

**MAPA DE RIESGO PLAN DE MANEJO Y MONITOREO 2013**

**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	INDICADORES	META #	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACCIÓN DE CONTINGENCIA	SEGUIMIENTO I SEMESTRE				SEGUIMIENTO II SEMESTRE				CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RIESGO INSTITUCIONAL
									AVANCE % (Expresión porcentual del avance)	ANÁLISIS DE DATOS (Descripción del avance)	EVALUACION	ZONA DE RIESGOS	AVANCE % (Expresión porcentual del avance)	ANÁLISIS DE DATOS (Descripción del avance)	EVALUACION	ZONA DE RIESGOS		
Incumplimiento de términos	No efectuar un seguimiento permanente al trámite del proceso.	16%	Elaboración de fichas de alertas con fechas de apertura y vencimiento de etapas procesales para cada uno de los expedientes disciplinarios en trámite.	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 2013, se ha dado apertura a 11 fichas de alertas correspondientes a igual número de procesos disciplinarios abiertos durante el primer semestre de 2013.	16%	Zona de Riesgo Alta	100%	En el transcurso del segundo semestre de 2011, se ha dado apertura a 9 fichas de alertas correspondientes a igual número de procesos disciplinarios abiertos durante el segundo semestre de 2013.	16%	Zona de Riesgo Alta	Se verifica que se dió cumplimiento a las acciones planteadas para mitigar el riesgo y en este caso, disminuyen la probabilidad de ocurrencia; sin embargo el impacto no puede reducirse, por lo cual el riesgo se puede considerar con controles efectivos y documentados y se puede asumir el riesgo residual resultante.  Se recomienda que las acciones mencionadas se documenten e incorporen a los procedimientos respectivos, para que se puedan reconocer como controles inherentes al proceso	NO
			Actualización permanente sobre la normatividad y jurisprudencia que regula el proceso.	Participar en capacitaciones y realizar actividades de actualización a los miembros del equipo.	2	Durante el año	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	50%	Asistencia a seminario taller "actualización en acoso laboral y comités de convivencia" en el centro de convenciones de Cafam Floresta el día 27 de junio de 2013. Información replicada al interior del grupo de trabajo el pasado 28 de junio de 2013.	100%			Asistencia a al "Tercer Congreso Internacional de Derecho Disciplinario" en AR Hotel Salitre los días 21 y 22 de noviembre de 2013. Información replicada al interior del grupo de trabajo el pasado 28 de noviembre de 2013.					
Violación de la reserva legal	No hacer las prevenciones necesarias.	48%	Consagrar en los sobres contentivos de las comunicaciones libradas en el trámite de los expedientes disciplinarios las advertencias correspondientes	Elaboración de sobres para el envío de comunicaciones surtidas en desarrollo de los expedientes disciplinarios en trámite	100%	Cuando se libren comunicaciones en el trámite de los expedientes.	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Dar alcance a la comunicación haciendo la prevención correspondiente.	100%	Empleo de sobres con la prevención de "En aras de garantizar la reserva de los procesos disciplinarios este sobre solo puede ser abierto por su destinatario" y envío de sobres sellados con la anotación "Confidencial", en todas y cada una de las comunicaciones que se libran en el trámite de los procesos disciplinarios.	16%	Zona de Riesgo Alta	100%	Empleo de sobres con la prevención de "En aras de garantizar la reserva de los procesos disciplinarios este sobre solo puede ser abierto por su destinatario" Envío de sobres sellados con la anotación "Confidencial" En todas y cada una de las comunicaciones que se libran en el trámite de los procesos disciplinarios.	18%	Zona de Riesgo Alta	Se verifica que se dió cumplimiento a las acciones planteadas para mitigar el riesgo y en este caso disminuyen la probabilidad de ocurrencia, sin embargo las dos últimas acciones propuestas en el segundo semestre del año favorecen que los controles se incorporen de manera definitiva al desarrollo de las actividades del proceso; por ello se recomienda que las acciones mencionadas se documenten e incorporen a los procedimientos respectivos, para que se puedan reconocer como controles inherentes al proceso y el riesgo residual resultante pueda ser asumido por el Ministerio.	NO
			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.	100%	Cuando se practiquen diligencias.	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	100%	* Adecuación de la Oficina de manera que: * Los vidrios impiden que se observe hacia adentro. * Las diligencias se hacen a puerta cerrada. * Diligenciamiento del avance de los expedientes en formatos relacionados con la reserva legal. * Manejo de llaves de las Oficinas únicamente por el Coordinador y el equipo de trabajo, sin que reposen copias de las mismas en poder del servicio de vigilancia o en otras dependencias del Ministerio.	100%			Adecuación de la Oficina de manera que: Los vidrios impiden que se observe hacia adentro. Las diligencias se hacen a puerta cerrada. Diligenciamiento del avance de los expedientes en formatos relacionados con la reserva legal. Manejo de llaves de las Oficinas únicamente por el Coordinador y el equipo de trabajo, sin que reposen copias de las mismas en poder del servicio de vigilancia o en otras dependencias del Ministerio.					
			Prevenir respecto de las implicaciones que acarrea la violación de la reserva dirigida a los controles a aplicar en el manejo de la correspondencia	Comunicación formal	1	abr-12	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	100%	Se han proyectado comunicaciones dirigidas al coordinador del grupo de gestión de archivo y correspondencia relacionadas con el manejo de correspondencia del área de control interno disciplinario (7/06/2013 – Exp 005/13)	100%			Se han proyectado comunicaciones dirigidas a diferentes funcionarios relacionadas con el manejo de la correspondencia dirigida al área de control interno disciplinario, producto de las solicitudes realizadas en el trámite de los procesos disciplinarios					
			Participar en el proceso de actualización del procedimiento "Administración de Correspondencia" de competencia del Grupo de Archivo y Correspondencia, en lo relacionado con la reserva legal.	Proyecto de ajustes al procedimiento	1	primer semestre	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	70%	ESTA ACCION SE PLANTEO PARA DESARROLLARSE EL SEGUNDO SEMESTRE	Se llevaron a cabo reuniones en las que participaron representantes de la Oficina Jurídica, del Grupo de Archivo y Correspondencia, de la Oficina del Control Interno de Gestión y el Grupo de Control Interno Disciplinario para realizarse los ajustes al procedimiento de correspondencia. Se ha solicitado en diversas oportunidades el proyecto final producto de estas reuniones y se está a la espera de la remisión del mismo por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia para la revisión previa a la aprobación en la Oficina de Planeación.								
			Elaborar comunicación Sensibilización al interior del Ministerio de Cultura respecto de la importancia de la reserva legal en el trámite de los procesos disciplinarios	Comunicaciones y/o reuniones de sensibilización	1	Durante el año	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	0%	ESTA ACCION SE PLANTEO PARA DESARROLLARSE EL SEGUNDO SEMESTRE	Una vez se encuentre aprobado el texto final del procedimiento de correspondencia en el que se tienen en cuenta las normas de archivo y lo dispuesto en el Régimen Disciplinario, se agendará una reunión con la participación del Secretario General y se proyectará comunicación precisando alcances y estableciendo excepciones, dado el caso, en lo relacionado con el Grupo de Control Interno Disciplinario.								