



**UNIDAD NACIONAL PROTECCIÓN
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN**



El futuro es de todos Ministerio del Interior

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

CONSOLIDACIÓN MAPA DE RIESGO

NOMBRE DEL PROCESO **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

OBJETIVO DEL PROCESO Coordinar de manera eficaz los servicios Administrativos que demanda la entidad para su buen funcionamiento, garantizando la óptima utilización de los recursos para el cumplimiento de la misión institucional.

No. DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES	CONTROL PARA MITIGAR	VALORACIÓN DEL RIESGO				ACCIONES PARA ADMINISTRAR EL RIESGO	INDICADOR (Mide el cumplimiento de las acciones)
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NUÉVA EVALUACIÓN	TRATAMIENTO		
R1	Perdida de la Información vital que afecta la transparencia de los trámites y gestión de la UNP	Carencia de valores y principios que impiden el respeto a la confidencialidad de la Información. Descuido de las normas y políticas y Seguridad de la Información. Falta de seguimiento y control sobre acciones ejecutadas por los funcionarios. Favorecer intereses de terceros.	Exposición a demandas permanentes Respuestas inoportunas a solicitudes, exponiendo a acciones de desacato por parte de la administración. Perdida de la memoria Institucional y del estad. Multas y sanciones por parte de la Entidad de vigilancia y control	4	20	ZONA RIESGO EXTREMA	Mantenimiento actualizado de los formatos de ingreso y salida del material documental. Restricción al acceso y consulta de información en Sistema de Gestión Documental. Definición del acceso a la Información solo a los funcionarios que tienen la competencia de la manipulación de los documentos que producen	PROBABILIDAD	4	20	ZONA RIESGO EXTREMA	Reducir Ocurrencia	Mantener actualizado los formatos de ingreso y salida del material documental. Definir los roles y perfiles que estén debidamente autorizados para acceder a determinado tipo de Información. Permitir el acceso a la Información solo a los funcionarios que tienen la competencia de la manipulación de los documentos que producen	Efectividad en el diligenciamiento de formatos ((Cantidad de formatos diligenciados en el periodo) / (total de formatos a diligenciar en el periodo))*100 Definición roles y perfiles para acceso a tareas y consulta de la información Elaboración de la Tabla de Control de Acceso a nivel de serie y subserie Documental
R2				0	0			0	0	0				
R3				0	0			0	0	0				
R4				0	0			0	0	0				
R5				0	0			0	0	0				
R6				0	0			0	0	0				
R7				0	0			0	0	0				
R8				0	0			0	0	0				

