

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA								
VIGENCIA: Corte 31 de Diciembre de 2017								
PUBLICACIÓN: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2017								
Seguimiento II OCI								
Causa	Mapa de Riesgos de Corrupción		Cronograma MRC		Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Acciones	Observaciones
	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación				
Manipulación del proceso Pérdida de valores y moralidad administrativa Contrataciones en temas técnico especializados sobre los cuales solo un área tiene un conocimiento específico.	Direccionamiento de la contratación en beneficio propio o de un tercero	Actualización del Manual del proceso de Gestión Contractual. Capacitación y sensibilización a los funcionarios involucrados en los procedimientos, sobre la normatividad vigente. Publicación de la información y seguimiento al sistema documental Orfeo.		30/04/2017	si	Realizar actualización de la documentación del Manual de procedimientos del proceso de Gestión Contractual Realizar jornadas de socialización de la actualización de los documentos del proceso de gestión contractual, direccionada a incentivar la transparencia en los procesos institucionales. Realizar seguimiento a los procesos contractuales celebrados en 2017, en aras del cumplimiento de los lineamientos de la Directiva N° 008 del 2016 "Adopción del expediente Híbrido en los procesos contractuales" Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico.	La subdirectora administrativa envía correo de solicitud el día 06/10/2017 para revisión y aprobación por OPLA; La actualización del manual se dio por cumplida durante el cuarto trimestre con la resolución 2043 del 2017 La subdirección Administrativa realiza la socialización el 12 de diciembre de 2017 como consta en acta de asistencia, a través de Orfeo la resolución 2043 del 2017 publicada en la página de la entidad. El Grupo de Contratos realizó revisión de los expedientes físicos y virtuales de los procesos contractuales celebrados en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017. Capacitaciones realizadas a las Regionales: Andina, El Dorado y Oriente en fecha 21 de diciembre de 2017, según consta en planillas de asistencia.	
Fallas o deficiencias de los sistemas de información Manipulación indebida de información Omisión de la aplicación de procedimientos Pérdida de valores	Obtención de un beneficio particular asociado a los trámites	Creación de la Regional Eldorado. Remisión de permisos de NNA por Orfeo. Implementación de nuevas tecnologías (exclusas, API) Nuevo aplicativo de lectura de pasaporte electrónico. Verificaciones anticipadas (APIS) Control de áreas restringidas (Resolución) Convenios (Fiscalía, DIAN, DNI, PONAL) Registro digital por cada solicitud de trámites		30/04/2017	si	Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control Migratorios. Formular estrategias y realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato). Ejecutar las actividades de la Estrategia de Racionalización de Trámites.	La Subdirección de Control Migratorio remite los informes trimestrales de la gestión de alertas API por parte del grupo CECAM de la vigencia del tercer y cuarto trimestre. La subdirección de Control Migratorio realiza seguimiento de las acciones preventivas y correctivas realizadas por las Regionales, con base en las inconsistencias detectadas en la base de datos del Sistema Platinum. Las Regionales reportaron las acciones correctivas y relacionada con el manejo de la calidad del dato. El 26 de diciembre comunica a los Directores Regionales el informe diagnóstico donde se detalla las inconsistencias detectadas en los PCA a nivel nacional, para lo cual, cada Regional La subdirección de extranjería reporto en el SUIT los trámites (certificado de estado de cédula extranjera, solicitud de duplicado de cédula, certificado de movimientos migratorio).	
Falta de recursos para la implementación de nuevas herramientas tecnológicas y de seguridad informática. Desconocimiento del código único disciplinario. Falta de divulgación y socialización de los procedimientos. Vacíos en la normatividad migratoria y/o la no aplicación de protocolos de seguridad en la gestión documental. Falta de revisión de los controles informáticos, fallas en los sistemas de información (PLATINUM), vulnerabilidad en los sistemas de información o bases de datos. Acceso y manipulación indebida de información. Falta de supervisión al acceso a base de datos reservada. Ubicación de CFSM en zonas de alto riesgo (seguridad). Falta de recursos para el fortalecimiento en materia de seguridad a instalaciones. Falta de segregación de funciones.	Modificación (alteración/eliminación) o uso indebido de información reservada para beneficio propio o de particulares	Registros de acceso y modificación de información en el sistema de información Documento Guía para la consulta y modificación en base de datos Registro digital por cada solicitud de trámites		30/04/2017	si	Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información Actualizar y/o monitorear el plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software) Realizar informe consolidado de los reportes periódicos de seguridad realizados por el nivel regional, para fortalecimiento de los temas de seguridad institucionales Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Extranjería (Calidad del dato).	El plan de seguridad de la información está compuesto por 5 actividades, para este segundo trimestre están programadas 4 actividades 1. Adelantar acompañamientos al nivel regional, frente al cumplimiento de la Directiva 017 de 2014. (Auditorías de alertas asociadas con capturas) 2. Elaboración y solicitud de adopción del Manual de Seguridad de la Información. Fase I. Elaboración. Fase II. Solicitud de mantenimiento y/o servicios de garantía de los mismos el plan de mantenimientos. El grupo de seguridad remite los informes de consolidación de los reportes emitidos por las regionales, sobre los temas direccionados al fortalecimiento de seguridad institucional con visto bueno del Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública. Se presentaron actas de socialización de la Guía de Calidad del Dato, por parte de Extranjería, al igual que 22 informes detallados, con medidas de mejora con tendencia de cumplimiento a mediano y corto plazo, sostenibles, realizables, evidenciables y de alto impacto, con el fin de mejorar el cumplimiento en la adecuada inclusión del dato en la variable analizada.	
Cambios en la política pública, en la legislación o normatividad vigente que le aplica al proceso. Desconocimiento de la normatividad o los medios tecnológicos a utilizar en el proceso. Documentos del proceso desactualizados o inexistentes (procedimientos, guías, formatos, entre otros). Insuficiente doctrina para la interpretación de las actuaciones o decisiones	Favorecimiento / Perjuicio a personas naturales o jurídicas en procedimientos de Verificación	Sensibilización - Capacitación - Socialización frente a la normatividad que le aplica al proceso		30/04/2017	si	Formular el plan de verificación de la vigencia para el nivel regional. Difundir las decisiones sancionatorias y conceptos relativos a la Verificación Migratoria Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Actividad realizada en el primer trimestre. Se concertaron los planes de verificación con las 12 regionales, el cual fue socializado. La subdirección de Verificación Migratoria realiza la difusión a través del Share Point de las Decisiones sancionatorias La Subdirección de Verificaciones realizó el plan de Intervención en dos fases en las Regionales Oriente y Caribe, en las cuales se tuvo interacción con la ciudadanía en temas concernientes a la verificación migratoria. Acta que dicha actividad se llevó a cabo durante el primer semestre y se realizó posterior un trabajo de estadística del mismo, pero no realizó el reporte en dicho periodo.	
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN TRANSVERSALES								
						Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios. Adelantar actividades de prevención focalizadas a nivel interno y socialización de la normatividad disciplinaria. Diseñar campaña de prevención y sensibilización frente a la corrupción Llevar a cabo la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia (Código de Ética de la Entidad). Realizar actividades de fomento cultura de control.	Mediante Memorando N° 20176320018943 de fecha 5 de octubre de 2017 y Memorando N° 20186320000333 de fecha 9 de enero de 2018 la subdirección de Control Disciplinario remitió el informe de gestión a la dirección de la UAEMC. Capacitaciones realizadas a las Regionales: Oriente 2, Nariflo 2, Occidente 2, El Dorado, San Andrés y Andina y en el nivel central: Control Migratorio, Extranjería 2, Tecnología 2, Contratos 2, Comunicaciones, Verificaciones 2, Administrativa y financiera 2, Planeación, Talento Humano, Control Disciplinario, Jurídica y Control Interno, según consta en planillas de asistencia. La oficina de Comunicaciones realiza el diseño de la campaña sumate a la anticorrupción Actividad realizada en el segundo trimestre. El 24 de mayo de 2017 se conmemoró "El Día de la Transparencia" imponiéndose a todo el personal el distintivo "Oficial de la Transparencia" a nivel nacional con sede principal la ciudad de Medellín. http://intranet/index.php?option=com_content&view=article&id=1492-dia-de-la-transparencia-2017&catid=1-latest-news Con la colaboración de la Oficina de Comunicaciones, mediante correo electrónico nacional enviados en el tercer trimestre, se divulgó TIPS de la campaña "Plas, YO tengo el control", a través de la cual la Oficina de Control Interno continúa fomentando la cultura de control a nivel institucional. Así mismo, a través de los ejercicios de inducción liderados por la Subdirección de Talento Humano, se ha compartido con los nuevos funcionarios temas relacionados con el sistema de control interno, los roles de la Oficina de Control Interno y la estructura y principios del Modelo Estándar de Control Interno "MECI": 2014, e igualmente se indujo una dinámica y se presentó un video denominado "vencidas del autocorrol", estas jornadas de inducción se sintetizan así: <ul style="list-style-type: none">● 10 de julio de 2017, con participación de 17 servidores públicos (12 presenciales y 5 en videoconferencia desde la ciudad de Cúcuta) como obra en el registro de asistencia.● 8 y 17 de agosto de 2017, con la participación total de Treinta y seis (36) servidores públicos: Veinte ocho (28) presenciales y seis (8) regionales (Atlántico 1, Oriente 3, Occidente 1, Nariflo 1 y Arauca 2) como obra en el registro de asistencia.● 11 y 29 de septiembre de 2017, con la asistencia de Dieciocho (18) participantes: Catorce (14) de manera presencial y 4 en videoconferencia (2 en la Regional Caribe, 1 Regional Norte de Santander y 1 Regional Amazonas, como obra en el registro de asistencia.● 13 de octubre de 2017, con participación de 11 servidores públicos (9 presenciales y 2 en videoconferencia 1 regional San Andrés y 1 Montería) como obra en el registro de asistencia.● 9 de noviembre de 2017, con la participación 8 servidores públicos (6 presenciales y 2 en videoconferencia 1 regional Antioquia y 1 Guajira) como obra en el registro de asistencia.como obra en el registro de asistencia.● 27 de noviembre de 2017, con la participación 16 servidores públicos (13 presenciales y 3 en videoconferencia 1 regional Antioquia, 1 Caribe y 1 Amazonas) como obra en el registro de asistencia.como obra en el registro de asistencia.● 12 de diciembre de 2017, con la participación 12 servidores públicos (9 presenciales y 3 en videoconferencia 1 regional	