



INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACIÓN FISICA DE BARRANCABERMEJA

MAPA DE RIESGOS GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

F: 11.PO.GE

Versión: 0.3

Fecha: 01.08.12

Proceso GESTION JURIDICA

Fecha de elaboración 2015

Responsable LIDER PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

Proceso	IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS Y EVALUACION DEL RIESGO				PLAN DE MANEJO				
	Riesgo	Descripción del Riesgo	Efectos del Riesgo	Controles	Valoración			Zona de Valoración del Riesgo	Política de manejo	Acciones de Mitigación	Responsable	Cronograma	Indicador
					Probabilidad	Impacto	Calificación						
G E S T I O N	Vencimiento de terminos	No atender de manera voluntaria o involuntaria las demandas presentadas por la Gestión Institucional y/o hechos de terceros, las Peticiones, Tutelas, recursos y demás actos dentro de los terminos de tiempo establecidos por la Ley	Inicio de acciones judiciales, Perdida de Demandas, Mala Imagen Institucional, Sanciones Disciplinarias Incumplimientos Normativos, Quejas, Reprocesos, Hallazgos Administrativos y Fiscales	Notificación del Auto de Apertura	2	4	8	Significativo	Reducir y compartir el riesgo	Asignar un responsable para la atención oportuna de cada asunto o solicitud Jurídica presentada	LIDER PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Semanal	Asuntos atendidos / Asuntos requeridos por reparto
				Formato Control Correspondencia Recibida						Realizar el control por parte de la Coordinación Jurídica		Semanal	Asuntos Resueltos oportunamente / Asuntos requeridos por reparto
J U R I D I C A	Incumplimiento de procedimientos	No aplicar de manera eficaz los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica y Contractual en el Sistema de Gestión de Calidad	Incumplimientos Normativos, Hallazgos de auditoría Sanciones Disciplinarias, Hallazgos Administrativos, Fiscales, Quejas y Reprocesos	Procedimientos documentados	2	4	8	Significativo	Administrado mediante procedimientos normales	Aplicar eficazmente los procedimientos documentados del proceso Gestión Jurídica y Contractual	LIDER PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Trimestral	Procedimientos ejecutados eficazmente / Procedimientos documentados
				Requisitos de cada procedimiento									
P E R D I D O	Perdida y/o daño de documentos soportes requeridos en los procesos jurídicos y expedientes contractuales	Extravío voluntario o involuntario de los documentos presentados y requeridos dentro de las actividades de los procedimientos jurídicos y/o contractuales, que evidencien su gestión.	Incumplimientos Normativos Hallazgos de auditoría Sanciones Disciplinarias Hallazgos Administrativos Fiscales, Quejas Reprocesos	Aplicación de la Ley 594 del Archivo de Gestión en cada expediente Jurídico y Contractual	2	4	8	Significativo	Reducir y compartir el riesgo	Organizar el archivo de Gestión del proceso	LIDER PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Al finalizar cada proceso de gestión	Expedientes contractuales organizados y foliados / Expedientes de Contratos Liquidados
				Aplicación de los Listados de chequeo						Aplicar listas de verificación documental en los procedimientos		Mensual	Listas de Verificación Documental aplicadas por procedimiento / Procedimientos del proceso
C O N T R A C T U A L	Aplicación errónea de la tipología y modalidad contractual	Adelantar de manera voluntaria e involuntaria los procesos contractuales, dentro de una modalidad de contratación no conveniente y adecuada para el proceso contractual a iniciar	Incumplimientos Normativos, Quejas, Reprocesos, Hallazgos Administrativos, Sanciones Disciplinarias e Insatisfacción de los proponentes	Manual de Contratación	2	4	8	Significativo	Reducir y compartir el riesgo	Aplicar las modalidades contempladas en el manual de contratación en cada uno de los procesos contractuales	LIDER PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Al momento de la planificación del proceso	Procesos con modalidad definida/ Procesos Contractuales Realizados
				Procedimientos del proceso									
	Incumplimiento de términos para la terminación y liquidación de los contratos	Incumplimiento voluntario o involuntario de los terminos establecidos en la ley o en los contratos para la finalización y/o liquidación de contratos celebrados por la entidad.	Incumplimientos Normativos, Quejas, Reprocesos, Hallazgos Administrativos, Sanciones Disciplinarias y Fiscales.	Aplicar el manual de contratación, supervisión e interventoría	2	4	8	Significativo	Reducir y compartir el riesgo	Realizar Capacitación a los supervisores e interventores de los contratos.	LIDER PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Anual	Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas

Elaborado por: _____ Fecha _____

Aprobado por: _____ Fecha _____