Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (I Componente: Mapa de riesgos de corrupción) 2019

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION											MONITOREO Y REVISIÓN					Programador				
					Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo														Trimestre			
					Riesgo inherente				Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control													
Proceso / Objetivo	Causas	No	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Tratamiento	Fecha	No	Acciones	Responsable	Indicador	Cantidad	I	II	III	IV
Gestión Contractual: Contratar los bienes o servicios que requiera la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para su funcionamiento.	Manipulación del proceso Pérdida de valores y moralidad administrativa Contrataciones en temas técnico especializados sobre los cuales solo un área tiene un conocimiento específico.	1	**Direccionamiento de la contratación en beneficio propio o de un tercero**	Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias, que conlleven a la afectación de la imagen institucional. Incumplimiento parcial o total de las funciones y objetivos institucionales. Detrimiento del patrimonio público.	Posible (3)	Catastrófico (5)	**Extrema (15)**	Moderado (Preventivo)	Probable (2)	Catastrófico (5)	**Extrema (10)**	Inicio 2019	Actualización de Manual del proceso de Gestión Contractual. Capacitación dirigida a supervisores y comités (estructurador, evaluador) sobre la normatividad contractual vigente. Publicación de la información contractual y seguimiento al sistema documental Orfeo. Desarrollo de los procesos de contratación de la Entidad a través del SECOP II.	Reducir el riesgo	2/01/2019	1	Realizar capacitaciones dirigidas a los supervisores de contrato y a los comités estructurador y evaluador, sobre temas del proceso de gestión contractual.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Capacitaciones realizadas	**2**		1	1	
																2	Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Regionales capacitadas	**12**		4	4	4
Transversal (Procesos Misionales - Apoyo)	Fallas o deficiencias de los sistemas de información Manipulación indebida de información Omisión de la aplicación de procedimientos Pérdida de valores	2	**Obtención de un beneficio particular asociado a los trámites**	Incumplimiento parcial o total de las funciones y objetivos institucionales. Incumplimiento de la misión y visión institucionales. Aumento de inconformidades por parte de los ciudadanos. Afectación de la imagen institucional. Perdida de confianza en la Entidad	Probable (4)	Mayor (4)	**Extrema (16)**	Moderado (Preventivo)	Posible (3)	Mayor (4)	**Extrema (12)**	Inicio 2019	Interoperabilidad con la Cancillería para validación de permisos de salida del país de NNA expedidos en el exterior. Implementación de nuevas tecologías (Pasillos migratorios con reconocimiento biométrico por iris). Ejecución de la estrategia de racionalización de trámites. Interconexión pago con Datafono en el Sistema PLATINUM y ampliación de diferentes tipos de pago electrónico de trámites en línea. Validación de API para alertas anticipadas para vuelos regulares y no regulares. Convenios (Fiscalía, DIAN, DNI, PONAL) Registro digital por cada solicitud de trámites (FUT).	Reducir el riesgo	2/01/2019	3	Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control Migratorios.	Subdirección de Control Migratorio	Informes elaborados	**4**	1	1	1	1
																4	Realizar seguimiento a la calidad del dato en trámites y servicios de Extranjería	Subdirección de Extranjería	Análisis de seguimiento	**4**	1	1	1	1
																5	Ejecución de la Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia.	Subdirección de Extranjería, Oficina de Tecnología de la Información	Realizar mesas de seguimiento a la estrategia.	**8**	2	2	2	2
																			Formular y ejecutar el plan de racionalización del proceso	**100%**	0,0%	30,0%	60,0%	100%
Transversal (Procesos Misionales - Apoyo)	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	3	**Modificación (alteración/eliminación) o uso indebido de información reservada para beneficio propio o de particulares**	Afectación del cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de la UAEMC Afectación de la imagen de la UAEMC. Incumplimiento de requisitos legales y contractuales.	Improbable (2)	Catastrófico (5)	**Extrema (10)**	Moderado (Preventivo)	Rara vez (1)	Catastrófico (5)	**Extrema (5)**	Inicio 2019	Seguimiento a la Estrategia de Seguridad de la Información mediante el instrumento de medición del MSPI. Seguimiento a la implementación de Gobierno Digital Documento Guía para la consulta y modificación en base de datos y registro digital por cada solicitud de trámites Resolución 2367 de 2016, procedimiento y Guía para la atención de los trámites de Extranjería (Códigos: MEP.01 y MEG.02)	Reducir el riesgo	2/01/2019	6	Formular y ejecutar el Plan de Seguridad de la Información de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Subdirección de Extranjería	Porcentaje de avance del plan	**100%**	20,6%	52,2%	79,2%	100%
																7	Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato).	Subdirección de Control Migratorio	Seguimientos adelantados	**4**	1	1	1	1
																8	Formular y ejecutar actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	Oficina de Tecnología de la Información	Plan formulado	**1**	1			
																			Ejecución del plan	**100%**				100%
																9	Formular y ejecutar actividades del Plan de Seguridad Digital.	Oficina de Tecnología de la Información	Plan formulado	**1**	1			
																			Ejecución del plan	**100%**	3,1%	18,8%	84,4%	100%
Verificación Migratoria: Determinar el cumplimiento de la normatividad migratoria vigente por parte de personas naturales y jurídicas, relacionada con la permanencia y actividades de extranjeros en el territorio	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	4	**Favorecimiento / Perjuicio a personas naturales o jurídicas en procedimientos de Verificación**	Incumplimiento de los objetivos misionales Aumento de quejas y reclamos Pérdida de imagen institucional Procesos disciplinarios, fiscales o penales Demandas contra el Entidad	Posible (3)	Castrófico (5)	**Extrema (15)**	Moderado (Preventivo)	Improbable (2)	Castrófico (5)	**Extrema (10)**	Inicio 2019	Sensibilización - Capacitación - Socialización frente a la normatividad que le aplica al proceso.	Reducir el riesgo	2/01/2019	10	Formular y soicalizar el plan de verificación de la vigencia para el nivel regional.	Subdirección Verificación Migratoria	Plan formulado y socializado	**2**	2			
																11	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Subdirección Verificación Migratoria	Actividad de interacción realizada	**1**		1		
																			Jornadas de socialización a sujetos de control	**1**			1	
Control Disciplinario Interno:			**ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN TRANSVERSALES**												2/01/2019	12	Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios.	Subdirección de Control Disciplinario	Informes presentados	**2**		1		1
																13	Adelantar actividades de prevención y socialización de la normatividad disciplinaria dirigida a los funcionarios a nivel nacional.	Subdirección de Control Disciplinario	Informes de actividades	**2**		1		1
																14	Celebración del Día Institucional de la Transparencia	Subdirección de Control Disciplinario / Oficina de Comunicaciones	Presentar propuesta para el desarrollo del día Institucional de la Transparencia	**1**	1			
																			Realizar evento del día de la Transparencia	**1**		1		

Firma Responsables:

Marlen Rubiano - Subdirectora Administrativa y Financiera

Guadalupe Arbelaéz Izquierdo - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Liliana Jaimes - Subdirectora Extranjería

Humberto Velazquez - Subdirector Control Migratorio

Lina María Toro - Subdirectora de Verificaciones

Duberly Eduardo Murillo - Jefe Oficina de Tecnología de la Información

Paola Andrea Castañeda - Subdirectora Control Disciplinario

Luz Marina González - Jefe Oficina Control Interno