

Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (I Componente: Mapa de riesgos de corrupción)
v3

ENTIDAD:		MAPA DE RIESGOS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																					
MISIÓN:		Ejercer control como autoridad migratoria a ciudadanos nacionales y extranjeros en el territorio colombiano de manera técnica y especializada, brindando servicios de calidad, en el marco de la Constitución y la Ley.																					
Proceso y objetivo	Causas	IDENTIFICACION		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO																
		No	Descripción	Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cantidad	Programador				Avance Trimestre				Seguimiento				
											Fuente de verificación				Resultado				Ejecución		Observaciones		
Gestión Contractual: Garantizar la atención oportuna y transparente en la contratación de los bienes o servicios que requiere la Unidad para su óptimo funcionamiento.	Debilidad en la planeación contractual. Debilidades de coordinación y comunicación entre dependencias para llevar a cabo la contratación Inadecuada supervisión en la ejecución de los contratos Inobservancia de las normas de contratación Estudios previos o de factibilidad superficiales Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	1	Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Actualizar el Manual del proceso Gestión Contractual.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Manual ajustado y adoptado	1	1				Acto administrativo.	1				1	100%	Resolución 0236 de 2013	
							Realizar socializaciones sobre el Manual del proceso Gestión Contractual.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Actas de socialización	2	2				Actas de asistencia u otros medios de verificación.		2			2	100%	Coordinadores Administrativos en el mes de mayo. Actas de asistencia	
							Realizar socialización de la Guía de Supervisión de contratos.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Actas de socialización	2	2				Actas de asistencia u otros medios de verificación.		2			2	100%	Coordinadores Administrativos en el mes de mayo. Actas de asistencia	
							Enviar notas virtuales sobre buenas prácticas para ejercicio de la supervisión.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Notas enviadas	4	1	2	1		Correo electrónicos.		1	2			3	75%	Acetato por correo
							Realizar capacitaciones en Contratación Estatal.	Subdirección del Talento Humano	Capacitaciones realizadas	1	1				Actas de asistencia u otros medios de verificación.		1				1	100%	Camara de comercio - Curso contratación II-Actas de asistencia
							Garantizar el ejercicio de los controles de estructuración y evaluación de propuestas.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Porcentaje de ejecución de controles	100%	100%	100%	100%		Estudios previos firmados por el comité estructurador e informes de evaluación utilizados firmados por comité evaluador (excepto Minima cuota)		100%	100%			100%	100%	Estudios previos firmados
							Realizar documento de análisis sobre el número de contratos asignados por supervisor y su monto total.	Subdirección Administrativa y Financiera	Documento elaborado	1	1				Documento.		1				1	100%	Tabla dinamica
							Realizar reunión con la Subdirección del Talento Humano para la definición de acciones producto del análisis de contratos por supervisor.	Subdirección Administrativa y Financiera	Acta de reunión	1	1				Acta de reunión.						0	0%	Se aplazó para el 30 de noviembre.
							Implementar lista de chequeo para el proceso de supervisión.	Subdirección Administrativa y Financiera	Lista implementada y adoptada	1	1				Acto administrativo.		1				1	100%	Manual del supervisor.
							Realizar auditoría independiente al proceso de contratación.	Oficina de Control Interno	Auditoría realizada	1			1		Plan de mejoramiento.					1	1	100%	Evaluación Mantenimiento preventivo y correctivo parque automotor de Migración, este trabajo incluyó tanto la validación de controles definidos en el proceso como la gestión de la supervisión de los contratos asociados. Informe enviado por correo el 26 de septiembre de 2013, mediante memoria 017. Expediente 07-Nivel central.
Control Migratorio: Controlar el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para el ingreso y salida de ciudadanos nacionales y extranjeros, con fin de contribuir en el fortalecimiento de la Seguridad Nacional.	Omisión de la aplicación de procedimientos establecidos Debilidad de controles en zonas estériles Falta de recursos para el fortalecimiento en materia de seguridad e instalaciones Pérdida de valores Inconformismo, desmoralización Contacto por parte de organizaciones criminales Designación de personal sin un perfil idóneo o capacitación para el control migratorio	2	Recibo de cláusulas o recursos para provecho del funcionario, por trámites de ingreso, permanencia o salida de ciudadanos nacionales o extranjeros, sin el cumplimiento de los requisitos legales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar Jornadas de divulgación sobre el proceso de control migratorio en las regionales y puestos de control migratorio	Subdirección de Control Migratorio	Jornadas realizadas	11		4	4	3	Estas jornadas deberán adelantarse cada vez que se requiere por actualización del proceso.	7	1	8	16	100%	Socializaciones realizadas a las regionales: 1. 2013-202-16-I 2. 2013-202-19-I 3. 2013-202-69-I 4. 2013-202-112-I 5. 2013-202-215-I 6. 2013-325-11-201-17 2013-325-11-201-1. 8. Acta de videoconferencia herramienta VITA del 07/02/2013. 9. 2013-202-277-I del 11/07/2013. 10. 2013-202-283-I 15/07/2013. 11. 2013-202-291-I 23/07/2013. 12. 2013-202-295-I 24/07/2013. 13. 2013-202-296-I 24/07/2013 14. 2013-202-312-I 29/07/2013. 15. 2013-202-350-I 28/08/2013. 16. 2013-202-351-I 28/08/2013		
							Desarrollar las fases para la implementación e implantación de los dispositivos móviles de migración.	Oficina de Tecnología de la Información	Fases desarrolladas	4		2	2	Fase I. Etapa precontractual. Fase II. Etapa contractual. Fase III. Implementación. Fase IV Implantación.						0	0%	Se presentó solicitud de ajuste de esta actividad de forma coherente con los cambios en el proyecto de inversión relacionado.	
							Realizar sensibilización y verificación a los usuarios de bases de datos en Regionales.	Subdirección de Extranjería	Regionales visitadas	8		2	3	3	Informes de regionales visitadas.		2	3			5	63%	Listados de asistencia regionales Andina, Antioquia, Amazonas, Eje Cafetero y Orinoquia.
							Realizar auditorías a bases de datos	Oficina de Control Interno	Informes realizados	3		1	1	1	Las auditorías a bases de datos hacen parte de la auditoría integral de gestión realizada a regionales		1	1			2	67%	*Evaluación de gestión a la Regional Guajira, acorde con el plan de trabajo aprobado para la vigencia, tomando como referencia procesos misionales y de apoyo, tales como: acceso a bases de datos (SIFDAS, PLATNUM, SCH), uso de sellos misionales y tintas, Derechos Humanos (tratamiento de inadmitidos, deportados y expulsados), uso de herramientas tecnológicas de hardware misional (equipos biométricos, morphorap- Id, otros) control de recaudo por servicios prestados, gestión de bienes y archivo de caja menor. Informe enviado el 20 de junio. Expediente 01-Regionales
							Adelantar estudios de seguridad y confiabilidad.	Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Estudios adelantados	300			300		Se espera completar la meta para el tercer trimestre no obstante su cumplimiento puede presentarse de forma progresiva a partir del segundo hasta el cuarto trimestre.		124				124	41%	A la fecha se ha solicitado la realización de 155 estudios más, los cuales serán entregados en el cuarto trimestre.
							Adelantar pruebas de poligrafía.	Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Pruebas adelantadas	150			150		Se espera completar la meta para el tercer trimestre no obstante puede presentarse de forma progresiva a partir del segundo hasta el cuarto trimestre.		4	60			64	43%	Archivo magnético e informe del controlista.

IDENTIFICACION		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO																
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION		Acciones	Responsable	Indicador	Cantidad	Trimestre				Fuente de verificación	Seguimiento						
		No	Descripción		Tipo de control	Administración del riesgo					I	II	III	IV		I	II	III	IV	Resultado	Ejecución	Observaciones
							Presentar proyectos institucionales ante diversas fuentes de financiación para el fortalecimiento en materia de seguridad.	Subdirección de Extranjería - Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Proyectos presentados	1	1				Proyectos elaborados y presentados.		1			1	100%	Correo reunión Comunidad Andina de Fomento 18 de junio de 2013.
							Realizar informes de seguimiento al avance en materia de seguridad en Regionales.	Enlaces en Regionales	Informes realizados	33	11	11	11		Informes elaborados.		12	27		39	100%	Informes realizados por las Regionales.
							Realizar capacitaciones a los responsables de seguridad en regionales	Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Regionales capacitadas	11		11			Actas.		11			11	100%	Capacitación a enlaces en Regionales.
TRANSVERSAL	Hackeo y ataques cibernéticos a bases de datos / No aplicación de protocolos de seguridad en la gestión documental / Bloqueo o alteración de los sistemas de información / Vulnerabilidad en los sistemas de información o bases de datos / Deficientes mecanismos de verificación, supervisión y control en la seguridad de la información / Falta divulgación de políticas de seguridad de la información a nivel nacional / Manipulación indebida de la información / Falta de recursos para el fortalecimiento en materia de seguridad a instalaciones / Ausencia de controles informáticos permanentes 7 x 24 que permitan la trazabilidad en el manejo base de datos / Ausencia de acuerdos de confidencialidad a contratistas	3	Pérdida o uso indebido de información relevante	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Elaborar Plan de Seguridad de la Información (en cumplimiento lineamientos GEL)	Subdirección de Extranjería - Oficina de Tecnología de la Información	Plan elaborado	1	1				Plan elaborado.		1			1	100%	Documento.
							Porcentaje de avance del plan	100%			100%	Soportes del plan.		26%	50%			50%	50%	Soportes plan.		
							Realizar socialización de la Política de Seguridad de la Información.	Oficina de Comunicaciones	Socialización realizada	1		1			1	100%	Inicio de la campaña.					
							Emisión recomendaciones para el mejoramiento en materia de seguridad de la información.	Subdirección de Extranjería	Recomendaciones emitidas	12	3	3	3	3	3	Correos electrónicos.	3	3	3	9	75%	Comunicaciones enviadas.
							Realizar sensibilización y verificación a los usuarios de bases de datos en Regionales.	Subdirección de Extranjería	Regionales visitadas	8		2	3	3		Informes de regionales visitadas.		2	3	5	63%	Listados de asistencia regionales Andina, Antioquia, Amazonas, Eje Cafetero y Orinoquia.
							Adelantar acuerdo sobre la sesión de equipos tecnológicos por parte del DAS en Suprección.	Jefe Oficina de Tecnología de la Información	Reunión adelantada	1		1				Acta de reunión.		1		1	100%	Reuniones o acuerdos permanentes.
							Implementar procedimiento sobre seguridad de la información por novedades de personal.	Subdirección del Talento Humano - Subdirección de Extranjería	Protocolo implementado	1			1			Acto administrativo				0	0%	En espera para el cuarto trimestre.
							Realizar seguimientos y controles en materia de gestión documental.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Archivo y Correspondencia	Seguimientos realizados	40		40				Actas.		70		70	100%	Actas de aprobación y/o validación de las Tablas de Retención Documental.
							Elaborar el Programa de Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Archivo y Correspondencia	Programa elaborado	1		1				Documento elaborado.		1		1	100%	Documento.
							Gestionar la contratación de un ingeniero para el desarrollo de ORFEO	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Archivo y Correspondencia	Contrato celebrado	1		1				Contrato celebrado.		1		1	100%	Contrato celebrado.
							Adelantar estudios de seguridad y confiabilidad.	Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Estudios adelantados	300			300			Se espera completar la meta para el tercer trimestre no obstante su cumplimiento puede presentarse de forma progresiva a partir del segundo hasta el cuarto trimestre.		124		124	41%	A la fecha se ha solicitado la realización de 155 estudios mas, los cuales serán entregados en el cuarto trimestre.
							Adelantar pruebas de poligrafía.	Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Pruebas adelantadas	150			150			Se espera completar la meta para el tercer trimestre no obstante puede presentarse de forma progresiva a partir del segundo hasta el cuarto trimestre.		4	60	64	43%	Archivo magnético e informe del contratista.
							Presentar proyectos institucionales ante diversas fuentes de financiación para el fortalecimiento en materia de seguridad.	Subdirección de Extranjería - Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Proyectos presentados	1	1					Proyectos elaborados y presentados.		1		1	100%	Correo reunión Comunidad Andina de Fomento 18 de junio de 2013.
							Realizar informes de seguimiento al avance en materia de seguridad en Regionales.	Enlaces en Regionales	Informes realizados	33	11	11	11			Informes elaborados.		12	27	39	100%	Informes realizados por las Regionales.
							Realizar capacitaciones a los responsables de seguridad en regionales	Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	Regionales capacitadas	11		11				Actas.		11		11	100%	Capacitación a enlaces en Regionales.
Verificación Migratoria: Determinar la situación de permanencia y el cumplimiento de la normatividad migratoria vigente de los extranjeros que se encuentran en el territorio nacional, a partir de la verificación de información; con el fin de emitir actos administrativos e imponer las sanciones a personas naturales y jurídicas cuando haya lugar.	Desconocimiento de manuales de procesos y procedimientos. Carencia de protocolos y criterios documentados que especifiquen claramente la imposición de sanciones económicas. Falta de seguimiento sobre la aplicación de conocimientos a los funcionarios. Inobservancia de procedimientos y trámites para aplicación de sanciones migratorias, en virtud de su interés personal (acción u omisión).	4	Favorecimiento a personas naturales y jurídicas en la imposición de sanciones económicas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar socializaciones en regionales para el fortalecimiento de la labor de verificación.	Subdirección Verificación Migratoria	Regionales socializadas	11	3	3	5		Actas de asistencia, temarios, evaluación.					0	0%	Se ejecutarán a partir del último trimestre de 2013, donde se tendrán en cuenta la entrada en vigencia del Decreto 834 de 2013 y la versión No. 3 del Manual de proceso de Verificación Migratoria.
							Implementar link desde la página web para el Reporte de vinculación y desvinculación de extranjeros por parte de personas jurídicas.	Oficina de Tecnología de la Información	Link implementado	1		1			Link en operación o funcionamiento.				0	0%	Esta contemplado para ponerse en marcha durante el último trimestre.	
							Realizar socialización de de la herramienta para el cálculo de sanciones económicas	Subdirección Verificación Migratoria	Regionales participantes	11		11			Actas de asistencia.				0	0%	Se compepla efectuar esta capacitación, en el último trimestre.	
							Elaborar documento de lineamientos para la imposición de sanciones económicas.	Subdirección Verificación Migratoria	Documento elaborado	1		1			Acto administrativo.			1		1	100%	Resolución 1112 del 23 de julio de 2013 por la cual la entidad reglamenta el Decreto 834 de 2013, se dan los lineamientos para la imposición de multas, en el Capítulo V a partir del artículo 87.
							Actualizar formato Acta de visita.	Subdirección Verificación Migratoria	Documento adoptado	1		1			Acto administrativo.					0	0%	Incluido dentro de la versión No 3 del Manual de procedimientos del proceso Verificación Migratoria, el cual será aprobado durante el último trimestre.

