



## PLAN DE MANEJO Y MONITOREO

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Código: F-OPL-027  
Versión: 0  
Fecha: 23/Abr/2014

**MAPA DE RIESGO PLAN DE MANEJO Y MONITOREO 2014**

**PROCESO:** Gestión Documental

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Dirigir y controlar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el M.C., de manera eficiente, eficaz y efectiva desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

**ÁREA:** OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

RIESGO	FACTOR INTERNO	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO / ACCIONES	Peso porcentual de Metas	INDICADORES	META #	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACCIÓN DE CONTINGENCIA	SEGUIMIENTO I SEMESTRE				SEGUIMIENTO II SEMESTRE				EVALUACIÓN
										AVANCE % (Expresión PORCENTUAL del	ANÁLISIS DE DATOS (Descripción del avance)	EVALUACIÓN	ZONA DE RIESGO	AVANCE % (Expresión PORCENTUAL	ANÁLISIS DE DATOS (Descripción del avance)	EVALUACIÓN	ZONA DE RIESGO	
Realizar actividades en la organización, de manera diferente a lo establecido en la documentación definida en el SGC.	Posible des actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.	16%	Realizar el seguimiento a través del listado maestro de documentos	40%	Porcentaje de actualización documental	80%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Equipo de Calidad	Al detectar la realización de actividades fuera de lo establecido en la documentación, comunicarlo mediante oficio al Responsable del proceso con copia al Secretario General y a la Ministra, requiriendo que se tomen medidas inmediatas para solucionar la situación.	10%	Se revisaron todos los procedimientos del SGC con el fin de verificar el estado actual de ese tipo de documentos. Así mismo se revisaron los formatos, manuales e instructivos entre otros.	16%	Zona de Riesgo Alta	100%	Para el año 2014 se revisó y depuró el listado maestro de documentos	12%	Zona de Riesgo Moderada	La identificación del riesgo obedece a los criterios establecidos por el Ministerio, así tanto la descripción como los factores internos y externos, las consecuencias y la valoración inicial. Igualmente los controles existentes son permanentes y se evidencia su documentación, por lo cual se considera acorde la valoración después de controles, se considera viable la zona de riesgo proyectada. Frente al tratamiento planteado al riesgo se evidencia que los factores no son los mismos de la identificación, a pesar de que son consecuentes con el riesgo y obedecen a factores concretos del riesgo, por lo que se recomienda revisar esta información y armonizarla. En cuanto a las acciones propuestas se evidencia que estas corresponden con los factores señalados en el plan de tratamiento y corresponden a acciones que ayudan a mitigar el riesgo, sin embargo se considera que estas no están orientadas a disminuir el impacto sino la probabilidad de ocurrencia del riesgo, por ende se recomienda mantener las acciones propuestas y mantener la zona de riesgo valorada después de controles a menos que se implementen acciones para disminuir el impacto.
	Falta de conocimiento en el manejo del aplicativo Isolucion al interior de las áreas de trabajo, como la herramienta de manejo del sistema integrado de gestión del Ministerio.		Implementar una prueba piloto estableciendo que los responsables de actualizar y generar la documentación en cada dependencia, enviará una notificación a los usuarios, comunicando la actualización de los documentos.	10%	Porcentaje de Notificaciones: (No. Notificaciones de creación, actualización o eliminación de documentación realizadas/No. creaciones, actualizaciones o eliminación de documentación realizadas)*100	30%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Profesionales mantenimiento Sistema de Gestión de Calidad		0%			100%	Siempre que el área solicita creación o actualización de documentación, el asesor de calidad asignado esta encargado de informar al contacto de calidad con los cambios realizados en la documentación				
	El aplicativo Isolucion no es de fácil manejo para las áreas del Ministerio de Cultura.		Capacitar a los administrativos de cada área en el manejo del aplicativo Isolucion	40%	porcentaje de responsables de calidad capacitados en el manejo del aplicativo Isolucion	100%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Profesionales mantenimiento Sistema de Gestión de Calidad		0%	Para se tiene programado una serie de capacitación a las aéreas en la cual se contempla capacitar a los administrativos de cada área en el manejo del aplicativo Isolucion		100%	En el acompañamiento realizado por cada se le dio a conocer al contacto del SGC en cada área el funcionamiento de la herramienta Isolucion				
	Generación de documentos sin controlar dentro de las áreas		Capacitación asesoría revisión en control documental	10%	(No. De capacitaciones realizadas /No. Capacitaciones programadas)*100	100%	Enero - Diciembre	Jefe oficina Asesora de Planeación - Profesionales mantenimiento Sistema de Gestión de Calidad		40%	En las inducciones a contratistas y funcionarios nuevos se uno de los temas tratados fue el de control documental, queda pendiente realizar las capacitaciones a el interior de cada área con el fin de cubrir la mayoría de personal que labora en el Ministerio de Cultura.		100%	En las capacitaciones e inducciones se les da a conocer a los funcionarios como es el control documental en el Ministerio				