	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA O DEFINITIVO DE AUDITORIA

1. NOMBRE DEL LUGAR/DEPENDENCIA O PROCESO:	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
2. RESPONSABLE:	16 procesos y 13 Regionales
3. AUDITOR LIDER:	Yaneth Guauña Pisso
4. EQUIPO AUDITOR	NA
5. FECHA DE LA AUDITORIA:	15/01/2026 Rad. 20262300000153

6. Objetivo


Verificar el cumplimiento y el nivel de avance de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), con el fin de evaluar la efectiva implementación de las acciones definidas, fortalecer la gestión institucional, consolidar los mecanismos de transparencia, prevenir riesgos de corrupción y contribuir a la mejora continua de los procesos de atención al ciudadano.

7. Alcance

En el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno se reporta el estado de las actividades que, de conformidad con lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2025, debían ejecutarse con corte al 31 de diciembre de 2025, correspondientes al tercer cuatrimestre de la vigencia. Para aquellas actividades que no hayan sido culminadas dentro del periodo evaluado, se registra el porcentaje de avance alcanzado a la fecha de corte.

8. Criterios Utilizados

- 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.”

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6


- 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.

9. Metodología

La Oficina de Control Interno realizó el segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), con corte al 31 de diciembre de 2025, mediante la evaluación del cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de sus componentes y subcomponentes.

Para el desarrollo de este seguimiento, se efectuó la verificación de los soportes documentales remitidos por los enlaces de los procesos, los cuales fueron cargados en el drive denominado “**Documentos Soportes Actividades Planes de Acción 2025**”, dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación, constatando que dichos soportes correspondieran efectivamente a las actividades programadas en el PAAC.

1. **Evaluación del cumplimiento de actividades:** Con el fin de determinar el grado de cumplimiento, se aplicó una calificación de carácter cuantitativo y cualitativo a la planeación de las actividades. Los resultados fueron consolidados en un resumen que presenta el porcentaje de cumplimiento por cada componente y subcomponente, lo cual permitió establecer la calificación correspondiente al corte del presente seguimiento. Este análisis se detalla en el **Anexo No. 1**, denominado “*Seguimiento PAAC 2025 III Cuatrimestre*”, en formato Excel.
2. **Análisis de riesgos de corrupción:** Adicionalmente, se diligenció la **matriz de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción III Cuatrimestre 2025**, correspondiente al **Anexo No. 2**, para lo cual se aplicó un cuestionario dirigido a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Este ejercicio tuvo como propósito validar si se identifican, analizan y evalúan los riesgos de corrupción asociados a los procesos institucionales, así como la efectividad de los controles, los responsables, la periodicidad de su aplicación, la activación de alertas tempranas para prevenir la materialización de dichos riesgos y el número de alertas que derivaron en denuncias por presuntos casos de corrupción.


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

10. Aspectos Positivos (se describen en el informe de auditoría)

Resultados del seguimiento:

1. Cumplimiento a la Ejecución de actividades

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO III 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	1	100%
	2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	4	4	100%
	3. Monitoreo, Revisión y Seguimiento	4	4	100%
TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE		9	9	100,0%
COMPONENTE II	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
Racionalización de Trámites	1. Portafolio de Oferta Institucional	6	6	100%
	2. Priorización, análisis y diagnóstico	7	7	100%
	3. Evaluación y ciclo continuo de la racionalización	15	15	100%
	4. Portafolio de Oferta Institucional	91	91	100,0%
	5. Ejecución, monitoreo y seguimiento	1	1	100%
TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE		120	120	100,0%
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	89	100,0%
	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	237	237	100,0%
	3. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	5	5	100%
TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE		331	331	100,0%
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	2	100%
	2. Gestión de Relacionamiento con los Ciudadanos	17	17	100,0%
	3. Fortalecimiento del Talento Humano	2	2	100%
	4. Evaluación de Gestión y Medición de la percepción ciudadana	4	4	100%
	5. Conocimiento al servicio al ciudadano	4	4	100%
TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE		29	29	100,0%

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

COMPONENTE V	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	1. Transparencia Activa	19	19	100,0%
	2. Transparencia Pasiva	4	4	100%
	3. Gestión Documental para el Acceso a la Información Pública	41	41	100,0%
	4. Instrumentos de Gestión de la Información Pública	4	4	100%
	5. Divulgación de Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales	3	3	100%
	6. Criterios Diferenciales de Accesibilidad	1	1	100%
	7. Datos Abiertos	4	4	100%
	8. Seguimiento al Acceso de la Información Pública	8	8	100,0%
TOTAL ACTIVIDADES DEL COMPONENTE		84	84	100,00%
TOTAL ACTIVIDADES DE LOS COMPONENTES I-II- III-IV-V		573	573	100,00%

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


2. Evaluación al cumplimiento de las actividades.

En concordancia con lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación del cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2025. Para tal efecto, se adoptaron como criterios de valoración las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 2), así como la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (versión 6).

Como resultado del seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), se presentan a continuación los niveles de cumplimiento alcanzados por cada uno de sus componentes, de conformidad con las actividades programadas para la vigencia evaluada:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

Este componente registra un **nivel de cumplimiento del 100 %**, correspondiente a la ejecución de la totalidad de las **9 actividades** definidas. No obstante, en la actividad ***“Efectuar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción para la toma de decisiones en la mejora de la gestión institucional”***, se hace necesario acoger la conclusión emitida en el informe presentado por esta oficina del **“monitoreo de riesgos I semestre 2025”** radicado con el N. 20252300001993 del 25/09/2025 que indica “en la evaluación realizada se estableció que, en general, los procesos deben fortalecer la identificación de los riesgos, el diseño de los controles y la realización de las actividades orientadas a la ejecución de estos últimos, lo cual hace necesario realizar actividades de capacitación y actualización del mapa de riesgos con el fin de dar mayor cobertura a los objetivos, desde el análisis e identificación de riesgos inherentes, hasta el fortalecimiento del diseño de los controles.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Componente 2. Racionalización de Trámites

El componente presenta un **nivel de cumplimiento del 100 %**, al ejecutarse las **120 actividades** programadas. Las actividades implementadas sirvieron como base para identificar fortalezas y posibles debilidades en la atención para formular acciones que permitan avanzar en la mejora continua del acceso a la oferta institucional de la entidad, mediante la aplicación de la encuesta de experiencia ciudadana, ejercicios de buenas prácticas y lecciones aprendidas, como también el logro de cuatro (04) Estrategias de racionalización de trámites desarrolladas, así: Implementación formulario en línea para facilitar a los ciudadanos extranjeros la actualización de sus datos en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros – SIRE, implementación en el formulario único de trámites la solicitud en línea del Permiso de Otras Actividades, permitiendo adjuntar los documentos requisito para estudio de la solicitud, Implementación de un botón de pago en línea en la página web, con el fin de realizar el cobro por reciprocidad de nacionales canadienses y nicaragüenses previo al ingreso al país y el fortalecimiento de los canales de atención y comunicación con la población migrante venezolana, mediante mecanismos como el chatbot, agentes en redes sociales y atención por videollamadas.


Componente 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

Este componente alcanzó un **cumplimiento del 100 %**, correspondiente a la ejecución de las **331 actividades** previstas. Es necesario mencionar que, en el “Informe de Rendición de Cuentas radicado con N. 20252300003903 del 29/12/2025, se identificó que la estrategia cumple de manera amplia con la función informativa; sin embargo, presenta limitaciones en su capacidad de evaluación y reflexión sobre la gestión institucional, evidenciándose la ausencia de lecciones aprendidas, compromisos de mejora y una conexión explícita entre los resultados obtenidos y las decisiones correctivas adoptadas. Asimismo, se identificaron riesgos asociados a la percepción externa del informe, la transparencia en la metodología de cálculo de avances, la sostenibilidad de planes críticos y el control sobre posibles sobre-ejecuciones sin justificación formal, razón por la cual se recomendó fortalecer el enfoque analítico de la estrategia, incorporando un apartado de análisis crítico que identifique brechas, causas de incumplimiento, riesgos y acciones de mejora, como también incluir un anexo metodológico que documente la forma de cálculo de los avances y las fuentes de información; reforzar la trazabilidad entre los resultados del seguimiento y la toma de decisiones institucionales.

Dentro de este componente se llevó a cabo el desarrollo de la guía ERCG. 15 participación ciudadana y Rendición de cuentas v1, la cual fue socializada y publicada en la pagina web de la entidad.

Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

El componente registra un **cumplimiento del 100 %**, al ejecutarse las **29 actividades** definidas. Se desarrollaron actividades tendientes a mejorar la calidad, oportunidad y accesibilidad de la atención al ciudadano, a través del seguimiento a la nueva plataforma de agendamiento en las regionales, campañas comunicativas tanto interna y externa, seguimiento a la calidad y respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRDS), socialización interna y externa sobre canales de denuncias de hechos de diferente índole que

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

se encuentren relacionados con presuntas faltas disciplinarias, así como también capacitaciones en Servicio al Ciudadano, con el propósito de fortalecer las competencias de los funcionarios en la atención a los usuarios y grupos de valor, promoviendo una cultura institucional basada en la empatía, la eficiencia y la excelencia en el servicio público, dirigido a las 13 Regionales, Nivel Central y contratistas.

Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

Este componente presenta un **nivel de cumplimiento del 100 %**, correspondiente a la ejecución de las **29 actividades** programadas. Dentro de este componente se destaca actividades como el desarrollar las fases para la implementación de la nueva página web de la Entidad, encuesta de caracterización de grupos de valor con los que interactúa Migración Colombia y actividades de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC, para fortalecer el proceso de acuerdo con lo establecido en la Política de Gestión Documental y Archivo del MIPG.

A pesar de haberse evidenciado el cumplimiento del 100 % de las actividades, durante la realización del informe, se observó que hubo cargue extemporáneo por parte de los enlaces responsables de los procesos en el reporte de algunos documentos soportes a través del link https://drive.google.com/drive/folders/1OlulPypEWrSYzTJhaaET_OKN4vpH92WW , establecido por la oficina Asesora de Planeación, indicando que la fecha de envío de los mismos tenía plazo al 07/01/2026.


3. Análisis de riesgos de corrupción.

Teniendo en cuenta los resultados del cuestionario aplicado para el diligenciamiento de la **matriz de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción III Cuatrimestre 2025**, la oficina Asesora de Planeación y Control Disciplinario Interno validan de manera positiva el análisis, y la efectividad de los controles para los riesgos, sin embargo, mediante el informe presentado por esta oficina del **“monitoreo de riesgos I semestre 2025”** radicado con el N. 20252300001993 del 25/092025, se indicó que, respecto de los riesgos de corrupción, el 57% de los controles presentan efectividad parcial, mientras que el porcentaje restante no corresponden a controles, por lo cual deben ser rediseñados en su totalidad.

Adicionalmente, se comunicaron recomendaciones como resultado del mismo, los cuales a la fecha no han sido aplicados, así:

Identificación de riesgos: Aun cuando cada uno de los procesos ha identificado los respectivos riesgos que pueden llegar a afectarlos, el diseño de los controles para evitar su materialización o contrarrestar sus efectos (mitigación), presenta oportunidades de mejora, por cuanto existe confusión entre lo que es un control y las actividades previas o posteriores, como ha quedado evidenciado.

Redacción de riesgos: Se apreciaron deficiencias en esta materia, habida consideración que en la redacción de aproximadamente el 60% de los riesgos, se omiten indistintamente uno o varios de los elementos necesarios para una adecuada redacción, esto es: el evento potencial de riesgo enfocado a la afectación del objetivo, la causa del riesgo enfocada en las actividades

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

del proceso o generadores donde se deberían diseñar los controles, y el impacto del riesgo en términos de la afectación misional.


Diseño de controles: En esta materia se observó que no se especifica el tratamiento y la oportunidad en corrección de las desviaciones, además, que el propósito de los controles analizados no está dirigido a prevenir o mitigar las causas generadoras y no se especifica el procedimiento de control indicando claramente: quién, cuándo, dónde y cómo se ejecuta, lo que denota debilidad y falta de efectividad desde su diseño, por lo que se recomienda realizar actividades tendientes a complementar y fortalecer el diseño, considerando los aspectos antes mencionados.

Ejecución de controles: Como resultado del ejercicio, es necesario recordar que los controles adecuadamente diseñados tienen mayor probabilidad de ser efectivos en su ejecución, razón por la cual es preciso materializar las oportunidades de mejora evidenciadas, con el fin de fortalecer los procesos.

11. Hallazgos y/o Observaciones

Recomendaciones:

- 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.
- 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.
- Aunque se logró el cumplimiento de todas las actividades, es importante tener en cuenta el cumplimiento oportuno por parte de los enlaces de los planes a nivel nacional para el reporte de soporte al cumplimiento de las actividades del PAAC, además de usar de manera adecuada las herramientas que dispone cada vigencia la Oficina Asesora de Planeación. Esta medida busca garantizar el cumplimiento de las fechas de seguimiento y publicación impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y evitar lo señalado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011 sobre sanciones por incumplimiento de políticas institucionales. Cabe resaltar que esta recomendación ya fue informada en el informe comunicado y publicado durante el primer cuatrimestre de 2025.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

- Utilizar los formatos establecidos en la documentación del proceso de Gestión Documental para el reporte de avances de las actividades, garantizando que la información se registre de manera estandarizada, completa y trazable. Lo anterior, teniendo en cuenta que durante la revisión de los reportes se evidenció el uso de documentos informales, lo cual puede afectar la validez de los soportes, la consistencia de la información y el adecuado seguimiento y control de las actividades.

12. Resumen Ejecutivo

Para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Institucional (PAAC) correspondiente a la vigencia 2025, la entidad definió un total de **573 actividades**, organizadas por componentes y subcomponentes, orientadas a fortalecer la transparencia, la integridad institucional, la participación ciudadana y la mejora continua de la gestión pública.

Como resultado del seguimiento realizado, se evidencia un **cumplimiento del 100 %** de las actividades programadas en el PAAC, lo que representa un **incremento de 6 puntos** frente al nivel de cumplimiento alcanzado en la vigencia 2024.

No obstante, se invita a las dependencias y procesos responsables a tener en cuenta y acoger las observaciones y recomendaciones formuladas en el presente informe, con el fin de fortalecer la gestión y asegurar la mejora continua.

El análisis detallado del avance y cumplimiento de las actividades por cada uno de los componentes y subcomponentes del PAAC se encuentra consignado en el **Anexo No. 1 – “Seguimiento PAAC 2025 III Cuatrimestre”**, el cual constituye el soporte técnico del presente informe y permite evidenciar de manera desagregada los resultados obtenidos.

13. Responsables



Oscar Orlando Gómez Pinto
Jefe Oficina Control Interno


14. Distribución del informe

NA	15/01/2025
-----------	-------------------


Anexo No. 1 “Seguimiento PAAC 2025 III cuatrimestre”




ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA									
FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
VIGENCIA: Corte 31 diciembre 2025									
PUBLICACIÓN: X https://www.migracioncolombia.gov.co/tema/documentos-de-control-interno/informe-seguimiento-paac									
Fecha seguimiento: 13 de enero de 2026									
Componente		Descripción actividad	Indicador	RESPONSABLE	Actividades programadas en la Vigencia	Avance de Actividades	% de cumplimiento	% de avance	Observaciones
PAAC 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	1	100%	100%	El Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional - Oficina Asesora de Planeación y oficina de Relación con la Ciudadanía realizaron la publicación del consolidado de los riesgos de corrupción en la página web institucional, entre los días 15 al 22 de agosto de 2025, periodo establecido para la consulta. Durante este tiempo no se recibieron observaciones ni comentarios por parte de las partes interesadas (funcionarios y ciudadanía); sin embargo, la Entidad mantiene abiertos sus canales institucionales para la recepción de propuestas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de los riesgos de corrupción identificados en los mapas de procesos del SIG de la Entidad.
	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	2	100%	100%	La Oficina Asesora de Planeación lideró, elaboró y realizó la publicación de los riesgos de corrupción, total 12 procesos con riesgos de corrupción
		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	2	100%	100%	La subdirección de Control Disciplinario Interno, realizó el informe estado de trámites de las denuncias correspondiente al II semestre 2025
	Monitoreo, Revisión y Seguimiento	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 monitoreos. 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	2	100%	100%	La subdirección de Control Disciplinario Interno realizó el acompañamiento y asesoría en la revisión de los riesgos de corrupción de los procesos, con la presencia de los asesores de la Oficina Asesora de Planeación, en las siguientes fechas: *Control Interno: 15/07/2025 *Tecnología y gestión documental: 15/07/2025 *Control Disciplinario Interno: 16/07/2025 *Control Migratorio: 15/07/2025 *Financiera y Relación con la ciudadanía: 15/07/2025 *Contractual y Extranjería: 30/07/2025 *Oficina Asesora Jurídica: 22/07/2025 *Verificación Migratoria: 06/08/2025
		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 de seguimientos realizados al mapa de riesgos de la Entidad, cumpliendo con las diferentes etapas de la gestión de riesgos.	Oficina de Control Interno	2	2	100%	100%	La Oficina de Control Interno, elaboró y comunicó a la Oficina Asesora de Planeación el monitoreo de los mapas de riesgos de 11 procesos. Correo del 18/09/2025, es importante mencionar que se adelantó esta actividad que estaba programada para el IV trimestre 2025
Portafolio de Ofertas Institucionales	1	Revisar y actualizar la información de los trámites en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT, en lo correspondiente a la oferta de trámites institucional para conocimiento de las partes interesadas. Número de revisiones y reportes de actualizaciones en SUIIT realizados Mide las revisiones y actualizaciones semestrales sobre aspectos como: tarifas, normativa, puntos de atención, enlaces de página web, datos de operación, documentación, nuevos trámites, modificaciones estructurales a trámites existentes, nuevas consultas de acceso a la información pública, así como, los ajustes que se deriven de las acciones de racionalización de trámites implementadas.	Subdirecciones Misionales	6	6	100%	100%	La subdirección de Control Migratorio, reportó 1 un documento la implementación en la página web la solicitud del Permiso de Otras Actividades (POA) en línea, con el fin de otorgar el Permiso de Ingreso y Permanencia para desarrollar otras actividades a los extranjeros cuya nacionalidad no requiere visa y que pretenden ingresar al territorio nacional por periodos cortos de estancia, sin vocación de domicilio ni ánimo de lucro. La subdirección de verificaciones envía soporte de actualización de los trámites en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT. La subdirección de extranjería envía soporte de actualización de los trámites en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT. (CE, CMM, PPT, FTP, SC)	
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. 100% de la Encuesta aplicada y resultados socializados Mide el grado de aplicación de la encuesta sobre la experiencia ciudadana en la realización de los trámites	Grupo de Relación con la Ciudadanía	100%	100%	100%	100%	El grupo de Relación con la ciudadanía durante el III trimestre realizó el análisis de los resultados obtenidos en la encuesta de experiencia ciudadana, la cual tuvo como objetivo conocer la experiencia de los ciudadanos cuando realizan trámites ante la Entidad; esto, con el fin de identificar fortalezas y posibles debilidades en la atención para formular acciones que permitan avanzar en la mejora continua del acceso a la oferta institucional de la entidad. Estos resultados se encuentran publicados en el menú partícipe de la página web institucional.	
	3	Realizar los diagnósticos correspondientes a los trámites registrados en el SUIIT, evidenciando el estado de implementación actual, de acuerdo con los lineamientos emitidos por Min Tic en materia de automatización y digitalización. (Ley 2052 de 2020) Número de diagnósticos de los trámites registrados en el SUIIT Mide el número de diagnósticos equivalente al total de trámites registrados en el SUIIT por la Entidad, con el fin de identificar las brechas existentes en materia de	Grupo de Relación con la Ciudadanía	6	6	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó análisis detallado de los trámites PTP, PIP y SIRE	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6


PAAC II Componente: Racionalización de Trámites	Evaluación y ciclo continuo de la racionalización	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%	100%	100%	100%	La oficina Asesora de Planeación elaboró un informe donde se relacionan las estrategias que fueron formuladas por las subdirecciones misionales de la entidad, para la vigencia 2023: SUBDIRECCIÓN DE CONTROL MIGRATORIO: Permiso de Ingreso y Permanencia: Implementar en el formulario único de trámites la solicitud en línea del Permiso de Otras Actividades, permitiendo adjuntar los documentos requisito para estudio de la solicitud. SUBDIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA: Permiso por Protección Temporal: Fortalecimientos de los canales de atención y comunicación con la población migrante venezolana, mediante mecanismos como el CHATBOT, agentes en redes sociales y atención por videollamadas. SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN MIGRATORIA: Reporte de extranjeros: Implementar un formulario en línea para facilitar a los ciudadanos extranjeros la actualización de sus datos en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros – SIRE SUBDIRECCIÓN DE CONTROL MIGRATORIO: Permiso de Ingreso y Permanencia: Implementar un botón de pago en línea en la página web, con el fin de realizar el cobro por reciprocidad de nacionales canadienses y nicaragüenses previos al ingreso al país.
		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	6	100%	100%	La subdirección de Extranjería reporta una actividad "Lecciones sobre el "Pre-Registro Virtual" en el PPT hacia la integración en el Formulario Único de Trámites - FUT para el PEP-TUTOR." http://intranet/mis-servicios/oficina-asesora-de-planeacion/banco-de-buenas-practicas-y-lecciones-aprendidas La subdirección de Control Migratorio realizó ejercicio de Lecciones Aprendidas en la cual introdujo una innovación en la gestión del conocimiento y la toma de decisiones para el control de viajeros sujetos a verificación especial, mediante la identificación de vacíos en bases documentales, herramientas de consulta y flujos de información. La iniciativa mejora la disponibilidad, claridad y trazabilidad de la información mediante consultas a dependencias especializadas, análisis normativo basado en IA, depuración de duplicidades y estandarización de criterios operativos. Su impacto se refleja en la reducción de errores operativos, protección de la seguridad nacional y disminución de cargas administrativas por reclamaciones. Constituye continuidad temática del ejercicio de Buenas Prácticas del segundo trimestre de 2023, al fortalecer la gestión anticipada de información y los procesos de control migratorio mediante el uso seguro y oportuno de los datos. http://intranet/mis-servicios/oficina-asesora-de-planeacion/banco-de-buenas-practicas-y-lecciones-aprendidas La subdirección de Verificaciones introdujo una innovación centrada en el fortalecimiento del aplicativo SIRE mediante monitoreo continuo, identificación de errores y articulación con la Oficina de Tecnología para simplificar trámites, mejorar la experiencia del usuario y habilitar procesos en línea, incluido el pago de sanciones por permanencia irregular. Esta iniciativa optimiza el uso de las plataformas institucionales, agiliza la verificación migratoria, depura fallas operativas y mejora los tiempos de atención, fortaleciendo la percepción institucional y promoviendo una gestión eficiente y transparente. Constituye continuidad directa del ejercicio de Buenas Prácticas del segundo trimestre de 2023, al orientarse al mejoramiento tecnológico del SIRE y a la consolidación de una cultura de reporte en línea. http://intranet/mis-servicios/oficina-asesora-de-planeacion/banco-de-buenas-practicas-y-lecciones-aprendidas
		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	6	100%	100%	III trimestre dos (02) actividades: 1. El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó mesa de trabajo con la subdirección de Control Migratorio el 29/09/2023 2. El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó mesa de trabajo con la subdirección de Extranjería el 29/09/2023 IV trimestre tres (03) actividades: 1. El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó mesa de trabajo con la subdirección de Control Migratorio el 22/12/2023 2. El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó mesa de trabajo con la subdirección de Verificación Migratoria el 23/12/2023 3. El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó mesa de trabajo con la subdirección de Extranjería el 23/12/2023
		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%	100%	100%	100%	La oficina de Tecnología presenta Informe de avance de hoja de ruta establecida, en la cual indica las acciones realizadas en el 2023.
		Realizar diagnóstico de los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 3. 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%	100%	100%	100%	La oficina de tecnología realizó un documento diagnóstico de los criterios de accesibilidad

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Portafolio de Oferta Institucional	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	91	100%	100%	<p>Para el III trimestre se socializaron los lineamientos para la actividad, 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 tercer 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.</p> <p>Para el IV trimestre. Los cronogramas trimestrales fueron presentados en el formato ERCF.15 dentro de las fechas establecidas, cumpliendo con la proyección de las 3 actividades requeridas (2 de trámites) Se cumplió con la entrega de las memorias en el formato ERCF.17 y sus anexos correspondientes.</p>	
	Ejecución, monitoreo y seguimiento	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	Oficina Asesora de Planeación GPDO/Control Interno	100%	100%	100%	100%	La oficina Asesora de Planeación y Control Interno realizaron el seguimiento y monitoreo a la estrategia de racionalización en el SUIT. Se envía reporte a OPLA el día 26/12/2023
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.	Número de Informes elaborados y publicados en la página web 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	4	100%	100%	El grupo de Dirección Estratégico elaboró y publicó un Informe de Ejecución de la Planeación Estratégica e Institucional - UAEMC. IV trimestre 2024, primer trimestre 2023, segundo trimestre 2023 y tercer trimestre 2023.	
	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.	100% del Informe Elaborado y publicado en la página web 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%	El grupo de Dirección Estratégico adjuntó 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 sujeto 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	84	100%	100%	La oficina de Control Interno dio cumplimiento con lo programado en el plan anual de servicios de auditoría, realizando veinticinco (25) informes durante el III trimestre 2023 y catorce (14) informes durante el IV trimestre 2023, el reporte de los informes correspondía tanto externos como internos dando cumplimiento al Plan anual de servicios de auditorías 2023.	
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	143	100%	100%	<p>Socializados los lineamientos para la actividad, las Regionales presentaron los cronogramas de actividades para rendición de cuentas y mesas de participación ciudadana. Para el tercer trimestre se lograron 12 actividades de rendición de cuentas y 104 actividades de participación ciudadana.</p> <p>Los cronogramas trimestrales fueron presentados en el formato ERCF.15 dentro de las fechas establecidas, cumpliendo con la proyección de las 3 actividades requeridas (2 de participación y 1 de rendición de cuentas). Se cumplió con la entrega de las memorias en el formato ERCF.17 y sus anexos correspondientes. Destacamos la oportunidad en el cargo de información, respetando el tiempo máximo de 7 días hábiles posteriores a los eventos. La mayoría de los ejercicios de rendición de cuentas incluyeron todos los soportes obligatorios: diapositivas/videos, listados de asistencia (ERCF.18), encuestas de evaluación (ERCF.20) y el diligenciamiento completo de las secciones I, II y III del formato de memorias, sin embargo es importante revisar que en algunas ocasiones no se está incluyendo el análisis de las encuestas, así mismo es importante recalcar que los consejos de seguridad, si bien cumplen con los requisitos de una rendición de cuentas horizontal, la entidad está enfocada en la relación de cuentas verticales, que involucra principalmente a la ciudadanía priorizando sobre las partes interesadas, por tanto el realizarse la rendición de cuentas como un consejo de seguridad, este debe involucrar a la ciudadanía o sus asociados.</p>
		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	91	100%	100%	<p>Para el III trimestre se socializaron los lineamientos para la actividad, 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 tercer 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.</p> <p>Para el IV trimestre. Los cronogramas trimestrales fueron presentados en el formato ERCF.15 dentro de las fechas establecidas, cumpliendo con la proyección de las 3 actividades requeridas (2 de trámites) Se cumplió con la entrega de las memorias en el formato ERCF.17 y sus anexos correspondientes.</p>
		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 participa de la página web institucional, para la identificación e implementación de acciones estratégicas en la gestión	Oficina Asesora de Planeación GPDO	100%	100%	100%	100%	El Grupo de Dirección Estratégico adjunta soporte en DRIVE del Informe de Ejercicio de Participación Ciudadana en la Planeación

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

FAAC IV Componente: Atención al Ciudadano	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	7	<p>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.</p>	<p>100% del Equipo de trabajo capacitado en temas de rendición de cuentas</p> <p>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.</p>	Grupo de Relación con la Ciudadanía	100%	100%	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó socialización de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas 2025, así como capacitación respecto a Rendición de Cuentas con el equipo líder
		8	<p>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.</p>	<p>100% del desarrollo de la guía para llevar a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p> <p>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.</p>	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	<p>Durante el III trimestre 2025 el grupo de Relación con la Ciudadanía envió la Guía Participación Ciudadana y Rendición de cuentas para revisión de la oficina Asesora de Planeación cumple 60%.</p> <p>Durante IV trimestre 2025 se aprobó mediante mesa técnica N. 23 del 26/12/2025 la Guía de participación ciudadana y Rendición de cuentas, de igual manera se socializó</p>
		9	<p>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.</p>	<p>100% Estrategia de Rendición de cuentas actualizada y evaluación elaborada y socializada.</p> <p>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 emitidos</p>	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	100%	70%	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía emitió informe Ejecución Estrategia para Fortalecer la implementación de la Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, así mismo gestionó su socialización para publicar en la página web institucional.
		10	<p>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.</p>	<p>Número de seguimientos realizados a la estrategia</p> <p>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.</p>	Oficina de Control Interno	3	3	100%	100%	La oficina de Control Interno realizó un (01) informe de seguimiento a la ejecución de la estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana con corte a 31/12/2025 correspondiente al IV trimestre
		11	<p>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</p>	<p>100% del Menú Participa actualizado y difundido.</p> <p>Mide el grado de actualización del menú participa bajo la estructura y contenidos definidos por la entidad líder de la política, que permiten la participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública.</p>	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó publicación de invitación para consultar Menu Participa a través de la sesión Ponte al Día del 23/09/2025
		12	<p>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.</p>	<p>Número de campañas comunicativas desarrolladas (internas y externas)</p> <p>Mide el número de campañas realizadas para dar a conocer la información clave de los usuarios de la Entidad</p>	Grupo de Relación con la Ciudadanía / Oficina de Comunicaciones	2	2	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía documento dos campañas tanto interna como externa "Migración Colombia identificó y clasificó a los ciudadanos (es) y grupos de valor con las que interactúa, agrupándolos por regional y categorías según los criterios de segmentación sugeridos por DAF", 17 de diciembre de 2025
	Gestión de Relationship con los Ciudadanos	1	<p>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</p>	<p>Número de seguimientos a la nueva plataforma de agendamiento de citas</p> <p>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</p>	Grupo de Relación con la Ciudadanía	3	3	100%	100%	<p>El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó un acts de reuniones con el fin de hacer seguimiento a la nueva plataforma de agendamiento, durante el III trimestre 2025.</p> <p>De igual forma, durante el IV trimestre 2025 realizó 11 seguimientos a la nueva plataforma de agendamiento.</p>
		2	<p>Realizar seguimiento a la calidad y respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRDS), en aras del fortalecimiento del proceso.</p>	<p>Número de seguimientos y emisión de resultados realizados y publicados.</p> <p>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.</p>	Grupo de Relación con la Ciudadanía	11	11	100%	100%	<p>El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó cuatro (04) seguimientos mayo a agosto 2025 a través del indicadores de oportunidad y calidad de PQRSD, para III Trimestre 2025</p> <p>El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó tres (03) seguimientos octubre a diciembre 2025 a través del indicadores de oportunidad y calidad de PQRSD, para IV Trimestre 2025</p>
		3	<p>Realizar socialización interna y externa sobre canales de denuncias de hechos de diferente índole que se encuentren relacionados con presuntas faltas disciplinarias</p>	<p>100% de las actividades de socialización interna y externa</p> <p>Mide el grado de ejecución de las actividades de socialización interna y externa sobre canales de denuncia de hechos de diferente índole que se encuentran relacionados con presuntas faltas.</p>	Control Disciplinario Interno	2	2	100%	100%	La subdirección de Control Disciplinario Interno realizó socialización y publicación tanto interna como externa sobre canales de denuncias.
		4	<p>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</p>	<p>100% de la socialización realizada</p> <p>Mide el grado de ejecución de la socialización realizada a los enlaces de servicio y agentes de contact center</p>	Control Disciplinario Interno/Grupo de Relación con la Ciudadanía	1	1	100%	100%	<p>La subdirección de Control Disciplinario Interno realizó socialización sobre el Código General Disciplinario a los enlaces de servicio y agentes de contact center 21/05/2025</p> <p>El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó informes ejecutivos de las socializaciones llevadas a cabo por la oficina de Control Disciplinario Interno</p>


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

	Fortalecimiento del Talento Humano	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	2	100%	100%	EL GRUPO DE Capacitaciones de la subdirección de Talento Humano, realizó la capacitación en Servicio al Ciudadano, con el propósito de fortalecer las competencias de los funcionarios en la atención a los usuarios y grupos de valor, promoviendo una cultura institucional basada en la empatía, la eficiencia y la excelencia en el servicio público, dirigido a las 13 Regionales, Nivel Central y contratistas, así como también, el curso virtual a través de CAPACITA-T a través de la plataforma E-learning.
	Evaluación de Gestión y Medición de la percepción ciudadana	7	Aplicar la encuesta de satisfacción de la ciudadana 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	4	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó informe de resultados de la encuesta de satisfacción – Call Center Semestre I 2025, correspondiente a III trimestre 2025. El grupo de Relación con la Ciudadanía realizó informe de resultados de la encuesta de satisfacción – Call Center Semestre II 2025, correspondiente a IV trimestre 2025.
	Conocimiento al servicio al ciudadano	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 elaborados 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	4	100%	100%	Se realizó una mesa de trabajo virtual con cinco regionales en la que se socializaron los hallazgos de la auditoría de calidad en materia de PQRSDF, correspondiente al III trimestre. Durante el IV trimestre el grupo de Relación con la Ciudadanía y teniendo en cuenta las auditorías realizadas por el Grupo respecto a las respuestas de las PQRSDF gestionadas por las regionales durante el III trimestre, convocó a una mesa de trabajo a la regional Antioquia para analizar algunos errores detectados en el uso de la plantilla de respuesta y la plataforma de PQRSDF. El objetivo de la reunión es corregir las inconsistencias identificadas y aclarar cualquier inquietud relacionada con el manejo de la plataforma.


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6


	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS	UNIDAD RESPONSABLE	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE DE AVANCE	COMENTARIOS
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	12	100%	100%	La oficina asesora de Planeación adjunta soportes de socialización: * Socialización del Informe de Panorama Actual de las Migraciones en Colombia, el 24 de noviembre, en la Presentación de Productos del Observatorio Nacional de Migraciones del DNP. * Socialización del Informe de Panorama Actual de las Migraciones en Colombia, el 12 de noviembre, en el 4o Congreso Internacional de Movilidades Humanas Colombia/Venezolanas. * Socialización del Informe Especial caracterización de las mujeres migrantes en Colombia y Hijos Inversos, el 2 de Diciembre en la CNIM y el Sistema Nacional de Migraciones.
	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 realizadas 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	4	100%	100%	La oficina de comunicaciones generó un reporte de las publicaciones realizadas durante el III trimestre 2023 y IV trimestre. - Octubre: 69 solicitudes / 69 publicaciones realizadas - Noviembre: 73 solicitudes / 73 publicaciones realizadas - Diciembre: 80 solicitudes / 80 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 1122 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%	100%	100%	100%	Durante el periodo objeto de seguimiento, se presentó la Hoja de Ruta (Plan de transición) para la implementación del programa de Transparencia y Ética Pública de la Entidad, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Adicionalmente, se incluyeron actividades y se ajustaron otras, en el marco del fortalecimiento de la implementación del programa; de igual forma, se incluyó algo de contextualización y las políticas del MIPG asociadas al PTEP. Por último, en la pestaña de capacitaciones UNODC, se incluyeron las fechas ya establecidas para las reuniones de cada componente, así como, las observaciones y recomendaciones que nos brindaron en el documento de Estrategia Anticorrupción Asociada al Narcotráfico con el Plan de Mitigación y otras observaciones identificadas en el análisis de la Resolución 1122.
	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%	100%	100%	100%	La oficina de comunicación se implementó el 100% del portal de la intranet institucional en lo que corresponde a la información manejada por la oficina de comunicaciones, garantizando la autonomía total de su administración y contenidos. Fuente de verificación: http://pruebas-intranet/ La oficina de tecnología realizó la actualización de la información de la intranet institucional, en continuidad al cambio de la plataforma, a continuación, se detallan las actualizaciones realizadas: * Nueva presentación para módulos y tipos de contenidos * Encabezado, Logo intranet, Formulario de búsqueda, Logo institucional * Footer - Correo institucional, Síguenos en nuestras redes sociales * Sección entidad - Información genérica entidad, Información de la entidad * Sección Servicios * Home bienestar * Cabeñas * Slideshow principal * Servicios * Enlaces destacados * Noticias * Entidad * Cabeñas * Escuela de formación * Directorio * Galería * Zona Ty bienestar * Encargos
	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%	100%	100%	100%	Para el IV trimestre la oficina de Tecnología de la Información envía accesos y características de servidor 18 de diciembre 2023. La Oficina de Comunicaciones emitió Diagnóstico de accesibilidad para la página web y un informe de estado de avance sede electrónica: En las tres dimensiones del proyecto que son Gestión de la Información: Recolección y ajuste de contenidos, Arquitectura de información y diseño UI/UX, Desarrollo, implementación y documentación tecnológica se lleva un avance ponderado en el tiempo contemplado para el proyecto, cumpliendo con las expectativas. -Baro sorting y entrevistas con stakeholders: 100% -Revisión de la Matriz ITI: 100% -Revisión y edición de contenidos existentes: 80% -Creación de contenidos nuevos: 90% -Organización y categorización de contenidos: 90% -Solicitud de insumos a áreas internas: 100%

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

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 MIPG.	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	2	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El grupo Gestión Documental elaboró el Informe implementación sistema integrado de conservación SIC II semestre 2025, en la cual registra que se realizaron varias actividades de acuerdo con la programación e implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC, obteniendo como resultado un avance de 100%, mencionando en resumen algunas actividades llevadas a cabo. ✓ Realizar jornadas de transferencias de conocimiento a funcionarios y contratistas que administre los archivos de la entidad, en temas de conservación, manipulación, y sistemas de almacenamiento. ✓ Elaboración de saneamiento ambiental ✓ Se llevó a cabo el proceso de limpieza de las cajas X200, correspondiente a un total aproximado de 38.000 unidades, conforme a los lineamientos establecidos para el adecuado manejo y preservación de la documentación. ✓ Recomendaciones y revisión periódica en mobiliario de archivo para documentos en papel ✓ Revisión de instalaciones de seguridad ✓ Medición, registro y control permanente de humedad y temperatura ✓ Mejora de la ventilación de las áreas de archivo ✓ Adquisición de unidades de conservación adecuadas y sus características que cumplan con los estándares de calidad establecidos por el AGN: unidades de Conservación (Carpetas), unidades de almacenamiento (Cajas). ✓ Implementación de documentación vital para la conservación de la Entidad y la importancia del valor institucional 	
	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	2	100%	100%	<p>El grupo Gestión Documental realizó solicitud para Asistencia Técnica en "Convalidación de Tablas de retención documental", a el AGN, se estará programando la Asistencia Técnica según disponibilidad de agenda del AGN.</p>	
PAACV Componente: Transparencia y Acceso a la Información	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	40	100%	100%	<p>La subdirección de Extranjería reporta una actividad "Lecciones sobre el "Pre-Registro Virtual" en el PPT hacia la integración en el Formulario Único de Trámites - FUT para el PEP-TUTOR." http://intranet/mis-servicios/oficina-asesora-de-planeacion/banco-de-buenas-practicas-y-lecciones-aprendidas TOTAL 1</p> <p>La subdirección de Control Migratorio realizó ejercicio de Lecciones Aprendidas en la cual introdujo una innovación en la gestión del conocimiento y la toma de decisiones para el control de viajeros sujetos a verificación especial, mediante la identificación de vacíos en bases documentales, herramientas de consulta y flujos de información. http://intranet/mis-servicios/oficina-asesora-de-planeacion/banco-de-buenas-practicas-y-lecciones-aprendidas TOTAL 1</p> <p>La subdirección de Verificaciones introdujo una innovación centrada en el fortalecimiento del aplicativo SIRE mediante monitoreo continuo, identificación de errores y articulación con la Oficina de Tecnología para simplificar trámites, mejorar la experiencia del usuario y habilitar procesos en línea, incluido el pago de sanciones por permanencia irregular.</p> <p>Esta iniciativa optimiza el uso de las plataformas institucionales, agiliza la verificación migratoria, depura felias operativas y mejora los tiempos de atención, fortaleciendo la percepción institucional y promoviendo una gestión eficiente y transparente. http://intranet/mis-servicios/oficina-asesora-de-planeacion/banco-de-buenas-practicas-y-lecciones-aprendidas TOTAL 1</p> <p>Direcciones regionales: 13 actividades con un eval del 50%</p> <p>Grupo de Estudios Migratorios y Estadística (GEIME): El ejercicio de Lecciones Aprendidas introdujo una innovación en la gestión de información estadística migratoria mediante el intercambio y validación conjunta de datos entre Migración Colombia y el Banco de la República, lo que permitió unificar metodologías, establecer estándares técnicos y fortalecer la interoperabilidad. TOTAL 1</p> <p>Bienestar Social: El ejercicio de Lecciones Aprendidas introdujo una innovación en el fortalecimiento ético institucional mediante la aplicación de una encuesta a todos los servidores de la UAEMC para medir el nivel de apropiación de los valores del Código de Integración. TOTAL 1</p> <p>Seguridad y Salud en el Trabajo: El ejercicio de Lecciones Aprendidas introdujo una innovación para fortalecer la gestión preventiva en Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el uso sistemático de investigaciones de accidentes laborales para generar, divulgar y aplicar lecciones aprendidas que identifiquen causas, riesgos y acciones correctivas.</p> <p>La práctica reforzó la cultura de prevención, mejoró la capacidad de análisis de riesgos y contribuyó a mantener bajos niveles de accidentalidad, complementada con actualización de matrices de riesgo, formatos de investigación, planes de emergencia y divulgación estructurada. Su impacto se reflejó en mayor sensibilización de los funcionarios y reconocimiento institucional. TOTAL 1</p> <p>Relación con la Ciudadanía: El ejercicio de Lecciones Aprendidas introdujo una innovación para garantizar una participación ciudadana efectiva y accesible para personas con discapacidades, mediante una mesa participativa con enfoque diferencial, apoyos comunicativos, ajustes razonables y un modelo de interacción inclusivo.</p> <p>La iniciativa fortaleció la comprensión institucional sobre las necesidades de esta población, articulando accesibilidad, formación de</p>
		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 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%	100%	100%	100%	<p>El grupo de archivo presentó Informe PINAR 3- Trimestre (jul - sep) 2025 y el Informe PINAR 4. Trimestre (octubre - diciembre) 2025</p>
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 Felias y Lineamientos para el manejo de la Información	3	3	100%	100%	<p>La subdirección cumplió con tres actividades así: Identificación de Inventarios de activos de la información, actualización de la guía para la Gestión de Activos de Información MEG.10 V3 y actualización del procedimiento Identificación y Clasificación de Activos de Información MEP. 12 V2.</p>	
	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%	100%	100%	100%	<p>La oficina de comunicaciones aplicó encuesta de caracterización de grupos de valor con los que interactúa Migración Colombia. Interacción de 15 usuarios en el formulario, desatacando los temas más plasmados en los guiones de rendición de cuentas.</p>	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

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	3	100%	100%	La subdirección de Extranjería llevó a cabo reunión de socialización, sensibilización y divulgación de las políticas de Datos Personales y Seguridad y Privacidad de la Información, dirigidas a los Coordinadores de Extranjería a nivel nacional, por parte del Coordinador del GLAE.
	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%	100%	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía presentó un documento del plan de ajustes razonables para IV trimestre 2023, los soportes al cumplimiento de dichas actividades se encuentran en https://drive.google.com/drive/folders/1dkiU_Y6iWLAAs1pETAhbdvW-H-rIBS
	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	4	100%	100%	La oficina asesora de Planeación adjunta guía y socializaciones e implementación de los lineamientos del Plan de Apertura. Se ejecutó la implementación del Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos Abiertos Institucional en el SIG, incluyendo los formatos de identificación, solicitud de publicación, inventario y listado de acciones y responsables. Esta gestión constituye un avance en la formalización y trazabilidad del proceso de apertura de datos en la entidad.
	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%	100%	100%	100%	El grupo de Relación con la ciudadanía, facilitó soportes de la difusión, publicación e informe de Resultados de la Encuesta Sección Transparencia y Acceso a la Información
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%	97%	100%	97%	Se realizó reporte de la matriz de cumplimiento ITA en la plataforma dispuesta por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los plazos señalados en la Directiva 004 de 2024 emitida por este órgano de control. El reporte arrojó un cumplimiento del 97%
	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	2	100%	100%	El grupo de Relación con la ciudadanía, realizó Informe de Solicitudes de Acceso a la Información Pública acorde a la Ley 1712 de 2014, correspondiente el Semestre II 2023 Resultados de la Encuesta Sección Transparencia y Acceso a la Información.
	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	4	100%	100%	El grupo de Relación con la Ciudadanía para el III trimestre 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. Al respecto, se evidenció un cumplimiento superior al 90% de los requerimientos en materia de información pública. Durante el IV trimestre el grupo de Relación con la ciudadanía envió un oficio Respuesta Comunicación de revisión y reporte de auditoría vigencia 2023 del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA - MIGRACIÓN COLOMBIA, e la Respuesta Comunicación de revisión y reporte de auditoría vigencia 2023 del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA - MIGRACIÓN COLOMBIA. Así mismo sports un documento registrando el análisis de accesibilidad desde lo experiencial y funcional.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6


Anexo No. 2 “Matriz seguimiento mapa de riesgos de corrupción III cuatrimestre 2025”

ERCER SEGUIMIENTO


¿Se adelantó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción?	
SI	NO
X	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 11
Riesgos de Corrupción	Riesgos de Corrupción	Proceso								
		Apoyo						Misional	Estratégico	De Evaluación
		Contratación	Talento humano	Financiero	Archivo	Jurídico	Otro (Cuál)			
R1 Seleccionar y desarrollar el talento humano requerido para cumplir con la misión, visión y los objetivos institucionales generando acciones que reconozcan y estimulen la gestión de los funcionarios de Migración Colombia en un ambiente de trabajo saludable, al igual que compensándolo por su labor realizada.	X		X							
R2 Establecer y gestionar las actividades que conlleven a la adecuada operación y funcionamiento de todos los componentes asociados a la infraestructura tecnológica de la entidad; atendiendo, evaluando y estudiando alternativas en soluciones tecnológicas; e implementando mecanismos de seguridad que permitan minimizar el riesgo tecnológico, para suministrar una información confiable y oportuna y en caso de una contingencia, permitir la pronta recuperación de la información.	X								X	
R3 Controlar que las personas nacionales y extranjeras que ingresan y salen del territorio nacional, a través de los puestos de control migratorio habilitados, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad y las políticas en materia migratoria.	X							X		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

R8 Ejecutar y controlar de manera eficiente, eficaz y efectiva los recursos monetarios de la Entidad, a fin de gestionar el reconocimiento y revelación de los hechos económicos con la debida oportunidad y calidad a través de los estados financieros de Migración Colombia conforme a las normas legales vigentes.	x			x						
R9 Asesorar jurídicamente a la Dirección General y demás dependencias de la Unidad Administrativa Migración Colombia en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales, en la proyección de directrices internas, contratos y convenios; ejercer la función disciplinaria en la etapa de juzgamiento dentro de los procesos disciplinarios; defender los intereses de la Entidad ante las autoridades judiciales, extrajudiciales, administrativas y desarrollar las labores de cobro efectivo de las sumas que adeudan a la Entidad a través del cobro persuasivo y coactivo.	x					x				
R10 Adelantar las investigaciones disciplinarias por acciones u omisiones, de las cuales puedan resultar responsables los funcionarios activos o retirados de Migración Colombia en el ejercicio de la función pública, con el propósito de prevenir y sancionar las posibles conductas que puedan constituir faltas disciplinarias.	x									x
R11 Ejecutar servicios de auditoria con calidad y oportunidad (roles de la Oficina de Control interno), con el propósito de retroalimentar el Sistema Integrado de Gestión, siendo así un apoyo a la Alta Dirección en el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento legal de los procesos de Migración Colombia	x									x

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Para todos los riesgos:

¿Se analizaron los controles?			Efectividad de los controles: ¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?			Responsable de los controles: ¿Cuentan con responsables para ejercer la actividad?		Periodicidad de los controles: ¿Son oportunos para la mitigación del riesgo?		Evidencias de los controles: ¿Se cuenta con pruebas del control?		Si la respuesta en alguna de las preguntas de control es NO. Informe si propuso alguna acción		¿Se enunciaron acciones de mejora?			¿Mejoraron los controles?			
No tiene controles	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	
	X			X		X		X		X					X				X	

¿Se activaron alertas tempranas para evitar la materialización de un riesgo de corrupción?		¿Se implementaron correctivos por la materialización de un riesgo de corrupción?		¿Cuántas alertas se convirtieron en denuncias por casos de corrupción?	Observaciones Durante el primer semestre de la vigencia 2025, los procesos adelantaron en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Disciplinario Interno, la revisión y actualización de los mapas de riesgos, de conformidad con la metodología del DAFP implementada en la Entidad, mediante la Guía EDG.18 Administración de Riesgos, así mismo se realizó el monitoreo en conjunto de la segunda línea de defensa del primer semestre.	¿Las acciones que propuso sirvieron para proteger a la entidad?	
SI	NO	SI	NO	NO		SI	NO
X		X				X	