



<b>Evaluación y Seguimiento</b>	El incumplimiento en las expectativas del usuario, en la mejora continua y/o cumplimiento de la legislación vigente en materia de educación o de la norma que rige la certificación.	2	40	80	<b>Inaceptable D</b>	Desde el Grupo Directivo se formula cronograma anual de seguimiento al cumplimiento de las normas, expectativas de los usuarios, planes de mejoramiento y operativo, lo mismo al cumplimiento de dicho cronograma, haciendo partícipe a la Comunidad Educativa de los resultados de este seguimiento.			anual de actividades Plan de mejoramiento por gestiones. Registro de seguimiento RxD. Agenda semanal.
<b>Cultura Institucional y Mecanismos de Comunicación</b>	Carencia de política informativa que permita conocer a la comunidad educativa el desarrollo del PEI	1	20	30	<b>TOLERABLE B</b>	<b>Pt 3%</b> Formular desde la Gestión Directiva un proyecto de comunicación que cuenta como en forma sistemática se da uso a los espacios y medios de comunicación disponibles	<b>SI</b>		Buenos días estudiantes. Buenos días maestros. Miércoles de familia. Escuela de padres. (evidencia virtual y física)

						para mantener a la Comunidad Educativa informada en los avances en el desarrollo del PEI.			
<b>Gobierno Escolar</b>	Falta de motivación de los integrantes de cada uno de los estamentos del Gobierno Escolar hacia una participación activa en el desarrollo del PEI.	3	20	60	<b>TOLERABLE B</b>	<b>Pv 2%</b> Desde el Proceso Gestión Directiva, se lideran campañas con participación de agentes internos, que motiven a los integrantes de la comunidad educativa hacia una participación activa en el cumplimiento de la Misión y el desarrollo del PEI	<b>SI</b>		Carpetas de gobierno escolar actualizadas 2017. (evidencia física)
<b>Apoyo Contable</b>	Incumplimiento en las normas establecidas y el objetivo en la ejecución del presupuesto	2	20	40	<b>Grave C</b>	<b>Pv 2%</b> Desarrollar cronograma anual de seguimiento al cumplimiento en informes para agentes externos, de esta actividad serán			Plan de inversiones. Informes contables Invitación permanente del Contralor al consejo

						responsables las partes involucradas en la ejecución del presupuesto y el Contralor institucional; éstos darán a conocer fortalezas y oportunidades de mejora originadas de dicho seguimiento a la Comunidad Educativa.		directivo, donde se maneja el presupuesto.
<b>Admisiones y registro</b>	Políticas de oferta y admisión, desarticuladas del modelo de gestión.	2	20	40	Grave C	<b>Pv, pt, T 3%</b> Realizar seguimiento permanente a las políticas de admisión de la institución y a su debida implementación, y socializarlas con la comunidad educativa.		Procedimiento de Matricula.
<b>Revisión por dirección</b>	Ausencia de seguimiento del sistema de gestión de calidad.	2	20	40	Grave C	<b>PREVENIR</b> Presentar ante el proceso de gestión directiva un plan de revisión por la		Seguimiento a la rúbrica de RxD

						<p>dirección que implique el seguimiento a la eficacia continua del sistema y del servicio, de la misma forma, hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por los líderes de cada proceso en cada uno de estos aspectos.</p>			
<p><b>Plan de mejoramiento y plan operativo institucional</b></p>	<p>Incumplimiento de las acciones de mejoras establecidas desde cada Gestión.</p>	1	20	20	<p><b>TOLERABLE B</b></p>	<p><b>PT 1%</b> Diseñar un plan de mejoramiento que responda a las expectativas planteadas desde la autoevaluación institucional y acompañarlo de un seguimiento que permita la verificación desde cada uno de los procesos acompañado de evidencias e informes pertinentes.</p>			

ACTIVIDAD	RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN (F X I)	EVALUACIÓN	MEDIDA DE TRATAMIENTO	CUMPLIO		EVIDENCIAS
							SI	NO	
<b>Seguimiento a las funciones del personal docente, administrativo y de apoyo.</b>	Incumplimiento de las funciones del personal docente, administrativo y de apoyo.	2	10	20	<b>TOLERABLE B</b>	<p>Pv 2% Realizar inducción al personal de vigilancia, docente y administrativo que ingresa, socializando el procedimiento establecido en la institución.</p> <p>Realizar un seguimiento periódico de las funciones que debe cumplir el personal de apoyo de seguridad, docente y administrativo</p>	X		<p>Material físico (carpetas) en las que se le lleva el seguimiento al personal de apoyo y de seguridad.</p> <p>Capacitaciones al personal que ingresa a la institución.</p> <p>Revisión a los cuadernos de los estudiantes en los que se lleva a cabo las temáticas de las rúbricas.</p> <p>Seguimiento a los docentes frente a los días efectivos de clase durante el año (carpeta virtual).</p>