

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA								
VIGENCIA: Corte 30 de abril 2024								
PUBLICACIÓN: X https://www.migracioncolombi.gov.co/tema/documentos-de-control-interno/informe-seguimiento-paa								
Fecha seguimiento: 14 de mayo de 2024								
Componente	Descripción actividad	Indicador	RESPONSABLE	Actividades programadas en la Vigencia	Avance de Actividades	% de avance	Observaciones	
PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Divulgar la Política de Administración de Riesgos adoptada por la Entidad, para dar a conocer el compromiso de la Alta Dirección en la gestión de riesgos y su cumplimiento por parte de los(as) funcionarios(as).	100% de Divulgación de la Política de Administración de Riesgos	Oficina Asesora de Planeación	100%	100%	100%	La oficina Asesora de Planeación realizó actividad de divulgación mediante la Intranet de la Política de Administración de Riesgos adoptada por la Entidad "Conoce la Política de Administración del Riesgo de la Entidad".
	2	Actualizar la metodología para la gestión de riesgos, conforme los lineamientos emitidos por la Secretaría de Transparencia y la Función Pública.	100% de la Metodología de gestión de riesgos actualizada, adoptada y socializada.	Oficina Asesora de Planeación	100%	50%	50%	La oficina Asesora de Planeación adoptó y socializó la actividad de Actualización de la Política de Administración de Riesgos de la UAEMC, divulgada mediante correo electrónico institucional dirigido a los Directivos de la Entidad.
	3	Actualizar y publicar el mapa de riesgos de corrupción, atendiendo los lineamientos de la Guía de Administración de Riesgos.	Número de actualizaciones y publicaciones realizadas al mapa de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Planeación	2	1	50%	La oficina Asesora de Planeación actualizó y publicó "Mapa de Riesgos de Corrupción - Vigencia 2024" a través de la página web de la Entidad https://www.migracioncolombia.gov.co/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2024
	4	Realizar ejercicio de participación ciudadana para recibir propuestas al proyecto de mapa de riesgos de corrupción.	Número de ejercicios de participación sobre el mapa de riesgos de corrupción realizados	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	2	1	50%	La oficina Asesora de Planeación realizó ejercicios de participación ciudadana para recibir propuestas al proyecto de mapa de riesgos de corrupción 2024 "Conocer las observaciones y sugerencias sobre el mapa de riesgos de Corrupción de la entidad", de la cual se recibieron observaciones a los riesgos de los procesos de Gestión Extranjera, Gestión Relación con la Ciudadanía, Gestión Financiera y Gestión Documental, las cuales fueron remitidas a los gerentes de cada proceso para su consideración y actualización https://www.migracioncolombia.gov.co/consulta-ciudadana/conocer-las-observaciones-y-sugerencias-sobre-el-mapa
	5	Habilitar los canales y actualizar directrices para la recepción y gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría de Transparencia.	100% de Habilitación y socialización de canales y lineamientos	Subdirección Control Disciplinario Interno	100%	75%	75%	La Subdirección de Control Disciplinario Interno Socializó canales de denuncia por actos de corrupción, a través de la página de la Intranet, correo electrónico institucional y redes sociales.
	6	Elaborar y publicar los informes de gestión sobre denuncias de presuntos actos de corrupción, para conocimiento de la ciudadanía.	Número de Informes sobre denuncias de presuntos actos de corrupción elaborados y publicados.	Subdirección Control Disciplinario Interno	2	0	0%	Actividad para segundo y cuarto trimestre
	7	Realizar monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción para la mejora continua en la gestión institucional.	Número de monitoreos y revisiones realizadas al mapa de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	2	1	50%	La oficina Asesora de Planeación realizó monitoreos y revisiones al mapa de riesgos de corrupción, envió correo electrónico a directivos y enlaces de calidad de la Entidad "Solicitud Monitoreo Primera Línea de Defensa II Cuatrimestre y Plan de Tratamiento Mapas de Riesgos vigencia 2023-2024".
	8	Efectuar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para la toma de decisiones en la mejora de la gestión institucional.	Número de seguimientos realizados al mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	2	0	0%	Actividad para segundo y cuarto trimestre
PAAC II Componente: Rendición de Cuentas	1	Realizar seguimiento y publicar los resultados de la ejecución de la planeación estratégica de la Entidad en la página web institucional, para conocimiento de sus partes interesadas.	Número de Informes elaborados y publicados en la página web	Oficina Asesora de Planeación GPOD	4	1	25%	La Oficina de Planeación, realizó y publicó en la página web de la Entidad el seguimiento de los resultados de la ejecución de la planeación estratégica de la Entidad. https://www.migracioncolombia.gov.co/plan-de-accion-institucional/plan-de-accion-institucional-2023 y https://www.migracioncolombia.gov.co/plan-de-accion-institucional/plan-de-accion-institucional-2023
	2	Elaborar el Informe de Gestión de la Entidad, para dar a conocer la información relevante desarrollada por Migración Colombia en la vigencia anterior.	100% del Informe Elaborado y publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación GPOD	100%	1	100%	La oficina Asesora de Planeación, elaboró y publicó el informe de gestión de la Entidad de la vigencia 2023. https://www.migracioncolombia.gov.co/control/informe-de-gestion-institucional-uasem-2023
	3	Presentar informes a los entes internos y externos, proporcionando información sobre el cumplimiento de responsabilidades, de acuerdo a los tiempos establecidos por norma. (Número de informes sujeto a cambios normativos)	Número de informes elaborados y presentados.	Oficina de Control Interno	84	29	35%	La oficina de Control Interno, presentó dentro los de términos establecidos de ley, los informes a los entes internos y externos, proporcionando información sobre el cumplimiento de responsabilidades, así mismo, se publicaron en la página web de la Entidad https://www.migracioncolombia.gov.co/tema/documentos-de-control-interno .
	4	Generar y asistir a espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas, sobre la gestión realizada por Migración Colombia, bajo los criterios y lineamientos definidos por el Grupo de Relación con la Ciudadanía.	Número de escenarios y acciones de participación desarrolladas	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía (actividades de Direcciones Regionales)	166	38	24%	El Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía, consolidó los reportes de actividades realizados por cada una de las 13 regionales, entre ellas Jornadas especial biometría, pre registro y entrega de PPT (Estatuto Temporal de Protección), Jornadas de socialización a la ciudadanía, Feria de servicio liderada por otras entidades (acompañamiento), Feria de servicio liderada por la regional, Jornada entrega PPT (Estatuto Temporal de Protección) y Jornada especial Pre-registro (Estatuto Temporal de Protección).
	5	Realizar ejercicios de participación ciudadana con los usuarios y grupos de valor de la Entidad, para identificar acciones de mejora en los trámites.	Número de ejercicios de participación sobre trámites realizados	Subdirecciones de Control Migratorio y Extranjería	2	0	0%	Actividad para el tercer trimestre
	6	Realizar ejercicios de participación ciudadana sobre la formulación de la planeación institucional de la vigencia, dirigida a los usuarios y grupos de valor de la Entidad, para identificar acciones de mejora en la definición de acciones estratégicas.	100% de Ejercicio de participación sobre planes realizados	Oficina Asesora de Planeación GPOD	100%	100%	100%	La Oficina de Planeación, realizó ejercicios de participación ciudadana sobre la formulación de la planeación institucional para la vigencia 2024, se publicó en la página web de la Entidad. https://www.migracioncolombia.gov.co/plan-de-accion-institucional/plan-de-accion-institucional-2023 y https://www.migracioncolombia.gov.co/plan-de-accion-institucional/plan-de-accion-institucional-2023
	7	Conformar y capacitar un equipo de trabajo interdisciplinario que lidere los ejercicios de rendición de cuentas de la Entidad, con el fin de involucrar a todas las partes interesadas.	100% del Equipo de trabajo conformado y capacitado en temas de rendición de cuentas	Grupo de Relación con la Ciudadanía	100%	0%	0%	Actividad para el segundo trimestre
	8	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sobre la gestión Migración Colombia, dando cumplimiento a los criterios de información hacia la ciudadanía y partes interesadas de la Entidad.	100% de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	100%	0%	0%	Actividad para el segundo trimestre
	9	Hacer seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Participación Ciudadana 2024 y difundir los resultados alcanzados en la vigencia en pro de la mejora continua.	100% de las acciones de la Estrategia desarrolladas y resultados socializados	Grupo de Relación con la Ciudadanía	100%	0%	0%	Actividad para el cuarto trimestre
	10	Actualizar la estrategia de Rendición de cuentas de la vigencia 2024, para desarrollar las acciones establecidas en la misma y su evaluación ante la gestión realizada.	100% Estrategia de Rendición de cuentas actualizada y evaluación elaborada y publicada.	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	100%	50%	50%	El Grupo de Relación con la Ciudadanía y la Oficina de Comunicaciones, actualizó y publicó la Estrategia para Fortalecer la Implementación de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión y Rendición de Cuentas 2024 https://www.migracioncolombia.gov.co/tema/documentos-de-control-interno
	11	Actualizar el sitio de Menú Partícipa ubicado en la página web institucional atendiendo los lineamientos para publicar la información sobre participación ciudadana en la gestión pública	100% del Menú Partícipa actualizado y difundido.	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	100%	0%	0,0%	Actividad para el segundo trimestre
PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano	1	Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa interna y externa, para la difusión de la Caracterización de los Usuarios de la Entidad a las partes interesadas.	Número de campañas comunicativas desarrolladas	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	2	0	0%	Actividad para el tercer trimestre
	2	Implementar mejoras en los canales de atención telefónicos, virtuales y presenciales, para una adecuada prestación del servicio y el incremento de la satisfacción ciudadana.	Número de mejoras implementadas en los canales de atención	Grupo de Relación con la Ciudadanía	3	3	100%	El Grupo de Relación con la Ciudadanía, implementó mejoras en los diferentes canales de atención como: Habilitar cupo de citas que son canceladas, Revisión de agendamiento interna, Agendamiento semanal y Documentación de atención en cita.
	3	Realizar seguimiento a la calidad y respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRDS), en aras del fortalecimiento del proceso.	Número de seguimientos y emisión de resultados realizados y publicados.	Grupo de Relación con la Ciudadanía	4	1	25%	El Grupo de Relación con la Ciudadanía, realizó seguimiento a la calidad y respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRDS). Mensualmente este proceso realiza verificaciones de calidad a las PQRDS-F.
	4	Realizar ajustes del menú de Atención al Ciudadano en la página web, acorde a los lineamientos establecidos en la política y la normatividad vigente aplicable.	Número de ajustes realizados en el menú de atención al ciudadano	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	10	0	0%	Actividad para el tercer y cuarto trimestre
	5	Desarrollar acciones formativas en temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano incluidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) 2024, en aras de incrementar las competencias de los(as) funcionarios(as) para la atención al público.	Número de capacitaciones realizadas en materia de servicio al ciudadano	Subdirección de Talento Humano	1	0	0%	Actividad para tercer trimestre
	6	Aplicar la encuesta de satisfacción de la ciudadanía sobre la atención por los canales telefónico y virtual, para su posterior medición y emisión de resultados que permitan la mejora del servicio.	Número de encuestas aplicadas y reportes de resultados emitidos	Grupo de Relación con la Ciudadanía	4	1	25%	El Grupo de Relación con la Ciudadanía, aplicó encuesta de satisfacción de la ciudadanía sobre la atención por los canales de atención, con el fin de evaluar cada mes la satisfacción de la atención brindada por parte de los agentes de servicio a los ciudadanos.
	7	Socializar la Guía y Cartilla de Atención Preferencial para la optimización en la prestación del servicio incluyente al ciudadano, dirigido a los funcionarios a nivel nacional.	Estrategia de socialización de la Guía y Cartilla de Atención Preferencial a nivel nacional	Grupo de Relación con la Ciudadanía	100%	0%	0%	Actividad para segundo trimestre

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA								
VIGENCIA: Corte 30 de abril 2024								
PUBLICACIÓN:								
X https://www.migracioncolombia.gov.co/tema/documentos-de-control-interno/informe-seguimiento-paac								
PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	1	Socializar los lineamientos para la creación de documentos digitales accesibles en la Entidad, con el fin de brindar información con criterio diferencial, atendiendo los criterios establecidos en la Resolución 1519 de 2020.	100% de la Socialización de lineamientos para la creación de documentos digitales accesibles	Oficina de Comunicaciones	100%	100%	100%	La Oficina de Comunicaciones, socializó mediante un taller, los lineamientos para la creación de documentos digitales accesibles en la Entidad, la invitación se realizó por la página web de la Entidad http://intranet.mis-noticias/item/3648-1e-militamos-al-taller-de-documentos-accesibles .
	2	Desarrollar y socializar documentos de carácter cualitativo y cuantitativo, que permitan caracterizar las dinámicas migratorias, apoyen la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas en torno a la gestión de la Entidad.	Número de documentos en materia migratoria elaborados y presentados	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Estudios Migratorios y Estadísticas	12	3	25%	La oficina Asesora de Planeación, desarrolló y socializó documentos de carácter cualitativo y cuantitativo, que permitieron caracterizar las dinámicas migratorias, apoyen la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas en torno a la gestión de la Entidad, 'Soporte Remisión Análisis y contextualización Amazonas, Boyacá y Arauca'.
	3	Responder las solicitudes de publicación realizadas en la página web de la Entidad, a partir de los requerimientos allegados por las diferentes áreas, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	Número de reportes sobre las publicaciones realizadas	Oficina de Comunicaciones	4	1	25%	La Oficina de Comunicaciones, atendió solicitudes y/o requerimientos de las diferentes áreas u oficinas para los servicios de publicación en la página web de la Entidad.
	4	Revisar e informar a las áreas sobre los nuevos requerimientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información, para su implementación y cumplimiento.	100% del Informe de lineamientos de transparencia elaborado y socializado	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	100%	0%	0%	Actividad para cuarto trimestre
	5	Gestionar la designación de un Funcionario para ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con el perfil establecido por la Secretaría de Transparencia y mediante acto administrativo.	100% del Acto administrativo de designación adoptado	Oficina Asesora de Planeación / Dirección General	100%	0%	0%	Actividad para segundo trimestre
	6	Formular y ejecutar el plan para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en la Entidad, atendiendo los lineamientos emitidos por la Secretaría de Transparencia y mediante acto administrativo.	100% del Plan para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en la Entidad, formulado y ejecutado	Oficina Asesora de Planeación	100%	0%	0%	Actividad para tercer y cuarto trimestre
	7	Cambio del portal web y de la intranet institucional garantizando la autonomía total de su administración y contenidos, y cumpliendo con los criterios de la Resolución 1519 de 2020 de Mi TIC y los lineamientos que emiten las entidades líderes de la política.	100% del Portal web y la intranet institucional actualizado	Oficina de Comunicaciones / Oficina Tecnología / Relación con la Ciudadanía	100%	0%	0%	Actividad para tercer y cuarto trimestre
	8	Implementar en el formulario de PQRSDF los ajustes necesarios para dar cumplimiento a los criterios establecidos en la Resolución 1519 de 2020.	100% del Formulario ajustado e implementado	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	100%	100%	100%	El Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía, implementó ajustes en el formulario PQRSDF requerido en la plataforma CA, como: Selección de opción de la PQRSDF (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta), Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima, Número de documento de identidad o NIT de la empresa y Aviso de aceptación de condiciones.
	9	Socializar los lineamientos adoptados por la Entidad, para la atención adecuada y oportuna de solicitudes de información pública.	Número de socializaciones de lineamientos desarrolladas	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	2	2	100%	El Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía, socializó los lineamientos adoptados por la Entidad, para la atención adecuada y Guía para responder a solicitudes de acceso a información pública, contando con la participación de Agentes técnicos PQRS, Líderes de Ciudadanía, Agentes Profesional, Supervisores, Coordinadores de cuenta y Técnico Administrativo Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía.
	10	Dar continuidad a la implementación de los lineamientos adoptados por la Entidad, para que el conocimiento de los sentidos, adquiridos a través de su experiencia sea identificado, analizado, clasificado, documentado y difundido a través del banco de 'Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas' de la Intranet.	100% del espacio del Banco gestionado y publicaciones realizadas.	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional	100%	25%	25%	La oficina Asesora de Planeación emitió un memorando con los lineamientos a nivel Nacional para dar continuidad a la construcción de Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas, se incluyen los procesos misionales, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía.
	11	Actualizar y ejecutar las actividades programadas en el Plan Institucional de Archivos PINAR y en el Programa de Gestión Documental, para el adecuado desarrollo del proceso.	Número de buenas prácticas y lecciones aprendidas elaboradas y presentadas	Subdirección Extranjería (consolidado Direcciones Regionales)/Subdirección Verificaciones/consolidado Direcciones Regionales/Subdirección Origen	54	0	0%	Actividad para segundo, tercer y cuarto trimestre
	12	Implementar el proyecto de atención preferente e incluyente en las diferentes sedes de la Entidad, para la optimización del servicio.	100% de las actividades programadas ejecutadas	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Archivo y Correspondencia	100%	1	100%	La Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Archivo y Correspondencia, implementó el proyecto de atención preferente e incluyente en la Entidad "PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR INFORME TRIMESTRAL ENERO - MARZO 2024".
	13	Revisar y actualizar los instrumentos de gestión de información pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las entidades líderes en la Política.	Número de instrumentos de gestión de información pública actualizados, adoptados y socializados.	Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la Información	6	3	50%	La Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la Información, revisó y actualizó los instrumentos de Gestión de la Información Pública, así: Registro de Activos de la Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Registro de Publicaciones. https://www.migracioncolombia.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/instrumentos-de-gestion-de-informacion .
	14	Realizar ejercicios de participación ciudadana para el fortalecimiento del esquema de publicación de la Entidad.	100% de ejercicios de participación ciudadana desarrollados	Oficina de Comunicaciones / Grupo de Relación con la Ciudadanía	2	1	50%	La Oficina de Comunicaciones y Grupo de Relación con la Ciudadanía, realizó ejercicio de participación ciudadana "Qué modificaciones propone al Esquema de Publicación o al Registro de Publicaciones" contando con la intervención de 7 personas.
	15	Actualizar la Política de Datos Personales en armonía con los criterios de Transparencia y Acceso a la información y socializarla al interior de la Entidad para su cumplimiento.	100% de la Política actualizada y socializada	Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la Información	100%	100%	100%	La Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la Información, revisó y actualizó los instrumentos de gestión de información pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las entidades líderes en la Política. https://www.migracioncolombia.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/instrumentos-de-gestion-de-informacion .
	16	Revisar y actualizar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 500 de 2021.	100% de la Política actualizada y socializada	Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la Información	100%	50%	50%	La Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la Información, revisó y actualizó los instrumentos de gestión de información pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las entidades líderes en la Política. https://www.migracioncolombia.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/instrumentos-de-gestion-de-informacion .
	17	Formular y ejecutar el 'Plan de Ajustes Razonables' en materia de accesibilidad, atención preferencial y enfoque diferencial, para el fortalecimiento del Modelo Relación Estado-Ciudadano.	100% del Plan de Ajustes Razonables formulado y ejecutado	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	100%	0%	0%	Actividad para cuarto trimestre
	18	Formular y ejecutar el Plan de Apertura, mejora y uso de datos abiertos institucional, de acuerdo con los lineamientos emitidos por las entidades líderes de la política.	100% del Plan de Apertura formulado y ejecutado	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Estudios Migratorios y Estadísticas	100%	0%	0%	Actividad para segundo, tercer y cuarto trimestre
	19	Realizar informe de resultados sobre la aplicación de la Encuesta sobre la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Número de Informes elaborados, socializados y publicados	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	2	0	0%	Actividad para segundo y cuarto trimestre
	20	Diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para establecer el porcentaje de cumplimiento alcanzado por la Entidad y socializar los resultados obtenidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	100% de Cumplimiento de los criterios del índice ITA	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	100%	0%	0%	Actividad para tercer trimestre
21	Elaborar informe sobre la gestión de solicitudes de información pública y socializarlo con la Alta Dirección para una adecuada toma de decisiones.	Número de informes sobre la gestión de solicitudes de información pública elaborados y socializados.	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	2	0	0%	Actividad para segundo y cuarto trimestre	
22	Realizar informe de seguimiento a la actualización de la información publicada en la sección de transparencia, en aras de la mejora continua.	Número de informes de seguimiento a la actualización de la información publicada elaborados y socializados	Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía	4	1	25%	El Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía, realizó informe de seguimiento a la actualización de la información publicada en la sección de transparencia, contando con la participación de los integrantes del Grupo, en aras de optimizar procesos y cumplir con las metas establecidas.	
PAAC VI Componente: Iniciativas Adicionales	1	Desarrollar actividades con enfoque hacia la prevención, dirigidas a los servidores públicos de la Entidad, para el cambio de cultura y apropiación institucional.	Número de actividades con enfoque en la prevención desarrolladas	Oficina de Control Interno	4	1	25%	La oficina de Control Interno, realizó actividad de Enfoque hacia la prevención "Aprendizajes sobre el Sistema de Control Interno de Migración Colombia" que fue publicada a través del correo institucional Comunicaciones Migración Colombia comunicaciones@migracioncolombia.gov.co , dirigida a todos los funcionarios a nivel nacional dentro de la sesión "PONTE AL DÍA EN UN SOLO VISTAZO".
	2	Llevar a cabo la Campaña de prevención denominada "ABC Disciplinario" mediante mensajes que impacten en la cultura organizacional de la Entidad.	Número de campañas de prevención realizadas a nivel nacional	Subdirección Control Disciplinario Interno	4	1	25%	La subdirección de Control Disciplinario Interno realizó actividad de socialización y sensibilización a través de la sección de PONTE AL DÍA de la página web de la Entidad con la actividad ABC Disciplinario, dirigida a funcionarios a nivel nacional.
	3	Realizar capacitaciones en temas disciplinarios, como acción preventiva y de transparencia, dirigidas a los(as) funcionarios(as) de la Entidad a nivel nacional.	Número de capacitaciones en temas disciplinarios realizadas a nivel nacional.	Subdirección Control Disciplinario Interno	4	1	25%	La subdirección de Control Disciplinario Interno realizó capacitaciones en temas disciplinarios dirigidas a los funcionarios de las regiones Andina y Aespuerto El Dorado.
	4	Desarrollar capacitaciones y sensibilizaciones en temas de Integridad y Conflicto de Intereses, para dar a conocer lineamientos y normas en la materia, dirigida a los(as) funcionarios(as) de la Entidad.	Número de capacitaciones y sensibilizaciones realizadas en temas de Integridad	Subdirección de Talento Humano	1	1	100%	La subdirección de Talento Humano, desarrolló capacitación de manera remota "Webinar Política de Integridad y Orientaciones sobre la Gestión Preventiva de Conflictos de Interés", contando con la participación de los funcionarios a nivel nacional.
	5	Realizar socializaciones en temas contractuales dirigidas a los supervisores de contratos y partes involucradas, en aras del fortalecimiento del proceso de gestión contractual de la Entidad.	Número de capacitaciones realizadas en temas contractuales	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Contractual	2	1	50%	La Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Contractual, realizó socialización en temas contractuales dirigida a supervisores de contratos de la Entidad, la actividad se publicó mediante la INTRANET y por correo electrónico "Supervisores de Contrato deben cumplir protocolo para liquidación".
	6	Desarrollar capacitaciones en materia de gestión jurídica, que continúen el incremento de los conocimientos y competencias de los(as) funcionarios(as), en aras de la mejora continua en la defensa y el desarrollo de las funciones de la entidad.	Número de capacitaciones sobre gestión jurídica realizadas	Oficina Asesora Jurídica	10	2	20%	La oficina Asesora Jurídica, desarrolló capacitaciones en materia de gestión jurídica como son en proceso administrativo de cobro coactivo OJA y capacitación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.