

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
VIGENCIA: Corte 31 de Diciembre de 2018						
PUBLICACIÓN: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018						
Seguimiento II OGI						
Fecha seguimiento: 16 de Enero de 2019						
Componente	Descripción actividad	Indicador	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Actualización de documentos del proceso de Gestión Contractual (R1)	Actualizar y solicitar adopción de los formatos de Solicitud de Liquidación e Informe de Actividades de Supervisor de Contratos	2	2	100%	La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Contratos, realizó la actualización y adopción de Documentos. Mediante la Directiva 004 del 2018 se actualizaron los nuevos formatos de informe de Supervisión y Solicitud de liquidación de contratos, cumpliendo así con esta actividad
		Realizar socialización de los formatos actualizados	1	1	100%	El día 16 de Marzo del 2018 se impartió la capacitación a supervisores, miembros del comité evaluador y estructurador frente a la nueva documentación adoptada por el proceso de gestión contractual de la Entidad. Según consta en acta de asistencia a la socialización, realizada por la Subdirección Administrativa y Financiera.
	2. Realizar capacitación a supervisores y comités (estructurador, evaluador) frente a la nueva documentación del proceso de gestión contractual (R3)	Capacitación realizada	1	1	100%	La Subdirección Administrativa y Financiera remitió las listas de asistencia, correos de invitación, y publicación de aviso a capacitación. El día 16 de Marzo del 2018 se impartió la capacitación a supervisores, miembros del comité evaluador y estructurador frente a la nueva documentación adoptada por el proceso de gestión contractual de la Entidad.
	3. Realizar socializaciones sobre prevención del dolo antijurídico. (R1)	Regionales socializadas	12	12	100%	La Oficina Asesora Jurídica remitió las actas y listas de asistencia a las Socializaciones en las Regionales Amazonas, Oriente, San Andrés, Aeropuerto, Andina y Orinoquía.
	4. Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control Migratorios. (R2)	Informes elaborados	4	4	100%	La Subdirección de Control Migratorio remitió correo con el informe correspondiente a la gestión y resultados del Grupo CECAM, gestión alertas, apoyo a operadores aéreos, gestión frente a convenios interinstitucionales, desarrollos, correcciones o modificaciones de orden tecnológico, entre otros.
	5. Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato). (R2)	Seguimientos adelantados	4	4	100%	La Subdirección de Control Migratorio remitió correo con el informe "Aval actividades planes regionales" cuyo objeto es garantizar la calidad del dato en el sistema de información misional - el cual contiene información de los seguimientos a las consignas incluidas en el sistema de salidas de extranjeros sin registro de ingreso.
	6. Realizar seguimiento a la calidad del dato en trámites y servicios de Extranjería (R2)	Análisis de seguimiento	4	4	100%	La Subdirección de Extranjería remitió Diagnóstico de Calidad del dato con relación al registro C.E. a nivel Regional, con la finalidad de generar medidas de mejora. Consolidó la información con base en el Diagnóstico a nivel nacional recibido por GDEM.
	7. Ejecutar las actividades de la Estrategia de Racionalización de Trámites. (R2)	Realizar mesas de seguimiento a la estrategia. Formular y ejecutar el plan de racionalización del proceso	8 100%	8 73%	100% 73%	La Subdirección de Extranjería realizó dos mesas de trabajo para seguimiento de estrategia de racionalización en las fechas 27/08/2018; 31/08/2018; 03/12/2018 y 28/12/2018. En el seguimiento realizado el día 28/12/18 por el SUIT, se evidenció la ejecución del plan con sus soportes, los cuales se encuentran en carpeta compartida creada por la Subdirección de Extranjería. Esta actividad se reprograma hasta el 30/04/2019.
	8. Formular y ejecutar el Plan de Seguridad de la Información de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (R3)	Porcentaje de avance del plan	100%	100%	100%	La subdirección de Extranjería realizó las siguientes actividades relacionadas en el Plan de Seguridad de la información: 1. Revisar y actualizar la política de Seguridad de la Información. 2. Coordinar y consolidar el levantamiento de los activos de información. 3. Dar inicio a la identificación de los riesgos de los activos de información, de acuerdo a los lineamientos emitidos por Min TIC. 4. Realizar el seguimiento periódico al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. 5. Realizar 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)	Plan formulado Ejecución del plan	1 100%	1 100%	100% 100%	La Oficina de Tecnología realizó formulación del PETI (Plan Estratégico de Tecnología de la información). La Oficina de Tecnología Conforme a la planeación descrita en el PETI y el Plan Anual de adquisiciones ejecutó el 100% con corte al cuarto trimestre de 2018.
	10. Formular y ejecutar actividades del Plan de Seguridad Digital. (R3)	Plan formulado Ejecución del plan	1 100%	1 90%	100% 90%	La oficina de Tecnología formuló el Plan de Seguridad Digital La Oficina de Tecnología reporta Avance obtenido en el plan de seguridad digital durante el trimestre con: 1. Realizó y ejecutó contrato 073 de 2018 con el cual se actualizó la solución de antivirus y proxy 2. Ejecutó el 80% del contrato No. 087 de 2018, cuyo objeto es "Adquirir una solución de seguridad de red de datos para la protección de las zonas definidas por la Entidad, con soporte y garantía", este contrato tiene plazo de ejecución hasta el 28 de febrero del 2019 3. Adquisición e implementación de solución de protección perimetral de Firewall. 4. Realizó pruebas de seguridad con el apoyo de Min TIC en el último trimestre de 2018. 5. Realizó levantamiento y análisis de la infraestructura tecnológica, insumo para implementar protocolo IPv6 en la solución perimetral de Firewall. 6. Genero los informes y se enviaron por correo electrónico al Grupo de Políticas y Lineamientos de la Subdirección de Extranjería 7. Realizó afinamiento de la suit de seguridad antivirus
	11. Formular el plan de verificación de la vigencia para el nivel regional. (R4)	Plan formulado	1	1	100%	La Subdirección de Verificación Migratoria formuló el Plan de verificación para la vigencia 2018, el cual incluye las adiciones correspondientes a las actividades del GEM
	12. Difundir las decisiones sancionatorias y conceptos relativos a la Verificación Migratoria (R4)	Socialización	1	1	100%	La Subdirección de Verificaciones realizó la difusión de los conceptos por medio del siguiente enlace: http://wml.ededf8m1f50/doctrina/default.aspx
	13. Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria. (R4)	Actividades realizadas	1	1	100%	La subdirección de verificaciones realizó actividades en el marco del desarrollo del Plan de Verificaciones las Direcciones Regionales; además de las acciones propias de verificación y actividades de sensibilización sobre el cumplimiento de la normatividad migratoria y los requisitos para la contratación de extranjeros.
	14. Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios. (Trasversal)	Regionales capacitadas	2	2	100%	La Subdirección de Control Disciplinario elaboró los Informes de Gestión del primer y segundo semestre de 2018, los cuales fueron presentados a la Secretaría General.
	15. Adelantar actividades de prevención y socialización de la normatividad disciplinaria en los escenarios de inducción y reintegración a los funcionarios. (Trasversal)	Procesos capacitados	2	2	100%	La Subdirección de Control Disciplinario realizó actividades de prevención y socialización, ejercicios desarrolladas en las sesiones de inducción y capacitación a los funcionarios incorporados a la Entidad; según consta en las planillas de asistencia que reposan en esta Subdirección.
	16. Celebración del Día Institucional de la Transparencia (Trasversal)	Presentar propuesta para el desarrollo del día institucional de la Transparencia Realizar evento del día de la Transparencia	1 1	1 1	100% 100%	La Subdirección de Control Disciplinario participó en reunión del día lunes 16 de abril/18, convocada por la Doctora Elisabeth Rivera con el fin de definir lineamientos (Dirección y Regionales) para el código de valores institucionales partiendo de los valores establecidos por la Función Pública. La Subdirección de Control Disciplinario realizó evento de día de la transparencia el día 30 de Mayo/18, con la participación del Nivel Central y las Regionales. Memorias del Evento http://intranet/estar-bien/estarbien/galerias/fotos/item/1130-celebracion-dia-de-la-transparencia-2018
	17. Realizar actividades de sensibilización frente a la corrupción. (Trasversal)	Informe de actividades	1	1	100%	La Subdirección de Control Disciplinario por medio de un video en el cual se exponen casos reales, realiza sensibilización frente al tema de la corrupción, y desde el punto de vista de la prevención en las inducciones y capacitaciones a los funcionarios.
18. Realizar actividades de enfoque hacia la prevención dirigidas a los servidores públicos de la Entidad. (Trasversal)	Actividades realizadas	4	4	100%	La Oficina de Control Interno realizó las actividades programadas, dirigidas a la prevención; atendiendo el rol "enfoque hacia la prevención" durante las visitas a las Regionales; difundió la campaña "Pilas YO tengo el control" cuyo propósito fue afianzar la responsabilidad del servidor público como eje fundamental del sistema de control interno e identificar donde encontrar los controles en los manuales de proceso, con un claro enfoque a la apropiación del control, actividad que contó con una gran participación de los servidores públicos de la Entidad. Así mismo, en los ejercicios de inducción se presentó la campaña.	

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA					
VIGENCIA: Corte 31 de Diciembre 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 II OCI					
1. Emitir comunicados de prensa en temas asociados con la gestión institucional.	Reporte de comunicados	4	4	100%	La Oficina de Comunicaciones realizó comunicados de prensa relacionados con la gestión institucional, tal como consta en la entrada: página web de la entidad y en la carpeta de seguimiento del PAAC.
2. Generar contenidos para las carteleras virtuales.	Reporte de contenidos	4	4	100%	La Oficina de Comunicaciones ha compartido a las regionales los contenidos para las carteleras virtuales de los puntos de atención a través del link carteleras (file:///D:/COM46806/carteleras)
3. Elaborar piezas comunicativas.	Reporte de piezas elaboradas	4	4	100%	La Oficina de Comunicaciones remitió el documento de las piezas comunicativas, los cuales se conservan en la carpeta de seguimiento del plan de acción.
4. Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo integrado de Planeación y Gestión).	Reporte de publicaciones	4	4	100%	La Oficina de Comunicaciones remitió Documento con Avances Reestructuración y Rediseño Página Web. Igualmente mantiene actualizada la página Web.
5. Generar un informe mensual de cara a la Entidad y al Ciudadano sobre el comportamiento del servicio al ciudadano.	Informes elaborados	11	11	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano elaboró Informes de servicio al ciudadano correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2018. Ver link http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2018
6. Elaborar documentos, memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad.	Memorias elaboradas	6	6	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano, publicó documento de memorias del III Conversatorio Virtual PEP RAMV, IV Estadísticas Migratorias - Tableau, V Permiso de salida menores de edad - Semana de Receso en la página Web de la Entidad, VI Foro Permiso de salida menores de edad - Vacaciones Fin de Año http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias/memorias-foro .
7. Adelantar seguimiento de la Estrategia de Gobierno Digital	Seguimientos realizados	4	4	100%	La Oficina Asesora de Planeación realizó ocho meses de trabajo para el seguimiento a las actividades formuladas en la Estrategia de Gobierno Digital, el último cuatrimestre las llevó a cabo los días 19 y 26 de julio, 30 de agosto, 4 y 24 de septiembre y 4, 13 y 14 de diciembre.
8. Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (FURAG, SISTEDA, Informe de Gestión, Memorias al Congreso, Informe a la Contraloría, entre otros).	Solicitudes atendidas	15	15	100%	La Oficina Asesora de Planeación atendió los requerimientos externos, relacionados con las Presentaciones para el Comité Sectorial II trimestre, Informe de Gestión Institucional correspondiente al primer semestre 2018, Respuesta a Cancillería Proposición 08 de 2018 dirigido a la Comisión Segunda Constitucional Senado de la República, Respuesta a Cancillería Formato de Diagnóstico Sectorial y Formato de Informe de empalme. y Presentación Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, Informe de gestión para Cancillería con la organización estratégica e información misional. Documento propuesta para inclusión en el Plan Nacional de Desarrollo, Documento Informe de la gestión realizada por la Entidad, sobre la lucha contra la corrupción, transparencia y la defensa del patrimonio público, para la Procuraduría General de la Nación.
9. Publicar los informes de gestión de la vigencia 2017 y primer semestre de 2018.	Documentos publicados	2	2	100%	La Oficina Asesora de Planeación Elaboró Informe de gestión correspondiente al primer semestre de 2018, publicado en 03 de Agosto de 2018 en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-de-gestion . Igualmente se publicaron los informes de gestión Ley 951/05.
10. Publicar el Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018	Documentos publicados	8	8	100%	La Oficina de Asesora de Planeación formuló y publicó en la página web. Plan de Acción Institucional y 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
11. Elaborar y publicar informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	Informes de seguimiento	4	4	100%	La Oficina Asesora de Planeación Elaboró y publicó de Informe de Ejecución de la Planeación Institucional II y III trimestre de 2018: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2018
12. Elaborar y publicar documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad para la vigencia 2018	Estrategia elaborada y solicitud de publicación	2	2	100%	Se elaboró la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad para la vigencia 2018, de acuerdo a la actualización en el mes de julio del Manual Único de Rendición de Cuentas y sus elementos por parte del DAP. El cual fue publicado en el siguiente link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
13. Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos).	Informes reportados	31	31	100%	La Oficina de Control Interno elaboró y reportó los informes programados en la vigencia 2018.
14. Brindar el acceso de la ciudadanía a la información de Tableau (foro para socializar, video)	Informes de seguimiento e implementación	4	4	100%	La Oficina Asesora de Planeación con la Implementación de la herramienta Tableau Public indica que en la página web de Migración Colombia, se obtuvo un total de visitas 12.204 http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/?option=com_content&view=article&id=1801 .
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.	Elaboración y envío de Calendario de eventos para publicación página web Informe de los eventos de servicio al ciudadano realizados. Informes del uso de las herramientas que constituyen los cuatro canales de servicio presentados Informes jornadas de divulgación de la normatividad migratoria realizadas ante gremios y actores de interés	12 48 144 48	10 46 144 47	83% 96% 100% 98%	10 regionales realizaron el envío de la programación de eventos para la publicación del calendario en la página web de la Entidad. Las regionales presentaron los informes, correspondientes a la participación en eventos de servicio al ciudadano. Los cuales fueron avalados por Servicio al Ciudadano. Las regionales reportaron los 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. Las regionales presentaron Informes sobre las jornadas de divulgación de la normatividad migratoria, realizadas a nivel nacional, los cuales fueron avalados Servicio al Ciudadano.
16. Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de los procesos misionales.	Actividades realizadas	4	4	100%	Se realizó conversatorios virtuales con la ciudadanía donde el tema principal fueron PEP RAMV, Estadísticas Migratorias - Tableau, Permiso de salida menores de edad - Semana de Receso
17. Realizar eventos de diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones.	Cantidad de eventos realizados	256	251	98%	Se realizaron los eventos de diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones, programados.
18. Realizar actividades de enfoque hacia la prevención dirigidas a los servidores públicos de la Entidad.	Actividades realizadas	4	4	100%	La Oficina de Control Interno realizó las actividades programadas, dirigidas a la prevención; atendiendo el rol "enfoque hacia la prevención" durante las visitas a las Regionales; difundió la campaña "¡Pilas YO tengo el control!" cuyo propósito fue afianzar la responsabilidad del servidor público como eje fundamental del sistema de control interno e identificar donde encontrar los controles en los manuales de proceso, con un claro enfoque a la apropiación del control, actividad que contó con una gran participación de los servidores públicos de la Entidad. Así mismo, en los ejercicios de inducción se presentó la campaña.
19. Celebración del Día Institucional de la Transparencia	Presentar propuesta para el desarrollo del día institucional de la Transparencia Realizar evento del día de la Transparencia	1 1	1 1	100% 100%	La Subdirección de Control Disciplinario participó en reunión del día lunes 16 de abril/18, convocada por la Doctora Elisabeth Rivera con el fin de definir lineamientos (Dirección y Regionales) para el código de valores institucionales partiendo de los valores establecidos por la Función Pública. La Subdirección de Control Disciplinario realizó evento de día de la transparencia el día 30 de Mayo/18, con la participación del Nivel Central y las Regionales. Memorias del Evento http://intranet/estar-bien/estabien/galerias/fotos/item/1130-celebracion-dia-de-la-transparencia-2018
20. Brindar incentivos a los servidores públicos en temas asociados al servicio.	Evento de Incentivos desarrollado	1	1	100%	Se adoptó la Resolución 3055 de 2018, "Por la cual se otorgan reconocimientos dentro del Plan de Estímulos e Incentivos a los mejores servidores públicos de la UAEAC para la presente vigencia". La Subdirección de Talento Humano realizó el evento "Premios lo Nuestro" celebrado el 30/11/2018 para destacar a los funcionarios de la entidad.
21. Realizar campaña de capacitación dirigida a la ciudadanía sobre el procedimiento de PQRS.	Campaña realizada	1	1	100%	La Oficina de Comunicaciones realizó diseño de la campaña "Socializar a la ciudadanía la forma de presentar una PQRS-DF ante Migración Colombia"
22. Realizar actividades de incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Actividades realizadas	8	8	100%	Se realizaron las 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.	Publicaciones realizadas	3	3	100%	La Oficina de Control Interno realizó y publicó el seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, tal como consta 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.	Seguimientos realizados	1	1	100%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento de la implementación nuevo MIPG, tal como consta en el radicado 20182300001393 del sistema documental.
25. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la retroalimentación de la gestión en Rendición de Cuentas.	Ejercicio realizado e informe de resultados	2	2	100%	La Oficina de Planeación realizó el día 27 de septiembre el conversatorio virtual sobre el Software – Estadístico "TABLEAU". Documento publicado en la página web de la entidad.

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
VIGENCIA: Corte 31 de Diciembre de 2018						
PUBLICACIÓN: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018						
Seguimiento II OCI						
PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano	1. Actualizar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.	Documento actualizado	4	4	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano actualizó el documento base del conocimiento para facilitar la atención ciudadana, según consta en la versión 20.
	2. Elaborar Informe pormenorizado dirigido a las Subdirecciones misionales y al Nivel Regional de la Entidad	Informes diagnósticos elaborados y emitidos	2	2	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano elaboró Informe pormenorizado con la base de datos para cada Regional, Nivel Central y Servicio al Ciudadano que contiene las PQRS correspondientes al II semestre.
	3. Realizar seguimiento a la funcionalidad del APP, aplicación para dispositivos móviles a través del call center.	Seguimientos realizados	2	2	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano recibió Informe enviado por el Call Center, el 09 de Enero de 2018.
	4. Presentar propuesta para la implementación de las acciones identificadas en el acercamiento con el INCI	Propuesta presentada	1	1	100%	El grupo de servicio al ciudadano realizó solicitud con el INCI para reunión y diagnóstico de las necesidades de accesibilidad de la Entidad.
	5. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la retroalimentación de la gestión en rendición de cuentas.	Ejercicio realizado e informe de resultados	2	2	100%	La Oficina de Planeación realizó el día 27 de septiembre el conversatorio virtual sobre el Software – Estadístico "TABLEAU". Documento publicado en la pagina web de la entidad.
	6. Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de los procesos misionales.	Actividades realizadas	4	4	100%	Se realizó conversatorios virtuales con la ciudadanía donde el tema principal fueron PEP RAMV, Estadísticas Migratorias - Tableau, Permiso de salida menores de edad - Semana de Receso
	7. Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato).	Seguimientos adelantados	4	4	100%	La Subdirección de Control Migratorio remitió correo con el informe "Aval actividades planes regionales" cuyo objeto es garantizar la calidad del dato en el sistema de información misional - el cual contiene información de los seguimientos a las consignas incluidas en el sistema de salidas de extranjeros sin registro de ingreso.
	8. Realizar seguimiento a la calidad del dato en trámites y servicios de Extranjería	Seguimientos adelantados	4	4	100%	La Subdirección de Extranjería remitió Diagnóstico de Calidad del dato con relación al registro C.E. a nivel Regional, con la finalidad de generar medidas de mejora. Consolidó la información con base en el Diagnóstico a nivel nacional recibida por GDEIM.
	9. Brindar incentivos a los servidores públicos en temas asociados al servicio.	Evento de incentivos desarrollado	1	1	100%	Se adoptó la Resolución 3055 de 2018, "Por la cual se otorgan reconocimientos dentro del Plan de Estímulos e Incentivos a los mejores servidores públicos de la UAEMC para la presente vigencia". La Subdirección de Talento Humano realizó el evento "Premios lo Nuestro" celebrado el 30/11/2018 para destacar a los funcionarios de la entidad.
	10. Generar un informe mensual de cara a la Entidad y el Ciudadano sobre el comportamiento de servicio al ciudadano	Informes elaborados	11	11	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano elaboró Informes de servicio al ciudadano correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2018. Ver link http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2018
	11. Realizar mesas de seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites	Mesas realizadas	8	8	100%	La Subdirección de Extranjería realizó dos mesas de trabajo para seguimiento de estrategia de racionalización en las fechas 27/08/2018; 31/08/2018; 03/12/2018 y 28/12/2018.
	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	Mediciones realizadas	12	12	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano realizó informe del Call Center, resultado de la encuesta reflejado en el informe que se realiza mensualmente de servicio al ciudadano.
	13. Realizar campaña de capacitación dirigida a la ciudadanía sobre el procedimiento de PQRS.	Campaña realizada	1	1	100%	La Oficina de Comunicaciones realizó diseño de la campaña, la cual tenía como objetivo "Socializar a la ciudadanía la forma de presentar una PQRS-Of. ante Migración Colombia"

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA							
VIGENCIA: Corte 31 de Diciembre 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 II OOI							
PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	1. Emitir comunicados de prensa en temas asociados a la gestión institucional.	Reporte de comunicados	4	4	100%	La oficina de Comunicaciones realizó comunicados de prensa relacionados con la gestión institucional, tal como consta en la intranet, página web de la entidad y en la cartera de seguimiento del PAAC.	
	2. Generar contenidos para las carteleras virtuales.	Reporte de contenidos	4	4	100%	La Oficina de Comunicaciones ha compartido a las regionales los contenidos para las carteleras virtuales de los puntos de atención a través del link carteleras (file:///OCOM46806/carteleras)	
	3. Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	Reporte de publicación	4	4	100%	La Oficina de Comunicaciones remitió Documento con Avances Reestructuración y Rediseño Página Web. Igualmente mantiene actualizada la página Web.	
	4. Elaborar y publicar informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional	Informes de seguimiento	4	4	100%	La Oficina Asesora de Planeación Elaboró y publicó de Ejecución de la Planeación Institucional II y III trimestre de 2018: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2018	
	5. Adelantar seguimiento de la Estrategia de Gobierno Digital.	Informes de seguimiento	4	4	100%	La Oficina Asesora de Planeación realizó ocho meses de trabajo para el seguimiento a las actividades formuladas en la Estrategia de Gobierno Digital, el último cuatrimestre las llevó a cabo los días 19 y 26 de julio, 30 de agosto, 4 y 24 de septiembre y 4, 13 y 14 de diciembre.	
	6. Actualizar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.	Documento actualizado	4	4	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano actualizó el documento base del conocimiento para facilitar la atención ciudadana, según consta en la versión 20.	
	7. Actualización de documentos del proceso de Gestión Contractual	Actualizar y solicitar adopción de los formatos de Solicitud de Liquidación e Informe de Actividades de Supervisor de Contratos		2	2	100%	La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Contratos, realizó la actualización y adopción de Documentos. Mediante la Directiva 004 del 2018 se actualizaron los nuevos formatos de Informe de Supervisión y Solicitud de liquidación de contratos, cumpliendo así con esta actividad
		Realizar socialización de los formatos actualizados		1	1	100%	El día 16 de Marzo del 2018 se impartió la capacitación a supervisores, miembros del comité evaluador y estructurador frente a la nueva documentación adoptada por el proceso de gestión contractual de la Entidad. Según consta en acta de asistencia a la socialización, realizada por La Subdirección Administrativa y Financiera.
	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)	Informes elaborados		11	11	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano elaboró Informes de servicio al ciudadano correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2018. Ver link http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/Informes-2/Informes-atencion-al-ciudadano/Informes-atencion-al-ciudadano-2018
	9. Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información	Porcentaje de ejecución		100%	100%	100%	La subdirección de Extranjería realizó las siguientes actividades relacionadas en el Plan de Seguridad de la Información: 1. Revisar y actualizar la política de Seguridad de la Información. 2. Coordinar y consolidar el levantamiento de los activos de información. 3. Dar inicio a la identificación de los riesgos de los activos de información, de acuerdo a los lineamientos emitidos por Min Tic. 4. Realizar el seguimiento periódico al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. 5. Realizar 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	Propuesta presentada		1	1	100%	El grupo de servicio al ciudadano realizó solicitud con el INCI para reunión y diagnóstico de las necesidades de accesibilidad de la Entidad.
	11. Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (Furag, Siteda, Informe de Gestión, Memorias al Congreso, Informe a la Contraloría, entre otros).	solicitudes atendidas		15	15	100%	La Oficina Asesora de Planeación atendió los requerimientos externos, relacionados con las Presentaciones para el Comité Sectorial II trimestre, Informe de Gestión Institucional correspondiente al primer semestre 2018, Respuesta a Cancillería Proposición 08 de 2018 dirigida a la Comisión Segunda Constitucional Senado de la República, Respuesta a Cancillería Formato de Diagnóstico Sectorial y Formato de Informe de empalme. y Presentación Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, Informe de gestión para Cancillería con la organización estratégica e información misional, Documento propuesta para inclusión en el Plan Nacional de Desarrollo, Documento Informe de la gestión realizada por la Entidad, sobre la lucha contra la corrupción, transparencia y la defensa del patrimonio público, para la Procuraduría General de la Nación.
	12. Realizar seguimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Publicaciones realizadas		3	3	100%	La Oficina de Control Interno realizó y publicó el seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, tal como consta 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.	Seguimientos realizados		1	1	100%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento de la implementación nuevo MIPG, tal como consta en el radicado 20182300001393 del sistema documental.
14. Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos).	Informes reportados		31	31	100%	La Oficina de Control Interno elaboró y reportó los informes programados en la vigencia 2018.	

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
VIGENCIA: Corte 31 de Diciembre de 2018						
PUBLICACIÓN:		http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2018				
Seguimiento II OC						
PAAC VI Componente: Iniciativas Adicionales	1. Realizar el evento del Día Institucional de la Transparencia.	Presentar propuesta para el desarrollo del día institucional de la transparencia	1	1	100%	La Subdirección de Control Disciplinario participó en reunión del día lunes 16 de abril/18, convocada por la Doctora Elisabeth Rivera con el fin de definir lineamientos (Dirección y Regionales) para el código de valores institucionales partiendo de los valores establecidos por la Función Pública.
		Realizar evento del día de la transparencia	1	1	100%	La Subdirección de Control Disciplinario realizó evento de día de la transparencia el día 30 de Mayo/18, con la participación del Nivel Central y las Regionales. Memorias del Evento http://intranet/estar-bien/estarbien/galerias/fotos/item/1130-celebracion-dia-de-la-transparencia-2018
	2. Realizar la adopción y apropiación del Código de Integridad de conformidad con la autonomía y las particularidades de la Entidad.	Fases Ejecutadas	4	4	100%	La Subdirección de Talento Humano con la Resolución 2084 de 2018 adopto El Código de Integridad de la UAEMC, socializo y Sensibilización Código de Integridad
	3. Presentar propuesta y dar inicio a la implementación del proyecto de gestión del conocimiento en la Entidad.	Informe de implementación	3	3	100%	La Oficina Asesora de Planeación realizó informe de seguimiento a la implementación de Gestión del Conocimiento.

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA						
VIGENCIA: Corte 31 de Diciembre 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 II OOI						
PAAC VII Componente: Participación Ciudadana	1. Publicar los informes de gestión de la vigencia 2017 y primer semestre de 2018.	Documentos publicados	2	2	100%	La Oficina Asesora de Planeación Elaboró Informe de gestión correspondiente al primer semestre de 2018, publicado en 03 de Agosto de 2018 en el link: http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-de-gestion . Igualmente se publicaron los informes de gestión Ley 951/05.
	2. Publicar el Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018.	Documentos publicados	8	8	100%	La Oficina de Asesora de Planeación formuló y publicó en la página web. Plan de Acción Institucional y 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
	3. Elaborar y publicar Informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	Informes de seguimiento	4	4	100%	La Oficina Asesora de Planeación Elaboró y publicó de Informe de Ejecución de la Planeación Institucional II y III trimestre de 2018: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2018
	4. Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos).	Informes reportados	31	31	100%	La Oficina de Control Interno elaboró y reportó los informes programados en la vigencia 2018.
	5. Realizar seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Publicaciones realizadas	3	3	100%	La Oficina de Control Interno realizó y publicó el seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, tal como consta 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.	Seguimientos	1	1	100%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento de la implementación nuevo MIPG, tal como consta en el radicao 20182300001393 del sistema documental.
	7. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la formulación de planes 2018	Ejercicio realizado e informe de resultados	2	2	100%	La Oficina Asesora de Planeación 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/Informes%20de%20Ejercicio%20de%20Participacion%20de%20Ciudadana%20de%20la%20Planeacion%20de%20la%20Entidad%20de%202018.pdf
	8. Desarrollar de actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de los procesos misionales	Actividades realizadas	4	4	100%	Se realizó conversatorios virtuales con la ciudadanía donde los temas principales fueron PEP RAMV, Estadísticas Migratorias - Tableau, Permiso de salida menores de edad - Semana de Receso
	9. Realizar ejercicios de participación ciudadana sobre la actualización normativa de procedimientos asociados al Control Migratorio	Informe de participación ciudadana	1	1	100%	La Subdirección de Control Migratorio realizó el Foro V de permiso de salidas de menores - semana de receso con fecha 05 de octubre de 2018.
	10. Realizar ejercicio de participación ciudadana para la retroalimentación de la gestión en Rendición de Cuentas	Ejercicio e informe de resultados	2	2	100%	La Oficina de Planeación realizó el día 27 de septiembre el conversatorio virtual sobre el Software – Estadístico "TABLEAU". Documento publicado en la página web de la entidad.
	11. Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad.	Memorias elaboradas	6	6	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano, publicó documento de memorias del III Conversatorio Virtual PEP RAMV, IV Estadísticas Migratorias - Tableau, V Permiso de salida menores de edad - Semana de Receso en la página Web de la Entidad, VI Foro Permiso de salida menores de edad - Vacaciones Fin de Año 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	Informes trimestrales de jornadas	48	47	98%	Las regionales presentaron Informes sobre las jornadas de divulgación de la normatividad migratoria, realizadas a nivel nacional, los cuales fueron avalados. Servicio al Ciudadano.
	13. Realizar eventos de servicio al ciudadano avalados por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	Eventos realizados	48	46	96%	Las regionales presentaron los informes, correspondientes a la participación en eventos de servicio al ciudadano. Los cuales fueron avalados por Servicio al Ciudadano.
	14. Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	Reporte de publicaciones	4	4	100%	La Oficina de Comunicaciones remitió Documento con Avances Reestructuración y Rediseño Página Web. Igualmente mantiene actualizada la página Web.
	15. Generar un informe mensual de cara a la Entidad y el Ciudadano sobre el comportamiento del servicio al ciudadano	Informes elaborados	11	11	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano elaboró Informes de servicio al ciudadano correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2018. Ver link http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2018