

**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

Id	RIESGO / DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	Ponderación	Causas Internas	Causas Externas	EFFECTOS O CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ZONA DE RIESGO (Evaluación)	CONTROL EXISTENTE	ZONA DE RIESGO (Evaluación después de controles)	IMPACTO ESPERADO	PROBABILIDAD ESPERADA	ZONA DE RIESGO ESPERADA
1	No tener la documentación y registros necesarios para asegurar el funcionamiento del sistema de Gestión de calidad.	Estratégico	30%	Falta de divulgación y/o Desconocimiento de la documentación vigente en cada una de las áreas.	Cambios Normativos	Hallazgos en auditorías internas y externas. Afectar los requisitos del cliente (producto y/o servicio no conforme). Reprocesos en la prestación del servicio.	3. Moderado	4. Probablemente ocurriría	Zona de Riesgo Alta 48%	Inducción, Capacitaciones en las áreas, Facilitador por áreas.	Zona de Riesgo Alta 36%	3. Moderado	2. Podría ocurrir	24%
			20%	Desconocimiento del aplicativo Isolucion al interior de las áreas de trabajo, como la herramienta de manejo del sistema de gestión de calidad.	La herramienta Isolucion no es de fácil manejo para el Usuario. Caída del servicios de Isolucion	Desactualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.				Asesorías y capacitaciones en el manejo de la herramienta isolucion a los servidores del Ministerio. Revisión periódica de la vigencia de la documentación, con los responsables de cada dependencia. ( Plan de Trabajo equipo de calidad)				
			50%	Incumplimiento de lo establecido en el procedimiento de control de documentos y registros	No aplica	* Reprocesos en la prestación del servicio.				Guía de elaboración de documentos G-OPL-009 Hoja de trabajo equipo de calidad				

