

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA							
VIGENCIA: Corte 30 de Abril de 2018							
PUBLICACIÓN:		http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018					
Seguimiento / OI							
Fecha seguimiento: 16 de Mayo de 2018							
Componente	Descripción actividad	Actividades programadas para la vigencia	Actividades programadas Primer Cuatrimestre	Actividades cumplidas Primer Cuatrimestre	Responsable	% de avance	Observaciones
PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Actualización de documentos del proceso de Gestión Contractual. (R1)	2	2	2	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	100%	Mediante la Directiva 004 del 2018, se realizó la actualización y adopción de los formatos de informe de Supervisión y solicitud de liquidación de contratos, cumpliendo así con esta actividad.
		1	1	1	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	100%	El día 16 de Marzo del 2018, se impartió la capacitación de la nueva documentación adoptada por el proceso de gestión contractual de la Entidad a supervisores, miembros del comité evaluador y estructurador, la cual se constata en el acta de asistencia a la socialización.
	2. Realizar capacitación a supervisores y comités (estructurador, evaluador) frente a la nueva documentación del proceso de gestión contractual. (R1)	1	1	1	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	100%	Se impartió la capacitación a supervisores, miembros del comité evaluador y estructurador sobre la nueva documentación adoptada por el proceso de gestión contractual de la Entidad, el día 16 de Marzo del 2018; además, remitió listas de asistencia, correos de invitación, y publicación de aviso de capacitación.
	3. Realizar socializaciones sobre prevención del daño ambiental. (R1)	12	3	3	Oficina Asesora Jurídica	100%	Se realizaron socializaciones en las Regionales Caribe, Occidente y Antioquia, las cuales han remitido las actas de asistencia.
	4. Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control Migratorios. (R2)	4	1	1	Subdirección de Control Migratorio	100%	El día 18 de abril se remitió por correo electrónico el informe de gestión de alertas anticipadas de viajeros por parte del grupo CECAM.
	5. Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato). (R2)	4	1	1	Subdirección de Control Migratorio	100%	El día 23 de marzo se remitió, vía correo electrónico, el Informe Diagnóstico emitido por GDEIM, además, las Regionales reportaron información con los soportes solicitados y las acciones correctivas.
	6. Realizar seguimiento a la calidad del dato en trámites y servicios de Extranjería (R2)	4	1	1	Subdirección de Extranjería	100%	Se remitió Diagnóstico de Calidad del dato con relación al registro de cédulas de extranjería a nivel Regional, con la finalidad de generar medidas de mejora. Además, se consolidó información con base en el Diagnóstico a nivel nacional recibido por GDEIM.
	7. Ejecutar las actividades de la Estrategia de Racionalización de Trámites. (R2)	8	2	2	Subdirección de Extranjería, Oficina de Tecnología de la Información	100%	Se realizaron dos meses de trabajo para seguimiento de estrategia de racionalización, los días 7 y 22 de marzo de 2018. En estas fechas, se revisó el plan formulado para la implementación de la propuesta de mejora del trámite de cédulas de extranjería, incluyendo las actividades en SUIT para el monitoreo de la estrategia (teniendo en cuenta la actualización del trámite y su mejora y la socialización).
		100%	20%	20%	Subdirección de Extranjería, Oficina de Tecnología de la Información	100%	Se elaboró plan de trabajo con actividades para alcanzar la acción formulada, la cual se encuentra en carpeta compartida creada por esta Subdirección, para su respectivo seguimiento.
	8. Formular y ejecutar el Plan de Seguridad de la información de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (R3)	100%	26%	26%	Subdirección de Extranjería	100%	Se realizaron las siguientes actividades: 1. Revisión y actualización de la política de Seguridad de la Información. 2. Revisión en meses de trabajo de la guía y el formato para el levantamiento de los activos de información. 3. Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en reuniones organizadas. 4. Divulgación de mensajes de sensibilización y socialización en temas de Seguridad de la Información.
	9. Formular y ejecutar actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI (R3)	1	1	1	Oficina de Tecnología de la Información	100%	Se realizó la formulación del PETI (Plan Estratégico de Tecnología de la información).
		100%	36%	36%	Oficina de Tecnología de la Información	100%	Conforme a la planeación descrita en el PETI y el plan anual de adquisiciones, se reportó un 36% de ejecución para el trimestre.
	10. Formular y ejecutar actividades del Plan de Seguridad Digital. (R3)	1	1	1	Oficina de Tecnología de la Información	100%	Se realizó la formulación del Plan de Seguridad Digital.
		100%	4%	4%	Oficina de Tecnología de la Información	100%	Se reportó el avance obtenido en el Plan de Seguridad Digital durante el trimestre, generando un informe y realizando el envío por correo electrónico al Grupo de Políticas y Lineamientos de la Subdirección de Extranjería, el día 04 de abril del 2018.
	11. Formular el plan de verificación de la vigencia para el nivel regional. (R4)	1	1	1	Subdirección Verificación Migratoria	100%	Se formuló el Plan para la vigencia con las adiciones correspondientes a las actividades del GEM (Grupo Especial Migratorio).
	12. Difundir las decisiones sancionatorias y conceptos relativos a la Verificación Migratoria (R4)	1	0	0	Subdirección Verificación Migratoria	#/DIV/OI	Actividad programada para el Cuarto Trimestre.
	13. Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria. (R4)	1	0	0	Subdirección Verificación Migratoria	#/DIV/OI	Actividad programada para el Tercer Trimestre.
	14. Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios. (Transversal)	2	0	0	Subdirección de Control Disciplinario	#/DIV/OI	Actividad programada para el Segundo y Cuarto Trimestre.
15. Adelantar actividades de prevención y socialización de la normatividad disciplinaria en los escenarios de inducción y reintroducción a los funcionarios. (Transversal)	2	0	0	Subdirección de Control Disciplinario	#/DIV/OI	Actividad programada para el Segundo y Cuarto Trimestre.	
16. Celebración del Día Institucional de la Transparencia (Transversal)	1	1	1	Subdirección de Control Disciplinario / Oficina de Comunicaciones	100%	Se definieron los lineamientos a seguir para la Celebración del Día Institucional de la Transparencia, el cual se llevara a cabo en el mes de mayo/18.	
	1	0	0	Subdirección de Control Disciplinario / Oficina de Comunicaciones	#/DIV/OI	Actividad programada para el Segundo Trimestre.	
17. Realizar actividades de sensibilización frente a la corrupción. (Transversal)	1	0	0	Subdirección de Control Disciplinario	#/DIV/OI	Actividad programada para el Tercer Trimestre.	
18. Realizar actividades de enfoque hacia la prevención dirigidas a los servidores públicos de la Entidad. (Transversal)	4	1	1	Oficina de Control Interno	100%	Se realizaron las siguientes actividades de enfoque hacia la prevención: 1. Se diseñó la propuesta y contenido del programa de fomento de cultura de control para la vigencia, cuyo propósito fue dar continuidad a la campaña "Pilas, Yo tengo el control" la cual fue presentada para su difusión a la oficina de comunicaciones por correo electrónico del 6 de marzo de 2018. 2. En los meses de enero, febrero y marzo, se realizaron ejercicios de inducción en los cuales se presentó la campaña y indicó donde encontrar los controles en Migración Colombia.	

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
VIGENCIA: Corte 30 de Abril de 2018						
PUBLICACIÓN:	http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018					
Seguimiento / OCI						
1. Emitir comunicados de prensa en temas asociados con la gestión institucional.	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones	100%	Se remitió el documento con el reporte de comunicados de prensa realizados.
2. Generar contenidos para las carteleras virtuales.	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones	100%	Se han compartido los contenidos para las carteleras virtuales de los puntos de atención a las regionales, a través del link carteleras (file:///OCOM46806/carteleras)
3. Elaborar piezas comunicativas.	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones	100%	Remitió el documento del listado de las piezas comunicativas desarrolladas a la Oficina de Control Interno.
4. Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones - Áreas responsables del reporte de información	100%	Se realizó seguimiento con corte al 31 de marzo, en una matriz de Excel.
5. Generar un informe mensual de cara a la Entidad y al Ciudadano sobre el comportamiento del servicio al ciudadano.	12	2	2	Grupo de Servicio al Ciudadano	100%	Se generaron los informes de servicio al ciudadano, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2018, los cuales se encuentran publicados en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2018 de la página web de la entidad. Además, para esta vigencia, los lineamientos de servicio se ajustaron y se socializaron a las Regionales, el día 06 de febrero.
6. Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad.	6	1	1	Grupo de Servicio al Ciudadano	100%	Se elaboró el documento memorias del I Foro sobre Salida del País Menores de Edad – BIOMIG. Este documento se encuentra publicado en la página Web de la Entidad http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias/memorias-2018
7. Adelantar seguimiento de la Estrategia de Gobierno Digital	4	1	1	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se realizó autodiagnóstico de Gobierno Digital, empleando la herramienta propuesta por el MINTIC. Para ello, se realizaron mesas de trabajo con los procesos involucrados determinando el estado actual de los requerimientos de cada componente y formulando acciones de fortalecimiento. Del desarrollo de estas mesas de trabajo, se obtuvo un avance en la implementación de la estrategia del 77.4%, el cual puede evidenciarse en el archivo 3-2-gobierno-digital.xls
8. Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (FURAG, SIG, Informe de Gestión, Memorias al Congreso, Informe a la Contraloría, entre otros).	15	5	8	Oficina Asesora de Planeación	160%	Durante el trimestre, se atendieron los siguientes requerimientos externos: *Elaboración y envío a Cancillería de Presentación para Comité Sectorial. *Registro Formularios para Informe de Cuenta Fiscal. *Diligenciamiento de formatos de indicadores de logros en la gestión de la Entidad 2012-2018, para Cancillería. *Solicitud de ajuste a DNP para Conpes 3805 y envío a Cancillería con los documentos soportes, informando que los ajustes fueron aprobados y realizados en dicha plataforma. Reporte de avance de los compromisos de la Entidad en la Plataforma SISCONPES, correspondientes al segundo semestre de 2017. *Elaboración de Presentación para primer Consejo Directivo de 2018. *Análisis y elaboración de respuesta al DNP para el Manual de Oferta Institucional. *Diligenciamiento del Formulario de Contraloría frente a la estrategia de funcionamiento de la política del control migratorio en frontera. *Revisión, ajuste y envío a Cancillería de documento Balance de Resultados DNP - versión inicial 21-03-18
9. Publicar los informes de gestión de la vigencia 2017 y primer semestre de 2018.	2	1	1	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se elaboró Informe de Gestión de la vigencia 2017, publicado el Enero 31 de 2018, en el link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-de-gestion/informe-gestion-2017
10. Publicar el Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018	8	8	8	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se formuló y publicó en la página web el Plan de Acción Institucional y los 7 Planes de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. *PAAC publicado en http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018 *PAI publicado en http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2018
11. Elaborar y publicar Informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	4	1	1	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se elaboró y publicó el Informe de Ejecución de la Planeación Institucional IV trimestre de 2017, en el link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2017
12. Elaborar y publicar documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad para la vigencia 2018	2	0	0	Servicio al Ciudadano / Oficina Asesora de Planeación	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo Trimestre.
13. Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos).	31	13	13	Jefe Oficina de Control Interno	100%	Se realizaron los siguientes informes: 1. Plan de mejora derivado de las auditorías de gestión: informe con corte al 31 de diciembre del 2017, publicado en la página web de la entidad en enero 10 del 2018. 2. Reporte a la CGR del avance Plan de mejoramiento, el 12 de enero de 2018 con radicado No 12000562017-12-31. 3. Gestión OCI - IV trimestre de 2017, comunicado el 12 de enero de 2018 a la Alta Dirección. 4. Autenticidad en el Gasto-IV trimestre de 2017, enviado mediante correo del 27 de febrero de 2018, a la Alta Dirección. 5. Gestión por dependencias correspondiente a la vigencia 2017 - radicado mediante memorandos No. 20182300000123 y 20182300000143. 6. Control Interno Contable validado y remitido por el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación el 22 de febrero de 2018. 7. Rendición Cuenta Fiscal Anual SIREC-CGR del 26 de febrero de 2018 con certificado No. 12005122017-12-31. 8. Autenticidad en el Gasto-IV trimestre de 2017, enviado mediante correo del 27 de febrero de 2018, a la Alta Dirección. 9. Certificación ANDIC, mediante correo del 28 de febrero de 2018. 10. Pormenorizado del estado del sistema de control interno, publicado en la página Web el 5 de marzo de 2018. 11. Personal y Costos consolidado y validado en el Chip (aplicativo de la CGN), el día 14 de Marzo de 2018 y correo electrónico del 16 de marzo de 2018. 12. Derecho de autor y uso de software, constancia de recibido DNDa del 13 de marzo de 2018 y correo electrónico del 15 de marzo de 2018. 13. PQRSD-F segundo semestre de 2017, Radicado No. 20182300000253 - 15 de marzo de 2018.
14. Brindar el acceso de la ciudadanía a la información de Tableau (foro para socializar, video)	4	1	1	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se implementó la herramienta Tableau Public en el mes de marzo, en el link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/?option=com_content&view=article&id=1801 . Se han contabilizado 951 visitas por usuarios externos.
15. Presentar Informe de Servicio al Ciudadano en cumplimiento de los eventos de servicio al ciudadano, los lineamientos en materia de servicio y el uso de las herramientas que constituyen los cuatro canales de servicio.	12	12	10	Direcciones Regionales	83%	10 regionales realizaron el envío de la programación de eventos para la publicación del calendario en la página web de la Entidad, las cuales fueron evidenciadas en el formato de aval de regionales enviado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.
16. Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de los procesos misionales.	48	12	10	Direcciones Regionales	83%	10 regionales realizaron envío del informe de eventos, los cuales fueron evidenciados en el formato de aval de regionales enviado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.
	144	36	36	Direcciones Regionales	100%	las doce regionales reportaron 36 informes al Grupo de Servicio al Ciudadano, dentro de los tiempos establecidos y con los contenidos fijados sobre la atención al ciudadano en cada jurisdicción.
	48	12	12	Direcciones Regionales	100%	informes enviados por las doce regionales, sobre las jornadas de divulgación de la normatividad migratoria realizadas a nivel nacional, las cuales fueron evidenciadas en el formato de aval de regionales enviado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.
17. Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de los procesos misionales.	4	0	0	Subdirecciones misionales	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo y Tercer Trimestre.
17. Realizar eventos de diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones.	256	72	68	Procesos involucrados en el Subcomponente de Diálogo	94%	En el trimestre, se desarrollaron eventos de diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones.
18. Realizar actividades de enfoque hacia la prevención dirigidas a los servidores públicos de la Entidad.	4	1	1	Oficina de Control Interno	100%	Se realizaron las siguientes actividades de enfoque hacia la prevención: 1. Se diseñó la propuesta y contenido del programa de fomento de cultura de control para la vigencia, cuyo propósito fue dar continuidad a la campaña "Pilas, Yo tengo el control" la cual fue presentada para su difusión a la oficina de comunicaciones por correo electrónico del 6 de marzo de 2018. 2. En los meses de enero, febrero y marzo, se realizaron ejercicios de inducción en los cuales se presentó la campaña y indicó donde encontrar los controles en Migración Colombia.
19. Celebración del Día Institucional de la Transparencia	1	1	1	Subdirección de Control Disciplinario - Oficina de Comunicaciones	100%	Se definieron los lineamientos a seguir para la Celebración del Día Institucional de la Transparencia, el cual se llevara a cabo en el mes de mayo/18.
20. Brindar incentivos a los servidores públicos en temas asociados al servicio.	1	0	0	Subdirección del Talento Humano	#DIV/0!	Actividad programada para el Cuarto Trimestre.
21. Realizar campaña de capacitación dirigida a la ciudadanía sobre el procedimiento de PQRS.	1	0	0	Oficina de Comunicaciones	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo Trimestre.
22. Realizar actividades de incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	8	2	2	Procesos involucrados en el Subcomponente de Incentivos	100%	Se realizaron 2 actividades de incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.
23. Realizar seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	3	1	1	Oficina de Control Interno	100%	Se realizó el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según consta en correo del 12 de enero de 2018 y se realizó la publicación en la página web de la Entidad.
24. Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.	1	0	0	Oficina de Control Interno	#DIV/0!	Actividad programada para el Tercer Trimestre.
25. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la retroalimentación de la gestión en Rendición de Cuentas.	2	0	0	Oficina Asesora de Planeación - Procesos Misionales	#DIV/0!	Actividad programada para el Tercer Trimestre.
1. Actualizar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	100%	Se actualizó el documento base de conocimiento a la versión 17 de 2018, el cual se encuentra publicado en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes
2. Elaborar Informe pormenorizado dirigido a las Subdirecciones misionales y al Nivel Regional de la Entidad	2	0	0	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo y Cuarto Trimestre.
3. Realizar seguimiento a la funcionalidad del APP, aplicación para dispositivos móviles a través del call center.	2	0	0	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo y Cuarto Trimestre.
4. Presentar propuesta para la implementación de las acciones identificadas en el acercamiento con el IND	1	0	0	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	#DIV/0!	Actividad programada para el Tercer Trimestre.

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA								
VIGENCIA: Corte 30 de Abril de 2018								
PUBLICACIÓN: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupton-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupton-y-de-atencion-al-ciudadano-2018								
Seguimiento / OCI								
PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano	5. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la retroalimentación de la gestión en rendición de cuentas.	2	0	0	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Políticas, Planes y Gestión	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo y Tercer Trimestre.	
	6. Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de los procesos misionales.	4	0	0	Subdirecciones misionales	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo y Tercer Trimestre.	
	7. Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato).	4	1	1	Subdirección de Control Migratorio	100%	El día 23 de marzo se remitió, vía correo electrónico, el informe Diagnóstico emitido por GDEIM, además, las Regionales reportaron información con los soportes solicitados y las acciones correctivas.	
	8. Realizar seguimiento a la calidad del dato en trámites y servicios de Extranjería	4	1	1	Subdirección de Extranjería	100%	Se remitió Diagnóstico de Calidad del dato con relación al registro de cédulas de extranjería a nivel Regional, con la finalidad de generar medidas de mejora. Además, se consolidó información con base en el Diagnóstico a nivel nacional recibido por GDEIM.	
	9. Brindar incentivos a los servidores públicos en temas asociados al servicio.	1	0	0	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Bienestar	#DIV/0!	Actividad programada para el Cuarto Trimestre.	
	10. Generar un informe mensual de cara a la Entidad y el Ciudadano sobre el comportamiento de servicio al ciudadano	12	2	2	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	100%	Se generaron los Informes de servicio al ciudadano, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2018, los cuales se encuentran publicados en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2018 de la página web de la entidad. Además, para esta vigencia, los lineamientos de servicio se ajustaron y se socializaron a las Regionales, el día 06 de febrero.	
	11. Realizar mesas de seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites	8	2	2	Subdirección de Extranjería	100%	Se realizaron dos mesas de trabajo para seguimiento de estrategia de racionalización, los días 7 y 22 de marzo de 2018. En estas mesas, se revisó el plan formulado para la implementación de la propuesta de mejora del trámite de cédulas de extranjería, incluyendo las actividades en SUIT para el monitoreo de la estrategia (teniendo en cuenta la actualización del trámite y su mejora y la socialización).	
	12. Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos a través del Call Center, respecto al servicio prestado por la Entidad, e informar los resultados con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora	12	3	3	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	100%	Se remitió informe call center, resultado de la encuesta reflejado en el informe mensual de servicio al ciudadano.	
	13. Realizar campaña de capacitación dirigida a la ciudadanía sobre el procedimiento de PQRS.	1	0	0	Jefe Oficina de Comunicaciones	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo Trimestre.	
	PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	1. Emitir comunicados de prensa en temas asociados a la gestión institucional.	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones	100%	Se remitió el documento con el reporte de comunicados de prensa realizados.
		2. Generar contenidos para las carteleras virtuales.	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones	100%	Se han compartidos los contenidos para las carteleras virtuales de los puntos de atención a las regionales, a través del link carteleras (http://OCOM46806/carteleras)
		3. Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones - Áreas responsables del reporte de información	100%	Se realizó seguimiento con corte al 31 de marzo, a través de matriz de Excel.
		4. Elaborar y publicar informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional	4	1	1	Oficina Asesora de Planeación - Grupo Políticas Planes y Gestión	100%	Se elaboró y publicó el Informe de Ejecución de la Planeación Institucional IV trimestre de 2017, en el link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2017
5. Adelantar seguimiento de la Estrategia de Gobierno Digital.		4	1	1	Oficina Asesora de Planeación - Grupo Políticas Planes y Gestión	100%	Se realizó autodiagnóstico de Gobierno Digital, empleando la herramienta propuesta por la Entidad líder de esta política - MINTIC. Para ello, se realizaron mesas de trabajo con los procesos involucrados determinando el estado actual de los requerimientos de cada componente y formulando acciones de fortalecimiento. Del desarrollo de estas mesas de trabajo, se obtuvo un avance en la implementación de la estrategia del 77.4%, el cual puede evidenciarse en el archivo 3-2_gobiernodigital.xls	
6. Actualizar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.		4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones Grupo de Servicio al Ciudadano	100%	Se actualizó el documento base de conocimiento a la versión 17 de 2018, el cual se encuentra publicado en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes	
7. Actualización de documentos del proceso de Gestión Contractual		2	2	2	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Contratos	100%	Mediante la Directiva 004 del 2018, se realizó la actualización y adopción de los formatos de Informe de Supervisión y solicitud de liquidación de contratos, cumpliendo así con esta actividad.	
		1	1	1	Subdirector Administrativo y Financiero/Grupo de Contratos	100%	El día 16 de Marzo del 2018, se impartió la capacitación de la nueva documentación adoptada por el proceso de gestión contractual de la Entidad a supervisores, miembros del comité evaluador y estructurador, la cual se constata en el acta de asistencia a la socialización.	
8. Generar un informe mensual de cara a la Entidad y el Ciudadano sobre el comportamiento del servicio al ciudadano (PQRS y medios de atención)		12	2	2	Jefe Oficina de Comunicaciones Grupo de Servicio al Ciudadano	100%	Se generaron los informes de servicio al ciudadano, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2018, los cuales se encuentran publicados en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2018 de la página web de la entidad. Además, para esta vigencia, los lineamientos de servicio se ajustaron y se socializaron a las Regionales, el día 06 de febrero.	
9. Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información		100%	26%	26%	Subdirección de Extranjería - Grupo de Seguridad de la Información	100%	Se realizaron las siguientes actividades: 1. Revisión y actualización de la política de Seguridad de la Información. 2. Revisión en mesas de trabajo de la guía y el formato para el levantamiento de los activos de información. 3. Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en reuniones organizadas. 4. Divulgación de mensajes de sensibilización y socialización en temas de Seguridad de la Información.	
10. Presentar propuesta para la implementación de las acciones identificadas en el acercamiento con el INCI		1	0	0	Jefe Oficina de Comunicaciones Grupo de Servicio al Ciudadano	#DIV/0!	Actividad programada para el Tercer Trimestre.	
11. Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (Furag, SIG, Informe de Gestión, Memorias al Congreso, Informe a la Contraloría, entre otros).		15	5	8	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Políticas Planes y Gestión	160%	Durante el trimestre, se atendieron los siguientes requerimientos externos: *Elaboración y envío a Cancillería de Presentación para Comité Sectorial. *Registro Formularios para Informe de Cuenta Fiscal. *Diligenciamiento de formatos de indicadores de logros en la gestión de la Entidad 2018-2018, para Cancillería. *Solicitud de ajuste a DNP para Conpes 3805 y envío a Cancillería con los documentos soportes, informando que los ajustes fueron aprobados y realizados en dicha plataforma. Reporte de avance de los compromisos de la Entidad en la Plataforma SICONPEP, correspondientes al segundo semestre de 2017. *Elaboración de Presentación para primer Consejo Directivo de 2018. *Análisis y elaboración de respuesta al DNP para el Manual de Oferta Institucional. *Diligenciamiento del Formulario de Controloría frente a la estrategia de funcionamiento de la política del control migratorio en Frontera. *Revisión, ajuste y envío a Cancillería de documento Balance de Resultados DNP - versión inicial 21-03-18	
12. Realizar seguimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		3	1	1	Oficina de Control Interno	100%	Se realizó el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según consta en correo del 12 de enero de 2018 y se realizó la publicación en la página web de la Entidad.	
13. Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.	1	0	0	Oficina de Control Interno	#DIV/0!	Actividad programada para el Tercer Trimestre.		
14. Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos).	31	13	13	Oficina de Control Interno	100%	Se realizaron los siguientes informes: 1. Plan de mejora derivado de las auditorías de gestión: informe con corte al 31 de diciembre del 2017, publicado en la página web de la entidad en enero 10 del 2018. 2. Reporte a la CGR del avance Plan de mejoramiento, el 12 de enero de 2018 con radicado No 12000562017-12-31. 3. Gestión OCI - IV trimestre de 2017, comunicado el 12 de enero de 2018 a la Alta Dirección. 4. Gestión Contractual radicado en aplicativo SIRECI- CGR el 16 de enero de 2018, con consecutivo No. 1200532017-12-31. 5. Gestión por dependencias correspondiente a la vigencia 2017 - radicado mediante memorandos No. 20182300000123 y 20182300000143. 6. Control Interno Contable validado y remitido por el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación el 22 de febrero de 2018. 7. Rendición Cuenta Fiscal Anual SIRECI-CGR del 26 de febrero de 2018 con certificado No. 12005122017-12-31. 8. Austeridad en el Gasto-IV trimestre de 2017, enviado mediante correo del 27 de febrero de 2018, a la Alta Dirección. 9. Certificación ANDIIE, mediante correo del 28 de febrero de 2018. 10. Normativizado del estado del sistema de control interno, publicado en la página Web el 5 de marzo de 2018. 11. Personal y Costos consolidado y validado en el Chip (aplicativo de la CGN), el día 14 de Marzo de 2018 y correo electrónico del 16 de marzo de 2018. 12. Derecho de autor y uso de software, constancia de recibido DND del 13 de marzo de 2018 y correo electrónico del 15 de marzo de 2018. 13. PQRSO-F segundo semestre de 2017, Radicado No. 20182300000253 - 15 de marzo de 2018 .		
PAAC VI Componente: Iniciativas Adicionales	1. Realizar el evento del Día Institucional de la Transparencia.	1	1	1	Subdirección de Control Disciplinario / Oficina de Comunicaciones	100%	Se definieron los lineamientos a seguir para la Celebración del Día Institucional de la Transparencia, el cual se llevará a cabo en el mes de mayo/18.	
	2. Realizar la adopción y apropiación del Código de Integridad de conformidad con la autonomía y las particularidades de la Entidad.	4	1	1	Subdirección de Control Disciplinario / Oficina de Comunicaciones	#DIV/0!	Actividad programada para el Segundo Trimestre.	
	3. Presentar propuesta y dar inicio a la implementación del proyecto de gestión del conocimiento en la Entidad.	3	1	1	Subdirección de Talento Humano	100%	Se elaboró y presentó en la mesa de Integridad un informe de las acciones realizadas en la primera fase de la adopción del Código de Integridad.	
				Jefe Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Desarrollo Organizacional	100%	Se presentó documento "Propuesta Gestión del Conocimiento" y se realizó reunión para socializar el tema con el Grupo correspondiente.		

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
VIGENCIA: Corte 30 de Abril de 2018						
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-2018				
Seguimiento / OCI						
	1. Publicar los informes de gestión de la vigencia 2017 y primer semestre de 2018.	2	1	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Políticas, Planes y Gestión	100% Se elaboró Informe de Gestión de la vigencia 2017, publicado el Enero 31 de 2018, en el link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-de-gestion/informe-gestion-2017 .
	2. Publicar el Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.	8	8	8	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Políticas, Planes y Gestión	100% Se formuló y publicó en la página web el Plan de Acción Institucional y los 7 Planes de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. *PAAC publicado en 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-2018 *PAI publicado en http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2018
	3. Elaborar y publicar Informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	4	1	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Políticas, Planes y Gestión	100% Se elaboró y publicó el Informe de Ejecución de la Planeación Institucional IV trimestre de 2017, en el link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2017
	4. Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos).	31	13	13	Jefe Oficina de Control Interno	100% Se realizaron los siguientes informes: 1. Plan de mejora derivado de las auditorías de gestión: informe con corte al 31 de diciembre del 2017, publicado en la página web de la entidad en enero 10 del 2018. 2. Reporte a la CGR del avance Plan de mejoramiento, el 12 de enero de 2018 con radicado No 1200562017-12-31. 3. Gestión. OCJ - N trimestre de 2017, comunicado el 12 de enero de 2018 a la Alta Dirección. 4. Gestión Contractual radicado en aplicativo SIREC- CGR el 16 de enero de 2018, con consecutivo No. 1200532017-12-31. 5. Gestión por dependencias correspondiente a la vigencia 2017 - radicado mediante memorandos No. 20182300000123 y 20182300000143. 6. Control Interno Contable validado y remitido por el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación el 22 de febrero de 2018. 7. Rendición Cuenta Fiscal Anual SIREC-CGR del 26 de Febrero de 2018 con certificado No. 12005122017-12-31. 8. Austeridad en el Gasto-IV trimestre de 2017, enviado mediante correo del 27 de febrero de 2018, a la Alta Dirección. 9. Certificación ANDIE, mediante correo del 28 de febrero de 2018. 10. Formoneo del estado del sistema de control interno, publicado en la página Web el 5 de marzo de 2018. 11. Personal y Costos consolidado y validado en el Chp (aplicativo de la CGN), el día 14 de Marzo de 2018 y correo electrónico del 16 de marzo de 2018. 12. Derecho de autor y uso de software, constancia de recibido DND del 13 de marzo de 2018 y correo electrónico del 15 de marzo de 2018. 13. PQRSO-F segundo semestre de 2017, Radicado No. 20182300000253 - 15 de marzo de 2018 .
PAAC VII Componente: Participación Ciudadana	5. Realizar seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	3	1	1	Jefe Oficina de Control Interno	100% Se realizó el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según consta en correo del 12 de enero de 2018 y se realizó la publicación en la página web de la Entidad.
	6. Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.	1	0	0	Jefe Oficina de Control Interno	#DIV/0! Actividad programada para el Tercer Trimestre.
	7. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la formulación de planes 2018	2	2	2	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Políticas, Planes y Gestión	100% Se llevó a cabo ejercicio de participación ciudadana sobre la formulación de los planes de la vigencia 2018, los resultados obtenidos de este ejercicio fueron insumo para la elaboración del respectivo informe, el cual fue publicado en la página web de la entidad, en el link: http://www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/informe%20de%20ejercicio%20de%20participacion%20ciudadana%20de%20la%20planeacion%20en%20la%20afm%202018.pdf
	8. Desarrollar de actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de los procesos misionales	4	0	0	Subdirecciones Misionales	#DIV/0! Actividad programada para el Segundo y Tercer Trimestre.
	9. Realizar ejercicios de participación ciudadana sobre la actualización normativa de procedimientos asociados al Control Migratorio	1	0	0	Subdirección de Control Migratorio	#DIV/0! Actividad programada para el Cuarto Trimestre.
	10. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la retroalimentación de la gestión en Rendición de Cuentas	2	0	0	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Políticas Planes y Gestión	#DIV/0! Actividad programada para el Segundo y Tercer Trimestre.
	11. Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad.	6	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	100% Se elaboró el documento memorias del I Foro sobre Salida del País Menores de Edad – BIOMIG. Este documento se encuentra publicado en la página Web de la Entidad http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias/memorias-foros
	12. Informes Jornadas de divulgación de la normatividad migratoria realizadas ante gremios y actores de interés	48	12	12	Direcciones Regionales	100% Informes enviados por las doce regionales, sobre las jornadas de divulgación de la normatividad migratoria realizadas a nivel nacional, las cuales fueron evidenciadas en el formato de aval de regionales enviado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.
	13. Realizar eventos de servicio al ciudadano avalados por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	48	12	10	Direcciones Regionales	83% 10 regionales cumplieron con la Programación de eventos publicados en el calendario de la página de la entidad, lo cual se evidenció en el formato de aval de regionales enviado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.
	14. Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	4	1	1	Jefe Oficina de Comunicaciones - Áreas responsables del reporte de información.	100% Se realizó seguimiento con corte al 31 de marzo, a través de matriz de Excel.
	15. Generar un informe mensual de cara a la Entidad y el Ciudadano sobre el comportamiento del servicio al ciudadano	11	2	2	Jefe Oficina de Comunicaciones - Grupo de Servicio al Ciudadano	100% Se generaron los informes de servicio al ciudadano, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2018, los cuales se encuentran publicados en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2018 de la página web de la entidad. Además, para esta vigencia, los lineamientos de servicio se ajustaron y se socializaron a las Regionales, el día 06 de febrero.

Luz Marina González: Duran
Jefe Oficina de Control Interno
INFORME ELECTRÓNICO