

PLAN DE MANEJO Y MONITOREO

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

MAPA DE RIESGO PLAN DE MANEJO Y MONITOREO 2014

PROCESO: Asesoría Jurídica

Asesorar al Ministro, al Viceministro, al Secretario General, las demás dependencias del M.C. y a los particulares interesados, en asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades a cargo de la Entidad de manera eficiente, eficaz y efectiva.

OBJETIVO DEL PROCESO:

Asesorar al Ministro y al Secretario General en la definición y aplicación de la política disciplinaria ejerciendo la función disciplinaria a través del Grupo de Control Interno Disciplinario, conociendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores y direccionando las quejas o informes de acuerdo con su naturaleza que tengan o no connotación disciplinaria, para obtener de los servidores públicos la eficiente, eficaz y efectiva prestación de los servicios, garantizando la buena marcha de la gestión al interior de la administración.

ÁREA:

GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

RIESGO	FACTOR INTERNO	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO / ACCIONES	Peso Porcentual	INDICADORES	META #	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACCIÓN DE CONTINGENCIA	SEGUIMIENTO I SEMESTRE				SEGUIMIENTO II SEMESTRE			
										AVANCE % (Expresión porcentual del avance)	ANÁLISIS DE DATOS (Descripción del avance)	EVALUACIÓN	ZONA DE RIESGOS	AVANCE % (Expresión porcentual del avance)	ANÁLISIS DE DATOS (Descripción del avance)	EVALUACIÓN	ZONA DE RIESGOS
Incumplimiento de términos en el trámite de los procesos disciplinarios	falta seguimiento permanente al trámite de los procedimientos disciplinarios.	16%	Continuar con la elaboración de fichas de alertas con fechas de apertura y vencimiento de etapas procesales para cada uno de los expedientes disciplinarios en trámite.	30%	Elaboración y actualización de fichas de seguimiento de los procesos.	100%	A la apertura del proceso y en el inicio de las etapas procesales del mismo.	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Dar el trámite correspondiente conforme a lo dispuesto en la ley disciplinaria.	100%	En el transcurso del primer semestre de 2014, se ha elaborado un total de 16 fichas de alertas correspondientes a igual número de procesos disciplinarios aperturados durante dicho periodo de tiempo.	16%	Zona de Riesgo Alta	100%	Elaboración y actualización de todas las fichas de seguimiento de los procesos durante el año 2014	16%	Zona de Riesgo Alta
			Documentación formal de las fichas de seguimiento de términos. (etapas procesales).	40%	Procedimiento actualizado en solución	100%	16 de junio 2014	0%		Se llevaron a cabo diversas reuniones y se realizaron los ajustes correspondientes para validar la aprobación en el tercer trimestre del presente año	50%			Se realizó la actualización del procedimiento quedando pendiente la publicación de este en solución.			
			Actualización permanente sobre la normatividad y jurisprudencia que regula el proceso.	30%	Participar en capacitaciones y realizar actividades de actualización a los miembros del equipo.	2	Cuando se presenten cambios	50%		Asistencia al Taller de Negociación Colectiva realizado por la Procuraduría General de la Nación el día 22 de Mayo de 2014, realizando una réplica de la misma a los miembros del Grupo.	100%			En el primer semestre y segundo semestre se asistieron a capacitaciones programadas las cuales se efectúan replicas de las mismas a los miembros del grupo.			
Violación de la reserva legal	Confusión al incorporar documentación en los expedientes o destinatario de la misma. Apertura de sobres por parte de los responsables de la administración de la correspondencia. Empleo de Medios de comunicación con bajo nivel de confidencialidad	16%	Verificación previa de los documentos a incorporación de las carpetas de los expedientes	30%	Actualización de inventario documental del área	100%	Mensual (último viernes de cada mes)	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Hacer las prevenciones de ley	100%	Durante el periodo correspondiente al primer semestre del año 2014, se ha elaborado un total de 6 actualizaciones del inventario documental del área, correspondiente a cada uno de los meses transcurridos. No ha sido necesario tomar medida de contingencia alguna.	16%	Zona de Riesgo Alta	100%	El inventario del área se encuentra actualizado a la fecha	16%	Zona de Riesgo Alta
			Garantizar la privacidad en la práctica de las diligencias. Las diligencias se realizan en oficinas a las que no tiene acceso el público (personalmente o a través de líneas telefónicas) y a puerta cerrada (bajo llave y sin visibilidad externa) para proteger la identidad de los sujetos procesales y de quienes participan en el trámite de un proceso disciplinario.	30%	Porcentaje de privacidad de las Diligencias realizadas.	100%	Cuando se practiquen diligencias.	100%		Cada una de las diligencias adelantadas durante el primer semestre de 2014, se han realizado en las instalaciones del Grupo de Control Interno Disciplinario bajo medidas que garantizan la Reserva Legal exigida en el trámite de las mismas. Así mismo, en cada una de ellas se pone en conocimiento cada uno de los aspectos que contempla y conlleva la Reserva Legal establecida por el Régimen Disciplinario.	100%			Cumplimiento del indicador debido a que se cuentan con controles que permiten la privacidad de las diligencias			
			Elaborar comunicación Sensibilización al interior del Ministerio de Cultura respecto de la importancia de la reserva legal en el trámite de los procesos disciplinarios	40%	Comunicaciones y/o reuniones de sensibilización	2	Semestral	100%		Se proyectó y tramitó ante Secretaría General, Circular de 11 de Junio de 2014, relacionada con el cumplimiento de las citaciones a diligencias de carácter administrativo en los procesos disciplinarios que se surten al interior del Ministerio y parámetros especiales de Reserva Procesal. La misma fue remitida a todos los funcionarios y contratistas a través de correo electrónico del día 20 del mismo mes y año. Se remitió documento de reserva legal a funcionarios y contratistas vinculados al Ministerio a través de correo electrónico de 27 de Junio de 2014.	100%			Se proyectó y tramitó ante Secretaría General, Circular Interna de 28 de Agosto de 2014, relacionada con el "Uso Correo Electrónico Institucional". A través de correo electrónico de 29 de Agosto de 2014, fue remitida la Circular en mención a Funcionarios y Contratistas del Ministerio			