errores	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de capacitación a los responsables de realizar el inventario en las IIEE. * Falta de seguimiento a las IIEE para la presentación del inventario. * Falta de un procedimiento interno para la toma de inventarios que establezca un cronograma y plazos de ejecución 	<ul style="list-style-type: none"> * Retrasos o imprecisiones en la elaboración del consolidado del inventario patrimonial de las IIEE en la jurisdicción de la entidad. * Repercusión en los estados financieros y presupuestales presentados al MEF

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de patrimonio	Gestionar los servicios logísticos	Desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados a la adquisición de bienes y servicios así como acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio de la UGEL 04.	R79	Inventarios físico patrimoniales de las IIEE no se encuentran integrados, limitando el desarrollo posterior de fichas de asignación de bienes en uso.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * No se realizan las coordinaciones suficientes para la emisión de las etiquetas de código patrimonial. 	<ul style="list-style-type: none"> * Imprecisiones o errores en el inventario físico patrimonial de las IIEE y en el consolidado que elabora la UGEL.
Equipo de patrimonio	Gestionar los servicios logísticos	Desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados a la adquisición de bienes y servicios así como acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio de la UGEL 04.	R80	Identificación de terrenos, locales e inmuebles de las IIEE no se realiza en su totalidad y de manera oportuna	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de movilidad para el traslado del personal técnico. * No existe procedimiento o sistema informático para el reporte de terrenos, locales o inmuebles por parte de las IIEE. * Falta de un adecuado registro y control de los bienes inmuebles de la entidad * Falta de un inventario de los bienes de propiedad de las IIEE, * No se cuenta con información oportuna: Ficha registral, estudio de la vida útil, PU, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> * Desconocimiento de la totalidad de terrenos, locales e inmuebles de las IIEE. * Imprecisiones en los reportes generados. * Inadecuado registro en los estados financieros y presupuestales de la entidad * Observaciones del OCI
Equipo de patrimonio	Gestionar los servicios logísticos	Desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados a la adquisición de bienes y servicios así como acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio de la UGEL 04.	R81	Conciliación patrimonial contable de las IIEE se realiza con demora	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de capacitación al personal de las IIEE. * Falta de sistema informático que facilite el registro y conciliación contable patrimonial. * IIEE no presentan oportunamente el inventario físico, imposibilitando la conciliación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de consistencia en la base contable patrimonial.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de planillas	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación	R82	Pago indebido de planillas o personal activos y cesantes	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Remisión de solicitudes como licencias sin goce, consolidado de asistencia, etc., no es oportuno. * Falta de un sistema informático que agilice el envío de solicitudes al equipo de planillas. * Falta de sustento debido. * Demora en la entrega de información por parte de las Instituciones Educativas. * Falta de acceso a Reniec para cruce de información.	* Realización de pagos indebidos.
Equipo de planillas	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación	R83	Incumplimiento de pagos por contratos, reasignaciones, reposiciones, destques, etc.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de disponibilidad presupuestal inmediata para ejecutar la resoluciones de contratos, reasignaciones, reposiciones, etc. * Considerar plazos cortos para su ejecución.	* Retrasos en el pago a los administrados. * Mala imagen de la entidad. * Acciones judiciales (contencioso administrativo)
Equipo de planillas	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R84	Incumplimiento de sentencias judiciales para emisión de la resolución de directoral, así como de atención de expedientes sobre reconocimiento de beneficios	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de equipo	* Falta de disponibilidad presupuestal. * Falta de seguimiento a los procesos judiciales que permitan planificar con cierto margen de tiempo el presupuesto para su atención.	* Incumplimiento de sentencias judiciales en los plazos establecidos. * Pago de multas, intereses, embargos * Responsabilidad Funcional * Responsabilidad Penal de los funcionarios por desacato

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCION DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACION DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CODIGO	DESCRIPCION				
Equipo de planillas	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación	R85	Descuentos por inconsistencia no realizados o realizados de manera errónea	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de un sistema que permita tener un control oportuno y eficaz de la asistencia de docentes y autoridades de las IE y CETPRO.	* Dudas y cuestionamientos en la remuneración de los docentes.
Equipo de planillas	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal; así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación	R86	Descuentos por licencias con goce de haber pagados por salud no coinciden con descuentos en meses correspondientes.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Presentación tardía de la información sobre las licencias con goce de haber. * Falta de un sistema que facilite el registro y seguimiento de las licencias con goce de haber.	* Realización de pagos o descuentos indebidos.
Equipo de racionalización y mejora continua	Gestionar el desarrollo institucional	Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL	R87	Propuestas de mejora en la gestión de la entidad sean inoportunas o no se lleguen a realizar.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Limitación de la UGEL para emitir directivas. * Nuevo ROF del MINEDU y aprobación del MOP de la DRELM * Recursos presupuestales no se ajustan a las necesidades de la entidad	* Continuidad en la materialización de riesgos ya identificados, cuyas mejoras no se pueden ejecutar.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de reclutamiento y selección de personal	Gestionar el desarrollo del talento humano	Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.	R88	Demora en la entrega de boletas	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Carencia de un sistema informático que gestione la emisión y entrega de boletas.	* Incumplimiento de plazos requeridos para la entrega de boletas.
Equipo de tecnologías de la información	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollaran las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R89	Problemas con el acceso a la consulta digital de expedientes a través de la página institucional	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de entidad	* Falta de servidores o presupuesto para mantenimiento de la página de consulta digital de resoluciones digitalizadas. * Suspensión de la línea de digitalización para el portal institucional de la UGEL 04.	* Quejas o reclamos por usuarios por la falta de transparencia en la publicación de resoluciones emitidas por la entidad.
Equipo de tecnologías de la información	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollaran las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R90	Deficiente comunicación entre las distintas áreas y equipos	Riesgo operativo	Nivel de entidad	* Falta de telefonía con anexos * Falta de mecanismos de comunicación masiva además del correo institucional	* Demora en la gestión administrativa de la UGEL 04

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de tecnologías de la información	Administrar los recursos TIC	Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.	R01	Pérdida de información generada por la entidad	Riesgo estratégico Riesgo informático	Nivel de entidad	* Carencia de políticas, normas o directivas sobre seguridad de la información (internet, backup, custodia de equipos, etc.) * No contar con backup de la información generada. * No contar con software legal necesario. * Falta de presupuesto	* Responsabilidad funcional * Retrasos o incumplimientos en la atención de solicitudes o expedientes. * Pérdida de horas hombre para reconstruir información perdida.
Equipo de tecnologías de la información	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R02	Difusión de información de la UGEL no precisa o incompleta	Riesgo estratégico	Nivel de Entidad	* No se cuenta con información oportuna para publicación en página web. * Existencia de redes sociales no autorizadas ni oficiales de la UGEL.	* Percepción de mala imagen por los usuarios de los medios de difusión. * Usuarios no disponen de información completa de las actividades realizadas por la entidad.
Equipo de tecnologías de la información	Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales	Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.	R03	Soporte tecnológico no satisface las necesidades de la entidad	Riesgo operativo	Nivel de entidad	* Sistemas tecnológicos son proporcionados por el MINEDU. * Restricciones en la elaboración de sistemas tecnológicos para la entidad.	* No contar con herramientas tecnológicas que faciliten y hagan más eficaces la ejecución de procesos de la entidad.

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R94	Giros de realicen fuera del plazo establecido según el cronograma del MEF.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Demora en el registro de las planillas en el MCPP, así como en el compromiso y devengado.	* Reducción considerable de plazos para la ejecución del pago. * Retrasos en los pagos.
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R95	Diferencias en el gastos girado para el pago de Planillas.	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de equipo	* Falta de control y registro en el momento del contrato de un número de cuenta para la realización del pago. * Errores en el envío de información por los equipos involucrados en el proceso. * Pago de remuneraciones, activos y cesantes se realicen mediante cheques. * Información no es revisada por control previo antes de ser alcanzada a tesorería.	* Incumplimiento de disposiciones normativas. * Equivocaciones en la elaboración del cheque.
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R96	Información presentada del PDT presente desfases y omisiones.	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de equipo	* Emisión de resoluciones por RRHH es inoportuna. * Elaboración de planillas, reportes de bienestar social presentan omisiones y desfase.	* Multas tributarias por incumplimiento.

AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R97	Diferencias en los importes a girar con las planillas de terceros (AFP, SUNAT, ESSALUD).	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* No se cuenta con cuadro resumen de cuadratura, por genérico y clasificador de gastos. * Control previo deficiente.	* Demora en el pago de saldos por girar.
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R98	Pago indebido a proveedores.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Control previo deficiente. * Falta de capacitación al área de control previo * Facturas que sustentan gastos de la entidad no cumplen con normas tributarias.	* Devoluciones innecesarias. * Retrasos en la ejecución del gasto. * Sanciones por parte de la SUNAT
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R99	Constancias de pago emitidas excediendo el plazo establecido de 30 días.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de capacitación del personal responsable de emitir las constancias de pago. * Falta de sistema informático que facilite el control y emisión de constancias de pago.	* Incumplimiento de plazos establecidos.


AREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R100	Pérdida de fondos de la Entidad durante su traslado y el depósito de cheques.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * Entidad no cuenta con seguro contra robos. * No se dispone de medidas de seguridad adecuadas para traslado de dinero. 	<ul style="list-style-type: none"> * Disminución de ingreso de fondos directamente recaudados. * Responsabilidad civil de la entidad frente al personal responsable de trasladar el dinero en caso de daños a su integridad física.
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R101	Reporte físico de captaciones y emisión de boletas de ingreso contiene errores.	Riesgo operativo Riesgo financiero	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * No se cuenta con sistema automático de registro de captaciones con clasificador de ingreso y caja registradora con ticket. * Los registros se hacen manualmente * Falta de seguimiento y monitoreo de los ingresos de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> * Errores en la elaboración del registro de captaciones y emisión de boletas de ingreso. * Uso inadecuado de los recursos de la entidad.
Equipo de tesorería	Gestionar los sistemas financieros	Comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL 04. Sistema administrativo de tesorería y contabilidad pública (rector MEF)	R102	Acumulación de comprobantes de pago en espacios reducidos.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	<ul style="list-style-type: none"> * No se cuenta con espacios suficientes para archivo corriente de comprobantes de pago. * Cronograma de envío de comprobantes de pago al archivo central no considera espacio reducido, generando su acumulación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Pérdida de comprobante de pago. * Deterioro de comprobantes de pago. * Demora en la ubicación de comprobantes de pago.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/ SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Equipos de proyectos de inversión	Gestionar la Planificación Educativa Local	Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y presupuesto institucional de la UGEL.04, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.	R103	Limitación parcial respecto a la toma de decisiones al no ser considerado unidad formuladoras del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* UGEL no es considerada como unidad Formuladora * MINEDU promueve proyectos de inversión de manera global y no teniendo en cuenta la necesidad específica de cada UGEL * falta de adecuada coordinación con los órganos competentes en proyectos de inversión	* Que los proyectos de inversión ejecutados no cubran los objetivos principales de la UGEL.04
Trámite Documentario y Archivo	Gestionar la atención del usuario	Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención comprende la admisión del requerimiento seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de atención al ciudadano así como la administración del archivo de la UGEL	R104	Demora en la entrega de documentos solicitados al archivo central.	Riesgo operativo	Nivel de equipo	* Falta de sistematización del sistema de control de documentos ingresados al archivo. * Inadecuado archivo de los documentos * Falta de procedimiento para el archivo y orden de los documentos ingresados al archivo central * Distancia entre el archivo y la sede central	* Retrasos en los procesos por las áreas o equipos que solicitan la documentación. * Pérdida o robo de documentación durante traslado del archivo central a la UGEL. * Incumplimiento de la Ley de Transparencia que genera responsabilidad funcional
Trámite Documentario y Archivo	Gestionar la atención del usuario	Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención comprende la admisión del requerimiento seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de atención al ciudadano así como la administración del archivo de la UGEL	R105	Deterioro y/o perdida de los documentos en el archivo central.	Riesgo operativo Riesgo de cumplimiento	Nivel de equipo	* Ausencia de proceso de organización documental y de transferencia documentaria. * Inadecuado archivo, custodia y mantenimiento de los documentos de la entidad en el archivo central. * Falta de espacio disponible. * Ausencia de equipos de control de ambiente, seguridad y prevención de incendios	* Pérdida de información generada por la entidad y que sustenta sus operaciones. * Necesaria para el desarrollo de los procesos. * Responsabilidad funcional


ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Trámite Documentario y Archivo	Gestionar la atención del usuario	Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención comprende la admisión del requerimiento seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de atención al ciudadano así como la administración del archivo de la UGEL	R106	Uso indebido de la información confidencial.	Riesgo estratégico	Nivel de entidad	* Nivel inadecuado de seguridad para el acceso de la información documental, falta de controles adecuados * Desconocimiento implicancias del mal uso de la información	* Filtración de información confidencial a personas ajenas a la entidad. * Desprestigio para la entidad * Responsabilidad funcional de los funcionarios o servidores a cargo de custodiar la información usada indebidamente
Trámite Documentario y Archivo	Gestionar la atención del usuario	Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención comprende la admisión del requerimiento seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de atención al ciudadano así como la administración del archivo de la UGEL	R107	Inadecuada gestión de la documentación generada por la Entidad.	Riesgo operativo	Nivel de entidad	* Desconocimiento y/o falta de compromiso con la remisión de los documentos al archivo según los dispositivos legales. * Incumplimiento del cronograma de transferencia documental, así como eliminación informal de documentos por "ahorro" de espacio en las oficinas.	* Pérdida de información necesaria para el desarrollo de los procesos de la Entidad. * Uso de horas hombre para la reconstrucción o búsqueda de documentos.
Trámite Documentario y Archivo	Gestionar la atención del usuario	Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención comprende la admisión del requerimiento seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de atención al ciudadano así como la administración del archivo de la UGEL	R108	Presentación de quejas y reclamos por parte de los usuarios con respecto a pérdida de documentos en mesa de partes.	Riesgo operativo	Nivel de entidad	* Demora en la atención de solicitudes de usuarios.	* Pérdida de confianza de usuarios. * Pérdida de confianza en la entidad por los usuarios.

ÁREA/EQUIPO	PROCESO/SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RIESGO		TIPO DE RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS (FACTORES INTERNOS- EXTERNOS)	EFECTOS/ CONSECUENCIAS
			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
Trámite Documentario y Archivo	Gestionar la atención del usuario	Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención comprende la admisión del requerimiento seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de atención al ciudadano así como la administración del archivo de la UGEL	R109	Infraestructura inadecuada para la atención de usuarios.	Riesgo operativo	Nivel de entidad	* Local alquilado no es apropiado para el tipo de servicios que presta la entidad. * Falta de distribución y acondicionamiento de espacios para atención al usuario. * Incremento significativo de la demanda de usuarios en meses de enero, febrero y marzo.	* Mala imagen de la entidad * Presentación de reclamos * Demora en la atención a los usuarios * Exceso del aforo en el espacio para la atención al ciudadano.
Área de Administración	Gestionar los sistemas financieros	Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL	R110	Presentación y Pago del PDT-SUNAT fuera del plazo establecido.	Riesgo operativo	Nivel de Área	* Demora en la elaboración de Pdt por falta de información oportuna. * Errores en la data elaborada en el pago de AFP Y SNP.	* Pago de Multas y retención. * Sanción administración al Jefe de Administración.

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 57

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			UGEL 04 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			FOLIO N° 58
Fecha de Aprobación :		Páginas:	Versión :	1.0

ANEXO II FORMATO DE EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 C & S/2 Consultores S.A.C.	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Entidad

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Todos los procesos

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R1	Complejidad y falta de comprensión de los procesos de la entidad	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar diagramas de flujo de los procesos que actualmente realiza la entidad. 2. Elaborar cronograma de capacitación a los jefes de área y responsables de equipo. 3. Ejecutar cronograma de capacitación a jefes de área y responsables de equipo.	Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango. Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Diciembre Junio Diciembre
R2	Accidentes y/o incidentes de trabajo	Posible (3)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar deficiencias en la distribución del espacio en las oficinas, carencia de muebles para mejorar el orden en los ambientes, conexiones eléctricas, entre otros a fin de adoptar las medidas correctivas pertinentes. 2. Implementar un sistema de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de la Ley n.° 29783 y su reglamento.	Área de Administración: Ricardo Olsen Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Agosto Diciembre
R3	Paro total en las operaciones del local	Posible (3)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Verificar las conexiones eléctricas de los locales de la UGEL N° 04, así como el servicio de internet y agua potable, a fin de no perder continuidad en la prestación de dichos servicios.	Área de Administración: Ricardo Olsen	Julio
R4	Falta de disponibilidad de información para la toma de decisiones	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar información que es compartida por áreas y equipos, a fin de elaborar carpeta compartida o aplicativo informático que permita la disponibilidad de dicha información a todos los interesados.	Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango.	Agosto

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
Aprobado por:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
						2. Elaboración de resúmenes de información generada por el área o equipo, de fácil lectura para los funcionarios de la entidad.	Jefes de Área	Diciembre

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 60

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Área de la gestión de la educación básica alternativa y técnico productivo - AGEBATP

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Promover buenas prácticas en las IIEE DE CEBA Y CETPRO

RIESGO		EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R5	Insuficiente asesoramiento y acompañamiento a los directivos y docentes de los CEBA y CETPRO	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Sistematizar las buenas prácticas en los CEBA y CETPRO. 2. Contratación de personal para asesoramiento y acompañamiento a directivos y docentes. 3. Incremento de presupuesto para contratación de personal y monitoreo.	AGEBATP: Blanca Maguifía Aguilar AGEBATP : Blanca Maguifía Aguilar; Área de Administración; Ricardo Olaso Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perhangó	Agosto Agosto Agosto
R6	Contratación de personal insuficiente para efectuar el acompañamiento y asesoramiento al personal y docentes de los CEBA y CETPRO	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaboración de términos de referencia estándar, revisados y visados por Recursos Humanos y el Área de Asesoría Jurídica, que considere incentivos a quienes presten servicios en zonas alejadas. 2. Incremento de presupuesto para contratación de personal y monitoreo.	AGEBATP: Blanca Maguifía Aguilar; Recursos Humanos: Griselda Quispe; Asesoría Jurídica: Adolfo Quispehuaco Talco Área de Planificación y Presupuesto : Martín Perhangó	Agosto Agosto
R7	Desinterés de la UGEL en contratar personal para efectuar servicios de acompañamiento y asesoramiento	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaboración de términos de referencia estándar, revisados y visados por Recursos Humanos y el Área de Asesoría Jurídica, que considere incentivos a quienes presten servicios en zonas alejadas.	AGEBATP: Blanca Maguifía Aguilar; Recursos Humanos: Griselda Quispe	Agosto

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO, asegurar el funcionamiento de las IIEE y CETPRO.

RIESGO CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R8	No contribuir al fortalecimiento del servicio educativo de las EBE y EBR.	Casi seguro (5)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Implementar un Plan de fortalecimiento del servicio educativo que incluya el soporte pedagógico, monitoreo y uso de materiales educativos. 2. Sistematización de la evaluación de la gestión en fortalecimiento del servicio educativo.	AGEBRE: Marisol Molina y Hugo Castro.	Diciembre
R9	No se identifiquen las buenas prácticas en las IIEE.	Probable (4)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Redistribución de tareas específicas al personal administrativo y personal técnico. 2. Implementar mecanismo de reconocimiento no monetario a las IIEE que implementen buenas prácticas.	AGEBRE: Marisol Molina y Hugo Castro	Julio
R10	El soporte de la gestión pedagógico no propicia la mejora del servicio educativo por lo que las IIEE no reciben la asistencia técnica adecuada.	Casi seguro (5)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Promover en las IIEE de EBR y EBE al director como líder pedagógico. 2. Elaboración de sistema informático que sistematice resultados de las evaluaciones. 3. Elaborar programa de asistencia técnica a IIEE, que tome en cuenta capacidad operativa actual. Hacer seguimiento de su implementación.	AGEBRE: Marisol Molina Equipo Tecnologías de la Información: Carlos Hernández ASGESE: Willy Mendoza	Agosto Agosto Agosto
R11	El diagnóstico de la educación básica regular y especial no refleja la realidad.	Probable (4)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar procedimientos que conside metodología, formatos e indicaciones precisas para la elaboración del diagnóstico en las IIEE de EBR y EBE.	AGEBRE: Marisol Molina	Agosto

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN		ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO				
R12	Autorización de apertura o ampliación de IIEE sin contar con los requisitos básicos requeridos.	Posible (3)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Reducir el riesgo	<p>2. Actualizar el diagnóstico existente, aplicando procedimientos establecidos.</p> <p>1. Elaborar cuadro con requisitos para recepción de solicitud de apertura o ampliación de IIEE y capacitar al personal de trámite para su uso.</p> <p>2. Elaborar sello con el siguiente texto "En caso de no subseñar en un plazo de 48 horas, se considera no presentada la solicitud", y entregar a personal de trámite documentario para que lo coloquen en la solicitud, en caso no cumplan con requisitos para recepción de solicitud.</p> <p>3. Establecer procedimiento interno para la atención de solicitudes de apertura o ampliación de IIEE, donde se establezcan plazos para cada área y elaborar un formato o check list donde se pueda verificar el flujo de la solicitud.</p>	<p>Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango</p> <p>AGEBRE: Marisol Molina; ASGESE: Willy Mendoza; Equipo Trámite Documentario; Evelyn Lunasco</p> <p>AGEBRE: Marisol Molina; ASGESE: Willy Mendoza; Equipo Trámite Documentario; Evelyn Lunasco</p> <p>AGEBRE: Marisol Molina; ASGESE: Willy Mendoza y demás áreas que participan en la atención de solicitudes de apertura o ampliación de IIEE.</p>	<p>Agosto</p> <p>Junio</p> <p>Junio</p> <p>Junio</p>

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo: Área de Administración

Fecha: 12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso: Gestionar los sistemas financieros.

RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO				
R13	Elaboración y presentación de los EE.FF fuera del plazo establecido.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Establecer a través de una disposición interna la fecha máxima para que los equipos remitan la información necesaria para la elaboración de los EE.FF	Agosto Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo Contabilidad: Gustavo Alvarado
R14	No contar con la data de las planillas para el devengue y pago en el plazo establecido.	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Establecer un procedimiento interno para la remisión y pago oportuno de las planillas de activos y cesantes.	Agosto Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Planillas y Pensiones: Uber Soto
R15	Elaboración deficiente del calendario de programación de pagos.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Establecer a través de una disposición interna el plazo y los equipos responsables de remitir la información necesaria	Septiembre Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Tesorería: Jenny Fierro
R16	Demora en la ejecución del pago de bienes y servicios.	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar un procedimiento que establezca el trámite, plazos y responsables para el pago de bienes y servicios	Septiembre Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Logística: César Alvítes Andrade
R10	Presentación y Pago del PDT-SUNAT fuera del plazo establecido.	Poco Probable (2)	Imagen: Moderado (3) Económico: Menor (2)	Medio	Reducir el Riesgo	1. Establecer a través de una disposición interna el plazo y los responsables de revisión de la información	Agosto Área de Administración: Ricardo Olsen Tesoraría: Jenny Fierro

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Area o Equipo

Area de Planificación y Presupuesto

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar el desarrollo institucional, Gestionar la Planificación Educativa Local.

RIESGO		EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R17	Autonomía limitada en la toma de decisiones, respecto a la política de la entidad	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Asumir el riesgo	-	-	-
R18	No alcanzar las metas y objetivos institucionales	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Asumir el riesgo	-	-	-
R19	Procesos de la UGEL 04 no se encuentran debidamente mapeados y diagramados	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar y elaborar diagramas de flujo de los procesos que actualmente realiza la entidad, en coordinación con las Áreas y Equipos. 2. Elaborar cronograma de reuniones periódicas de difusión y de capacitación a fin de realizar los ajustes necesarios para optimizar los procesos. 3. Ejecutar cronograma de reuniones periódicas de difusión y de capacitación a fin de realizar los ajustes necesarios para optimizar los procesos.	Área de Planificación y Presupuesto, Martín Perinango, Equipo de Racionalización: Walter Mendieta.	Diciembre
R20	Toma de decisiones se realiza sin contar con información oportuna	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar información que es compartida por áreas y equipos, a fin de elaborar carpeta compartida o aplicativo informático que permita la disponibilidad de dicha información a todos los interesados.	Área de Planificación y Presupuesto, Martín Perinango, Equipo de Racionalización: Walter Mendieta.	Diciembre

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				
R21	Falta de conocimiento del personal sobre simplificación administrativa y mejora continua de los procesos de la entidad	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Reducir el riesgo	2. Elaboración de resúmenes de información generada por el área o equipo, de fácil lectura para los funcionarios de la entidad. 1. Incluir en el plan de capacitación del personal, cursos sobre simplificación administrativa o brindar capacitaciones internas sobre dicho tema.	Jefes de Área y Responsables de Equipo Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango, Equipo de Racionalización: Walter Mendieta.	Diciembre Diciembre
R22	Presupuesto asignado a la entidad no cubre las necesidades de la UGEL 04	Probable (4)	Económico: Mayor (4)	Reducir el riesgo	1. Identificar necesidades de presupuesto, debidamente sustentado, para su presentación al sector.	Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango.	Diciembre
R23	Reportes de desempeño consideran como indicador solo el uso de recursos presupuestales	Posible (3)	Económico: Menor (2)	Asumir el riesgo	-	-	-
R24	Necesidades de las instituciones educativas no cubiertas	Posible (3)	Social: Moderado (3)	Reducir el riesgo	1. Identificar al personal encargado de formular los planes operativos y realizar una capacitación. 2. Elaborar procedimientos que considere metodología, formatos e indicaciones precisas para la elaboración de intervenciones no programadas en las IIEE.	Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango AGEBRE: Marisol Molina; ASGESE: Hugo Cortez; AGEBAPT: Blanca Maguina Aguilar	Agosto Agosto
R25	Constantes Cambios en los Lineamientos y Políticas Educativas	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Asumir el riesgo	-	-	-
R26	Planes operativos no contemplan a todas la actividades e instituciones de la jurisdicción de la UGEL	Probable (4)	Económico: Catastrófico (5)	Reducir el riesgo	1. Identificar al personal encargado de formular los planes operativos y realizar una capacitación 2. Considerar la atención de la educación básica alternativa y la educación técnica productiva en los planes operativos y presupuesto de la entidad.	Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango, AGEBAPT, AGEBRE.	Agosto Agosto

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

CÓDIGO	RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R27	Desconocimiento del desempeño de la gestión realizada	Probable (4)	Imagen: Menor (2)	Medio	Reducir el riesgo	1. Establecer indicadores de desempeño para la Entidad y comunicarlo a todas las áreas y equipos. 2. Difundir periódicamente los resultados del cumplimiento de metas de la entidad, según los indicadores establecidos.	Área de Planificación y Presupuesto: Marth Perinango	Diciembre
R28	Deficiente gestión de recursos financieros asignados	Poco probable (2)	Económico: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Identificar al personal encargado de la planificación de actividades de todas las áreas y realizar una capacitación 2. Identificar necesidades presupuestales a fin de solicitarlos.	Área de Planificación y Presupuesto: Marth Perinango Equipo de Planeamiento y Presupuesto: José Flores	Agosto Diciembre

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 67

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo: Área de Asesoría Jurídica

Fecha: 12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso: Gestionar los asuntos legales y Jurídicos.

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R29	Emisión extemporánea de opiniones legales	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer formato y especialistas para temas específicos. 2. Elaborar y enviar documento a áreas informándoles sobre la forma correcta de solicitar opiniones legales y los plazos en que deben hacerlo. 3. Establecer plazos a las áreas técnicas para que emitan sus informes 	<p>Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco</p> <p>Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco</p>	<p>Agosto</p> <p>Julio</p>
R30	Requerimientos efectuados por otras entidades (DRELM, TSC, Procuraduría, Poder Judicial, Ministerio Público) no son atendidos en los plazos otorgados.	Casi seguro (5)	Económico: Menor (2)	Alto	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir un documento a todas las áreas que establezca el plazo máximo de envío de requerimiento por parte de las todas áreas al Área de Asesoría Jurídica. 2. Emitir reportes trimestrales del seguimiento a la atención de los requerimientos 	<p>Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco</p> <p>Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco</p>	<p>Junio</p>
R31	Resoluciones emitidas por la entidad no cuentan con una debida y oportuna revisión legal	Casi seguro (5)	Económico: Menor (2) Social: Menor (2) Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y difundir formatos para actos administrativos. 2. Asignación de un personal especializado para revisión previa de recepción de proyectos de resoluciones. 	<p>Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco</p> <p>Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco; Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe</p>	<p>Diciembre</p> <p>Junio</p> <p>Diciembre</p>

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

RIESGO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN		ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO				
						3. Elaborar y aprobar cronograma Reuniones mensuales con el Área de Recursos Humanos para que se deriven expedientes oportunamente y con la debida anticipación	Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco; Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Julio
						4. Ejecutar Cronograma de reuniones con el Área de Recursos Humanos.	Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco; Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Diciembre

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCI
 FOLIO N° 69

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE

Fecha

12 de Mayo de 2015

Proceso/Sub proceso

Monitorear la distribución y uso de material educativo; Asegurar el funcionamiento de las IIEE y CETPRO; y, Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO.

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R32	Desabastecimiento de material educativo en IIEE y CETPRO	Possible (3)	Social: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar procedimientos donde se establezcan plazos y mecanismos para requerir material educativo en IIEE y CETPRO y para reportar cantidad de estudiantes en IIEE y CETPRO activos, debiendo ser comunicado a todas las IIEE y CETPRO dentro de la jurisdicción de la UGEL N° 04.	ASGESE: Hugo Cortez	Diciembre
R33	Demora en la distribución de los materiales educativos	Poco probable (2)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Planificar con la mayor anticipación posible distribución de materiales educativos, estableciendo cronogramas, rutas de acceso para los choferes, mecanismos de comunicación con las IIEE y procedimientos para monitoreo. Establecer mediante documento interno los plazos y responsables de su elaboración.	ASGESE: Hugo Cortez; Logística: César Alvítez; Almacén: Juan Enciso	Junio
R34	Deficiente seguimiento de la distribución de material educativo	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Elaborar un reporte diario de la distribución del material educativo. 2. Realizar un control del cronograma de distribución de material educativo. 3. Verificación de la entrega de materiales educativos en las IIEE. 4. Difusión de la distribución de material educativo.	ASGESE: Hugo Cortez; Logística: César Alvítez; Almacén: Juan Enciso; AGEBATP: Blanca Maguina	Junio Junio Junio Junio

Elaborado por: Cysig CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

CÓDIGO	RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO				
R35	Creación o ampliación de IIEE no cumplen con requisitos establecidos	Posible (3)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Extremo	Reducir el riesgo	<p>1. Elaborar cuadro con requisitos para recepción de solicitud de apertura o ampliación de IIEE y capacitar al personal de trámite para su uso.</p> <p>2. Elaborar sello con el siguiente texto "En caso de no subsanar en un plazo de 48 horas, se considera no presentada la solicitud", y entregar a personal de trámite documentario para que lo coloquen en la solicitud, en caso no cumplan con requisitos para recepción de solicitud.</p> <p>3. Establecer procedimiento interno para la atención de solicitudes de apertura o ampliación de IIEE.</p>	<p>ASGESE: Jorge Palomino, Wilfredo Iñares, Marlene Blas; Equipo Trámite Documentario: Evelyn Lunasco</p>	<p>Julio</p> <p>Julio</p> <p>Julio</p>

UGEL N° 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 71

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o equipo

Comité de Control Interno

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar el sistema de control interno.

RIESGO CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R36	Retrasos en la implementación del sistema de control interno.	Probable (4)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un cronograma de sensibilización constante a los jefes de áreas y responsables de equipos así como el personal de la UGEL. 2. Ejecutar Cronograma de sensibilización 3. Designar a un responsable para seguimiento continuo al plan de implementación del Sistema de Control Interno 4. Emitir informes trimestral de avances de la implementación de Sistema de control Interno.	Comité de Control Interno	Julio
R37	Implementación del Sistema de Control Interno a nivel de procesos no se lleve a cabo	Poco probable (2)	Económico: Menor (2) Imagen: Mayor (4)	Alto	Asumir el Riesgo		Comité de Control Interno	Diciembre

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 72

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de Administración de Personal

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar el desarrollo del talento humano; Administrar el recurso humano de IIEE y CETPRO.

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R38	Ausencia o demora en la capacitación del personal.	Casi seguro (5)	Social: Mayor (4)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar un procedimiento para la elaboración y ejecución del PDP en la UGEL que además promueva su difusión.	Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez; Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Área de Administración; Ricardo Olsen	Agosto
R39	Errónea distribución de horas pedagógicas en el cuadro de horas.	Poco probable (2)	Social: Mayor (4)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Capacitar a Directores de IEE en cuanto a la formulación de cuadros de distribución de horas con las respectivas responsabilidades.	Comisión de Verificación y aprobación de cuadro de horas; AGEBRE; Marisol Molina; Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Área de Planificación y Presupuesto; Martín Penirango.	Julio
R40	Que los procesos de selección de personal administrativo no sean adecuadamente llevados y conforme a la normativa aplicable.	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar y aprobar un cronograma de capacitaciones trimestrales, respecto a la Directiva de Selección de Personal Administrativo.	Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Área de Administración; Ricardo Olsen; Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez; Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe	Julio

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				
R41	Que los procesos de selección de personal auxiliar no sean adecuadamente llevados y conforme la normativa aplicable.	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)	Reducir el Riesgo	2. Ejecutar cronograma de capacitación de Directiva de Selección de Personal Administrativo. 1. Elaborar y aprobar un cronograma de capacitaciones respecto a la directiva de selección de personal Auxiliar.	Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez; Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez	Diciembre Julio
R42	Contratación de personal docente no idóneo para ocupar el cargo	Poco probable (2)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Moderado (3)	Reducir el Riesgo	2. Ejecutar cronograma de capacitación de Directiva de Selección de Personal Auxiliar. 1. Elaborar y aprobar programa de capacitación para el personal encargado de llevar a cabo el proceso de selección de docentes.	Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez Comisión de Contratos docente; Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez	Julio Diciembre Agosto

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 75

RIESGO		EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R43	Deficiente tramitación de licencias con o sin goce de haber de docentes	Casi seguro (6)	Social: Catastrófico (6) Imagen: Catastrófico (6)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Establecer cronograma de capacitación a directores de las IIEE respecto al tramite de licencias 2. Ejecutar cronograma de capacitación a directores de las IIEE respecto al tramite de licencias	Area de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez	Julio
R44	Falta de procesamiento oportuno a la renuncia presentada por un docente	Casi seguro (6)	Social: Menor (2) Económico: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	3. Elaborar procedimiento interno de tramite estableciendo plazos y procedimientos. 1. Establecer procedimiento interno de tramite de renuncia de docentes.	Area de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez	Julio
R45	Comunicación inoportuna a la UGEL del abandono de cargo por parte de un docente	Posible (4)	Social: Mayor (4) Económico: Moderado (3)	Medio	Reducir el Riesgo	2. Implementar programa de difusión del procedimiento interno de tramite de renuncia de docentes a las IIEE y personal de UGEL 1. Establecer procedimiento interno de tramite de comunicación a la UGEL del abandono de cargo de un docente	Area de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez	Diciembre

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo: Equipo de Contabilidad

Fecha: 12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso: Gestionar los sistemas financieros.

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R46	Revisión, control, registro e integración de información financiera se realiza con retraso.	Cual seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Difundir y capacitar sobre el plan de Trabajo de las informaciones contables y presupuestales del ejercicio 2016. 2. Establecer y aprobar un cronograma de la información situacional del proceire de la entrega de información financiera a contabilidad.	Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado; Área de Administración: Ricardo Olsen Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado; Área de Administración: Ricardo Olsen	Julio Agosto
R47	Adquisición de bienes se realice con presupuesto destinada para la contratación de servicios y viceversa, emitiendo una orden de servicio en lugar de una orden de compra.	Posible (3)	Imagen: Mayor (4)		Reducir el riesgo	1. Elaborar y difundir un cronograma de capacitación al área de logística en relación a la emisión de comprobantes de pago en la adquisición de bienes y servicios. 2. Ejecutar cronograma de capacitación al personal del equipo de logística	Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado Jefe de Administración: Ricardo Olsen Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado; Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Logística: César Aviltes	Julio Diciembre
R48	Entrega incompleta de la carga del MOCOP al equipo de Tesorería.	Cual seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Elaborar y difundir un procedimiento interno donde se establezca el mecanismo, plazos y responsables para la recepción de la información a Contabilidad a fin de fortalecer el Control Previo.	Área de Administración: Ricardo Olsen Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado	Agosto
R49	Estados Financieros se presenten fuera de Plazo establecido.	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Elaborar procedimientos internos donde se establezca el mecanismo, plazos y responsables de la entrega de información para la elaboración de EIE, FF a el equipo de contabilidad.	Área de Administración: Ricardo Olsen Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado	Agosto

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de COPROAD

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar Procesos Disciplinarios.

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R50	Prescripción de procesos disciplinarios	Possible (3)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar matriz de seguimiento de procesos disciplinarios en curso donde se evidencie la fecha de ingreso, la fecha de emisión del informe preliminar y el término de prescripción. 2. Presentar informes semestrales de seguimiento de los procesos disciplinarios a la Dirección de la UGEL.	Equipo de COPROAD Harold Ramos López	Julio
R51	Demora en la emisión de resoluciones	Probable (4)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar procedimiento interno para la recepción y derivación de denuncias efectuadas contra docentes 2. Elaborar un procedimiento interno que establezca plazos y responsabilidades para llevar a cabo un proceso disciplinario. 3. Capacitar al personal de trámite documentario en temas legales referidos a denuncias contra docentes y procedimientos administrativos disciplinarios.	Equipo de COPROAD: Harold Ramos López; Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
							Equipo de COPROAD Harold Ramos López y Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Agosto
							Equipo de COPROAD Harold Ramos López y Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 77

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 73

RIESGO CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R52	Sanción impuesta no sea proporcional con la falta cometida ni con la incidencia en la misma	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5) Social: Menor (2)	Existente	Reducir el riesgo	4. Dotar de personal adicional a COPROAD, previa elaboración de Informe sustentatorio elaborado por esta comisión	Equipo de COPROAD Harold Ramos López y Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Septiembre
R53	Demora en el inicio de procesos administrativos disciplinarios de docentes.	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5) Social: Menor (2)	Existente	Reducir el riesgo	1. Elaborar un procedimiento interno que establezca plazos y responsabilidades para llevar a cabo el inicio de un proceso disciplinarios de docentes. 2. Capacitar al personal de trámite documentario en temas legales referidos a denuncias contra docentes y procedimientos administrativos disciplinarios de docentes	Equipo de COPROAD Harold Ramos López y Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Agosto
R54	Sanciones revocadas por SERVIR por errores de forma y diferencias de criterios de normatividad en el tiempo	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5) Social: Menor (2)	Existente	Reducir el riesgo	3. Dotar de personal adicional a COPROAD, previa elaboración de Informe sustentatorio elaborado por esta comisión 1. Capacitación al personal a cargo de los procesos disciplinarios.	Equipo de COPROAD Harold Ramos López y Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Setiembre

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar el desarrollo del talento humano

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R55	Demora en la realización de los procesos del equipo	Casi seguro (5)	Social: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar necesidades logísticas a fin de proceder a su requerimiento. 2. Implementar anexos que faciliten la comunicación entre las oficinas ubicadas en locales distintos. 3. Realizar una capacitación al personal encargado en la formulación de requerimientos.	Equipo de desarrollo y bienestar: Teresilda García Cabrera	Julio
							Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernández	Julio
							Equipo de logística: César Alvites	Julio

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Area o Equipo

Equipo de escalafón y legajos

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar el desarrollo del talento humano.

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R56	Emisión de informes escalafonarios se realiza con demora y posibles errores en la actualización en la base de datos.	Casi seguro (5)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Digitalizar de resoluciones, legajos de personal (docente, administrativo y auxiliares nombrados). 2. Digitalizar de títulos pedagógicos, capacitaciones, diplomados del personal docente, administrativo y auxiliares nombrados.	Equipo de escalafón: Carmen Granda; Equipo de trámite documentario: Evelyn Lunasco	Diciembre (20% de legajos)
R57	Descuentos por faltas o tardanzas injustificadas del personal administrativo de las IIEE no se haga efectivo.	Casi seguro (5)	Económico: Menor (2)	Alto	Reducir el riesgo	3. Ingresar de documentos digitalizados al sistema Leguis y capacitación para su uso. 1. Elaboración o adquisición de sistema informático que permita registrar y consolidar las asistencias del personal a cargo de la UGEL. 2. Establecer un procedimiento para la entrega oportuna de los consolidados de asistencia por las IIEE.	Equipo de escalafón: Carmen Granda; Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernández	Diciembre

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 90

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 81

RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				
R58	Falta de control en el ingreso y salida de los docentes de las IIEE	Casi seguro (5)	Social: Moderado (3)	Reducir el riesgo	1. Establecer un procedimiento para el registro de ingreso y salida de docentes de las IIEE, para su aprobación por la DRELM, así como capacitar al personal administrativo de las IIEE para su aplicación.	Area de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Julio

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de Estadística y Monitoreo

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO.

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R59	Demora en los actos administrativos con Resolución para reglario en el aplicativo del SIEMED	Casi seguro (6)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Difundir las normas a los usuarios, mediante página web, folleto o capacitaciones.	ASGESE (proveedor): Wily Mendoza; Equipo de Estadística y Monitoreo: Pedro Fonseca.	Diciembre

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 82

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de Logística

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar los Servicios Logísticos

RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				
R60	Demora en la atención de requerimientos de bienes o servicios que cuentan con presupuesto asignado	Probable (4)	Social: Mayor (4) Imagen: Moderado (3)	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer cronograma de capacitación a coordinadores administrativos de las IIEE para efectuar sus requerimientos oportuna y adecuadamente. 2. Ejecutar cronograma de capacitación a coordinadores administrativos de la IIEE. 3. Elaborar un cronograma de capacitación para la formulación del cuadro de necesidades del año siguiente. 4. Ejecutar cronograma de capacitación para la formulación del cuadro de necesidades 	Equipo de Logística: César Alvítes; Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango; Área de Administración: Ricardo Otaen.	Junio
R61	Retrasos en la ejecución del PAC	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar informes semestrales de evaluación de ejecución del PAC 	Equipo de Logística: César Alvítes; Área de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango; Área de Administración: Ricardo Otaen.	Diciembre
R62	Demora en la contratación de bienes y servicios	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar coordinadores administrativos de cada área y equipo a los cuales se les debe brindar capacitación para efectuar sus requerimientos oportuna y adecuadamente 	Equipo de Logística: César Alvítes; Todas las Áreas y Equipos	Junio

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

RIESGO		EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R63	Falta de capacidades técnicas del personal para la elaboración de indagaciones de mercado que permitan determinar un valor referencial que sea fiel reflejo del valor de mercado	Poco probable (2)	Imagen: Menor (2)	Bajo	Reducir el riesgo	1. Verificar y exigir que todo el personal cumpla con condiciones de capacitación establecidas por la ley de contrataciones 2. Solicitar reporte mensual de ejecución presupuestal e informar en coordinación con el Área de Administración, a la Dirección de la UGEL que área no ejecutó adecuadamente el PAC.	Equipo de Logística: César Alvítes; Área de Administración: Ricardo Ojaen. Equipo de Logística: César Alvítes	Diciembre Diciembre
R64	Decisiones no favorables a la entidad en los Procesos de Arbitrajes seguidos con proveedores	Remoto (1)	Económico: Moderado (3)	Bajo	Asumir el riesgo			
R65	Incurrir en fraccionamientos	Poco probable (2)	Económico: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Actualización de directiva de contrataciones de 8 UJT	Equipo de Logística: César Alvítes; Área de Administración: Ricardo Ojaen	Julio
R66	Errores en la calificación de los postores por parte del comité	Poco probable (2)	Económico: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Capacitación de miembros del comité 2. Establecer procedimiento interno de verificación mensual semestral (fiscalización posterior)	Equipo de Logística: César Alvítes; Área de Administración: Ricardo Ojaen Equipo de Logística: César Alvítes; Área de Administración: Ricardo Ojaen	Junio Diciembre
R67	Incumplimiento de contratos	Posible (3)	Imagen: Mayor (4) Económico: Catastrófico (5)	Bajo	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento de administración de contratos donde se establezca responsabilidades, matrices de seguimiento y plazos para informar avances	Equipo de Logística: César Alvítes; Especialista en seguimiento contractual	Diciembre

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				
R68	Falta de ejecución de garantías	Remoto (1)	Imagen: Catastrófico (6) Económico: Catastrófico (6)	Alto	Reducir el riesgo	Equipo de Logística: César Alvites; Equipo de Tesorería: Jenny Fierro	Junio
R69	Inaplicación de penalidades	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Económico: Catastrófico (6)	Alto	Reducir el riesgo	Equipo de Logística: César Alvites	Junio
R70	Ampliaciones de plazo no justificadas	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Económico: Catastrófico (6)	Alto	Reducir el riesgo	Equipo de Logística: César Alvites	Julio

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de Participación y Comunicación

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales.

RIESGO		EVALUACIÓN		ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO				
R71	Plan de Comunicación y sistematización, así como Plan de Relacionamento de buenas prácticas no es aplicado por la entidad	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5)	Alto	1. Elaboración y/o difusión del Plan de Comunicación a toda la entidad.	Equipo de participación y comunicación; Homero Tomán Guilla	Septiembre
R72	Difusión de las actividades realizadas por la UGEL no alcanza a todas las partes interesadas.	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	1. Elaborar procedimiento interno de registro y difusión de actividades realizadas por la UGEL a través de página web, redes sociales, correos institucionales y otros medios de comunicación. 2. Actualizar la página web de la UGEL a fin de hacerla más interactiva y didáctica.	Equipo de participación y comunicación; César Hernández Equipo de participación y comunicación; César Hernández; Equipo de Tecnologías de la Información; Carlos Hernández.	Junio Diciembre
					3. Establecer mecanismos internos para mejorar la coordinación del Equipo de Tecnologías de la Información y Logística.	Equipo de Tecnologías de la Información; Carlos Hernández; Equipo de logística; César Alvirtes	Junio

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y AI
 FOLION° 87

RIESGO CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R73	No cubrir las actividades realizadas por las áreas y equipos de trabajo de la entidad	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir	1. Coordinar la programación anticipada de las unidades móviles para el traslado del personal y equipos de comunicación.	Equipo de participación y comunicación: Homero Román Guillá	Junio
R74	Ausencia de un Community Manager para elaborar respuesta continua a las consultas digitalizadas a través de las redes sociales y herramientas tecnológicas institucionales.	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (6)	Alto	Reducir el riesgo	1. Contratar un personal especializado en administrar el Community Manager.	Recursos humanos: Griselda Quispe Equipo de participación y comunicación: Homero Román Guillá	Diciembre
R75	Falta de equipos y herramientas de comunicación para el adecuado cumplimiento de las funciones durante las actividades oficiales.	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Adquirir nuevos equipos tecnológicos según necesidades.	Recursos humanos: Griselda Quispe Equipo de participación y comunicación: Homero Román Guillá	Diciembre

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.

Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Area o Equipo

Equipo de patrimonio

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar los servicios logísticos - Administración de bienes patrimoniales

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R76	Demora en la atención de requerimientos de traslado de mobiliario para las IIEE	Probable (4)	Económico: Insignificante (1) Social: Mayor (4)	Alto	Reducir	1. Elaborar un cronograma de entrega del mobiliario a las IIEE, tomando en cuenta la capacidad operativa. 2. Convocar un proceso para contratación de servicio de movilidad por precios unitarios, cuyo requisito principal sea la disponibilidad inmediata de la unidad móvil.	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Junio
R77	Falta de saneamiento físico legal de los terrenos e inmuebles de las IIEE que se encuentran en la jurisdicción de la UGEL.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Alto	Reducir	1. Elaborar y ejecutar cronograma para realizar el inventario de inmuebles y seguimiento de registros de predios urbanos, tomando en cuenta capacidad operativa.	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Junio
R78	Inventarios patrimoniales de las IIEE se realicen y presentes con retraso o se encuentran incompletos y presenten errores	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Alto	Reducir	1. Elaborar procedimiento interno sobre toma de inventario en la UGEL e IIEE, así como para presentación de información y realizar una capacitación a los responsables para su aplicación. 2. Elaborar cronograma de trabajo, tomando en cuenta capacidad operativa.	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Diciembre

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO y ARCHIVO
 FOLIO N° 81

RIESGO		EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R79	Inventarios físicos patrimoniales de las IIEE no se encuentran integrados, limitando el desarrollo posterior de fichas de asignación de bienes en uso.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Alto	Reducir	1. Elaborar procedimiento interno sobre administración del activo fijo en la UGEL e IIEE, así como para presentación de información y realizar una capacitación a los responsables para su aplicación.	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Junio
R80	Identificación de terrenos, locales e inmuebles de las IIEE no se realiza en su totalidad y de manera oportuna	Posible (3)	Económico: Menor (2) Imagen: Mayor (4)	Medio	Reducir el riesgo	1. Elaborar un procedimiento interno para el reporte de bienes inmuebles de las IIEE, así como para el registro y control y difundirlos entre los encargados de dicho proceso. 2. Elaborar un inventario de los bienes inmuebles de propiedad de las IIEE.	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Diciembre
R81	Conciliación patrimonial contable de las IIEE se realiza con demora	Poco probable (2)	Económico: Mayor (4) Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar un cronograma de capacitación al personal de las IIEE, respecto a conciliación patrimonial contable. 2. Ejecutar el cronograma de capacitación al personal de las IIEE, respecto a conciliación patrimonial contable. 2. Redistribuir las tareas a fin de contar con personal disponible para la conciliación patrimonial, en tanto dure dicha actividad.	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Junio
							Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Diciembre

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo: Equipo de planillas

Fecha: 12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso: Gestionar el desarrollo del Talento Humano

RIESGO CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R82	Pago indebido de planillas a personal activos y cesantes	Probable (4)	Imagen: Moderado (3) Económico: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y remitir referativos a IIEE para que presenten información oportuna 2. Establecer un procedimiento interno que establezca un mecanismo de comunicación efectiva y rápida con IIEE a través del correo o portal institucional 3. Establecer mecanismo de control de recojo de boletas de pago que permitan requerir la presencia de los beneficiarios para el cobro de la planilla ante la falta de recojo igual o mayor a tres meses.	Equipo de Planillas: Uber Soto	Julio
R83	Incumplimiento de pagos por contratos, reasignaciones, reposiciones, destaqués, etc.	Posible (3)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de contratos, reasignaciones, reposiciones, destaqués, por las fechas involucradas en el proceso de resoluciones.	Equipo de Planillas: Uber Soto, Administración Personal: Ysidro Vásquez; Equipo de trámite documental: Evelyn Lunaso; Área de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Taico	Diciembre
R84	Incumplimiento de sentencias judiciales para emisión de la	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Remitir documento que establezca plazos y responsables de la entrega de información.	Equipo de Planillas: Uber Soto	Julio

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 90

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

CÓDIGO	RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO				
		Resolución direccional, así como de atención de expedientes sobre reconocimiento de beneficios				2. Dotar de personal Técnico al Equipo de Planillas 3. Coordinar e implementar mecanismo con el equipo de trámite documentario sobre verificaciones de expedientes que presenten los usuarios.	Equipo de Planillas: Uber Soto; Área de Recursos Humanos; Griseida Quispe Equipo de Planillas: Uber Soto; Equipo de trámite documentario: Evelyn Lunasco	Diciembre Julio
R85	Descuentos por inasistencia no realizados o realizados de manera errónea	Casi seguro (6)	Económico: Moderado (3)		Reducir el riesgo	1. Establecer un formato único de presentación de control de asistencias de control de asistencias e inasistencias. 2. Implementación de un sistema que permita calcular automáticamente el descuento por inasistencia	Equipo de Planillas: Uber Soto Equipo de Planillas: Uber Soto; Área de Recursos Humanos; Griseida Quispe; Equipo de Tecnología de la Información: Carlos Hernández	Julio Diciembre
R88	Descuentos por licencias con goce de haber pagados por Essalud no coinciden con descuentos en meses correspondientes.	Probable (4)	Económico: Menor (2)	Medio	Reducir el riesgo	1. Efectuar verificaciones trimestrales del descuento por planillas con el requerimiento de subsidios a Essalud. 2. Que el Área de Recursos Humanos disponga la fecha máxima en que el equipo de bienestar social debe enviar las licencias con goce de salud (antes de fecha de cierre de planillas).	Equipo de Planillas: Uber Soto; Equipo de Bienestar Social: Teresilda García Cabrera Equipo de Planillas: Uber Soto; Equipo de Bienestar Social: Teresilda García Cabrera; Área de Recursos Humanos: Griseida Quispe	Diciembre Junio

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 91

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo: Equipo de Racionalización y Mejora Continua

Fecha: 12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso: Gestionar el Desarrollo Institucional

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R87	Propuestas de mejora en la gestión de la entidad sean inoportunas o no se lleguen a realizar.	Poco probable (2)	Económico: Moderado (\$) Social: Menor (2) Imagen: Moderado (\$)	Medio	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimientos internos para la identificación e implementación oportuna de mejora a los procesos de la entidad. 2. Elaborar cronograma de capacitación a los jefes de área y responsables de equipo en gestión por procesos, mejora continua, o cursos relacionados a la actividad y naturaleza de sus funciones. 3. Ejecutar cronograma de capacitación a jefes de área y responsables de equipo en gestión por procesos, mejora continua o cursos relacionados a la actividad y naturaleza de sus funciones.	Equipo de racionalización y mejora continua: Walter Mendieta Área de Planeamiento y Presupuesto; Martín Perinango	Agosto Junio Diciembre

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 92

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de Reclutamiento y Selección

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar el Desarrollo del Talento Humano

RIESGO CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R88	Demora en la entrega de boletas	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Adquisición o elaboración de un sistema de planillas que consideren la automatización de la emisión de boletas.	Equipo de reclutamiento; Pilar Contreras; Equipo de tecnologías de la información; Carlos Hernández	Junio

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 93

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de Tecnologías de la Información

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Administrar los recursos TIC, Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales.

RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD				
R89	Problemas con el acceso a la consulta digital de expedientes a través de la página institucional	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (6)	Reducir el riesgo	1. Solicitar adquisición/ contratación de infraestructura de tecnologías de la Información. 2. Elaborar e implementar procedimientos que garanticen la publicación de documentos en el portal institucional de la UGEL N° 04.	Equipo de tecnologías de la información; Carlos Hernández	Diciembre
R90	Deficiente comunicación entre las distintas áreas y equipos	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)	Reducir el riesgo	1. Implementar anexos para todas las áreas y equipos de la entidad, que faciliten su comunicación. 2. Comunicar mediante memorándum circular a todas las áreas y equipos el uso obligatorio del correo institucional.	Equipo de tecnologías de la información; Carlos Hernández	Diciembre
R91	Pérdida de información generada por la entidad	Posible (3)	Imagen: Catastrófico (6)	Reducir el riesgo	1. Elaborar e implementar un procedimiento interno sobre seguridad de la información en la UGEL N° 04, así como realizar una capacitación al personal para su aplicación. 2. Implementar un mecanismo en la UGEL que permita la realización de copias de respaldo (back up).	Equipo de tecnologías de la información; Carlos Hernández	Diciembre

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

CÓDIGO	RIESGO	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R92	Difusión de información de la UGEL no precisa o incompleta	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar un procedimiento para la presentación y revisión de información, incluyendo formatos y plazos, para su posterior publicación a la página web de la entidad.	Equipo de tecnologías de la información; Carlos Hernández; Equipo de participación y comunicación; Homero Román Guilla	Agosto
R93	Soporte tecnológico no satisface las necesidades de la entidad	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Extremo	Reducir el riesgo	1. Identificar, en coordinación con las áreas usuarias, las necesidades tecnológicas de todas las áreas y equipos de la entidad (equipos, sistemas, software, otros). 2. Elaborar las especificaciones técnicas y solicitar la adquisición de dichos bienes o servicios.	Equipo de tecnologías de la información; Carlos Hernández Equipo de tecnologías de la información; Carlos Hernández	Agosto

UGEL N° 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 95

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de tesorería

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar los Sistemas Financieros

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R94	Giro de realicen fuera del plazo establecido según el cronograma del MEF.	Casi seguro (5)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un procedimiento interno para el Pago de Planillas. 2. Elaboración y aprobación de un cronograma de entrega de planillas.	Equipo de Tesorería Jenny Fierro; Área de Administración Ricardo Olsen Equipo de Tesorería Jenny Fierro; Área de Administración Ricardo Olsen	Agosto Julio
R95	Diferencias en el gastos girado para el pago de Planillas.	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un procedimiento interno para Efectuar verificaciones de las fases del giro con respecto a las planillas. 2. Elaborar un cronograma de capacitación al área de control interno	Equipo de Tesorería Jenny Fierro; Área de Administración Ricardo Olsen Equipo de Contabilidad Gustavo Alvarado; Área de Administración Ricardo Olsen	Agosto Julio
R96	Información presentada del PDT presente de fases y omisiones.	Probable (4)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	3. Ejecutar el cronograma de capacitaciones establecido para el personal de control previo 1. Informar mensualmente de la validación del pago al Área de Administración respecto a los pagos, emisiones y/o desvíos en el PDT 021, COA, Renta 4ta y elaboración de certificado de Renta de 5ta.	Equipo de Tesorería Jenny Fierro Equipo de contabilidad Gustavo Alvarado	Diciembre Diciembre

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 96

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 97

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R97	Diferencias en los importes a girar con las planillas de terceros (AFP, SUNAT, ESSALUD)	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un procedimiento interno para Efectuar verificaciones de las fases del giro con respecto a la Planilla de terceros (AFP, SUNAT, ESSALUD). 2. Elaborar un cronograma de capacitación al área de control interno	Equipo de Tesorería Jenny Fierro, Área de Administración Ricardo Olsen	Agosto
R98	Pago indebido a proveedores.	Casi seguro (5)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	3. Ejecutar el cronograma de capacitaciones establecido para el personal de control previo 1. Elaborar un informe proponiendo un cronograma de capacitación para el personal de control previo y al equipo de tesorería respecto a las condiciones que deben cumplir los comprobantes de pago presentados a la Entidad.	Equipo de contabilidad Gustavo Alvarado Área de Administración Ricardo Olsen Equipo de contabilidad Gustavo Alvarado	Diciembre Junio
R99	Conciliancias de pago emitidas excediendo el plazo establecido de 30 días	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	2. Ejecutar el cronograma de capacitaciones establecido para el personal de Control Previo y Equipo de Tesorería respecto a las condiciones que deben cumplir los comprobantes de pago presentados a la Entidad.	Equipo de Tesorería Jenny Fierro	Diciembre
R100	Pérdida de fondos de la Entidad durante su traslado y el depósito de cheques	Posible (3)	Económico: Menor (2)	Medio	Transferir el riesgo	1. Elaborar y enviar informe mensual de avances de gestión de constatación de haberes. 1. Contratar un seguro contra todo riesgo para la Institución, previo informe sustentatorio del equipo de Tesorería.	Equipo de Tesorería Jenny Fierro Área de Administración Ricardo Olsen	Diciembre
R101	Repite físico de captaciones y emisión de boletas de ingreso contiene errores	Remoto (1)	Imagen: Menor (2)	Bajo	Asumir el riesgo		Equipo de Tesorería Jenny Fierro Área de Administración Ricardo Olsen	Diciembre

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
Aprobado por:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 98

RIESGO		EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R102	Acumulación de comprobantes de pago en espacios reducidos	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Previo informe sustentatorio del Equipo de Tesorería y el Equipo de trámite documentario y Archivo implementar un archivo periférico para tesorería que permita custodiar los valores que maneja la Entidad.	Equipo de Tesorería Jenny Fierro; Responsable de Archivo: Victor Yafie Gamonal; Área de Administración: Ricardo Olsen	Diciembre

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo

Equipo de proyectos de inversión

Fecha

12 de Mayo de 2016

Proceso/Sub proceso

Gestionar la planificación Educativa Local

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R103	Limitación parcial respecto a la toma de decisiones al no ser considerado unidad formuladoras del Sistema Nacional de Inversión Pública	Probable (4)	Económico: Mayor (4) Social: Moderado (3) Imagen: Mayor (4)		Asumir el Riesgo			

EVALUACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Área o Equipo	Trámite Documentario y Archivo
Fecha	12 de Mayo de 2016
Proceso/Sub proceso	Gestionar la atención al usuario

CÓDIGO	RIESGO DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R104	Demora en la entrega de documentos solicitados al archivo central.	Posible (3)	Imagen: Menor (2)	Medio	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de manejo de información por parte de trámite documentario y archivo que establezca responsables, plazos y mecanismos para custodia, manejo, archivo, atención de requerimientos, entre otros	Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R105	Deterioro y/o pérdida de los documentos en el archivo central	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de manejo de información por parte de trámite documentario y Archivo que establezca responsables, plazos y mecanismos para custodia, manejo, archivo, atención de requerimientos, entre otros	Responsable de Archivo: Víctor Yaffe Gamonal; Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R106	Uso indebido de la información confidencial	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4)	Medio	Asumir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno para la determinación, manejo y custodia de la información confidencial	Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R107	Inadecuada gestión de la documentación generada por la Entidad	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4)	Medio	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de manejo de información, donde se establezcan protocolos de atención, requisitos actualizados, y se procure la simplificación de trámites.	Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R108	Presentación de quejas y reclamos por parte de los usuarios con respecto a pérdida de documentos en mesa de partes.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de seguimiento, manejo de información de expedientes por parte de trámite documentario y Archivo que establezca responsables, plazos y procedimientos	Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto


Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
Aprobado por:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL N° 04

RIESGO		EVALUACIÓN			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL				
R109	Infraestructura inadecuada para la atención de usuarios.	Posible (3)	Imagen: Catastrófico (5)		Asumir el riesgo			


UGEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 101

Elaborado por: CYSIG CONSULTORES S.A.C.
 Aprobado por:

	SERVICIO DE CONSULTORÍA:			UGEL 04
	"IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UGEL N° 04"			TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
Fecha de Aprobación :		Páginas:		FOLIO N°
				102
			Versión :	1.0

ANEXO III MATRIZ DE RIESGOS

[Handwritten mark]

Hecho por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <small>C. S. S. Consultores S.A.C.</small>	Comité de Gestión de Riesgos de la UGEL N° 04	

ANEXO III MATRIZ DE RIESGOS

Fecha de actualización: 20 de mayo de 2016

RIESGO		UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
CÓD.	DESCRIPCIÓN			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R1	Complejidad y falta de comprensión de los procesos de la entidad	Nivel de entidad	Entidad	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar diagramas de flujo de los procesos que actualmente realiza la entidad. 2. Elaborar cronograma de capacitación a los jefes de área y responsables de equipo 3. Ejecutar cronograma de capacitación a jefes de área y responsables de equipo.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perhangano. Area de Recursos Humanos: Griselda Quispe Area de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Diciembre Junio Diciembre
R2	Accidentes y/o incidentes de trabajo	Nivel de Área	Entidad	Posible (3)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar deficiencias en la distribución del espacio en las oficinas, carencia de muebles para mejorar el orden en los ambientes, conexiones eléctricas, entre otros a fin de adoptar las medidas correctivas pertinentes. 2. Implementar un sistema de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de la Ley n.º 28783 y su reglamento.	Poco probable (2)	Económico: Menor (2) Imagen: Menor (2)	Medio	Area de Administración: Ricardo Ojeda Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Agosto Diciembre
R3	Paro total en las operaciones del local	Nivel de entidad	Entidad	Posible (3)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Verificar las conexiones eléctricas de los boques de la UGEL N° 04, así como el servicio de internet y agua potable, a fin de no perder continuidad en la prestación de ciertos servicios.	Poco probable (2)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Medio	Area de Administración: Ricardo Ojeda	Julio
R4	Falta de disponibilidad de información para la toma de decisiones	Nivel de entidad	Entidad	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar información que es compartida por áreas y equipos, a fin de elaborar carpeta compartida o aplicativo informático que permita la disponibilidad de dicha información a todos los interesados. 2. Elaboración de resúmenes de información generada por el área o equipo, de fácil lectura para los funcionarios de la entidad.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perhangano.	Agosto
R5	Insuficiente asesoramiento y acompañamiento a los directivos y docentes de los CEBA y CETPRO	Nivel de área	Area de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Sistematizar las buenas prácticas en los CEBA y CETPRO. 2. Contratación de personal para asesoramiento y acompañamiento a directivos y docentes.	Posible (3)	Menor (2)	Medio	Jefes de Área AGEBATP: Blanca Magulifa Aguilera AGEBATP: Blanca Magulifa Aguilera Area de Administración: Ricardo Ojeda	Diciembre Agosto Agosto

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO	
			PROBABILIDAD	IMPACTO			NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO			RIESGO RESIDUAL
R6	Contratación de personal insuficiente para efectuar el acompañamiento y asesoramiento al personal y docentes de los CEBA y CETPRO	Nivel de área	Area de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico - Productiva	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Alto	3. Incremento de presupuesto para contratación de personal y monitoreo.	Possible (3)	Menor (2)	Medio	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango	Agosto
R7	Desinterés de la UGEL en contratar personal para efectuar servicios de acompañamiento y asesoramiento	Nivel de área	Area de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico - Productiva	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Alto	1. Elaboración de términos de referencia estándar, revisados y validados por Recursos Humanos y el Área de Asesoría Jurídica, que considere incentivos a quienes presten servicios en zonas alejadas. 2. Incremento de presupuesto para contratación de personal y monitoreo.	Possible (3)	Menor (2)	Medio	AGEBAP: Blanca Maguifla Aguilar, Recursos Humanos: Griselda Quispe, Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco	Agosto
R8	No contribuir al fortalecimiento del servicio educativo de las EBE y EBR	Nivel de Área	Area de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	Casi seguro (5)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	1. Implementar un Plan de fortalecimiento del servicio educativo que incluya el soporte pedagógico, monitoreo y uso de materiales educativos. 2. Sistematización de la evaluación de la gestión en fortalecimiento del servicio educativo.	Possible (3)	Social: Moderado (3) Imagen: Moderado (3)	Alto	AGEBRE: Mariel Molina y Hugo Castro	Diciembre
R9	No se identifican las buenas prácticas en las IIEE.	Nivel de Área	Area de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	Probable (4)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	1. Distribución de tareas específicas al personal administrativo y personal técnico. 2. Implementar mecanismo de reconocimiento no monetario a las IIEE que implementen buenas prácticas.	Possible (3)	Social: Moderado (3) Imagen: Moderado (3)	Alto	AGEBRE: Mariel Molina y Hugo Castro	Julio
R10	El soporte de la gestión pedagógica no promueve la mejora del servicio educativo por lo que las IIEE no reciben la asistencia técnica adecuada.	Nivel de Área	Area de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	Casi seguro (5)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	1. Promover en las IIEE de EBR y EBE al director como líder pedagógico. 2. Elaboración de sistema informático que sistematice resultados de las evaluaciones. 3. Elaborar programa de asistencia técnica a IIEE, que tome en cuenta capacidad operativa actual. Hacer seguimiento de su implementación.	Possible (3)	Social: Moderado (3) Imagen: Moderado (3)	Alto	AGEBRE: Mariel Molina	Agosto
R11	El diagnóstico de la educación básica regular y especial no refleja la realidad	Nivel de Área	Area de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	Probable (4)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Mayor (4)	Alto	1. Elaborar procedimientos que considere metodología, formatos e indicaciones precisas para la elaboración del diagnóstico en las IIEE de EBR y EBE.	Poco probable (2)	Social: Moderado (3) Imagen: Moderado (3)	Medio	AGEBRE: Mariel Molina	Agosto

RIESGO		UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
CÓD.	DESCRIPCIÓN			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R12	Autorización de apertura o ampliación de IIEE sin contar con los requisitos básicos requeridos	Nivel de Área	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	Posible (3)	Social, Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	2. Actualizar el diagnóstico existente, aplicando procedimientos establecidos. 1. Elaborar cuadro con requisitos para recepción de solicitud de apertura o ampliación de IIEE, y capacitar al personal de trámite para su uso. 2. Elaborar sello con el siguiente texto "En caso de no subsanar en un plazo de 48 horas, se considera no presentada la solicitud", y entregar a personal de trámite documentario para que lo coloquen en la solicitud, en caso no cumplan con requisitos para recepción de solicitud. 3. Establecer procedimiento interno para la atención de solicitudes de apertura o ampliación de IIEE, donde se establezcan plazos para cada área y elaborar un formato o check list donde se pueda verificar el flujo de la solicitud.	Remoto (1)	Social, Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Área de Planificación y Presupuesto; Martín Perinango AGEBRE: Mansol Molina; ASGESE: Willy Mendoza; Equipo Trámite Documentario: Evelyn Lurasco AGEBRE: Mansol Molina; ASGESE: Willy Mendoza; Equipo Trámite Documentario: Evelyn Lurasco	Agosto Junio Junio
R13	Elaboración y presentación de los EEFF fuera del plazo establecido	Nivel de Área	Área de Administración	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Establecer a través de una disposición interna la fecha máxima para que los equipos remitan la información necesaria para la elaboración de los EEFF	Poco Probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo Contabilidad: Gustavo Alvarado	Agosto
R14	No contar con la data de las planillas para el devengue y pago en el plazo establecido	Nivel de Área	Área de Administración	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Establecer un procedimiento interno para la remisión y pago oportuno de las planillas de activos y cesantes.	Poco Probable (2)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Planillas y Pensiones:	Agosto
R15	Elaboración deficiente del calendario de programación de pagos.	Nivel de Área	Área de Administración	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Establecer a través de una disposición interna el plazo y los equipos responsables de remitir la información necesaria	Poco Probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Tesorería: Jenny Pardo	Septiembre
R16	Demora en la ejecución del pago de bienes y servicios.	Nivel de Área	Área de Administración	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar un procedimiento que establezca el trámite, plazos y responsables para el pago de bienes y servicios	Poco Probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Logística: César Alvirto Andrade	Septiembre
R17	Autonomía limitada en la toma de decisiones, respecto a la política de la entidad.	Nivel de entidad	Área de Planificación y Presupuesto	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Asumir el riesgo						

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R18	No alcanzar las metas y objetivos institucionales	Area de Planificación y Presupuesto	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Asumir el riesgo	-	-	-	-	-	-
R19	Procesos de la UGEL 04 no se encuentran debidamente mapeados y diagramados	Area de Planificación y Presupuesto	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar y elaborar diagramas de flujo de los procesos que actualmente realiza la entidad, en coordinación con las Areas y Equipos. 2. Elaborar cronograma de reuniones periódicas de difusión y de capacitación a fin de realizar los ajustes necesarios para optimizar los procesos. 3. Ejecutar cronograma de reuniones periódicas de difusión y de capacitación a fin de realizar los ajustes necesarios para optimizar los procesos.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango, Equipo de Racionalización: Walter Mandiela.	Diciembre
R20	Toma de decisiones se realiza sin contar con información oportuna	Area de Planificación y Presupuesto	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar información que es compartida por áreas y equipos, a fin de elaborar carpeta compartida o aplicativo informático que permita la disponibilidad de dicha información a todos los interesados. 2. Elaboración de resúmenes de información generada por el área o equipo, de fácil lectura para los funcionarios de la entidad.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango/ Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernández	Diciembre
R21	Falta de conocimiento del personal sobre simplificación administrativa y mejora continua de los procesos de la entidad	Area de Planificación y Presupuesto	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Incluir en el plan de capacitación del personal, cursos sobre simplificación administrativa o brindar capacitaciones internas sobre dicho tema.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango, Equipo de Racionalización: Walter Mandiela.	Diciembre
R22	Presupuesto asignado a la entidad no cubre las necesidades de la UGEL 04	Area de Planificación y Presupuesto	Probable (4)	Económico: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar necesidades de presupuesto, debidamente sustentado, para su presentación al sector.	Posible (3)	Económico: Moderado (3)	Alto	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango.	Diciembre
R23	Reportes de desempeño consideran como indicador solo el uso de recursos presupuestales	Area de Planificación y Presupuesto	Posible (3)	Económico: Menor (2)	Medio	Asumir el riesgo	-	-	-	Medio	-	-
R24	Necesidades de las instituciones educativas no cubiertas	Area de Planificación y Presupuesto	Posible (3)	Social: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar al personal encargado de formular los planes operativos y realizar una capacitación	Poco probable (2)	Social: Moderado (3)	Medio	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango	Agosto

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO		DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
	CÓD.	DESCRIPCIÓN		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R25	Constantes Cambios en los Lineamientos y Políticas Educativas	Nivel de entidad	Area de Planificación y Presupuesto	Probable (4)	Social: Moderado (3)	Alto	Assumir el riesgo	2. Elaborar procedimientos que considere metodología, formatos e indicaciones precisas para la elaboración de intervenciones no programadas en las IIEE.				AGEBRE: Mariel Molina; AGESE: Hugo Cortez; AGEBATP: Bianca Maguina Aguilar	Agosto
R26	Planes operativos no contemplan a todas la actividades e instituciones de la jurisdicción de la UGEL	Nivel de Area	Area de Planificación y Presupuesto	Probable (4)	Económico: Catastrófico (5)	Medio	Reducir el riesgo	1. Identificar al personal encargado de formular los planes operativos y realizar una capacitación 2. Considerar la atención de la educación básica alternativa y la educación técnica productiva en los planes operativos y presupuesto de la entidad.	Poco probable (2)	Económico: Moderado (3)	Medio	Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango	Agosto
R27	Desconocimiento del desempeño de la gestión realizada	Nivel de Area	Area de Planificación y Presupuesto	Probable (4)	Imagen: Menor (2)	Medio	Reducir el riesgo	1. Establecer indicadores de desempeño para la Entidad y comunicarlo a todas las áreas y equipos. 2. Difundir periódicamente los resultados del cumplimiento de metas de la entidad, según los indicadores establecidos.	Poco probable (2)	Imagen: Menor (2)		Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango	Diciembre
R28	Deficiente gestión de recursos financieros asignados	Nivel de entidad	Area de Planificación y Presupuesto	Poco probable (2)	Económico: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Identificar al personal encargado de la planificación de actividades de todas las áreas y realizar una capacitación 2. Identificar necesidades presupuestales a fin de solicitarlos.	Poco probable (2)	Imagen: Menor (2)		Area de Planificación y Presupuesto: Martín Perinango	Agosto
R29	Emisión extemporánea de opiniones legales	Nivel de Area	Area de Asesoría Jurídica	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Establecer formato y especialistas para temas específicos. 2. Elaborar y enviar documento a áreas informándoles sobre la forma correcta de solicitar opiniones legales y los plazos en que deben hacerlo. 3. Establecer plazos a las áreas técnicas para que emitan sus informes.	Poco Probable (2)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Equipo de Planeamiento y Presupuesto: José Area de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco	Agosto
R30	Requerimientos efectuados por otras entidades (DIRELM, TSC, Procuraduría, Poder Judicial,	Nivel de Area	Area de Asesoría Jurídica	Casi seguro (5)	Económico: Menor (2)	Alto	Reducir el riesgo	1. Requirir un documento a todas las áreas que establezca el plazo máximo de envío de requerimiento por parte de las todas áreas al Area de Asesoría Jurídica.	Probable (3)	Económico: Menor (2)	Medio	Area de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco	Agosto

UCEL 04
 TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 FOLIO N° 107

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R31	Resoluciones emitidas por la entidad no cuentan con una debida y oportuna revisión legal	Area de Asesoría Jurídica	Casi seguro (6)	Económico: Menor (2) Social: Menor (2) Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	2. Emitir reportes trimestrales del seguimiento a la atención de los requerimientos. 1. Elaborar y difundir formatos para actos administrativos. 2. Asignación de un personal especializado para revisión previa de recepción de proyectos de resoluciones. 3. Elaborar y aprobar cronograma Reuniones mensuales con el Área de Recursos Humanos para que se deriven expedientes oportunamente y con la debida anticipación. 4. Elaburar Cronograma de reuniones con el Área de Recursos Humanos.	Poco Probable (2)	Económico: Menor (2) Social: Menor (2) Imagen: Mayor (4)	Alto	Area de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Taico Area de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Taico; Área de Recursos Humanos: Griseida Quispe Area de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Taico; Area de Recursos Humanos: Griseida Quispe Area de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Taico; Área de Recursos Humanos: Griseida Quispe	Diciembre Junio Diciembre Julio
R32	Desabastecimiento de material educativo en IIEE y CETPRO	Area de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo	Posible (3)	Social: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar procedimientos donde se establezcan plazos y mecanismos para requerir material educativo en IIEE y CETPRO y para reportar cantidad de estudiantes en IIEE y CETPRO activos, debiendo ser comunicado a todas las IIEE y CETPRO dentro de la jurisdicción de la UGIEL N° 04.	Poco probable (2)	Social: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Medio	ASGESE: Hugo Cortez	Diciembre
R33	Demora en la distribución de los materiales educativos	Area de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo	Poco probable (2)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Planificar con la mayor anticipación posible distribución de materiales educativos, estableciendo cronogramas, rutas de acceso para los chicos, mecanismos de comunicación con las IIEE y procedimientos para monitoreo. Establecer mediante documento interno los plazos y responsables de su elaboración.	Remoto (1)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Moderado (3)	Alto	ASGESE: Hugo Cortez; Logística: César Alvites; Almacén: Juan Enciso	Junio
R34	Deficiente seguimiento de la distribución de	Area de Supervisión y	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Elaborar un reporte diario de la distribución del material educativo.	Remoto (1)	Imagen: Moderado (3)	Medio	ASGESE: Hugo Cortez; Logística: César	Junio

RIESGO CÓD.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
				PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
	Material educativo		Gestión del Servicio Educativo					2. Realizar un control del cronograma de distribución de material educativo. 3. Verificación de la entrega de materiales educativos en las IIEE. 4. Difusión de la distribución de material educativo.				Aviles, Almirante Juan Enciso, AGEBATP. Blanca Maguina	Junio Junio Junio
R35	Creación o ampliación de IIEE no cumplen con requisitos establecidos	Nivel de Área	Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo	Posible (3)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar cuadro con requisitos para recepción de solicitud de apertura o ampliación de IIEE y capacitar al personal de trámite para su uso. 2. Elaborar sello con el siguiente texto "En caso de no subsanar en un plazo de 48 horas, se considera no presentada la solicitud", y entregar a personal de trámite documentario para que lo coloquen en la solicitud, en caso no cumplen con requisitos para recepción de solicitud. 3. Establecer procedimiento interno para la atención de solicitudes de apertura o ampliación de IIEE.	Remoto (1)	Social: Mayor (4) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	ASGESE: Jorge Palomino, Wilfredo Iñares, Marlene Blas; Equipo Trámite Documentario: Evelyn Lunasco	Julio Julio
R36	Retrasos en la implementación del sistema de control interno.	Nivel de entidad	Comité de Control Interno	Probable (4)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un cronograma de señalización constante a los jefes de áreas y responsables de equipos así como el personal de la UGEL. 2. Ejecutar Cronograma de señalización 3. Designar a un responsable para seguimiento continuo al plan de implementación del Sistema de Control Interno 4. Emitir informes trimestral de avances de la implementación de Sistema de control interno.	Poco Probable (2)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Medio	Comité de Control Interno	Julio
R37	Implementación del Sistema de Control Interno a nivel de procesos no se lleve a cabo	Nivel de entidad	Comité de Control Interno	Poco probable (2)	Económico: Menor (2) Imagen: Mayor (4)	Alto	Asumir el Riesgo				Alto	Comité de Control Interno	Diciembre
R38	Ausencia o demora en la capacitación del personal.	Nivel de Equipo	Equipo de Administración de Personal	Casi seguro (5)	Social: Mayor (4)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar un procedimiento para la elaboración y ejecución del PDP en la UGEL que además promueva su difusión.	Posible (3)	Social: Moderado (3)	Alto	Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez; Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe; Área de Administración: Ricardo Olsen	Agosto

RIESGO		UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
CÓD.	DESCRIPCIÓN			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R39	Errónea distribución de horas pedagógicas en el cuadro de horas.	Nivel de Equipo	Equipo de Administración de Personal	Poco probable (2)	Social: Mayor (4)	Medio	Reducir el Riesgo	1. Capacitar a Directores de IIEE en cuanto a la formulación de cuadros de distribución de horas con las respectivas responsabilidades.	Remoto (1)	Social: Mayor (4)	Medio	Comisión de Verificación y aprobación de cuadro de horas; AGLERL; Marisol Molina; Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Área de Planificación y Presupuesto; Martín Perinango.	Julio
R40	Que los procesos de selección de personal administrativo no sean adecuadamente llevados y conforme a la normativa aplicable.	Nivel de Equipo	Equipo de Administración de Personal	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar y aprobar un cronograma de capacitaciones trimestrales, respecto a la Directiva de Selección de Personal Administrativo. 2. Ejecutar cronograma de capacitación de Directiva de Selección de Personal Administrativo.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Área de Administración; Ricardo Olsen; Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez; Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe	Julio
R41	Que los procesos de selección de personal auxiliar no sean adecuadamente llevados y conforme a normativa aplicable.	Nivel de Equipo	Equipo de Administración de Personal	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar y aprobar un cronograma de capacitaciones respecto a la directiva de selección de personal Auxiliar. 2. Ejecutar cronograma de capacitación de Directiva de Selección de Personal Auxiliar.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez; Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Área de Administración; Ricardo Olsen; Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez	Julio
R42	Contratación de personal docente no idoneo para ocupar el cargo	Nivel de Equipo	Equipo de Administración de Personal	Poco probable (2)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Elaborar y aprobar programa de capacitación para el personal encargado de llevar a cabo el proceso de selección de docentes.	Poco Probable (2)	Social: Mayor (4) Imagen: Moderado (3)	Alto	Área de Recursos Humanos; Griselda Quispe; Equipo de Administración de Personal; Ysidro Vásquez	Julio

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R43	Deficiencia tramitación de licencias con o sin goce de haber de docentes.	Nivel de Equipo de Administración de Personal	Casi seguro (5)	Social: Catastrófico (5) Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ejecutar programa de capacitación al personal encargado de llevar a cabo proceso de selección de docentes 3. Elaborar procedimiento de verificación muestral de los procesos de contratación del personal docente. 	Posible (3)	Social: Moderado(3) Imagen: Moderado(3)	Alto	Área de Recursos Humanos ; Griseida Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez Comisión de Contratos docentes; Área de Recursos Humanos: Griseida Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez	Diciembre Agosto
R44	Falta de procesamiento oportuno a la renuncia presentada por un docente	Nivel de Equipo de Administración de Personal	Casi seguro (5)	Social: Menor (2) Económico: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer cronograma de capacitación a directores de las IIEE respecto al trámite de licencias 2. Ejecutar cronograma de capacitación a directores de las IIEE respecto al trámite de licencias 3. Elaborar procedimiento interno de trámite estableciendo plazos y procedimientos 	Posible (3)	Social: Menor (2) Económico: Moderado (3)	Alto	Área de Recursos Humanos ; Griseida Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez Área de Recursos Humanos ; Griseida Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez	Julio Julio
R45	Comunicación oportuna a la UGEL del abandono de cargo por parte de un docente.	Nivel de Equipo de Administración de Personal	Posible (4)	Social: Mayor (4) Económico: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer procedimiento interno de trámite de comunicación a la UGEL del abandono de cargo de un docente 	Poco Probable (2)	Social: Mayor (4) Económico: Moderado (3)	Alto	Área de Recursos Humanos ; Griseida Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez Área de Recursos Humanos ; Griseida Quispe; Equipo de Administración de Personal: Ysidro Vásquez	Diciembre Julio

RIESGO		UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
COD.	DESCRIPCIÓN			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R46	Revisión, control, registro e integración de información financiera se realiza con retraso.	Nivel de equipo	Equipo de Contabilidad	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Difundir y capacitar sobre el plan de Trabajo de las informaciones contables y presupuestales del ejercicio 2016. 2. Establecer y aprobar un cronograma de la información situacional del precente de la entrega de información financiera a contabilidad.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado; Área de Administración: Ricardo Olsen	Julio
R47	Adquisición de bienes se realice con presupuesto destinado para la contratación de servicios y viceversa, emitiendo una orden de servicio en lugar de una orden de compra.	Nivel de equipo	Equipo de Contabilidad	Posible (3)	Económico: Mayor (4)		Reducir el riesgo	1. Elaborar y difundir un cronograma de capacitación al área de logística en relación a la emisión de comprobantes de pago en la adquisición de bienes y servicios. 2. Ejecutar cronograma de capacitación al personal del equipo de logística	Poco probable (2)	Económico: Mayor (4)	Alto	Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado; Área de Administración: Ricardo Olsen	Julio
R48	Entrega incompleta de la carga del MCCC al equipo de Tesorería.	Nivel de equipo	Equipo de Contabilidad	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Elaborar y difundir un procedimiento interno donde se establezca el mecanismo, plazos y responsabilidades para la recepción de la información a Contabilidad e fin de Fortalecer el Control Previo.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado; Área de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de Logística: César	Diciembre
R49	Estados Financieros se presenten fuera de Plazo establecido.	Nivel de equipo	Equipo de Contabilidad	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)		Reducir el riesgo	1. Elaborar procedimiento interno donde se establezca el mecanismo, plazos y responsabilidades de la entrega de información para la elaboración de EE.FF a el equipo de contabilidad.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Contabilidad: Gustavo Alvarado	Agosto
R50	Falta de procesamiento oportuno e la denuncia presentada por un docente	Nivel de equipo	Equipo de COPROAD	Posible (3)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)		Reducir el riesgo	1. Elaborar matriz de seguimiento de procesos disciplinarios en curso donde se evidencie la fecha de ingreso, la fecha de emisión del informe preliminar y el término de prescripción. 2. Presentar informes semestrales de seguimiento de los procesos disciplinarios a la Dirección de la UGEL.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)	Alto	Equipo de COPROAD: Harold Ramos López	Julio
R51	Demora en la emisión de resoluciones.	Nivel de equipo	Equipo de COPROAD	Probable (4)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)		Reducir el riesgo	1. Elaborar procedimiento interno para la recepción y derivación de denuncias efectuadas contra docentes	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)	Alto	Equipo de COPROAD: Harold Ramos López; Área de recursos humanos: Griseida Quispe; Equipo de Tramite documentario: Evelyn Lunasco	Diciembre

RIESGO		UBICACION DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			ACCION DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACION RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
COD.	DESCRIPCION			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R52	Sancción impuesta no sea proporcional con la falta cometida ni con la incidencia en la misma	Nivel de equipo	Equipo de COPROAD	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5) Social: Menor (2)	Reducir el riesgo	2. Elaborar un procedimiento interno que establezca plazos y responsabilidades para llevar a cabo un proceso disciplinario. 3. Capacitar al personal de trámite documentario en temas legales referidos a denuncias contra docentes y procedimientos administrativos disciplinarios. 4. Dotar de personal adicional a COPROAD, previa elaboración de informe sustentatorio elaborado por esta comisión	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)	Alto	Equipo de COPROAD: Harold Ramos López y Área de recursos humanos: Griselda Quispe	Agosto	
R53	Demora en el inicio de procesos administrativos disciplinarios de docentes	Nivel de equipo	Equipo de COPROAD	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5) Social: Menor (2)	Reducir el riesgo	1. Elaborar un procedimiento interno que establezca plazos y responsabilidades para llevar a cabo el inicio de un proceso disciplinario de docentes. 2. Capacitar al personal de trámite documentario en temas legales referidos a denuncias contra docentes y procedimientos administrativos disciplinarios de docentes 3. Dotar de personal adicional a COPROAD, previa elaboración de informe sustentatorio elaborado por esta comisión	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)	Alto	Equipo de COPROAD: Harold Ramos López y Área de recursos humanos: Griselda Quispe	Agosto	
R54	Sancciones revocadas por SERVIR por errores de forma y diferencias de criterios de normalidad en el tiempo	Nivel de equipo	Equipo de COPROAD	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5) Social: Menor (2)	Reducir el riesgo	1. Capacitación al personal a cargo de los procesos disciplinarios.	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Menor (2)	Alto	Equipo de COPROAD: Harold Ramos López y Área de recursos humanos: Griselda Quispe	Setiembre	

RIESGO		UBICACION DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
COD.	DESCRIPCIÓN			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R55	Demora en la realización de los procesos del equipo	Nivel de equipo	Equipo de Desarrollo y bienestar del talento Humano	Casi seguro (5)	Social: Menor (2) Ingenier: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar necesidades logísticas a fin de proceder a su requerimiento. 2. Implementar anexos que faciliten la comunicación entre las oficinas ubicadas en locales distintos. 3. Realizar una capacitación al personal encargado en la formulación de requerimientos.	Posible (3)	Social: Menor (2) Ingenier: Menor (2)	Medio	Equipo de desarrollo y bienestar: Teresita García Cabrera Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernández Equipo de logística: César Alvites	Julio
R56	Emisión de informes escalafonarios se realiza con demora y posibles errores en la actualización en la base de datos.	Nivel de equipo	Equipo de Escalafón y Legales	Casi seguro (5)	Ingenier: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Digitalizar de resoluciones, legajos de personal (docente, administrativo y auxiliares nombrados). 2. Digitalizar de títulos pedagógicos, capacitaciones, diplomados del personal docente, administrativo y auxiliares nombrados. 3. Ingresar de documentos digitalizados al sistema Leguis y capacitar para su uso.	Posible (3)	Ingenier: Moderado (3)	Alto	Equipo de escalafón: Carmen Granda. Equipo de trámite documentario: Evelyn Lunasco	Diciembre (20% de legajos)
R57	Desueltas por fallas o tardanzas injustificadas del personal administrativo de las IIEE no se llega efectivo.	Nivel de equipo	Equipo de Escalafón y Legales	Casi seguro (5)	Económico: Menor (2)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaboración o adquisición de sistema informático que permita registrar y consolidar las asistencias del personal a cargo de la UGEL. 2. Establecer un procedimiento para la entrega oportuna de los consolidados de asistencia por las IIEE.	Posible (3)	Económico: Menor (2)	Medio	Equipo de escalafón: Carmen Granda. Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernández	Diciembre
R58	Falta de control en el ingreso y salida de los docentes de las IIEE.	Nivel de equipo	Equipo de Escalafón y Legales	Casi seguro (5)	Social: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Establecer un procedimiento para el registro de ingreso y salida de docentes de las IIEE, para su aprobación por la DRELM, así como realizar una capacitación al personal administrativo de las IIEE para su aplicación.	Posible (3)	Social: Moderado (3)	Alto	Equipo de escalafón: Carmen Granda. Equipo de planillas: Área de Recursos Humanos: Griselda Quispe	Diciembre
R59	Demora en los actos administrativos con Resolución para registro en el aplicativo del SIEMED	Nivel de Área	Equipo de Estadística y Monitoreo	Casi seguro (5)	Ingenier: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Difundir las normas a los usuarios, mediante página web, folleto o capacitaciones.	Probable (4)	Ingenier: Moderado (3)	Alto	ASSESE (proveedor): Wily Mendoza, Equipo de Estadística y Monitoreo: Pedro Fortseca.	Diciembre

RIESGO		UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
COD.	DESCRIPCIÓN			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R60	Demora en la atención de requerimientos de bienes o servicios que cuentan con presupuesto asignado	Nivel de equipo	Equipo de Logística	Probable (4)	Social: Mayor (4) Imagen: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Establecer cronograma de capacitación a coordinadores administrativos de las IIEE para efectuar sus requerimientos oportuna y adecuadamente. 2. Ejecutar cronograma de capacitación a coordinadores administrativos de la IIEE. 3. Elaborar un cronograma de capacitación para la formulación del cuadro de necesidades del año siguiente. 4. Ejecutar cronograma de capacitación para la formulación del cuadro de necesidades	Poco probable (2)	Social: Mayor (4) Imagen: Moderado (3)	Equipo de Logística: César Alvites; Área de Presupuesto: Martín Penningo; Área de Administración: Ricardo Olsen.	Junio	
R61	Retrasos en la ejecución del PAC	Nivel de entidad	Equipo de Logística	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Ejecutar informes semestrales de evaluación de ejecución del PAC	Remoto (1)	Imagen: Moderado (3)	Equipo de Logística: César Alvites	Diciembre	
R62	Demora en la contratación de bienes y servicios	Nivel de entidad	Equipo de Logística	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Reducir el riesgo	1. Designar coordinaciones administrativas de cada área y equipo a los cuales se les debe brindar capacitación para efectuar sus requerimientos oportuna y adecuadamente 2. Solicitar reporte mensual de ejecución presupuestal e informar en coordinación con el Área de Administración, a la Dirección de la UGEL que áreas no ejecutó adecuadamente el PAC.	Remoto (1)	Imagen: Moderado (3)	Equipo de Logística: César Alvites	Junio	
R63	Falta de capacidades técnicas del personal para la elaboración de indagaciones de mercado que permitan determinar un valor referencial que sea fiel reflejo del valer de mercado	Nivel de Área	Equipo de Logística	Poco probable (2)	Imagen: Menor (2)	Medio	Reducir el riesgo	1. Verificar y exigir que todo el personal cumpla con condiciones de capacitación establecidas por la ley de contrataciones	Remoto (1)	Imagen: Menor (2)	Equipo de Logística: César Alvites; Área de Administración: Ricardo Olsen.	Diciembre	
R64	Decisiones no favorables a la entidad en los Procesos de Arbitrajes seguidos con proveedores	Nivel de entidad	Equipo de Logística	Remoto (1)	Económico: Moderado (3)	Medio	Asumir el riesgo				Equipo de Logística: César Alvites	Diciembre	

RIESGO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
				PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R65	Incurrir en fraccionamientos	Nivel de Área	Equipo de Logística	Poco probable (2)	Económico: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Actualización de directiva de contrataciones de 8 UIT	Remoto (1)	Económico: Mayor (4)	Medio	Equipo de Logística César Alvites; Área de Administración; Ricardo Olsen	Julio
R66	Errores en la calificación de los postores por parte del comité	Nivel de equipo	Equipo de Logística	Poco probable (2)	Económico: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Capacitación de miembros del comité 2. Establecer procedimiento interno de verificación muestral semestral (fiscalización posterior)	Remoto (1)	Económico: Mayor (4)	Medio	Equipo de Logística César Alvites; Área de Administración; Ricardo Olsen	Junio
R67	Incumplimiento de contratos	Nivel de Área	Equipo de Logística	Posible (3)	Imagen: Mayor (4) Económico: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento de administración de contratos donde se establezca responsables, métodos de seguimiento y plazos para informar evencos	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Económico: Catastrófico (5)	Alto	Equipo de Logística César Alvites; Especialista en seguimiento contractual	Diciembre
R68	Falta de ejecución de garantías	Nivel de equipo	Equipo de Logística	Remoto (1)	Imagen: Catastrófico (5) Económico: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Realizar matriz de fechas de vencimiento de carta fianza, derivar oportunamente la fianza para custodia en tesorería	Remoto (1)	Imagen: Moderado (3) Económico: Mayor (4)	Medio	Equipo de Logística; César Alvites; Equipo de Tesorería Jenny Fierro	Junio
R69	Inaplicación de penalidades	Nivel de equipo	Equipo de Logística	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Económico: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Establecer formato de acta de conformidad donde se establezca un rubro que señale la demora en la prestación o entrega del bien que permita la aplicación de penalidades por el órgano encargado de contrataciones	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Económico: Mayor (4)	Medio	Equipo de Logística; César Alvites	Junio
R70	Ampliaciones de plazo no justificadas	Nivel de equipo	Equipo de Logística	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Económico: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Capacitar a los usuarios en la emisión oportuna de sus informes que justifiquen la aceptación o no aceptación de la ampliación de plazo de acuerdo a lo que establece la ley de contrataciones.	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Económico: Mayor (4)	Medio	Equipo de Logística; César Alvites	Julio
R71	Plan de Comunicación y sistematización, así como Plan de Relaciónamiento de buenas prácticas no es aplicado por la entidad	Nivel de entidad	Equipo de Participación y Comunicación	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaboración y/o difusión del Plan de Comunicación a toda la entidad.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de participación y comunicación; Homero Tomán Guilla	Septiembre

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL			
R72	Difusión de las actividades realizadas por la UGEL no alcanza a todas las partes interesadas.	Equipo de Participación y Comunicación	Nivel de entidad	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir	1. Elaborar procedimiento interno de registro y difusión de actividades realizadas por la UGEL a través de página web, redes sociales, correos institucionales y otros medios de comunicación. 2. Actualizar la página web de la UGEL a fin de hacerla más interactiva y didáctica. 3. Establecer mecanismos internos para mejorar la coordinación del Equipo de Tecnologías de la Información y Logística.	Posible (3)	Imagen: Menor (2)	Medio	Equipo de participación y comunicación: César Hernández Equipo de participación y comunicación: César Hernández Tecnologías de la Información: Carlos Hernández Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernández Equipo de logística: César Alvites	Junio
R73	No cubrir las actividades realizadas por las áreas y equipos de trabajo de la entidad	Equipo de Participación y Comunicación	Nivel de entidad	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir	1. Coordinar la programación anticipada de las unidades móviles para el traslado del personal y equipos de comunicación.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de participación y comunicación: Homero Román Guillá	Junio
R74	Ausencia de un Community Manager para elaborar respuestas continuas a las consultas digitalizadas a través de las redes sociales y herramientas tecnológicas institucionales.	Equipo de Participación y Comunicación	Nivel de entidad	Probable (4)	Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Contratar un personal especializado en administrar el Community Manager.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Recursos humanos: Griselda Quispe; Equipo de participación y comunicación: Homero Román Guillá	Diciembre
R75	Falta de equipos y herramientas de comunicación para el adecuado proceso y registro de las actividades oficiales.	Equipo de Participación y Comunicación	Nivel de entidad	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Adquirir nuevos equipos tecnológicos según necesidades.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Recursos humanos: Griselda Quispe; Equipo de participación y comunicación: Homero Román Guillá	Diciembre
R76	Demora en la atención de requerimientos de traslado de mobiliario para las IIEE.	Equipo de Patrimonio	Nivel de equipo	Probable (4)	Económico: Insignificante (1) Social: Mayor (4)	Medio	Reducir	1. Elaborar un cronograma de entrega del mobiliario a las IIEE, tomando en cuenta la capacidad operativa. 2. Corroborar un proceso para contratación de servicios de movilidad por precios unitarios, cuyo requisito principal sea la disponibilidad inmediata de la unidad móvil.	Poco probable (2)	Económico: Insignificante (1) Social: Moderado (3)	Medio	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía Equipo de logística: César Alvites	Junio

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL			
R77	Falta de saneamiento físico legal de los terrenos e inmuebles de las IIEE que se encuentran en la jurisdicción de la UGEL.	Nivel de equipo	Equipo de Patrimonio	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Alto	Reducir	1. Elaborar y ejecutar cronograma para realizar el inventario de inmuebles y seguimiento de registros de predios urbanos, tomando en cuenta capacidad operativa.	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Medio	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Junio
R78	Inventarios patrimoniales de las IIEE se replican y presentan con retraso o se encuentran incompletos y presentan errores	Nivel de equipo	Equipo de Patrimonio	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Alto	Reducir	1. Elaborar procedimiento interno sobre toma de inventario en la UGEL e IIEE, así como para presentación de información y realizar una capacitación a los responsables para su aplicación. 2. Elaborar cronograma de trabajo, tomando en cuenta capacidad operativa.	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Medio	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Diciembre
R79	Inventarios físico patrimoniales de las IIEE no se encuentran integrados, limitando el desarrollo posterior de fichas de asignación de bienes en IIEE.	Nivel de equipo	Equipo de Patrimonio	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4) Social: Mayor (4)	Alto	Reducir	1. Elaborar procedimiento interno sobre administración del activo fijo en la UGEL e IIEE, así como para presentación de información y realizar una capacitación a los responsables para su aplicación.	Remoto (1)	Imagen: Moderado (3) Social: Moderado (3)	Medio	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Junio
R80	Identificación de terrenos, locales e inmuebles de las IIEE no se realiza en su totalidad y de manera oportuna	Nivel de equipo	Equipo de Patrimonio	Posible (3)	Económico: Menor (2) Imagen: Mayor (4)	Medio	Reducir el riesgo	1. Elaborar un procedimiento interno para el reporte de bienes inmuebles de las IIEE, así como para el registro y control y difundirlos entre los encargados de dicho proceso. 2. Elaborar un inventario de los bienes inmuebles de propiedad de las IIEE.	Poco probable (2)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Diciembre
R81	Conciliación patrimonial contable de las IIEE se realiza con demora	Nivel de equipo	Equipo de Patrimonio	Poco probable (2)	Económico: Mayor (4) Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar un cronograma de capacitación al personal de las IIEE, respecto a conciliación patrimonial contable. 2. Ejecutar el cronograma de capacitación al personal de las IIEE, respecto a conciliación patrimonial contable. 3. Redistribuir las tareas a fin de contar con personal disponible para la conciliación patrimonial, en tanto dure dicha actividad.	Remoto (1)	Económico: Moderado (3) Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de patrimonio: Carlos Quispe Garbía	Junio
R82	Pago indebido de planillas a personal activos y cesantes	Nivel de equipo	Equipo de Planillas	Probable (4)	Imagen: Moderado (3) Económico:	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y remitir reiterativos a IIEE para que presenten información oportuna.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3) Económico:	Medio	Equipo de Planillas: Uber Solo	Diciembre

RIESGO		UBICACION DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO			ACCION DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACION RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
COD.	DESCRIPCION			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R83	Incumplimiento de pagos por contratos, reasignaciones, reposiciones, destaqués, etc.	Nivel de equipo	Equipo de Plantillas	Posible (3)	Imagen: Catastrófico (5)	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de contratos, reasignaciones, reposiciones, destaqués, por las oficinas involucradas en el proceso de resoluciones. 	Poco probable (2)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Equipo de Plantillas: Uber Soto, Administración Personal; Yskiro Vasquez; Equipo de tramite documentario: Evelyn Lunasco; Area de Asesoría Jurídica: Adolfo Quispichuco Talco	Diciembre	
R84	Incumplimiento de sentencias judiciales para emisión de la resolución directoral, así como de atención de expedientes sobre reconocimiento de beneficios	Nivel de equipo	Equipo de Plantillas	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir documento que establezca plazos y responsables de la entrega de información. 2. Dotar de personal técnico al Equipo de Plantillas 3. Coordinar e implementar mecanismo con el equipo de tramite documentario sobre verificaciones de expedientes que presenten los usuarios. 	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Plantillas: Uber Soto	Julio	
R85	Desuertes por inasistencias no realizados o realizados de manera errónea	Nivel de equipo	Equipo de Plantillas	Casi seguro (5)	Económico: Moderado (3)	Reducir el riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un formato único de presentación de control de asistencias de control de asistencias e inasistencias. 2. Implementación de un sistema que permita calcular automáticamente el descuento por inasistencia 	Posible (3)	Económico: Moderado (3)	Alto	Equipo de Plantillas: Uber Soto	Julio	
							<ol style="list-style-type: none"> 2. Establecer un procedimiento interno que establezca un mecanismo de comunicación efectiva y rápida con IIEE a través del correo o portal institucional 3. Establecer mecanismo de control de recojo de boletas de pago que permitan requerir la presencia de los beneficiarios para el cobro de la planilla ante la falta de recojo igual o mayor a tres meses. 	Moderado (3)			Equipo de Plantillas: Uber Soto; Equipo de Tecnologías de la Información: Carlos Hernández	Julio	
											Equipo de Plantillas: Uber Soto, Bernardo Reynoso	Julio	

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO			NIVEL DE RIESGO	PROBABILIDAD AD	IMPACTO		
R86 Descuentos por licencias con goce de haber pagados por Essalud no coinciden con descuentos en meses correspondientes.	Nivel de equipo	Equipo de Planillas	Probable (4)	Económico: Menor (2)	Medio	1. Ejecutar verificaciones trimestrales del descuento por planillas con el requerimiento de subsidios a Essalud. 2. Que el Área de Recursos Humanos disponga la fecha máxima en que el equipo de bienestar social debe enviar las licencias con goce de salud antes de fecha de cierre de planillas.	Poco probable (2)	Económico: Menor (2)	Equipo de Planillas: Uber Soto Equipo de Bienestar Social: Teresilda Garcia Cabrera	Diciembre	
R87 Propuestas de mejora en la gestión de la entidad sean inoportunas o no se lleguen a realizar.	Nivel de entidad	Equipo de Racionalización y Mejora Continua	Poco probable (2)	Económico: Moderado (3) Social: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Medio	1. Establecer procedimientos internos para la identificación e implementación oportuna de mejora a los procesos de la entidad. 2. Elaborar cronograma de capacitación a los jefes de área y responsables de equipo en gestión por procesos, mejora continua o cursos relacionados a la actividad y naturaleza de sus funciones. 3. Ejecutar cronograma de capacitación a jefes de área y responsables de equipo en gestión por procesos, mejora continua o cursos relacionados a la actividad y naturaleza de sus funciones.	Remoto (1)	Económico: Menor (2) Social: Menor (2) Imagen: Menor (2)	Equipo de racionalización y mejora continua: Walter Mendieta Área de Planeamiento y Presupuesto: Martin Perinango	Agosto Junio	
R88 Demora en la entrega de boletas	Nivel de equipo	Equipo de Reclutamiento y selección	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)		1. Adquisición o elaboración de un sistema de planillas que considere automatización de la emisión de boletas.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Equipo de reclutamiento: Pilar Contreras ; Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez	Junio	
R89 Problemas con el acceso a la consulta digital de expedientes a través de la página institucional	Nivel de entidad	Equipo de Tecnologías de la Información	Casi seguro (5)	Imagen: Catastrófico (5)		1. Solicitar adquisición/ contratación de infraestructura de tecnologías de la información. 2. Elaborar e implementar procedimientos que garanticen la publicación de documentos en el portal institucional de la UGEL N° 04.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez, con participación de áreas y equipos.	Diciembre Diciembre	
R90 Deficiente comunicación entre las distintas áreas y equipos	Nivel de entidad	Equipo de Tecnologías de la Información	Casi seguro (5)	Imagen: Mayor (4)		1. Implementar anexos para todas las áreas y equipos de la entidad, que faciliten su comunicación. 2. Comunicar mediante memorándum obligatorio del correo institucional.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez	Diciembre Diciembre	

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R91 Pérdida de información generada por la entidad	Nivel de entidad	Equipo de Tecnologías de la información	Posible (3)	Imagen: Catastrófico (5)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar e implementar un procedimiento interno sobre seguridad de la información en la UGEL N° 04, así como realizar una capacitación al personal para su aplicación. 2. Implementar un mecanismo en la UGEL que permita la realización de copias de respaldo (back up).	Poco probable (2)	Imagen: Menor (2)	Medio	Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez	Diciembre
R92 Difusión de información de la UGEL no precisa o incompleta	Nivel de Entidad	Equipo de Tecnologías de la información	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar un procedimiento para la presentación y revisión de información, incluyendo formatos y plazos, para su posterior publicación a la página web de la entidad.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez; Equipo de participación y comunicación: Homero Román Guillá	Agosto
R93 Soporte tecnológico no satisface las necesidades de la entidad	Nivel de entidad	Equipo de Tecnologías de la información	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Alto	Reducir el riesgo	1. Identificar, en coordinación con las áreas usuarias, las necesidades tecnológicas de todas las áreas y equipos de la entidad (equipos, sistemas, software, otros). 2. Elaborar las especificaciones técnicas y solicitar la adquisición de dichos bienes o servicios.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de tecnologías de la información: Carlos Hernandez	Agosto
R94 Giros de recibien fuera del plazo establecido según el cronograma del MEF.	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Casi seguro (5)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un procedimiento interno para el Pago de Planillas. 2. Elaboración y aprobación de un cronograma de entrega de planillas.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro; Área de Administración: Ricardo Olsen	Agosto
R95 Diferencias en el gastos girado para el pago de Planillas.	Nivel de Equipos	Equipo de Tesorería	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un procedimiento interno para Efectuar verificaciones de las fases del giro con respecto al las planillas. 2. Elaborar un cronograma de capacitación al área de control interno	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro; Área de Administración: Ricardo Olsen	Agosto

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 121
Diciembre

RIESGO		UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
COD.	DESCRIPCIÓN			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD AD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R96	Información presentada del PDT presente desfasas y omisiones.	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Probable (4)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el Riesgo	1. Informar mensualmente de la validación del pago al Área de Administración respecto a los pagos, omisiones y/o desviaciones en el PU I 621, COA, Renta 4ta y elaboración de certificado de Renta de 5ta.	Poco probable (2)	Económico: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro	Diciembre
R97	Diferencias en los importes a girar con las planillas de terceros (AFP, SUNAT, ESSALUD)	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y aprobar un procedimiento interno para Efectuar verificaciones de las fases del giro con respecto a la planilla de terceros (AFP, SUNAT, ESSALUD). 2. Elaborar un cronograma de capacitación al área de control interno 3. Ejecutar el cronograma de capacitaciones establecido para el personal de control previo	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro, Área de Administración: Ricardo Ojseñ	Agosto
R98	Pago incómodo a proveedores.	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Casi seguro (5)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar un informe proponiendo un cronograma de capacitación para el personal de control previo y al equipo de tesorería respecto a las condiciones que deben cumplir los comprobantes de pago presentados a la Entidad. 2. Ejecutar el cronograma de capacitaciones establecido para el personal de Control Previo y Equipo de Tesorería respecto a las condiciones que deben cumplir los comprobantes de pago presentados a la Entidad.	Posible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro, Área de Administración: Ricardo Ojseñ	Junio
R99	Constancias de pago emitidas excediendo el plazo establecido de 30 días	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Probable (4)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Reducir el riesgo	1. Elaborar y enviar informe mensual de avance de gestión de constatación de haberes.	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro, Área de Administración: Ricardo Ojseñ	Diciembre
R100	Pérdida de fondos de la Entidad durante su traslado y el depósito de cheques	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Posible (3)	Económico: Menor (2)	Medio	Transferir el riesgo	1. Contratar un seguro contra todo riesgo para la Institución, previo informe sustentatorio del equipo de Tesorería.	Poco probable (2)	Económico: Menor (2)	Medio	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro, Área de Administración: Ricardo Ojseñ	Diciembre
R101	Reporte f3109 de captaciones y emisión de boletas de ingreso contiene errores	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Remoto (1)	Imagen: Menor (2)	Medio	Asumir el riesgo						

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R102	Acumulación de comprobantes de pago en espacios reducidos	Nivel de Equipo	Equipo de Tesorería	Probable (4)	Imagen: Mayor (4)	Reducir el riesgo	1. Previa Informe sustentatorio del Equipo de Tesorería y el Equipo de trámite documentario y Archivo implementar un archivo pendiente para tesorería que permita custodiar los valores que maneja la Entidad.	Possible (3)	Imagen: Moderado (3)	Alto	Equipo de Tesorería: Jenny Fierro; Responsable de Archivo: Victor Yañe Gamonal; Área de Administración: Ricardo Olsen	Diciembre
R103	Limitación parcial respecto a la toma de decisiones al no ser considerado unidad formuladoras del Sistema Nacional de Inversión Pública	Nivel de Equipo	Equipo de proyectos de inversión	Probable (4)	Económico: Mayor (4) Social: Menor (2) Imagen: Moderado (3)	Asumir el Riesgo						
R104	Demora en la entrega de documentos solicitados al archivo central.	Nivel de Equipo	Equipo de Trámite Documentario y Archivo	Possible (3)	Imagen: Menor (2)	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de manejo de información por parte de trámite documentario y archivo que establezca responsabilidades, plazos y mecanismos para custodia, manejo, archivo, atención de requerimientos, entre otros	Poco Probable (2)	Imagen: Menor (2)	Medio	Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R105	Desaforo y/o pérdida de los documentos en el archivo central	Nivel de Equipo	Equipo de Trámite Documentario y Archivo	Possible (3)	Imagen: Moderado (3)	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de manejo de información por parte de trámite documentario y Archivo que establezca responsabilidades, plazos y mecanismos para custodia, manejo, archivo, atención de requerimientos, entre otros	Poco Probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Responsable de Archivo: Victor Yañe Gamonal; Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R106	Uso indebido de la información confidencial	Nivel de Equipo	Equipo de Trámite Documentario y Archivo	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4)	Asumir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno para la determinación, manejo y custodia de la información confidencial	Remoto (1)	Imagen: Moderado (3)		Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R107	Inadecuada gestión de la documentación generada por la Entidad	Nivel de Equipo	Equipo de Trámite Documentario y Archivo	Remoto (1)	Imagen: Mayor (4)	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de manejo de información, donde se establezcan protocolos de atención, requisitos actualizados, y se procure la simplificación de trámites	Remoto (1)	Imagen: Moderado (3)		Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R108	Presentación de quejas y reclamos por parte de los usuarios con respecto a pérdida de documentos en mesa de partes.	Nivel de Equipo	Equipo de Trámite Documentario y Archivo	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Reducir el riesgo	1. Establecer procedimiento interno de seguimiento ,manejo de información de expedientes por parte de trámite documentario y Archivo que establezca responsabilidades, plazos y procedimientos	Poco probable (2)	Imagen: Moderado (3)	Medio	Equipo de Trámite documentario: Evelyn Lunasco	Agosto
R109	Infrasestructura inadecuada para la atención de usuarios.	Nivel de Equipo	Equipo de Trámite Documentario y Archivo	Possible (3)	Imagen: Catastrófico (5)	Asumir el riesgo						

UGEL 04
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
FOLIO N° 123

RIESGO	UBICACIÓN DEL RIESGO	DUEÑO DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			ACCIÓN DE RESPUESTA	MEDIDAS DE CONTROL	EVALUACIÓN RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE	PLAZO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
R110	Presentación y Pago del PDT-SUNAT fuera del plazo establecido.	Area de Administración	Poco Probable (2)	Ingen: Moderado (3) Económico: Menor (2)	Medio	Reducir el Riesgo	1. Establecer a través de una disposición interna el plazo y los responsables de revisión de la información	Remoto (1)	Ingen: Moderado (3) Económico: Menor (2)		Area de Administración: Ricardo Olsen; Equipo de tesorería: Jenny Fierro	Agosto