

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA					
VIGENCIA: Corte 31 de agosto de 2016					
PUBLICACIÓN:		http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2016			
Seguimiento 1 OCI					
Fecha seguimiento: 12 de septiembre de 2016					
Componente	Descripción actividad	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar la actualización de la documentación del Manual de procedimientos del proceso Gestión Contractual. (R1)	1	1	100%	Se realizó la actualización del Manual de Gestión Contractual V.6; adoptado mediante Resolución No. 0267 del 25 de febrero de 2016.
	Realizar jornadas de socialización de la actualización de los documentos del proceso de gestión contractual. (R1)	2	2	100%	La nueva versión del Manual del proceso de Gestión Contractual, se publicó en la página WEB de la Entidad. El día 24 de mayo de 2016, se llevó a cabo las jornadas de socialización del Manual de Gestión Contractual V.6, en el Nivel central de forma presencial y en las 12 Regionales a través de video conferencia.
	Revisar los expedientes contractuales, con el fin de garantizar que toda la información se encuentre archivada (R1)	2	1	50%	Se realizó la revisión al 100% de los expedientes contractuales de la vigencia 2015, quedando pendiente los de la vigencia actual.
	Adoptar la administración del documento y expediente electrónico en el proceso de contratación. (R1)	2	2	100%	Se expidió la Directiva 008 del 02 de mayo de 2016, por medio de la cual se adoptó el expediente híbrido de los procesos contractuales.
	Desarrollar pruebas piloto en el marco de la implementación del SECOPI II a nivel institucional. (R1)	2	1	50%	Se realizó prueba piloto en la cual se adelantaron 4 procesos en el SECOPI II: 1) Contratación directa 071-2016 2) Contratación directa 072-2016 3) Licitación pública-003-2016 4) Licitación pública-004-2016.
	Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico. (R1)	12	3	25%	Se adelantó capacitación el 24 de junio de 2016, con la participación de las Regionales Oriente, San Andres y Nariño
	Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato). (R2)	2		0%	Actividad programada para tercer y cuarto trimestre
	Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control Migratorio. (R2)	4	2	50%	Informe del grupo CECAM sobre la gestión de alertas APIS- Segundo Trimestre
	Implementar herramienta para la validación de identidad vía web, para acceder a trámites en línea. (R2)	1	0,9	90%	Esta actividad va dirigida a tres servicios que presta la Entidad: 1) Cobro de Ingreso a Canadienses 2) Salvoconductos 3) Certificación de Movimiento Migratorio El Servicio de Certificado de movimientos migratorios se encuentra implementado en plataforma web de forma semiautomática, debido a que se debe hacer un registro manual previo en los PCM, para que posterior se autorice el pago vía web. Situación por la cual se toma la decisión, de implementar la herramienta completa de identificación, para que los extranjeros puedan hacer el trámite en su totalidad desde la página, generando con ello solicitud de la partida presupuestal ante el ministerio de hacienda y realizando la contratación de este servicio con la empresa SPERIAN, como forma de aumentar el rendimiento de la herramienta se vincula el servicio de salvo conductos.
	Ejecutar el Plan de Racionalización de Trámites (R2)	100%		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
	Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información (R3)	100%	40,50%	41%	Se realizaron los informes: Radicado Orfeo No. 20164010001933 "Derechos de acceso de los usuarios"; Radicado Orfeo No. 20164010001953 "Cumplimiento de la Directiva 017 de 2014" Mediante correo de fecha 06/07/2016, dirigido a la Subdirectora de Extranjería, se adjunta la política actualizada, la cual se encuentra en trámite para la firma correspondiente.
	Actualizar y/o monitorear el plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software) (R3)	2	1	50%	Se realiza actualización y monitoreo al plan de mantenimiento TICs.
	Fortalecer Centro de Cómputo alternativo Fase III (R3)	3	1	33%	Se realiza estudio de mercado correspondiente a la primera etapa del proceso, sin embargo no se encuentra proveedor que implemente una solución acorde a las necesidades de la Entidad y que con el presupuesto asignado permita de manera transparente poner en producción de manera automática los servicios de correo y Orfeo en el centro de cómputo de Medellín. Se está a la espera de una oferta por parte de un proveedor.
	Formular y ejecutar el Plan de Seguridad Informática (R3)	100%	50,4%	50%	El plan formulado para la vigencia 2016, se encuentra en un avance del 50,4%.
	Analizar los riesgos y controles en materia de seguridad de la información y las TIC's (Bases de datos, consultas, continuidad, réplicas, mejoras, entre otros). (R3)	36	11	31%	Las regionales presentaron, en el trimestre, 10 informes relacionados con la actividad descrita.
	Presentar informes de Seguridad Física e Instalaciones. (R3)	46	22	48%	El nivel regional presentó 11 informes, a los cuales se le realizaron las observaciones frente a las oportunidades de mejora.
	Contribuir al fortalecimiento de las regionales en materia de seguridad a Personas, Información e Infraestructura. (R3)	22	10	45%	Se llevaron a cabo 10 revistas a nivel nacional con cubrimiento de las instalaciones de cada jurisdicción, en la cual se presentan 10 propuestas de mejoramiento.
	Llevar a cabo auditoría en temas de Seguridad de la Información (Proceso de Control Migratorio) (R3)	1		0%	Actividad programada para el tercer trimestre
	Ejecutar actividades del plan del Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos del Estado (R3)	100%	36%	36%	Se adelantaron las actividades programadas dentro del plan de acción, relacionadas con videoconferencias de seguridad, comunicados con recomendaciones y los informes consolidados de acuerdo con la información suministrada por las Regionales en temas de seguridad
	Formular el plan de verificación de la vigencia para el nivel Regional. (R4)	1	1	100%	Se formularon los planes para cada Regional.
Presentar proyecto al MINCIT para automatización del registro hotelero. (R4)	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre	
Desarrollar el Plan Institucional de Derechos Humanos (R4)	1	1	100%	Se formuló el plan de Derechos Humanos Institucional, el cual fue presentado ante la Dirección General para su revisión y aprobación, para posterior socialización y presentación en el nivel Regional.	
	100%		0%	Socialización programada en el cuarto trimestre	

	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria. (R4)	2	4	100%	<p>Conferencias:</p> <p>1) Conferencia análisis de aspectos jurídicos de la verificación migratoria, con la participación de estudiantes, nivel administrativo y servidores públicos en la Universidad del Rosario.</p> <p>2) Conferencia Aspectos relacionados con los requisitos de acceso a la nacionalidad, con la participación Registraduría Nacional, la cual permitió fortalecer el ejercicio de verificación.</p> <p>Capacitaciones y Reuniones:</p> <p>1) Capacitación a servidores del Call Center para que informen adecuadamente sobre el procedimiento de verificación migratoria.</p> <p>2) Reunión con la Policía Nacional para revisar las interacciones con el proceso misional, para la atención a ciudadanos (Turbo).</p>
	Presentar propuesta para fortalecer los mecanismos de control y automatización de los procesos de investigación criminal (R4)	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
	Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios. (Trasversal)	2	1	50%	Informes presentados mediante Memorandos radicados en Orfeo No. 20166300004473 y 20166300004483
	Adelantar actividades de prevención focalizadas a nivel interno y socialización de la normatividad disciplinaria. (Trasversal)	24	8	33%	Se adelantaron charlas en las Regionales Caribe y Antioquia en el mes de abril; Amazonas, Nariño, Occidente y Orinoquía en el mes de mayo de 2016.
	Elaborar Cartilla Práctica virtual sobre el Código Disciplinario dirigida a los funcionarios. (Insumos visitas regionales) (Trasversal)	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
	Capacitación del Código Disciplinario (Sistema Oral), dirigido a regionales (Trasversal)	12		0%	Actividad programada para el tercer y cuarto trimestre
	Llevar a cabo la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia (Código de Ética de la Entidad). (Trasversal)	1	1	100%	Con la participación activa de los funcionarios de la Entidad, el día 19 de Mayo de 2016 se realizó el evento con el lema central "Entre todos construimos transparencia"
	Analizar y elaborar lineamientos frente a la estrategia de Transparencia y Lucha contra la Corrupción. (Trasversal)	1	1	100%	Directiva 004 de 2016 "Adopción de la política de administración del riesgo de corrupción", documento de actualización, teniendo en cuenta el Decreto 124/2016.
	Elaborar y presentar informe de acciones realizadas frente al análisis y prevención de los temas de corrupción y transparencia a nivel regional (Trasversal)	35	22	63%	Documento "Análisis situacional en temas de transparencia" desarrollado por las regionales.
PAAC II Componente: Racionalización de Trámites	Desarrollar formulario para recibir solicitudes de los trámites de extranjería totalmente en línea y digital.	100%	0,9	90%	Se surtieron las pruebas por parte de la Subdirección de Extranjería, en donde se retroalimentó para posteriormente realizar los ajustes. Está aprobada para despliegue.
	Realizar el envío de documentos por medios electrónicos	100%	0,9	90%	Se surtieron las pruebas por parte de la Subdirección de Extranjería, en donde se retroalimentó para posteriormente realizar los ajustes. Está aprobada para despliegue.
	Realizar diagnóstico para la implementación de los dos trámites totalmente en línea	100%		0%	Actividad programada para el tercer trimestre
	Ajustar procedimiento(s) para la implementación de los trámites totalmente en línea	100%		0%	Actividad programada para el tercer trimestre
	Desarrollo tecnológico y pruebas funcionales para la realización de los dos trámites totalmente en línea	100%	0,75	75%	Se efectuó el desarrollo del trámite de CMM, se está desarrollando el componente para la autenticación de usuarios a través del servicio de Experian, para integrar los componentes (desarrollo, autenticación y PSE) y pasar a pruebas. Se concluyó el esquema operativo a implementar, el levantamiento de requerimiento y se está desarrollando el trámite de PTP, está en análisis el desarrollo del PSE.
	Trámites realizados totalmente en línea	100%		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
PAAC III Componente: Rendición de Cuentas	Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	100%	100%	100%	Se apoyó con la publicación de 50 solicitudes.
	Socializar Política Editorial y de Actualización de Gobierno en Línea.	2	2	100%	Se socializó vía mail con los Directivos de la Entidad el 1 de junio de 2016, con información sobre lineamientos para actualización y publicación, periodicidad, responsables, entre otros.
	Adelantar verificación del cumplimiento Gobierno en Línea y Ley de transparencia.	1		0%	Actividad programada para el tercer trimestre
	Apoyar la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia.	1	1	100%	Diseño de Piezas comunicativas Rompecabezas con el compromiso para cada CFSM Compromiso de Transparencia Notas y videos del día la celebración en las Regionales. Impresión del rompecabezas con los compromisos pactados por los Directores Regionales, para los 27 CFSM. Diseño e impresión de las portadas para los libros de la transparencia.
	Emitir comunicados de prensa sobre aspectos de interés para el ciudadano.	50	31	62%	Comunicados sobre temas relacionados con la parte misional de la entidad y de interés general, publicados en radio, prensa, página web y lista de distribución en Whatsapp.
	Generar contenidos para las carteleras virtuales.	60	32	53%	17 Piezas comunicativas relacionadas con el día de la transparencia y campaña "Verse diferente no está bien".
	Elaborar piezas comunicativas.	30	22	73%	Edición de videos institucionales sobre resultados de gestión.
	Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano.	12	6	50%	Informes de Servicio al Ciudadano Enero a Junio debidamente publicados en la ruta: http://www.migracioncolombia.gov.co/Index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-stencion-al-ciudadano/informes-stencion-al-ciudadano-2016
	Publicar el informe de gestión 2015 y el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2016.	2	2	100%	Elaboración y publicación en la página web de la Entidad de los documentos de Informe de Gestión 2015 y Plan de Acción Institucional 2016, en los enlaces: http://www.migracioncolombia.gov.co/Index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2016 http://www.migracioncolombia.gov.co/Index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-estrategico-institucional-2015-2018
	Adelantar articulación y apoyo a la audiencia de rendición de cuentas sectorial.	1	30%	30%	Se presenta propuesta de rendición de cuentas enmarcada en dos ejes: 1) Migración + Cerca 2) Migración Cuenta.
	Realizar eventos de servicio al ciudadano avalados por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	44	22	50%	Eventos realizados en cada una de las Regionales
	Adelantar jornadas de divulgación de la normatividad migratoria.	56	71	100%	Jornadas de socialización normativa, adelantadas en Instituciones Educativas, Entidades Financieras, Policía entre otros.
	Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad. (Foros temáticos).	5	4	80%	Memorias de los foros: 1) Salida del país exención visado territorio Schengen 2) Abecé para el ingreso de ciudadanos venezolanos a Colombia vía terrestre Publicados en la ruta: http://www.migracioncolombia.gov.co/Index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias-foros
	Realizar encuesta de medición de servicio, por el canal preferente estimado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre

	Realizar actividades de fomento cultura de control.	12	6	50%	Campaña denominada "En Migración TODOS tenemos el control": Se adelantaron 3 Jornadas en desarrollo de esta campaña, los días 5 y 20 de Mayo y el 21 de Junio. Sumadas a las campañas del primer trimestre obteniendo un total de 6 actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno.
	Diagnóstico de funcionamiento y mantenimiento del aplicativo CVAC+ .	1	1	100%	Se realizó reunión con los procesos de Tecnología, Comunicaciones y Grupo de Archivo, en la cual se establecieron compromisos. El día 29 de abril se envió acta de la reunión e informe diagnóstico con los aspectos de mejora que se deben realizar para la implementación del aplicativo CVAC+ .
	Elaboración y envío de Calendario de eventos para publicación en la página web.	11	11	100%	Actividades de las 11 Regionales, publicadas en página WEB: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/calendario-de-actividades/month.calendar/2016/3/1/ .
	Informe seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	3	2	67%	Informes de seguimiento Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Para la vigencia el primer seguimiento fue publicado en la web de Migración Colombia, el día 16 de mayo de 2016 en el link http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/control-interno/reportes-de-control-interno/informe-seguimiento-estrategia-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2013
	Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad; incluye el seguimiento al Plan de Administración del Riesgo e Indicadores de Gestión.	2	1	50%	Seguimiento MIPYG I trimestre 2016: Mediante correos electrónicos del 10 de mayo, 08 y 13, de junio de 2016, se comunicaron los informes definitivos resultantes de las políticas de Gestión Misional y de Gobierno, Política Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, Política Talento Humano, Política de Eficiencia Administrativa y Política Financiera . La información reposa en el expediente 2016230241000005E.
	Elaborar y publicar documento de evaluación de la Estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2016.	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano	Difundir las decisiones sancionatorias y conceptos relativos a la Verificación Migratoria	1	1	100%	Documento Publicado en Sharepoint, remitido soporte correo 08/09/2016
	Presentar proyecto al MINCIT para automatización del registro hotelero.	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
	Actualizar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.	4	2	50%	Documento Base de Conocimiento actualizado y publicada en la ruta: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/aspectos-generales
	Elaborar informe diagnóstico de retroalimentación dirigido a los procesos misionales sobre la prestación del servicio.	2	1	50%	Informe de retroalimentación, elaborado con la información correspondiente al primer semestre del año y comunicado a los procesos misionales.
	Elaborar la segunda versión del video Lenguaje de Señas Colombiano. L.S.C.	1		0%	Actividad programada para el tercer trimestre
	Realizar intervención de bienes inmuebles.	3		0%	Actividad programada para el tercer y cuarto trimestre
	Realizar seguimiento a la funcionalidad del APP, aplicación para dispositivos móviles a través del call center	2	1	50%	Informe de diagnóstico APP presentado en correo del 02 de mayo 2016.
	Diagnóstico de funcionamiento y mantenimiento del aplicativo CVAC+	1	1	100%	Se realizó reunión con los procesos de Tecnología, Comunicaciones y Grupo de Archivo. El día 29 de abril se envió acta de la reunión e informe de diagnóstico con los aspectos de mejora que se deben realizar para la implementación del aplicativo CVAC+. Para los cuales se retroalimenta avance en correo electrónico del 4 de agosto de 2016
	Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados).	1	1	100%	Foro del 13-05-16. Tercer Foro Virtual 2016 "Cédulas de Extranjería – Requisitos otros trámites"
	Apoyar técnicamente el desarrollo de los foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía.	2	2	100%	Desarrollo del foro de Salida de Menores
	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	2	4	100%	Conferencias: 1) Conferencia análisis de aspectos jurídicos de la verificación migratoria, con la participación de estudiantes, nivel administrativo y servidores públicos en la Universidad del Rosario. 2) Conferencia para aspectos relacionados con los requisitos de acceso a la nacionalidad, con la participación Registraduría Nacional, las cuales permitieron fortalecer el ejercicio de verificación. Capacitaciones y Reuniones: 1) Capacitación al Call Center para que retroalimenten la ejecución de la verificación migratoria 2) Reunión con la Policía Nacional para revisar las interacciones con el proceso misional, para la atención a ciudadanos (Turbo).
	Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad. (Foros temáticos).	5	4	80%	Memorias de los foros: 1) Salida del país exención visado territorio Schengen 2) Abecé para el ingreso de ciudadanos venezolanos a Colombia vía terrestre Publicados en la ruta: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias-foros
	Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación.	1		0%	Actividad programada para el tercer trimestre
	Brindar incentivos a los Servidores públicos en temas asociados al servicio.	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
	Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano (PQRS)	12	6	50%	Informes de Enero a Junio Publicados en la página web. http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/Informes-2/Informes-atencion-al-ciudadano/Informes-atencion-al-ciudadano-2016
	Establecer un protocolo para la validación del cumplimiento de los requisitos para que los extranjeros puedan sufragar en Colombia. Fase I. Diagnóstico. Fase II. Adopción del protocolo	2	2	100%	Actividad programada en dos fases: Fase I: Documento diagnóstico de Elecciones. Fase II: Adopción del protocolo para la validación del cumplimiento de los requisitos para que los extranjeros puedan sufragar en Colombia.
	Actualizar en su segunda versión la carta de compromiso al ciudadano, que incluya prohibiciones al ciudadano.	1	1	100%	Carta de compromiso al ciudadano elaborada, enviada mediante correo electrónico del día 7 de junio a la Oficina de Comunicaciones para su diagramación .
	Realizar encuesta de medición de servicio, por el canal preferente estimado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
Emitir comunicados de prensa en temas asociados a la gestión institucional.	50	31	62%	Comunicados enviados por Correo electrónico y lista de distribución en Whatsapp, publicados en medios escritos, radio y televisión.	
Generar contenidos para las carteleras virtuales.	60	32	53%	Se desarrollaron 15 piezas audiovisuales para ser emitidas en las carteleras virtuales a nivel nacional.	

PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	100%	100%	100%	Seguimiento en matriz de excel con corte 31 de marzo de 2016. Se realizaron las publicaciones solicitadas por los diferentes procesos, en el marco de la actualización de la información en la página web de la Entidad.
	Socializar Política Editorial y de Actualización de Gobierno en Línea.	2	2	100%	Se socializó vía mail con los Directivos de la Entidad el 1 de Junio de 2016, con información sobre lineamientos para actualización y publicación, periodicidad, responsables, entre otros.
	Publicar el informe de gestión 2015 y el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2016.	2	2	100%	Elaboración y publicación en la página web de la Entidad de los documentos de Informe de Gestión 2015 y Plan de Acción Institucional 2016, en los enlaces: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2016 http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-estrategico-institucional-2015-2018
	Adelantar seguimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea.	4	2	50%	Actas de comité GEL / Oficina Asesora de Planeación
	Actualizar y publicar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.	4	2	50%	Base de Conocimiento actualizada y publicada en la ruta: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/aspectos-generales
	Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano (PQRS-F)	12	6	50%	Informes de Enero a Junio Publicados en la página web. http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2016
	Elaborar y presentar ante la Dirección proyecto de Resolución para Unificación Canal de Recepción PQRS-F.	2		0%	Actividad programada para el tercero y cuarto trimestre
	Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información	100%	40,50%	41%	Se realizaron los informes: Radicado Orfeo No. 20164010001933 "Derechos de acceso de los usuarios"; Radicado Orfeo No. 20164010001953 "Cumplimiento de la Directiva 017 de 2014" Mediante correo de fecha 06/07/2016, dirigido a la Subdirectora de Extranjería (Nelly Susana Torres Navas), se adjunta la política actualizada, la cual se encuentra en trámite para firma del Director de la Entidad
	Ejecutar actividades de Gestión Documental registradas en el Plan de Gestión Administrativa.	7	3	43%	Acciones desarrolladas frente a las actividades: Act. 8. Adelantar gestiones para la generación de documento electrónico Act. 10. Implementar documento y expediente electrónico en los CFSM Act. 12. Apoyar la adopción del documento y expediente electrónico en el proceso de contratación.
	Elaborar la segunda versión del video Lenguaje de Señas Colombiano. L.S.C.	1		0%	Actividad programada para el tercer trimestre
PAAC VI Componente: Iniciativas Adicionales	Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (FURAG, Informe de Gestión, Memorias al Congreso, Informe a la Contraloría, entre otros).	100%	100%	100%	Actividades: Presentación de la Gestión de la Entidad correspondiente al I trimestre de 2016 Respuesta a solicitud de actualización mensual Sistema de Seguimiento del Presidente en la Regiones Informe al Congreso periodo fiscal 2015-2016 Reportes mensuales del Sistema de Seguimiento a Metas del Gobierno - SISMEG (Sinergia) Respuesta a solicitud de actualización mensual Sistema de Seguimiento del Presidente en la Regiones - Buenaventura. (mayo) Plan Binacional de Integración Fronteriza Ecuador-Colombia, dirigido a DNP (junio) Información de Transparencia Internacional (junio) Informe del Presidente al Congreso de la República dirigido al sector y DNP (junio)
	Presentación trimestral de estados financieros ante la Contaduría General de la Nación.	3	1	33%	Informes de Estados Financieros presentados ante la Contaduría General de la Nación. Publicación en Pagina Web de UAEMC y Soportes de Seguimiento ST Plan de Acción Gestión Financiera 2016
	Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos)	30	20	67%	Informes desarrollados durante el primer semestre, que fueron publicados en la página Web y comunicados por medio electrónico
	Adelantar actividades de prevención focalizadas a nivel interno y socialización de la normatividad disciplinaria.	24	8	33%	Se adelantaron charlas en las Regionales Caribe y Antioquia en el mes de abril; Amazonas, Nariño, Occidente y Orinoquía en el mes de mayo de 2016.
	Elaborar Cartilla Práctica virtual sobre el Código Disciplinario dirigida a los funcionarios. (Insumos visitas regionales)	1		0%	Actividad programada para el cuarto trimestre
	Capacitación del Código Disciplinario (Sistema Oral)	12		0%	Actividad programada para el tercero y cuarto trimestre
	Realizar actividades de fomento cultura de control.	12	6	50%	Campaña denominada "En Migración TODOS tenemos el control": Se adelantaron 3 Jornadas en desarrollo de esta campaña, los días 5 y 20 de Mayo y el 21 de Junio. Sumadas a las campañas del primer trimestre obteniendo un total de 6 actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno.
	Coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías de Calidad definido y aprobado por el Comité SIG. (Programa ejecutado por los auditores de calidad capacitados y designados por la entidad)	1	53%	53%	Actas de cierre de auditoría No.2 del 31 de marzo de 2016 y No. 04 del 23 de junio de 2016.
	Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico.	12	3	25%	Se adelantó capacitación del 24 de junio de 2016, con la participación de las Regionales Oriente, San Andres y Nariño
	Apoyar la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia.	1	1	100%	Diseño de Piezas comunicativas Rompecabezas con el compromiso para cada CFSM Compromiso de Transparencia Notas y videos del día la celebración en las Regionales. Impresión del rompecabezas con los compromisos pactados por los Directores Regionales, para los 27 CFSM. Diseño e impresión de las portadas para los libros de la transparencia.
Adelantar articulación y apoyo a la audiencia de rendición de cuentas sectorial.	1	30%	30%	Se presenta propuesta de rendición de cuentas enmarcada en dos ejes: 1) Migración + Cerca 2) Migración Cuenta.	
Realizar jornadas de socialización de la actualización de los documentos del proceso de gestión contractual.	2	2	100%	Se publicó en la página WEB de la Entidad la nueva versión del Manual del proceso de Gestión Contractual. El día 24 de mayo de 2016, se llevó a cabo las jornadas de socialización del Manual de Gestión Contractual V.6, en el Nivel central de forma presencial y en las 12 Regionales a través de video conferencia.	
Difundir las decisiones sancionatorias y conceptos relativos a la Verificación Migratoria	1	1	100%	Documento Publicado en Sharepoint, remitido soporte correo 08/09/2016	

Luz Marina González Duran
Jefe Oficina de Control Interno
INFORME ELECTRÓNICO

FORMATO SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD: LINDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
RESPONSABLE: Oficina de Control Interno						
PUBLICACION: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/migracion/planes-y-proyectos/informacion/planes-y-proyectos						
Sección: Oficina de Control Interno						
Mapa de Riesgos de Corrupción						
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones
Manipulación del proceso Perfidia 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	Cronogramas de seguimiento del proceso precontractual / Manual y documentos del proceso Gestión Contractual actualizado / Personal capacitado (Grupo de contratos) en normativa aplicable / Realizar reuniones o Comité asesor de contratación, comité estructural y comité evaluador / Seguir a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones por parte de comité asesor de contratación/ Alertas a los encargados de estructurar y evaluar los procesos		31/03/2016	SI	Realizar la actualización de la documentación del Manual de procedimientos del proceso Gestión Contractual
						Realizar jornadas de socialización de la actualización de los documentos del proceso de gestión contractual.
Fallas o deficiencias de los sistemas de información Manipulación indebida de información Omisión de la aplicación de procedimientos Perfidia de valores	Omisión de un beneficio particular asociado a los trámites	Indicador del Proceso / Manual de Control Migratorio y lineamientos de la Subdirección de Control Migratorio/ Custodia apropiada (sellos) (Guía de Sellos) / Personal capacitado / Planes de contingencia (Atento Humano y Tecnológico)		31/03/2016	SI	Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato).
						Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control 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, 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		31/03/2016	SI	Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico.
						Implementar herramienta para la validación de identidad vía web, para acceder a trámites en línea.
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 inconsistentes (procedimientos, guías, formatos, entre otros). Ineficiente doctrina para la interpretación de las actuaciones o decisiones.	Favorecimiento / perjuicio a personas naturales o jurídicas en procedimientos de Verificación	Manual de procedimientos del proceso / Plan de verificaciones nivel regional / Capacitación		31/03/2016	SI	Ejecutar el Plan de Racionalización de Trámites
						Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN TRANSVERSALES						Actualizar y/o monitorear el plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software).
						Fortalecer Centro de Cómputo alternativo Fase III
						Formular y ejecutar el Plan de Seguridad Informática
						Presentar informes de Seguridad Física e Instalaciones.
						Contribuir al fortalecimiento de las regionales en materia de seguridad a Personas, Información e Infraestructura.
						Llevar a cabo auditoría en temas de Seguridad de la Información (Proceso de Control Migratorio)
						Ejecutar actividades del plan del Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos del Estado
						Formular el plan de verificación de la vigencia para el nivel regional.
						Presentar proyecto al MNCIT para automatización del registro hotelero.
						Desarrollar el Plan Institucional de Derechos Humanos
						Presentar propuesta para fortalecer los mecanismos de control y automatización de los procesos de investigación criminal
						Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios.
						Adelantar actividades de prevención focalizadas a nivel interno y socialización de la normatividad disciplinaria.
						Elaborar Camilla Práctica virtual sobre el Código Disciplinario dirigida a los funcionarios (Insumos visitas regionales)
						Capacitación del Código Disciplinario (Sistema Oral), dirigido a regionales
						Llevar a cabo la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia (Código de Ética de la Entidad).
						Analizar y elaborar lineamientos frente a la estrategia de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
						Elaborar y presentar informe de acciones realizadas frente al análisis y prevención de los temas de corrupción y transparencia a nivel regional