

MEMORANDO

Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) primer cuatrimestre 2025

Objetivo: Verificar la efectividad de las acciones establecidas en cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) de la UAEMC, y el seguimiento al cumplimiento.

Alcance: Dentro del seguimiento realizado por parte la Oficina de Control Interno, se reportarán las actividades que de acuerdo a su fecha de ejecución debieron realizarse a corte 30 de abril de 2025 durante el primer cuatrimestre de la vigencia, según lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025, aquellas actividades que no se culminaron durante el periodo del seguimiento, se registrara el porcentaje de avance a la fecha del mismo corte.

Criterios:

- Constitución Política de Colombia 1991. Art. 209 y 269.
- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015."
- Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública."

- Circular Externa 100-020-2021. Lineamientos para la formulación de las Estrategias de Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022.
- Documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 de 2015.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 del DAFP.

Metodología:

La Oficina de Control Interno, evaluó el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), al realizar el primer seguimiento, con fecha de corte al 31 de mayo de 2025. Durante este seguimiento, se verificó a través del drive "Documentos Soportes Actividades Planes de Acción 2025" dispuesto por la oficina Asesora de Planeación, que los soportes proporcionados por los enlaces de los procesos, cumpliera con las actividades programadas.

1. Para evaluar el grado de cumplimiento de las actividades, se asigna una calificación tanto cuantitativa como cualitativa de la planeación, este se refleja en un resumen que incluye el porcentaje de cumplimiento para cada componente y subcomponente, lo que permite determinar la calificación final. Este análisis se presenta en el Anexo No. 1 titulado "Seguimiento PAAC 2025 I cuatrimestre" en formato Excel.

Resultados:

1. Cumplimiento a la Ejecución de actividades

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO I CUATRIMESTRE 2025 | | | | |
|---|---|--|-----------------------|-------------------|
| COMPONENTE I | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE CUMPLIMIENTO |
| Mapa de Riesgos de Corrupción | 1. Política Administración de Riesgos | 1 | 0 | 0% |
| | 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción | 4 | 1 | 25% |
| | 3. Monitoreo, Revisión y Seguimiento | 4 | 1 | 25% |
| TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE | | 9 | 2 | 22,2% |

| COMPONENTE II | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE CUMPLIMIENTO |
|--|---|--|-----------------------|-------------------|
| Racionalización de Trámites | 1. Portafolio de Oferta Institucional | 6 | 0 | 0% |
| | 2. Priorización, análisis y diagnóstico | 7 | 3 | 42,9% |
| | 3. Evaluación y ciclo continuo de la racionalización | 15 | 0 | 0% |
| | 4. Portafolio de Oferta Institucional | 91 | 13 | 14,3% |
| | 5. Ejecución, monitoreo y seguimiento | 1 | 0 | 0% |
| TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE | | 120 | 16 | 13,3% |
| COMPONENTE III | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE CUMPLIMIENTO |
| Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana | 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | 89 | 31 | 34,8% |
| | 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 237 | 40 | 16,9% |
| | 3. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 5 | 0,7 | 14% |
| TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE | | 331 | 71,7 | 21,7% |
| COMPONENTE IV | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE CUMPLIMIENTO |
| Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano | 2 | 0 | 0% |
| | 2. Gestión de Relacionamiento con los Ciudadanos | 17 | 2 | 11,8% |
| | 3. Fortalecimiento del Talento Humano | 2 | 0 | 0% |
| | 4. Evaluación de Gestión y Medición de la percepción ciudadana | 4 | 0 | 0% |
| | 5. Conocimiento al servicio al ciudadano | 4 | 1 | 25% |
| TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE | | 29 | 3 | 10,3% |

| COMPONENTE V | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE CUMPLIMIENTO |
|---|--|-------------------------|-----------------------|-------------------|
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | 1. Transparencia Activa | 19 | 4 | 21,1% |
| | 2. Transparencia Pasiva | 4 | 0 | 0% |
| | 3. Gestión Documental para el Acceso a la Información Pública | 41 | 0,25 | 0,6% |
| | 4. Instrumentos de Gestión de la Información Pública | 4 | 0 | 0% |
| | 5. Divulgación de Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales | 3 | 0 | 0% |
| | 6. Criterios Diferenciales de Accesibilidad | 1 | 0 | 0% |
| | 7. Datos Abiertos | 4 | 1 | 25% |
| | 8. Seguimiento al Acceso de la Información Pública | 8 | 1,5 | 18,8% |
| TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE | | 84 | 6,75 | 8% |
| TOTAL ACTIVIDADES DE LOS COMPONENTES I-II- III- IV-V | | 573 | 99,45 | 17,4% |

Fuente: Elaboración propia, con insumos reportados por los enlaces de los procesos.

Considerando que para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Institucional 2025 - PAAC, se definieron 573 actividades, organizadas por componentes y subcomponentes, el cuadro de cumplimiento a la ejecución de actividades, muestra que se logró una ejecución del **17.4%** de dichas actividades, lo que corresponde a un cumplimiento del 70% si tomamos como referencia que al primer cuatrimestre deberíamos estar cerca al 25%.

La medición de las actividades adelantadas por cada uno de los componentes, se encuentra detallado en el anexo No. 1 Seguimiento PAAC 2025 I cuatrimestre.

Es relevante señalar, que el porcentaje total de las actividades de los componentes es razonable con la programación a corte de este seguimiento. Cabe resaltar que un número significativo de actividades se llevaran a cabo a partir del segundo cuatrimestre

2. Evaluación al diseño y efectividad de actividades.

En consonancia con lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación a la eficacia de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2025, considerando como criterios de valoración las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Departamento de la Función Pública Versión 2 y Guía para

la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6, a partir de este análisis, se determina lo siguiente:

COMPONENTE 1: Se presenta un avance del 22.2%, equivalente a 2 de las 9 actividades previstas. Estas actividades permiten a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos aportando al cumplimiento de los objetivos del componente, además respaldan la mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

COMPONENTE 2: Se reporta un avance del 13.3%, correspondiente a 16 de las 120 actividades planificadas. Las actividades propuestas están orientadas a mejorar la relación entre el Estado y los ciudadanos, aportando valor al cumplimiento de los objetivos del componente; esto permite a la entidad mantener una interacción constante, fluida, transparente y participativa con la ciudadanía, brindando servicios de excelencia y garantizando el ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información. A demás contribuyen al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

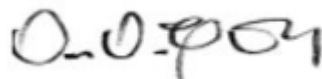
COMPONENTE 3: Muestra un progreso del 21.7%, correspondiente a 71.7 de las 331 actividades previstas, se evidenció que no se logra cumplir con la actividad N°. 7 programada para el primer trimestre, que consiste en: *"Capacitar el equipo de trabajo interdisciplinario que lidere los ejercicios de rendición de cuentas de la Entidad, con el fin de involucrar a todos los procesos de la Entidad."*, sin embargo, el responsable de dicha actividad informó, que se llevará a cabo a principios de abril, teniendo en cuenta la disponibilidad de los participantes para la capacitación. Las actividades propuestas para este componente buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano, así como, facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública. Contribuyen al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

COMPONENTE 4: Presenta un avance del 10.3%, equivalente a 3 de las 29 actividades propuestas. Las actividades propuestas añaden valor al logro de los objetivos del componente, buscan garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado. Contribuyen al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

COMPONENTE 5: Se evidenció un progreso del 8% que corresponde a 6 de las 84 acciones programadas. Las actividades propuestas permiten que ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de la entidad; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública, añaden valor al logro de los objetivos del componente y contribuyen al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Recomendaciones:

- Fomentar mediante actividades de cultura de prevención de riesgos, para que los responsables de los procesos en las líneas de defensa realicen un seguimiento activo a los mismos. Además, seguir promoviendo la cultura de monitoreo y reporte oportuno de los riesgos que se han materializado.
- Fortalecer el proceso continuo de revisión del mapa de riesgos, en su identificación, redacción y diseño de controles conforme a lo definido en los artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", donde señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el documento denominado "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", en entidades públicas del DAFP, con el objeto de determinar qué tipo de desviación se busca prevenir o mitigar.
- Promover que los funcionarios previstos como enlaces de planes quienes son los encargados de los reportes, informen de manera oportuna el cumplimiento de actividades establecidas en el PAAC, acorde a los lineamientos definidos por la oficina Asesora de Planeación, con el objeto de cumplir con las fechas de seguimiento y publicación impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y evitar incurrir con lo señalado en el artículo 81 "**Sanciones por incumplimiento de políticas institucionales**", de la Ley 1474 de 2011.



OSCAR ORLANDO GÓMEZ PINTO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo No. 1 "Seguimiento PAAC 2025 I cuatrimestre"

| ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------|---|---|
| VIGENCIA: Corte 30 abril 2025 | | | | | | | | | | | | |
| PUBLICACION: X https://www.migracioncolombia.gov.co/tema/documentos-de-control-interno/informe-seguimiento-paac | | | | | | | | | | | | |
| Fecha seguimiento: 10 de mayo de 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Componente | | Descripción actividad | Indicador | RESPONSABLE | Actividades programadas en la Vigencia | Actividades programadas cuatrimestre | Actividades cumplidas cuatrimestre | Avance de Actividades | % de cumplimiento | % de avance | Observaciones | |
| PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción | Política Administración de Riesgos | 1 | 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 Mide el número de ejercicios realizados para contar con la retroalimentación ciudadana, como insumo para el fortalecimiento y actualización de la gestión de riesgos de corrupción institucional | Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía | 1 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | actividad para tercer trimestre |
| | Construcción del mapa de riesgos de corrupción | 2 | Liderar la actualización del mapa de riesgos de corrupción y su publicación, atendiendo los lineamientos de la Guía de Administración de Riesgos. | Número de actualizaciones y publicaciones realizadas al mapa de riesgos de corrupción Mide el número de acciones de actualización al mapa de riesgos de corrupción, atendiendo los nuevos lineamientos en la materia y realizando su respectiva publicación en la página web. | Oficina Asesora de Planeación | 2 | 1 | 1 | 1 | 100% | 50% | Grupo de Direcciónamiento adjunta soporte en DRIVE de seguimiento a los mapas de riesgo de los procesos de la Entidad |
| | | 3 | 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 Mide el número de informes elaborados en torno a la gestión de la Entidad frente a las denuncias de actos de corrupción y su posterior publicación en la página web institucional. | Subdirección Control Disciplinario Interno | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre |
| | | 4 | Realizar acompañamiento y asesoramiento permanente, frente a la gestión de los riesgos de corrupción identificados en los mapas de riesgos de los procesos, apartir del análisis de los controles y el monitoreo, con el propósito de prevenir la materialización de los mismos. | Número de mapa de riesgos de corrupción asesorados en los monitoresos. Mide el número de acompañamientos y asesorías que realicen a cada uno de los procesos para el análisis de los controles y determinar su efectividad en el marco del monitoreo realizado por la segunda línea de defensa. | Subdirección Control Disciplinario Interno/ Oficina Asesora de Planeación | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre |
| | | 5 | 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 Mide el número seguimientos realizados al mapa de riesgos de la Entidad, cumpliendo con las diferentes etapas de la gestión de riesgos. | Oficina de Control Interno | 2 | 1 | 1 | 1 | 100% | 50% | La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a 11 procesos quienes cuentan con mapa de riesgo de corrupción, se reportó a la oficina Asesora de Planeación el 04 de abril de 2025. |
| PAAC II Componente: Racionalización de Trámites | Portafolio de Oferta Institucional | 1 | Revisar y actualizar la información de los trámites en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, en lo correspondiente a la oferta de trámites institucional para conocimiento de las partes interesadas. | Número de revisiones y reportes de actualizaciones en SUIT realizados Mide las revisiones y actualizaciones semestrales sobre aspectos como: tarifas, normativa, puntos de atención, enlaces de página web, entre otros. 100% de la Encuesta aplicada y resultados socializados | Subdirecciones Misionales | 6 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre |
| | Priorización, análisis y diagnóstico | 2 | Aplicar la encuesta de experiencia ciudadana para medir la claridad, facilidad, calidad y oportunidad en trámites y la identificación de oportunidades de mejora. | Mide el grado de aplicación de la encuesta sobre la experiencia ciudadana en la realización de los trámites de la Entidad y permite | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre |
| | | 3 | Realizar los diagnósticos correspondientes a los trámites registrados en el SUIT, evidenciando el estado de implementación actual, de acuerdo con los lineamientos emitidos por Min TIC en materia de automatización y | Número de diagnósticos de los trámites registrados en el SUIT Mide el número de diagnósticos equivalente al total de trámites registrados en el SUIT por la Entidad, con el fin de identificar las | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 6 | 3 | 3 | 3 | 100% | 50% | El grupo de Relación con la Ciudadanía, diagnósticos realizó 3 diagnósticos partir de la documentación de tres trámites :duía de extranjería, Certificado de Movimientos Migratorios y Salvoconducto. |
| | | 4 | Realizar análisis de la medición del impacto de los beneficios generados a partir de las mejoras implementadas en los trámites, dirigido a los ciudadanos y grupos de valor. | 100% del Informe sobre el resultado de las mediciones de impacto realizadas y resultados socializados Mide el grado de elaboración y socialización del informe sobre las mediciones de impacto que se alcanza con las mejoras en materia de racionalización y simplificación de los trámites de la Entidad que hayan sido intervenidos, así como, su posterior socialización en mesa técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones. | Oficina Asesora de Planeación GPDO | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | actividad para cuarto trimestre |
| | | 5 | Documentar experiencias y lecciones aprendidas que conlleven a la mejora continua de los procedimientos asociados a la prestación de trámites y de las acciones de racionalización. | Número de experiencias y lecciones aprendidas elaboradas y presentadas Mide el número de experiencias y lecciones aprendidas en materia de gestión de trámites en la Entidad y su presentación para la valoración de su publicación en el repositorio ubicado en la Intranet. | Subdirecciones Misionales | 6 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre |
| | | 6 | Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales para identificar necesidades y expectativas de los ciudadanos, con el fin de priorizar y establecer acciones de mejora | Número de informes de identificación de necesidades y expectativas socializados. Mide el número de informes con las necesidades identificadas y las expectativas evidenciadas en el marco de la atención de los trámites migratorios, para priorizar y establecer acciones de mejora en la expedición de los documentos. | Grupo de Atención y Relación con la Ciudadanía | 6 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre |
| | | 7 | Establecer una hoja de ruta para la implementación de los servicios de carpeta ciudadana digital, con el fin de fortalecer la interoperabilidad y la implementación de los servicios de autenticación digital, en el marco de la Política de Gobierno Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | 100% de la hoja de ruta establecida para la implementación de la carpeta ciudadana digital. Mide el porcentaje de avance y socialización de la elaboración del documento que guiará la implementación de los servicios ciudadanos digitales en la Entidad, para el cumplimiento de los lineamientos normativos existentes en la materia. | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre |
| | 8 | Realizar diagnóstico de los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1. de la Resolución 1519 de 2020, para los trámites total o parcialmente en línea de la Entidad. | 100% del Diagnóstico de los criterios de accesibilidad web elaborado y socializado Mide el porcentaje de elaboración y socialización del diagnóstico de acuerdo con los criterios requeridos para el fortalecimiento de los trámites de la Entidad. | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | actividad para segundo trimestre | |
| | 9 | Realizar actividades de divulgación sobre la oferta de trámites, para ampliar el conocimiento de la ciudadanía y los grupos de valor sobre la oferta institucional | Número de jornadas de divulgación de trámites realizadas Mide el número de jornadas de divulgación en materia de trámites institucionales, desarrolladas a nivel nacional, para el acercamiento de los servicios de la Entidad a la ciudadanía en general. | Direcciones Regionales | 91 | 13 | 13 | 13 | 100% | 14% | El grupo de Relación con la Ciudadanía, dió aval de actividades a las regionales con un 25% de cumplimiento, las regionales presentaron los cronogramas de actividades en los cuales se identificaron acciones enfocadas a socializar y divulgar la información de la oferta institucional de trámites y servicios de la Entidad. Para el primer trimestre se lograron más de 13 actividades mediante las cuales se socializaron temas relacionados con la normatividad migratoria, requisitos para trámites y servicios, aplicativo SIRE, Política de Derechos Humanos y prevención del fenómeno de trata y tráfico de migrantes. En estas jornadas se logró una participación de más de 900 ciudadanos. | |
| | 10 | Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites registrada en la plataforma SUIT, con el fin de determinar el avance ejecutado. | 100% de la Estrategia de Racionalización de Trámites ejecutada Mide el porcentaje de ejecución de las acciones de racionalización de trámites, formuladas en el SUIT, para garantizar su respectivo y oportuno cumplimiento. | Oficina Asesora de Planeación GPDO/Control Interno | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | actividad para cuarto trimestre | |

| ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---|---|-------------------------------------|------|-------------|---|--|--|
| VIGENCIA: Corte 30 abril 2025 | | | | | | | | | | | | | |
| PUBLICACION: X https://www.migracioncolombia.gov.co/tema/documentos-de-control-interno/informe-seguimiento.aspx | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha seguimiento: 10 de mayo de 2025 | | | | | | | | | | | | | |
| Componente | Descripción actividad | Indicador | RESPONSABLE | Actividades programadas en la Vigencia | Actividades programadas cuatrimestre | Actividades cumplidas cuatrimestre | Avance de Actividades | % de cumplimiento | MIC | % de avance | Observaciones | | |
| Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | 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. | Mide el número de informes de seguimiento elaborados y publicados con la información resultante de la ejecución de los planes de procesos, transversales, regionales y el PAAC, los cuales aportan al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de la Entidad. | Oficina Asesora de Planeación GPDO | 4 | 1 | 1 | 1 | 100% | 25% | Grupo de Direcciónamiento adjunta soporte en DRIVE del Informe de Ejecución de la Planeación Estratégica e Institucional - UAEMC. Cuarto Trimestre 2024 | | |
| | 2 | Elaborar el Informe de Gestión de la Entidad, para dar a conocer los resultados y logros alcanzados por Migración Colombia en la vigencia 2024. | Mide el grado de elaboración y publicación del informe con los logros y metas más relevantes, alcanzados por la Entidad en la vigencia anterior, para conocimiento de las partes interesadas. | Oficina Asesora de Planeación GPDO | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Grupo de Direcciónamiento adjunta soporte en DRIVE del Informe de Gestión Institucional 2024 | | |
| | 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 sujetos a cambios normativos) | Número de informes elaborados y presentados | Mide el número de informes presentados a los entes de control internos y externos, que registren la información sobre la gestión institucional solicitada con calidad y oportunidad, para el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad en materia de rendición de cuentas y transparencia. | Oficina de Control Interno | 84 | 29 | 29 | 29 | 100% | 35% | Durante el primer trimestre 2025 se presentaron 29 informes sobre la gestión de la oficina de Control Interno, Archivos de trabajo que reposan en la carpeta compartida de la OCIOI -2025 y/o página WEB de la entidad | |
| PAAC III Componente: Rendición de Cuentas | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 4 | Generar y asistir a espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas, con el objetivo de brindar información sobre la gestión realizada por Migración Colombia, bajo los criterios y lineamientos definidos por el Grupo de Relación con la Ciudadanía. | Número de acciones de participación y rendición de cuentas desarrolladas. | Mide el número de acciones desarrolladas para dar a conocer la gestión institucional y la normatividad migratoria, según la programación establecida por la regional y los lineamientos de presentación establecidos por el proceso. | Direcciones Regionales | 143 | 26 | 26 | 26 | 100% | 18% | El grupo de Relación con la Ciudadanía dió aval de actividades a las regionales con un 23% de cumplimiento, las regionales reportaron un total 26 actividades asociadas a participación ciudadana según lo indicado en el memorando 20252080001993. Estas actividades se desarrollaron principalmente en las zonas urbanas de municipios y con la participación tanto de la ciudadanía en general como de instituciones aliadas en los territorios. La composición de las actividades puede resumirse así: jornadas de socialización de la normatividad migratoria; política de DD-HH y prevención de la trata de personas, así como, consejos de seguridad y comités territoriales de salud y convivencia ciudadana. También se resaltan actividades como un foro y jornadas de socialización frente a documentos fraudulentos. |
| | | 5 | Realizar actividades de divulgación sobre la oferta de trámites, para ampliar el conocimiento de la ciudadanía y los grupos de valor sobre la oferta institucional | Número de Jornadas de divulgación de trámites realizadas | Mide el número de jornadas de divulgación en materia de trámites institucionales, desarrolladas a nivel nacional, para el acercamiento de los servicios de la Entidad a la ciudadanía en general. | Direcciones Regionales | 91 | 13 | 13 | 13 | 100% | 14% | El grupo de Relación con la Ciudadanía dió aval de actividades a las regionales con un 23% de cumplimiento, las regionales presentaron los cronogramas de actividades en los cuales se identificaron acciones enfocadas a socializar y divulgar la información de la oferta institucional de trámites y servicios de la Entidad. Para el primer trimestre se lograron más de 13 actividades mediante las cuales se socializaron temas relacionados con la normatividad migratoria, requisitos para trámites y servicios, aplicativo SIRE, Política de Derechos Humanos y prevención del fenómeno de trata y tráfico de migrantes. En estas jornadas se logró una participación de más de 900 ciudadanos. |
| | | 6 | Realizar ejercicio 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 la planeación realizado | Mide el grado de desarrollo del ejercicio de participación ciudadana sobre la planeación institucional de 2025, en el menú participativo de la página web institucional para identificación e implementación de acciones estratégicas en la gestión para el cumplimiento de los objetivos. | Oficina Asesora de Planeación GPDO | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Grupo de Direcciónamiento adjunta soporte en DRIVE del Informe de Ejercicio de Participación Ciudadana en la Planeación |
| | | 7 | Capacitar el equipo de trabajo interdisciplinario que lidere los ejercicios de rendición de cuentas de la Entidad, con el fin de involucrar a todos los procesos de la Entidad. | 100% del Equipo de trabajo capacitado en temas de rendición de cuentas | Mide el nivel de conformación y capacitación del equipo de trabajo, con el fin de desarrollar ejercicios de rendición de cuentas integrales, bajo la metodología establecida por la entidad líder. | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | debe presentar 100% actividad en 1er trimestre |
| | | 8 | Desarrollar la guía para llevar a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sobre la gestión de Migración Colombia, dando cumplimiento a los criterios de información hacia la ciudadanía y partes interesadas de la Entidad. | 100% del desarrollo de la guía para llevar a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Mide el grado de desarrollo de la guía para llevar a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, así como la socialización a las partes interesadas, para fortalecer el procedimiento de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. | Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | debe presentar 60% actividad en 2do trimestre |
| | | 9 | Actualizar la estrategia de Rendición de cuentas y Participación Ciudadana de la vigencia 2025, para desarrollar las acciones establecidas en la materia y su evaluación ante la gestión realizada. | 100% Estrategia de Rendición de cuentas actualizada y evaluación elaborada y socializada | Mide el grado de actualización, evaluación y socialización de la estrategia, a partir del cumplimiento de las acciones determinadas en cada componente de la política y la identificación de las oportunidades de mejora; y la publicación de los resultados obtenidos. | Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones | 100% | 70% | 70% | 70% | 100% | 70% | El grupo de Relación con la Ciudadanía elaboró en un mismo documento la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas 2025, teniendo en cuenta los lineamientos ofrecidos por Función Pública, donde se considera que los ejercicios de rendición de cuentas se encuentran dentro del ciclo de participación en la gestión, particularmente en el que se denomina Evaluación y Seguimiento. |
| | | 10 | Realizar seguimiento a la ejecución de la estrategia de Rendición de cuentas y Participación Ciudadana de la vigencia 2025, en aras del fortalecimiento de la implementación de la política en la Entidad, bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Número de seguimientos realizados a la estrategia | Mide el número de seguimientos a la estrategia de Rendición de cuentas y Participación Ciudadana, a partir del cumplimiento de las acciones programadas para el cumplimiento de cada componente, con la identificación de las oportunidades de mejora a aplicar. | Oficina de Control Interno | 3 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | debe presentar 1 actividad en 2do trimestre |
| | | 11 | Culminar la actualización del sitio Menú Participa ubicado en la página web institucional atendiendo los lineamientos para publicar la información sobre participación ciudadana en la gestión pública | 100% del Menú Participa actualizado y difundido. | Mide el grado de actualización del menú participa bajo la estructura y contenidos definidos por la entidad líder de la política, que permitan la participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública. | Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0,0% | debe presentar 70% actividad en 2do trimestre |
| | | 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 (internas y externas) | Mide el número de campañas realizadas para dar a conocer la información clave de los usuarios de la Entidad. | Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | actividad para tercer trimestre |
| | | PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano | Gestión de Relacionamento con los Ciudadanos | 2 | Realizar seguimiento a la nueva plataforma de agendamiento de citas, para el fortalecimiento en la prestación del servicio y el incremento de la satisfacción ciudadana, cumpliendo con los criterios de calidad establecidos por la Entidad | Número de seguimientos a la nueva plataforma de agendamiento de citas | Mide el número de seguimientos a la nueva plataforma de agendamiento de citas para el incremento de la satisfacción ciudadana y el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por la Entidad | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 3 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! |
| 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. | Mide el número de seguimientos programados para identificar las oportunidades de mejora a implementar en el servicio brindado por la Entidad a sus grupos de valor. | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 11 | 2 | 2 | 2 | 100% | 18% | El grupo de Relación con la Ciudadanía, realizó seguimiento a través del indicador "CALIDAD DE LAS RESPUESTAS PQRDS" durante el mes de enero y febrero, así mismo, se solicitó su publicación. |
| 4 | Realizar socialización interna y externa sobre canales de denuncias de hechos de diferente índole que se encuentren relacionados con presuntas faltas disciplinarias | | | 100% de las actividades de socialización interna y externa | Mide el grado de ejecución de las actividades de socialización interna y externa sobre canales de denuncia de hechos de diferente índole que se encuentren relacionados con presuntas faltas disciplinarias | Control Disciplinario Interno | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| 5 | Realizar socialización sobre el Código General Disciplinario a los enlaces de servicio y agentes de contact center con el fin de fortalecer el conocimiento respecto a los requisitos para interponer denuncias por presuntas faltas disciplinarias | | | 100% de la socialización realizada | Mide el grado de ejecución de la socialización realizada a los enlaces de servicio y agentes de contact center | Control Disciplinario Interno/Grupo de Relación con la Ciudadanía | 1 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| 6 | 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 | Mide el número de acciones de capacitación desarrolladas en materia de atención al ciudadano, que permitan mejorar e incrementar los conocimientos de los(as) funcionarios(as), para una adecuada atención al usuario. | Subdirección de Talento Humano | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para tercer trimestre |
| 7 | Aplicar la encuesta de satisfacción de la ciudadanía sobre la atención por los canales telefónico, para su posterior medición y emisión de resultados que permitan la mejora del servicio. | | | Número de encuestas aplicadas y reportes de resultados emitidos | Mide el número de encuestas aplicadas con la emisión de los resultados que permitan la toma de decisiones frente a la mejora continua del proceso. | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 4 | 1 | 0 | 0 | 0% | 0% | El grupo de Relación con la Ciudadanía, realizó seguimiento a través del indicador "Grado de Satisfacción de los Usuarios" de los meses de enero y febrero, además se cuenta con el informe de operaciones CONTACT CENTER |
| 8 | Realizar mesas de trabajo virtuales con las Regionales para brindar los lineamientos en materia de servicio al ciudadano, de acuerdo con las directrices adoptadas por el proceso. | Número de Actas de resultados y compromisos de las mesas de trabajo | Mide el número de actas elaboradas a partir de las mesas de trabajo realizadas con las Regionales para fortalecer el conocimiento de los funcionarios a nivel nacional a partir de los lineamientos para la atención al ciudadano | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 4 | 1 | 1 | 1 | 100% | 25% | El grupo de Relación con la ciudadanía, desarrolló mesas de trabajo distribuidas en tres grupos, participaron las siguientes regionales: Amazonas, Eje Cafetero, El Bordo, la Guajira, Orinoquía, Andina, Nariño, Antioquia, Atlántico , Caribe, Occidente, Oriente y San Andrés. | | |

| ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|---|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------|---------------|---|
| VIGENCIA: Corte 30 abril 2025 | | | | | | | | | | | |
| PUBLICACIÓN: X https://www.migracioncolombia.gov.co/tema/documentos-de-control-interno/informe-seguimiento-paac | | | | | | | | | | | |
| Fecha seguimiento: 10 de mayo de 2025 | | | | | | | | | | | |
| Componente | Descripción actividad | Indicador | RESPONSABLE | Actividades programadas en la Vigencia | Actividades programadas cuatrimestre | Actividades cumplidas cuatrimestre | Avance de Actividades | % de cumplimiento | % de avance | Observaciones | |
| Transparencia Activa | 1 | 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 Mide el número de estudios, proyecciones, documentos e investigaciones, elaborados a partir del resultado de la gestión del conocimiento en materia migratoria y con métodos novedosos, brindando insumos para una adecuada toma de decisiones. | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Estudios Migratorios y Estadísticas | 12 | 3 | 3 | 3 | 100% | 25% | El grupo de Dirección de Planeación Estratégica elaboró 3 informes: Flujos migratorios 2024-2025 socializados a través de la página web y redes sociales de la entidad, así como un webinar: 1. Informe de Flujos migratorios 2024-2025, socializado en el webinar Flujos Migratorios de Colombianos y Extranjeros y su impacto en el Sector Turístico de la Universidad del Sinú, socializado el 06 de marzo de 2025. 2. Monitoreo de Dinámicas Migratorias: Informe sobre Flujos migratorios inversos. Publicado el 10 de marzo de 2025. 3. Migración en Tránsito Irregular en Colombia 2024. Publicado el 28 de marzo de 2025. |
| | 2 | Reportar 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 solicitadas Mide los reportes con la información de las solicitudes de publicación y su respectiva gestión, que de cuenta de la atención oportuna de los requerimientos realizados por las áreas en el trimestre. | Oficina de Comunicaciones | 4 | 1 | 1 | 1 | 100% | 25% | El grupo de Comunicaciones, elaboró reporte sobre las solicitudes de publicación realizadas en la página web institucional, cumpliendo con la meta proyectada para el periodo. - Enero: 71 solicitudes / 71 publicaciones realizadas - Febrero: 60 solicitudes / 60 publicaciones realizadas - Marzo: 51 solicitudes / 51 publicaciones realizadas |
| | 3 | Definir la Hoja de Ruta de implementación del programa de Transparencia y Ética Pública, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1322 de 2024 y su anexo técnico, para la actualización y fortalecimiento de los temas en la materia. | 100% de la Hoja de Ruta de implementación del programa de Transparencia y Ética Pública elaborada y presentada. Mide el grado de elaboración y presentación de Hoja de Ruta a desarrollar en el marco de la implementación del programa en la Entidad, determinando aspectos relevantes como, la estructura del programa, roles y responsabilidades entre otros, para posteriormente presentarse a las partes interesadas. | Grupo de Relación con la Ciudadanía/Oficina Asesora de Planeación | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| | 4 | Realizar la actualización de la información de la intranet institucional, en continuidad al cambio de la plataforma, cumpliendo con los criterios de la resolución 1519 de 2020 de MinTIC. | 100% de la Migración de la información de la Intranet Mide el grado de migración de la información en la intranet, desde diciembre de 2024, con el fin de contar con la trazabilidad de los datos institucionales. | Oficina de Comunicaciones / Oficina Tecnología | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| | 5 | Desarrollar las fases para la implementación de la nueva página web de la Entidad, garantizando la autonomía total de su administración y contenidos, cumpliendo con la normatividad del estado colombiano y los estándares internacionales en la materia. | 100% del desarrollo de las fases para la implementación de la nueva página web. Mide el grado de desarrollo de las fases para la implementación de la nueva página web, garantizando el acceso del público en general a los trámites y servicios ofrecidos en la sede electrónica de la Entidad, cumpliendo así con la normatividad del estado colombiano y los estándares internacionales en la materia. | Oficina de Comunicaciones / Oficina Tecnología / Relación con la Ciudadanía | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | Actividad para tercer trimestre |
| Transparencia Pasiva | 6 | Elaborar los informes sobre el desarrollo de las actividades de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la vigencia 2025, para fortalecer el proceso de acuerdo con lo establecido en la Política de Gestión Documental y Archivo del MPIC. | Número de Informes de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la vigencia 2025 presentados. Mide el número de informes con la información correspondiente a la ejecución para la vigencia en el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Entidad, el cual comprende el Plan de Preservación Digital y el Plan de Conservación Documental. | Grupo de Archivo y Correspondencia | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| | 7 | Actualizar las Tablas de Retención Documental de la Entidad, atendiendo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo a las fases establecidas para la vigencia, para su posterior presentación y su convalidación ante el AGN. | Número de seguimientos a la actualización de las TRD presentadas. Mide el número de seguimientos a las acciones realizadas para la actualización de las Tablas de Retención Documental, desarrolladas con los diferentes procesos de la Entidad para establecer la disposición final de sus documentos. | Grupo de Archivo y Correspondencia | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| Gestión Documental para el Acceso a la Información Pública | 8 | Documentar experiencias de buenas prácticas y lecciones aprendidas que conlleven a la mejora continua de procedimientos asociados a la gestión de la Entidad. | Número de buenas prácticas y lecciones aprendidas elaboradas y presentadas Mide el número de documentos con el registro de buenas prácticas y lecciones aprendidas identificadas en el desarrollo de la gestión institucional y su presentación para la valoración de su publicación en el repositorio ubicado en la Intranet. | Subdirecciones Misionales / Direcciones Regionales / Grupo de Relación con la ciudadanía / Talento Humano SST | 40 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| | 9 | Ejecutar las actividades de implementación de la vigencia 2025 del Plan Institucional de Archivos - PINAR, para una adecuada gestión documental en la Entidad | 100% de Avance en la implementación del Plan Institucional de Archivos de la vigencia 2025 presentados. Mide el grado de ejecución del Plan y la identificación de oportunidades de mejora, que conlleven al fortalecimiento del proceso, disponibilidad y conservación documental. | Grupo de Archivo y Correspondencia | 100% | 25% | 25% | 25% | 100% | 25% | El grupo de Archivo y Correspondencia elaboró el informe de implementación y ejecución de las actividades de Plan Institucional de Archivos - PINAR, para la vigencia 2025 se deberán cumplir las actividades, de acuerdo a la planeación realizada en el PINAR. |
| Instrumentos de Gestión de la Información Pública | 10 | Revisar y actualizar los instrumentos de gestión de información pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014. | Número de instrumentos de gestión de información pública actualizados, adoptados y socializados. Número de instrumentos actualizados, adoptados y socializados de los instrumentos requeridos para la atención adecuada y oportuna de las solicitudes de información pública. (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, esquema de Publicación de Información) | Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la información | 3 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para tercer trimestre |
| | 11 | Realizar ejercicio de participación ciudadana para el fortalecimiento del esquema de publicación de la Entidad | 100% del ejercicio de participación ciudadana realizado Mide el grado de desarrollo del ejercicio, con el fin de obtener la retroalimentación ciudadana e identificar nueva información a incluir en el esquema de publicación de la Entidad. | Oficina de Comunicaciones / Grupo de Relación con la Ciudadanía | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | Actividad para cuarto trimestre |
| Divulgación de Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales | 12 | Desarrollar acciones de socialización, sensibilización y divulgación de las políticas de Datos Personales y Seguridad y Privacidad de la Información, dirigidas a los Funcionarios a nivel nacional, para su apropiación y cumplimiento en la Entidad. | Número de acciones de socialización, sensibilización y divulgación realizadas. Mide el número de acciones direccionadas a dar a conocer los criterios y requerimientos adoptados a través de las políticas Datos Personales y Seguridad y Privacidad de la Información, para su adecuada implementación de forma transversal a los procesos y a nivel regional. | Subdirección de Extranjería - Grupo de Políticas y Lineamientos para el manejo de la información | 3 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| Criterios Diferenciales de Accesibilidad | 13 | 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 Mide el porcentaje de ejecución de las actividades formuladas en el plan para la vigencia, que permita un seguimiento trimestral para evaluar su desarrollo. | Grupo de Relación con la Ciudadanía/Gestión Comunicaciones/Gestión Tecnológica | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | Actividad para cuarto trimestre |
| Datos Abiertos | 14 | Hacer seguimiento a la implementación del Plan de Apertura, mejora y uso de datos abiertos institucional para vigencia 2025, de acuerdo con los lineamientos emitidos por las entidades líderes de la política. | Número de seguimientos a la implementación del Plan de Apertura Mide el número de seguimiento que dan cuenta del avance en la implementación de los lineamientos del Plan de Apertura, mejora y uso de datos abiertos institucional, con el fin de contribuir a la seguridad de la información institucional. | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Estudios Migratorios y Estadísticas | 4 | 1 | 1 | 1 | 100% | 25% | El grupo de Dirección de Planeación adjunta soporte en DRIVE del informe "Revisión observaciones / Socialización "Plan de apertura, mejora y uso de Datos Abiertos." |
| | 15 | Realizar la difusión e informe de resultados de la aplicación de la Encuesta sobre la información dispuesta en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web institucional | 100% de la Encuesta aplicada y resultados publicados en la página web institucional Mide el grado de aplicación y divulgación de resultados de la Encuesta sobre la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la toma de decisiones en el marco de la mejora continua | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 100% | 50% | 50% | 50% | 100% | 50% | El grupo de Relación con la Ciudadanía, realizó la difusión de la encuesta al interior de la entidad y de cara a los ciudadanos. Fuente de verificación: Informe de resultados https://docs.google.com/forms/d/4w1FApDCLSeakts0uqU48rZ80ov6_UwvprD0N0P_2-7aw5d4a3ac5HnN/viewform?pli=1 |
| Seguimiento al Acceso de la Información Pública | 16 | Diligenciar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispuesto por la Procuraduría General de la Nación, para establecer el porcentaje de cumplimiento alcanzado por la Entidad en la materia, y socializar los resultados obtenidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | 100% de cumplimiento de los criterios del Índice ITA Mide el porcentaje de cumplimiento de los requerimientos de la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información, a partir de la revisión de los contenidos de la sección de Transparencia de la página web institucional, así como, la socialización de los resultados para la implementación de acciones de mejora. | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 100% | 0% | 0% | 0% | #DIV/0! | 0% | Actividad para tercer trimestre |
| | 17 | 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 Mide el grado de elaboración y socialización del informe, que brinde insumos para la determinación e implementación de acciones de mejora frente a la información publicada en los diferentes canales de la Entidad. | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 2 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0% | Actividad para segundo trimestre |
| | 18 | 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 Mide el número de informes elaborados a partir del seguimiento de la información publicada en la sección de transparencia. | Grupo de Relación con la Ciudadanía | 4 | 1 | 1 | 1 | 100% | 25% | El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó el seguimiento a la información publicada en la sección de Transparencia, de acuerdo a la matriz de cumplimiento ITA de la Procuraduría General de la Nación. |