

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA							
VIGENCIA: Corriente 31 de Agosto 2020							
PUBLICACIÓN: <a href="http://migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>							
Fecha de emisión: 15 de Mayo 2020							
Componente	Descripción actividad	Indicador	Actividades programadas en la vigencia	Actividades programadas cuatrimestre	Actividades cumplidas cuatrimestre	% de avance	Observaciones
PIAACI Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Notificar a la Subdirección de Control Disciplinario, en caso de identificar alguna situación asociada al riesgo de corrupción.	Reporte realizado	4	1	1	100%	La Subdirección de Entregas reportó que no se presentaron casos relacionados con la recepción e custodia de cualquier objeto o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de expedir de manera irregular documentos de extranjero o brindar servicios bajo la influencia de terceros.
	2. Verificar cumplimiento del diligenciamiento del Formulario CCTV 03 (Formulario de Declaración)	Reporte realizado	4	1	1	100%	La Subdirección de Entregas informó que no se reportan incidentes de acceso no autorizado al sistema de información planreun durante el periodo cubierto.
	3. Verificar resultados de las Salidas No Conformes de los clientes del servicio.	Informe de revisión elaborado	4	1	1	100%	La Subdirección de Entregas realizó reporte de salidas no conformes presentadas.
	4. Realizar informes de sensibilización relacionados con el campo de inspección y Transparencia de la Entidad.	Talleres realizados	2	1	1	100%	La Subdirección de Verificaciones adelantó 12 capacitaciones de DD.HH a las regionales, donde capacitó a 137 funcionarios.
	5. Socializar por medio de actividades a todos los PCM a nivel nacional generando conciencia del riesgo de migración y corrupción.	Informe y/o listas de socialización	1	0	0	#DV/0	
	6. Notificar al proceso correspondiente (Control Disciplinario) las diferentes situaciones detectadas por medios de PORS e por Registros que flagran la Subdirección de Control Migratorio con el fin de crear estrategias para la mitigación del riesgo de corrupción.	Reporte realizado	2	1	1	100%	La Subdirección de Control Migratorio recibió del grupo de servicio al ciudadano que se han presentado al corte del 30 de Junio de 2020, 15 denuncias a PORS en total, de las cuales 8 son en puestos de control migratorio aéreo y 7 en puestos de control terrestre.
	7. Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticorrupción de Vigencia en los Puestos de Control Migratorio.	Informes de seguimiento a las alertas API	2	1	1	100%	La Subdirección de Control Migratorio en un momento tiene Asesorías técnicas involucradas en tanto el corte de la vigencia de Control Disciplinario en caso de identificar alguna situación asociada al riesgo de corrupción y finalmente estos casos son reportados dentro de los decretos de gestión de Directores Regionales al Proceso de Taboro Interno para su calificación.
	8. Notificar al Director Regional, posteriormente a la Oficina de Control Disciplinario en caso de identificar alguna situación asociada al riesgo de corrupción y finalmente estos casos son reportados dentro de los decretos de gestión de Directores Regionales al Proceso de Taboro Interno para su calificación.	Informe de gestión de Servicio al Ciudadano presentado	4	1	1	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó informes de servicio al ciudadano correspondiente al 1 y 8 trimestre de 2020.
	9. Notificar al Proceso de Control Disciplinario con las evidencias documentales, las cuales se comparan en las autoridades de calidad y gestión realizadas por el Proceso de Control Interno.	Informe o reportes detallados de Servicio al Ciudadano presentados	2	1	1	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano realizó reporte a la Subdirección de Control Interno Disciplinario las causas presentadas.
	10. Solicitar un informe de causa y análisis referente a las denuncias derivadas en los decretos por Corrupción a la Oficina de Desempeño Estratégico y Control Interno ligado al match con el CCTV.	Informe de gestión de Servicio al Ciudadano presentado	2	1	1	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó informes de servicio al ciudadano correspondiente al 1 y 8 trimestre de 2020.
	11. Solicitar a la Oficina de Desempeño Estratégico y Control Interno evaluar la posibilidad de presentar la medida de retención de los Oficiales de migración en el control de aduanas y tránsito de la Secretaría General con base en el resultado de los informes de causa y análisis referidos a las situaciones detectadas en los decretos por Corrupción.	Informe de gestión de Servicio al Ciudadano presentado	2	1	1	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó informes de servicio al ciudadano correspondiente al 1 y 8 trimestre de 2020.
	12. Revisar en las plataformas de seguridad los diferentes alertas presentadas que permitan identificar posibles riesgos.	Informe del monitoreo realizado.	2	1	1	100%	La Oficina de Tecnología realizó informe del monitoreo de las plataformas de la entidad para evidenciar posibles riesgos.
	13. Revisar los correos electrónicos generados por las plataformas al presentar alertas internas.	Monitoreo realizado	2	0	0	#DV/0	
	14. Promover actividades de socialización para el reconocimiento y cumplimiento de la Ley 845 de 2013.	Sensibilizaciones realizadas	2	0	0	#DV/0	
	15. Revisar y actualizar el formato de verificación de requisitos.	Formato Actualizado	1	0	0	#DV/0	
	16. Socializar con los responsables de verificar el cumplimiento de requisitos de los aspirantes al interior del grupo de administración de personal, selección e incorporación la Guía ETS451 y normalidad correspondiente al proceso de ingreso a la entidad para modificar el control existente.	Listados de asistencia	2	1	1	100%	El grupo de Administración de personal realizó el 19 de junio de 2020, reunión con los siguientes temas: * Confirmar los empleos en los cuales aplica el Nucleo Básico de Conocimiento de Publicista * Reportar requerimientos para definir el reporte que se envía a la Agencia Pública de Empleo con los vacantes y los perfiles requeridos para vacante población con discapacidad entre los 18 y 20 años de edad
	17. Realizar las capacitaciones correspondientes de forma periódica.	Capacitaciones realizadas	1	1	1	100%	El grupo de Control realizó mesa de trabajo con los funcionarios del grupo de control, para realizar la identificación de información que debe contener el formato de aplicación de pólizas.
	18. Adopción y socialización de guía y formatos relacionados según Manual.	Documento adoptado y socializado	1	1	1	100%	El grupo de Inventario y Almacén realizó seguimiento administrativo a los regionales, con las actualizaciones, capacitaciones y reformulaciones de los procedimientos y documentos que se deben utilizar para realizar las actividades del proceso administrativo.
	19. Realizar memorando o correo donde se indique que los responsables de los bases de sus correos en puesto de control migratorio o centro facilitador de servicios migratorios, envíen los coordinadores regionales a póliza de turno a indicar que deben realizar inventarios periódicos por cada sede.	Memorando elaborado	1	1	1	100%	El grupo de Inventario y Almacén realizó memorando a los coordinadores de apoyo y regional donde se les informó las nuevas medidas frente a las bases de sus correos.
	20. Realizar las capacitaciones correspondientes de forma mensual (documentos).	Capacitaciones realizadas	1	1	1	100%	El Grupo Administrativo y Financiero realizó reunión para brindar recomendaciones para la Administración y Legitimación de los recursos de Caja Chica.
	21. Realizar las capacitaciones correspondientes de forma mensual (documentos).	Capacitaciones realizadas	1	0	0	#DV/0	
	22. Socializar por video conferencia a los Supervisores de proceso al riesgo de riesgo de corrupción.	Lista de asistencia y presentación de la socialización.	1	0	0	#DV/0	
	23. Realizar la actualización de la documentación del proceso (Cajas - Procedimientos).	Documentación actualizada	2	0	0	#DV/0	
	24. Socializar la documentación del proceso actualizada.	Actas, Lista de asistencia y/o presentación de la socialización.	1	0	0	#DV/0	
	25. Realizar Socializaciones.	Sensibilizaciones realizadas	2	1	1	100%	El Grupo de Actos y Correspondencia realizó socialización del código de integridad ante los funcionarios de oficina.
	26. Revisar el ítem del formato de composición de nuevos y primera anticorrupción.	Informe de revisión elaborado	2	1	1	100%	El Grupo de Actos y Correspondencia en el Sistema de Gestión Documental Ofici cuenta con el Formato No. 201902011442 del 01-2019. Bajo el nombre de Acta de Inicio de Nuevo AGC/2/1. REGIÓN ACT/08 INDCY/1 CORRESPONDENCIA DE RESPUESTA.
	27. Revisar el Formato de control y seguimiento.	Formato Actualizado y validado.	1	0	0	#DV/0	
	28. Realizar Socializaciones.	Informe de seguimiento con Estadísticas del sistema de gestión documental (SIFED)	2	1	1	100%	El Grupo de Actos y Correspondencia se encuentra en el desarrollo de la implementación del formato.
	29. Realizar Socializaciones.	Sensibilizaciones realizadas	2	1	1	100%	El Grupo de Actos y Correspondencia realizó socialización del código de integridad ante los funcionarios de oficina.
	30. Realizar Socializaciones.	Formas de consulta requeridas al correo electrónico "realidad.archivos@migracioncolombia.gov.co"	12	3	3	100%	El grupo de Actos y Correspondencia realizó informe interno como electrónico con el consolidado del control de consulta de archivos, que se realizó el correo realidad.archivos@migracioncolombia.gov.co.
	31. Solicitar a la forma de diligencia exterior revisar los correos electrónicos con oficio.	Correos electrónicos con oficio	1	0	0	#DV/0	
	32. Verificar que los funcionarios del proceso no presenten conflictos de interés.	Correos electrónicos	1	0	0	#DV/0	
	33. Socializar y sensibilizar a los funcionarios sobre los deberes, las obligaciones y las prohibiciones de los servidores públicos, así como el Código Único Disciplinario del Código de Ética de la Entidad.	Acta de reunión y Listado de Asistencia	1	0	0	#DV/0	
	34. Realizar la asignación de responsabilidades con el fin de que el control no quede a cargo de una sola persona.	Procedimiento actualizado	1	0	0	#DV/0	
35. Socializar la ley de transparencia y buenas prácticas en la gestión.	Actas y/o listas de asistencia de socialización.	1	0	0	#DV/0		

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA								
VICENCIA: Corte 31 de Agosto 2020								
PUBLICACIÓN: <a href="http://migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>								
Indicadores OIG								
PAAC III Componente: Rendición de Cuentas	1	Publicar el Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020.	Documentos publicados en la página web	8	8	8	100%	La Oficina Asesora de Planeación publicó Los Planes de la Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano junto con el Plan de Acción Institucional en la página web de la Entidad. <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-de-accion-institucional">http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-de-accion-institucional</a>
	2	Elaborar y publicar Informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	Informes de seguimiento	4	1	1	100%	La Oficina Asesora de Planeación publicó el Informe de Ejecución de la Planeación Institucional en la página web de la Entidad. <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-de-accion-institucional/informe">http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-de-accion-institucional/informe</a>
	3	Publicar los informes de gestión de la vigencia 2019 y primer semestre de 2020.	Informes elaborados y publicados	2	1	1	100%	La Oficina Asesora de Planeación publicó el Informe de Gestión de la Entidad con los logros y acciones más relevantes correspondientes a la vigencia 2019. <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-de-accion-institucional/informe-de-gestion">http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-de-accion-institucional/informe-de-gestion</a>
	4	Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (Presidencia, Migra Fanz, Correo Social, Contraloría, Procuraduría, entre otros).	Solicitudes atendidas	16	5	5	100%	La Oficina Asesora de Planeación atendió 4 solicitudes.
	5	Publicar la información de los requeridos por los actos internos y externos. (Publicaciones vigentes o cambios normativos)	Porcentaje de publicaciones realizadas	100%	55%	55%	100%	La Oficina de Control Interno realizó 4 informes y publicaciones.
	6	Actualizar la información de la Entidad en la página web, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Reporte de publicaciones	4	1	1	100%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó los resultados de cada una de las acciones.
	7	Subsolar y publicar balance de gestión de cada una de las dependencias de la Entidad mediante el sistema "Rat Votado".	Informe de subsolus y publicaciones realizadas	2	1	1	100%	La Oficina de Comunicaciones, Subsólus a los directores regionales el material para elaborar los respectivos Rat Votado.
	8	Elaborar informes de cara a la Entidad y a los grupos de interés sobre el comportamiento de los instrumentos que conforman los canales de servicio.	Informes elaborados	4	1	1	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (teléfono, presencial, redes sociales).
	9	Actualizar la información correspondiente a los conceptos de áreas afines.	Actualizaciones realizadas	4	2	2	100%	La Oficina de Planeación realizó la actualización de la información correspondiente a los Reglas de Extranjería y Salidas de Ciudadanos en el portal de áreas afines.
	10	Proponer y presentar el calendario de eventos de la vigencia 2020, para consultación a nivel nacional y publicación en la página web de la Entidad.	Calendario elaborado y enviado	12	12	12	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el calendario de eventos institucional.
	11	Elaborar informes del ciclo de justificación de eventos de gestión al ciudadano y memoria de foros realizados a proceso de cierre.	Informes y memorias elaborados	47	13	14	100%	La Entidad participó en eventos de servicio al ciudadano, los cuales cumplieron con el Ciclo de Justificación establecido por el proceso (identificación, ejecución y memoria).
	12	Elaborar informes del desarrollo de las Jornadas de divulgación de la normalidad migratoria realizadas a grupos de interés en la Región.	Informes elaborados y presentados	48	12	9	75%	La Oficina de Comunicaciones elaboró los informes del desarrollo de Jornadas de divulgación de la normalidad migratoria dirigidas a grupos de interés (empresas, gremios, asociaciones, La Policía Nacional, Autoridades Locales, Policía Migrante, Inmigrantes, Ciudadanos Turísticos y Visitantes, Sector Transportes, entre otros).
	13	Elaborar informes del desarrollo de las Jornadas de divulgación de la normalidad migratoria realizadas a la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Actividad de intervención realizada	1	0	0	#DIV/0!	La Subdirección de Verificación Migratoria elaboró socializaciones a personas naturales y jurídicas, la normalidad migratoria y los cambios que se generaron en el subtema SPM en los formatos de registros de ingreso.
	14	Desarrollar actividades tendientes a generar intervención con la ciudadanía para fortalecer el proceso de control migratorio.	Actividades de intervención realizadas	4	1	1	100%	La Subdirección de Extranjería desarrolló acciones tendientes a la interacción entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Migración Colombia Chilea diplomática.
	15	Desarrollar actividades tendientes a generar intervención con la ciudadanía para fortalecer el proceso de control migratorio.	Foros realizados	3	1	1	100%	La Subdirección de Control Migratorio organizó el foro por la Resolución 1081 de 2020 por la cual se adoptan medidas transitorias para ampliar la vigencia de los permisos de salida del país de los refugios, refugio y subvenciones ante la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, lo cual es un acto administrativo expedido en medio de la emergencia del COVID-19, esta información se encuentra en el reporte en el portal "Estado Simple, Colombia Agil". Este Resolución también se encuentra debidamente publicada en el Dares.
	16	Actualizar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad para la vigencia 2020.	Estrategia de Rendición de Cuentas actualizada y publicada en la página web	2	2	2	100%	La Oficina de Planeación realizó actualización y publicación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2020 en la página de la entidad <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/ciudadano/rendicion-de-cuentas">http://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/ciudadano/rendicion-de-cuentas</a>
	17	Realizar la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2020.	Evaluación realizada	1	0	0	#DIV/0!	La Oficina de Planeación incluyó la Estrategia en el mandato dispuesto por el DAFP para el seguimiento y seguimiento de la Estrategia.
	18	Realizar seguimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano.	Publicaciones realizadas	3	1	1	100%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento con corte 30 de abril de 2020, cuyo informe fue publicado en la página web de la Entidad.
	19	Divulgar incentivos a los servidores públicos en temas asociados a la atención al ciudadano.	Acto administrativo	1	0	0	#DIV/0!	
		Estado de Ingresos Desagregados	1	0	0	#DIV/0!		

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA								
VIGENCIA: Corte 31 de Agosto 2020								
PUBLICACIÓN: <a href="http://migracioncolombia.gov.co/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos-de-atencion-al-ciudadano">http://migracioncolombia.gov.co/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos-de-atencion-al-ciudadano</a>								
Indicadores ODS								
PAIC IV Componente: Atención al Ciudadano	1	Elaborar informe pormenorizado de la Atención al Ciudadano dirigido a las Subdirecciones regionales y al	Informes delegaciones elaboradas y enviadas	2	1	1	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó informes de servicio al ciudadano correspondiente al 1 y el trimestre de 2020
	2	Coordinar la actualización del documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana en articulación con los procesos Migratorios	Documento actualizado	2	1	1	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó la actualización de la Base del Conocimiento
	3	Generar informes de cara a la Entidad y a los grupos de valor sobre el comportamiento del Servicio al Ciudadano	Informes elaborados	4	1	1	100%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (canal presencial, telefónico)
	4	Realizar la implementación de desarrollo para el nuevo Centro virtual de Servicio al Ciudadano	Implementación del desarrollo realizada	1	0	0	#21V01	
	5	Realizar capacitaciones por los diferentes canales remotos, presenciales y presenciales dirigidas a los funcionarios del proceso de atención a nivel nacional, para la optimización de la gestión del proceso de cara al ciudadano	Capacitaciones realizadas	4	1	1	100%	La Subdirección de Entrenamiento realizó capacitaciones por canal virtual, dirigidas a los funcionarios del proceso de atención a nivel nacional, para la optimización de la gestión del proceso de cara al ciudadano con relación a la medición, base a paso, medio de contacto para el ECC de riesgo por Primera vez socializada mediante correo del día 18 de abril de 2020 y a medición, paso a paso video para la ejecución del PCEFF - PROVECHINA, socializado mediante correo electrónico del día 23 de junio de 2020
	6	Realizar seguimiento a la calidad del dato en trámites y servicios de Extranjería	Análisis de seguimiento realizado	3	1	1	100%	La Subdirección de Extranjería realizó medición el 9 de febrero de 2020, con análisis de los medios medios a Mayo de 2020. Análisis de calidad del Dato de los Registros Administrativos - Ciudadanía de Extranjería - Clasificado de movimiento Migratorio - Permiso Temporal de Permanencia y se reiteró la importancia de mejorar la calidad de la información en el Sistema Migratorio Digital.
	7	Entrenar involucrados a los servicios públicos en temas asociados a la atención al ciudadano	Actos de formación realizados	1	0	0	#21V01	
	8	Realizar capacitación sobre temas de servicio al ciudadano dirigidos a los funcionarios de la Entidad que interactúan con los grupos de valor	Capacitación realizada	1	0	0	#21V01	
	9	Elaborar y desarrollar mesas de trabajo para el control y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Costos	Mesas realizadas	3	1	1	100%	La Subdirección de Extranjería realizó mesas de trabajo con las Oficinas de Planeación para seguimiento de la Estrategia de Racionalización de la vigencia 2020.
	10	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y obtener testimonios, para fortalecer el proceso de atención	Actividades realizadas	4	1	1	100%	La Subdirección de Entrenamiento desarrolló reuniones tendientes a la interacción entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Migración Colombia con los ciudadanos.
	11	Apoyar el desarrollo de actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de control migratorio	Actividades realizadas	3	1	1	100%	La Subdirección de Control Migratorio diligenció el formato por la Resolución 1081 de 2020 por lo cual se adoptan medidas transitorias para ampliar la vigencia de los permisos de salida del país de los niños, niñas y adolescentes ante la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, lo cual es un acto administrativo expedido en medio de la coyuntura del COVID-19, esta información se encuentra en el reporte en el portal "Estado Simón Bolívar Ag". Esta Resolución también se encuentra debidamente publicada en el DIARIO OFICIAL.
	12	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria	Actividad de interacción realizada	1	0	0	#21V01	
	13	Proyectar y presentar el calendario de eventos del nivel regional de la vigencia 2020, para consolidación a nivel nacional y publicación en la página web de la Entidad	Calendarios elaborados y presentados	12	12	12	100%	La Subdirección de Verificación Migratoria adelantó socializaciones a presencias nacionales y jurídicas, la normalidad migratoria y los cambios que se generaron en la plataforma SERE en lo referente al módulo de reportes de transporte. El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el calendario de eventos institucional.

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA								
VIGENCIA: Corriente 31 de Agosto 2020								
PUBLICACION: <a href="http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>								
Indicadores OIG								
PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	1	Actualizar la información correspondiente a los conjuntos de datos abiertos: Estrategia de acceso por género y nacionalidad	Actualizaciones realizadas	4	2	2	100%	La Oficina de Planeación realizó la actualización de la información correspondiente a los Registros de Estrategia de Acceso por Género y Nacionalidad en el portal de datos abiertos.
	2	Publicar el Plan de Acción Institucional y los Planes de la Estrategia de Atención al Ciudadano en la página web de la vigencia 2020.	Documentos publicados en la página web	8	8	8	100%	La Oficina de Planeación publicó los Planes de la Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano junto con el Plan de Acción Institucional en la página web de la entidad. <a href="http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>
	3	Publicar los informes de gestión de la vigencia 2019 y primer semestre de 2020.	Informes elaborados y publicados	2	1	1	100%	La Oficina de Planeación publicó el Informe de Gestión de la Entidad con los logros y acciones más relevantes correspondientes a la vigencia 2019. <a href="http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion">www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion</a>
	4	Elaborar y publicar informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	Informes de seguimiento	4	1	1	100%	La Oficina de Planeación publicó el Informe de Ejecución de la Planeación Institucional en la página web de la Entidad. <a href="http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion">www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion</a>
	5	Actualizar el Normograma de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de la Ley de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.	Realizar seguimiento a la actualización del Normograma	1	1	1	100%	La Oficina Jurídica realizó seguimiento al normograma de la Entidad con el fin de verificar los ajustes requeridos para dar cumplimiento a los lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información y de acuerdo a la incidencia en el diligenciamiento del Índice de Corrupción.
	6	Publicar la información de Ley requerida por los arts 6 y 7 de la Ley 1712 de 2014.	Ponerse a disposición de la información	100%	55%	55%	100%	La Oficina de Control Interno realizó 4 informes y publicaciones.
	7	Realizar seguimiento a los resultados de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.	Informe de seguimiento elaborado	1	0	0	#DVI/O	
	8	Coordinar la actualización del documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención al ciudadano en articulación con los procesos Misionales.	Documento actualizado y publicado	2	1	1	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano realizó la actualización de la Base del Conocimiento.
	9	Actualizar la información de la Entidad en la página web, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Reporte de publicaciones	4	1	1	100%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó las actualizaciones de cada uno de los procesos.
	10	Generar informes de cara a la Entidad y a los grupos de interés sobre el comportamiento del Servicio al Ciudadano (SACSI).	Informes elaborados	4	1	1	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (web, presencial, telefónico).
	11	Realizar actividades de información de la gestión de la Entidad (Presidencia, MPFG-PURAD, Comité Sectorial, Comités Consultivos).	Solicitudes atendidas	16	4	4	100%	La Oficina de Planeación atendió 4 solicitudes.
	12	Reportar informes a los entes rectoriales y entes, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014.	Informes reportados	40	6	6	100%	La Oficina de Control Interno realizó 6 informes en cumplimiento de responsabilidades.
	13	Calcular actividades del Plan de Seguridad de la Información.	Porcentaje de ejecución	100%	25,7%	27%	100%	La Oficina de Tecnología realizó un avance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, del 26,7 como se tenía programado.
	14	Realizar el diagnóstico de accesibilidad e inclusión de la población en condición de discapacidad a los diferentes servicios de atención al ciudadano.	Informes de la gestión realizados	2	1	1	100%	La Subdirección de Estrategia realizó informe del primer semestre de la gestión de la ESTRATEGIA DE ACCESIBILIDAD.
	15	Realizar el diligenciamiento del formulario del Sistema de Información TA (Índice de Accesibilidad y Acceso a la Información) en la plataforma dispuesta por el Procurador General de la Nación.	Certificado de reporte realizado	100%	0	0	#DVI/O	
PAAC VI Componente: Iniciativas Aldeanas	1	Realizar seguimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Publicaciones realizadas	3	1	1	100%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento con corte 30 de abril de 2020, cuyo informe fue publicado en la página web de la Entidad.
	2	Generar y subir al sitio web del CIO institucional de la Transparencia.	Presentar propuesta para el desarrollo del sitio institucional de la transparencia	1	1	1	100%	La Subdirección de Control Disciplinario presentó ante el Comité Anticorrupción las propuestas para el desarrollo del día de la Transparencia.
	3	Realizar acompañamiento al seguimiento de los riesgos de corrupción bajo la nueva metodología emitida por la Función Pública.	Informes de seguimiento elaborados y presentados	1	0	0	#DVI/O	
	4	Realizar actividades en torno a capacitación en temas de Control Disciplinario dirigidas a los funcionarios de la Entidad.	Capacitaciones realizadas a las dependencias de nivel central	5	0	0	#DVI/O	
	5	Realizar socializaciones sobre prevención del delito de corrupción.	Socializaciones realizadas	3	0	0	#DVI/O	
	6	Realizar sensibilización y socialización sobre el proceso de evaluación a proveedores, en aras del fortalecimiento del proceso de gestión contractual.	Sensibilización y socialización realizada	1	0	0	#DVI/O	
	7	Realizar actividades de enfoque hacia la prevención, dirigidas a las sanciones aplicadas a la Entidad.	Actividades de prevención realizadas	4	1	1	100%	La Oficina de Control Interno realizó la Campaña Fomento Cultura de Control en el esteligen "Pisa, el control está en tus manos" dirigida a todas las dependencias.
	8	Reportar los hallazgos de orden disciplinario, detectados en el desarrollo de las auditorías independientes.	Reportes elaborados y presentados	3	1	1	100%	La Oficina de Control Interno comunicó con el manuscrito No. 2020030000483 a la Subdirección de Control Disciplinario un hallazgo identificado durante la Auditoría a la Regional Amazonas.
PAAC VII Componente: Participación Ciudadana	1	Realizar promoción del espacio para la participación ciudadana sobre la gestión de la Entidad ubicado en la página web.	Diseño elaborado y paises difundidos	2	2	2	100%	La Oficina de Comunicaciones elaboró y difundió a través de redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter) dos paises en los que se promovió el espacio de participación ciudadana que está ubicado en la página web de la Entidad.
	2	Publicar los informes de gestión de la vigencia 2019 y primer semestre de 2020.	Informes publicados	2	1	1	100%	La Oficina de Planeación publicó el Informe de Gestión de la Entidad con los logros y acciones más relevantes correspondientes a la vigencia 2019. <a href="http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion">www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion</a>
	3	Realizar seguimiento a la participación ciudadana en la formulación de planes 2020.	Ejercicio realizado e informe de resultados	2	2	2	100%	Publicado en la página web: <a href="http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion">www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion</a>
	4	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el espacio de la veeduría migratoria.	Actividades realizadas	4	1	1	100%	La Subdirección de Estrategia desarrolló foros tendientes a la interacción entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Migración, Colombia Ciudadana.
	5	Apoyar el desarrollo de actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el espacio de control migratorio.	Actividades realizadas	3	1	1	100%	La Subdirección de Control Migratorio diligenció el formato por la Resolución 1081 de 2020 por la cual se adoptan medidas tendientes para ampliar la vigencia de los permisos de salida del país de los niños, niñas y adolescentes ante la Unidad Administrativa Especial, Migración Colombia, lo cual se está aproximando a su finalización en medio de la coyuntura del COVID-19, esta información se encuentra en el reporte en el portal "Estado Simple, Colombia Ag". Esta Resolución también se encuentra debidamente publicada en el Diario Oficial.
	6	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el espacio de la veeduría migratoria.	Actividad de interacción realizada	1	0	0	#DVI/O	
	7	Elaborar documentos memoria de los resultados de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad.	Memorias de socialización a sujetos de control	1	1	1	100%	La Subdirección de Verificación Migratoria adelantó socializaciones a personas relacionadas y jurídicas, la normalidad migratoria y los cambios que se generaron en la plataforma SISEE en lo referente al Módulo de reportes de transgresión.
	8	Realizar jornadas de divulgación de la normalidad migratoria realizadas ante grupos y actores de interés.	Informes de jornadas realizadas	48	12	9	75%	La Oficina de Comunicaciones elaboró los informes del desarrollo de jornadas de divulgación de la normalidad migratoria dirigidas a diferentes sectores y grupos, tales como: La Policía Nacional, Autoridades Locales, Población Migrante Venezolana, Guerra Turística y Turismo, Sector Transporte, entre otros.
	9	Realizar eventos de servicio al ciudadano evaluados por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	Eventos realizados	47	13	14	100%	La Entidad participó en eventos de servicio al ciudadano, los cuales cumplieron con el Ciclo de Justificación establecido por el proceso (definición, ejecución y entrega).
	10	Actualizar la información de la Entidad en la página web, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Reporte de publicaciones	4	1	1	100%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó las actualizaciones de cada uno de los procesos.
11	Elaborar y publicar informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	Informe de seguimiento	4	1	1	100%	La Oficina de Planeación publicó el Informe de Ejecución de la Planeación Institucional en la página web de la Entidad. <a href="http://www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion">www.migracioncolombiana.gov.co/informacion/informacion/informacion-gestion</a>	