



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - AGN

Versión: 2 Marzo 2021

Página: 1

Table with columns: IDENTIFICACION DEL RIESGO (DEPENDENCIA, PROCESO, OBJETIVO DEL PROCESO, RIESGO/AMENAZA, ACTIVO, TIPOLOGIA O CLASIFICACION DE RIESGOS, CAUSAS O VULNERABILIDAD, CONSECUENCIAS), VALORACION DEL RIESGO (PROBABILIDAD, IMPACTO, ZONA DE RIESGO, TRATAMIENTO DEL RIESGO), VALORACION DE CONTROLES (DESCRIPCION DEL CONTROL), VALORACION DEL RIESGO RESIDUAL (IMPACTO, NIVEL DEL RIESGO), and SEGUIMIENTO (MONITOREO) (INDICADOR, AUTOEVALUACION, EVALUACION INDEPENDIENTE, TOMA DE DECISIONES).

DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO					VALORACION DEL RIESGO				VALORACION DE CONTROLES		VALORACION DEL RIESGO RESIDUAL			SEGUIMIENTO (Monitoreo)								
			RIESGO/AMENAZA Describe de manera breve en qué consiste	ACTIVO	TIPOLOGÍA O CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	CAUSAS Ó VULNERABILIDAD	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE		TRATAMIENTO DEL RIESGO	#	Descripción del Control	IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO	INDICADOR	AUTOEVALUACIÓN (Responsable del proceso)	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE (Oficina Control Interno)	TOMA DE DECISIONES (Comité de Control Interno)							
								PROBABILIDAD	IMPACTO										SONA DE RIESGO						
Oficina Asesora Jurídica	Proceso de Gestión Contractual	Gestionar la compra de bienes y servicios necesarios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación (AGN) atendiendo el reglamento y la normatividad vigente.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	NA	Riesgos de Corrupción	Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> Desistimiento de los recursos del Estado y sobrecostos Pérdida reputacional de la imagen institucional Pérdida de confianza en lo público. Deleiteo de las condiciones de mercado (libre competencia) Problemas en la satisfacción de las necesidades de la entidad Enriquecimiento ilícito de contratistas y servidores públicos Demandas contra el Estado. 	1	Rara vez	5	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.	1	El profesional de Contratación cada vez que se va a realizar un contrato, entrega el formato "COC-011 DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS" al proveedor del bien y/o servicio y verifica y se asegura de su correcto diligenciamiento. En caso de no evidenciar su diligenciamiento adecuadamente, el profesional de contratación requerirá al proveedor mediante correo electrónico o telefónicamente para su correcto diligenciamiento y así continuar con el proceso de contratación. Como evidencia de la ejecución del control queda el registro del formato diligenciado en la Lista de chequeos que reposa en la carpeta del expediente contractual, y si fue necesario contactarle por correo electrónico, la evidencia queda también en la fecha del mensaje.	Catastrófico	Extremo	Número de investigaciones que amparan evidencia de hechos de corrupción en contratos celebrados al mes Enero a Marzo: 0/173=0	Entre los meses de enero y marzo de 2021 no se reportó ninguna materialización de este riesgo dado no se reportó ninguna investigación que ampara evidencia de hechos de corrupción en los 173 contratos celebrados en dicho periodo.						
						Fallas en la aplicación de los controles, en las actividades de la gestión contractual.																	<ul style="list-style-type: none"> Descripción: El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales) Frecuencia: No se ha presentado en los últimos 5 años 	2	El profesional de Contratación cada vez que se va a realizar un contrato, verifica que la información suministrada corresponda con los requisitos establecidos de contratación, a través de una lista de chequeos donde se consignan todos los requisitos de información y la revisión con la información física suministrada por el área responsable. En caso de encontrar información faltante, se requiere el suministro de la información, ya sea al área responsable o al contratista, vía correo electrónico o telefónicamente, para poder continuar con el proceso de contratación, con el fin de que una vez se tenga la documentación completa, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica - OAJ pueda aprobar en SECCOP el trámite de registro de información en las etapas precontractual y contractual. Se debe realizar de forma inmediata por parte del abogado responsable del proceso, pues el sistema solamente permite avanzar en el proceso al registrar correctamente cada paso y recibir aprobación por parte del jefe de la OAJ. Como evidencia de la ejecución del control está la lista de chequeo en físico en el expediente contractual, y en los documentos de evaluación en el sistema SECCOP si, así como el correo electrónico al área responsable o contratista solicitando la información faltante.
						Puede filtración de información en la comunicación entre las áreas en la etapa precontractual, que puede distorsionar las condiciones de mercado a favor de terceros.																	3	El profesional de contratación de la Oficina Asesora Jurídica, cada vez que revisa los documentos en la etapa precontractual del proceso de contratación, verifica que la información entregada al potencial oferente de bienes o servicios a adquirir sea clara y justa para no generar distorsiones de mercado que le beneficien artificialmente en cuanto a precios o competencia. En caso de recibir expedientes desde el área solicitante donde se evidencia que la información puede poner en riesgo la imparcialidad del proceso desde las áreas solicitantes, el profesional de contratación devolverá por correo electrónico los documentos evaluados al responsable del proceso y al área respectiva, solicitando el ajuste para poder continuar con el proceso contractual a fin de asegurar la objetividad y transparencia del proceso. Como evidencia se encuentran los correos electrónicos enviados a cada área.	