

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA											
VICENCIA: Corte 31 de Agosto 2021											
PUBLICACIÓN: https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planeacion/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano											
Fecha seguimiento: 14 de Mayo 2022											
Componente	Descripción actividad	Indicador	Actividades programadas en la vigencia	Actividades programadas adelantadas	Actividades completadas	Avance de Actividades	% de cumplimiento	% de avance	Observaciones		
PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Realizar seguimiento a la estrategia de Racionalización de Trámites de la vigencia	Actas de Mesas de Trabajo	3	1	1	100%	33%	La Subdirección de Estrategias realizó seguimiento al desarrollo de pruebas, a fin de avanzar en la ejecución de la acción de racionalización relacionada con el trámite de Certificados de Movimientos Migratorios, igualmente realizó mesa de trabajo de seguimiento a la mesa propuesta para la atención de riesgo de corrupción.		
	2	Fundamentar los principios del código de integridad en el encuentro de coordinación	Mensajes del encuentro	1	1	1	100%	100%	La Subdirección de Estrategias realizó el encuentro de Coordinación el día 7 de julio de 2021, se socializaron los principios de acción de los valores del Código de Integridad de la Entidad.		
	3	Emite licencias sobre permisos en el Sistema Misión para la expedición y renovación de Permisos Especiales de Funcionalidad	Comunicación	1	1	1	100%	100%	La Subdirección de Estrategias socializó licenciamiento relacionado con la expedición del PEP a partir de concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica.		
	4	Implementar control para la renovación del Permiso Especial de Permanencia desde el Sistema Platinium	Funcionalidad implementada	1	1	1	100%	100%	La Subdirección de Estrategias desarrolló e implementó funcionalidad para la renovación del PEP a través del Sistema de Información Migración Platinium.		
	5	Realizar socialización virtual sobre la correcta aplicación del proceso sancionatorio y la ética asociada al ejercicio de verificación	Socializaciones	2	1	1	100%	50%	La Subdirección de Verificación realizó reunión virtual con los 13 regionales en la que se realizó el correcto desarrollo de los procedimientos asociados al proceso de Verificación y Sustanciación de Actuaciones Administrativas, y aclararon inquietudes relacionadas con el Taller de Control y el desarrollo de la PAF.		
	6	Realizar socialización de los cambios recientes a procedimientos aplicados en el ejercicio de control migratorio.	Socializaciones	2	1	1	100%	50%	La Subdirección de Control Migratorio realizó 14 socializaciones a los diferentes regionales de la entidad.		
	7	Notificar al proceso correspondiente (Control Disciplinario) los diversos situaciones detectadas por medios de PQR'S y por Regionales que llegan a la Subdirección de Control Migratorio con el fin de crear estrategias para la mitigación del riesgo de corrupción.	Reporte realizado	2	1	1	100%	50%	La Subdirección de Control Migratorio solicitó al grupo de Servicio al Ciudadano la información correspondiente, donde observó que en este I Cuatrimestre de 2021 hay 11 PQR'S con motivo de corrupción en PCM reconocidas por Página Web, Correo Electrónico y Redes.		
	8	Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Cuadros de Control Migratorio.	Informes de seguimiento a sus alertas API	2	1	1	100%	50%	La Subdirección de Control Migratorio cuenta con los informes de gestión que realizó el grupo de CECIM trimestralmente sobre las alertas API, y se reorientaron a cada una de las regiones.		
	9	Informar al Secretario General y a Control Disciplinario interno las quejas y denuncias que se reciben relacionadas con el componente de corrupción.	Reporte realizado	4	1	1	2	100%	50%	El Grupo de Servicio al Ciudadano remitió las denuncias de corrupción al área correspondiente.	
	10	Solicitar al proveedor de servicios (Control Center) un análisis de vulnerabilidad en todos los aplicativos (web y móvil) del servicio brindado hacia la ciudadanía, siguiendo los criterios de la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales).	Informe de resultados y/o seguimiento	2	1	1	100%	50%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó pruebas de seguridad a la aplicación WEB y aplicación Móvil de Migración Colombia y perfil de los trabajos, se ejecutó el plan de trabajo para del análisis de vulnerabilidad.		
	11	Realizar campañas de promoción en las redes sociales de la Entidad en relación con el uso de los canales de comunicación y atención al ciudadano.	Publicación Realizada	2	1	1	100%	50%	El Grupo de Servicio al Ciudadano creó piezas de los foros virtuales donde se invitó a los participantes a conocer los canales de comunicación y atención al ciudadano.		
	12	Promover por medio de los canales virtuales la carta de compromiso al ciudadano en sus componentes (Derechos, Deberes y No se Puede)	Promoción adelantada	2	1	1	100%	50%	El Grupo de Servicio al Ciudadano difundió la pieza comunicativa invitando a los ciudadanos a visitar la carta de trato digno a la ciudadanía en la página web https://www.migracioncolombia.gov.co/carta-de-trato-digno-a-su-ciudadano .		
	13	Evaluar operativa y contractualmente el correcto funcionamiento de los canales de atención, con el fin de detectar mejoras y prevenir una pérdida en la capacidad operativa de los procesos de servicio al ciudadano.	Actas y/o memorias de Reunión	4	1	1	2	100%	50%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó periódicamente reuniones con la empresa EMTECO para el desarrollo del ITR, el modo de agendamiento para el Estándar Temporal de Protección, el Crecimiento Operativo, la Socialización de la plataforma de monitoreo, presentación del estado actual y la Capacitación para descargar la información de agendamiento de los 104 Puntos Visibles.	
	14	Actualización, implementación y monitoreo de controles de acceso a la información con el fin de validar que los perfiles asignados correspondan a los que visualizan la información.	Informe de actualización e implementación.	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III Trimestre	
	15	Análisis de vulnerabilidades sobre los servicios expuestos a internet.	Informe del análisis realizado.	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina de Tecnología realizó reunión con Min TIC, donde se socializó el plan de pruebas de vulnerabilidades.	
	16	Realizar verificación de inactivación de los perfiles y usuarios de acuerdo al avance de las actividades reportadas por el grupo de control de sistemas humano de la Entidad.	Informe de verificación	4	1	1	2	100%	50%	La Oficina de Tecnología realizó verificación del seguro mínimo de la inactivación de los funcionarios que presentaron novedades de personal con base en información suministrada por Talento Humano.	
	17	Actualizar y socializar las disposiciones en materia de administración de la información para los usuarios que realizan trabajo en casa y cuentan con acceso a los sistemas de información de Migración Colombia.	Campaña informativa.	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina de Tecnología incluyó las disposiciones en materia de seguridad informática del trabajo en casa.	
	18	Realizar seguimiento alabero sobre los requisitos y cumplimiento de estos de los funcionarios vinculados a la Entidad con base en Manual de Funciones.	Informe de seguimiento	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III Trimestre	
	19	Realizar socialización de los lineamientos para la adecuada liquidación de contratos en la Entidad	Socialización realizada	1	1	1	1	100%	100%	El Grupo de Contratos llevó a cabo la capacitación a los supervisores, y realizó la publicación en la biblioteca del conocimiento.	
	20	Realizar sensibilizaciones a los funcionarios para la correcta administración de los inventarios físicos a su cargo.	Sensibilizaciones	3	3	3	3	100%	100%	El Grupo de Almacén realizó 3 sensibilizaciones a los funcionarios de la entidad.	
	21	Realizar los levantamientos de inventarios periódicos establecidos en la Guía para el manejo, legítima y control del	Informe de resultados a nivel nacional	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV Trimestre	
	22	Realizar sensibilizaciones a los funcionarios para la correcta administración de las cajas menores a nivel nacional (Mínimo Nacional Estándar)	Sensibilizaciones	2	1	1	1	100%	50%	El Grupo Financiero realizó sensibilización sobre construcción cajas menores vigencia 2021, capacitación SIF Nación del Ministerio de Hacienda (gestión caja menor)	
	23	Realizar sensibilizaciones a los funcionarios sobre los valores de ética y código de integridad	Sensibilizaciones	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV Trimestre	
	24	Elaborar una lista de chequeo de los documentos requeridos para realizar los pagos de las obligaciones contractuales.	Formato Elaborado	1	1	1	1	100%	100%	El Grupo Financiero realizó el formato "Lista de requisitos para el pago".	
	25	Actualizar el manual de Finanzas el formato de lista de chequeo	Solicitud de Aprobación SIG	1	1	1	1	100%	100%	El Grupo Financiero solicitó la aprobación en el manual del formato "Lista de requisitos para el pago" este formato estará incluido en el procedimiento ANFP 001/21 pagos presupuestales.	
	26	Socializar a los supervisores de contratos el formato.	Lista de asistencia Presentación. Formato aprobado.	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III Trimestre	
	27	Solicitar los protocolos de acceso a la información establecidos en el Sistema de Seguridad de la Información, que permita definir y parametrizar el nivel de acceso según el cargo, función y responsabilidad que tenga los funcionarios de la entidad en el sistema de gestión documental Orfeo.	Informe de Revisión	1	1	1	1	100%	100%	El grupo de Correspondencia y Archivo realizó informe relacionado con los protocolos de acceso a la información dentro del Sistema de Gestión Documental Orfeo que determine su nivel de accesibilidad dependiendo el perfil del funcionario.	
	28	Realizar sensibilizaciones a los funcionarios sobre los valores de ética y código de integridad	Sensibilizaciones	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV Trimestre	
	29	Adoptar e implementar el formato de solicitud de acceso a expedientes físicos y electrónicos del sistema de gestión documental Orfeo	Reporte de solicitudes de acceso a los expedientes	3	1	1	1	100%	33%	El Grupo de Archivo y correspondencia gestiona las solicitudes de los expedientes, digitalizables y cargados en el Sistema de Gestión Documental Orfeo (abril, mayo y junio de 2021).	
	30	Realizar Capacitación sobre los lineamientos establecidos en el ley 1437 del 2011 a los contratistas y funcionarios de la entidad	Capacitación Realizada	2	1	1	1	100%	50%	El Grupo de Archivo y Correspondencia socializó la Ley 1437 de 2011 al personal contratista.	
	31	Diseñar y adoptar el formato de autorización de acceso a los expedientes físicos y electrónicos, que sean administrados en el sistema de gestión documental Orfeo	Formato diseñado y adoptado	2	1	1	1	100%	50%	El Grupo de Archivo y Correspondencia realizó formato a la oficina de planeación para su revisión en mesa técnica.	
	32	Solicitar a la firma de abogados externos revisar los conceptos y/o actos administrativos expedidos	Correo electrónico con oficio	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina Jurídica solicitó los conceptos requeridos y los abogados externos, de acuerdo con las necesidades de la presente oficio.	
	33	Realizar el monitoreo de primera línea de defensa al riesgo de acceso del proceso	Monitoreo realizado	2	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV	
	34	Realizar el monitoreo de primera línea de defensa al riesgo de acceso del proceso	Monitoreo Mapa de Riesgos	3	1	1	2	100%	43%	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al primer cuatrimestre por parte de la primera línea, y se comunicó al área de transición.	
	35	Realizar el monitoreo de primera línea de defensa al riesgo de acceso del proceso	Comunicados de Informes Oficina de Control Interno	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina de Control Interno realizó comunicado de los auditores desarrollados por el equipo auditor, donde no se presentaron ningún conflicto de interés.	
	36	Verificación de conflictos de interés de los abogados en relación con los procesos asignados	Documento con verificación con base en la legislación de procesos	1	1	1	1	100%	100%	La Subdirección de Control Disciplinario Interno realizó la inclusión en la compañía de asignación de cada una de las personas físicas, "Quien luego de verificar estableció no estar incurso en ninguna de las causas de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones, establecidas en la Constitución y la Ley".	
	37	Participar en la planificación del día de la transparencia.	Correo Electrónico	1	1	1	1	100%	100%	La Subdirección de Control Disciplinario Interno adelantó reuniones para establecer los parámetros principales y la estrategia a implementar en el desarrollo de la celebración del día de la transparencia, evento que se encuentra alineado con la estrategia de comunicación "Valemos Contar la Corrupción".	

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA											
VICENCIA: Corte 31 de Agosto 2021											
PUBLICACIÓN: https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planeacion/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano											
PAIC III Componente: Rendición de Cuentas	1	Editar la publicación del Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, en la página web de la Entidad.	Planes formalizados y solicitud de publicación en la página web institucional	100%	100%	100%	100%	100%	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. https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planeacion/plan-de-accion-institucional https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planeacion/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano	
	2	Elaborar y publicar en la página web los informes de gestión de la vigencia 2020 y primer semestre de 2021	Informes elaborados y publicación en la página web institucional	2	1	1	1	100%	50%	La oficina Asesora de Planeación publicó Informe de gestión de la Entidad de la vigencia 2020 en la página web de la Entidad. https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/Informes%20de%20Gestion/Informe%20de%20Gestion%20del%202020.pdf	
	3	Elaborar y publicar informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional en la página web de la Entidad.	Informes de seguimiento elaborados y publicación en la página web institucional	4	1	1	1	2	100%	50%	La Oficina Asesora de Planeación publicó el informe de seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Acción Institucional, correspondiente al primer trimestre de la vigencia, la página web. https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/Informe%20de%20Seguimiento%20a%20la%20Ejecucion%20de%20las%20Actividades%20del%20Plan%20de%20Accion%20Institucional%20del%20Primer%20Trimestre%20de%20la%20Vigencia%202021.pdf
	4	Publicar la información de Ley reparada por los actos íntimos y externos. (Publicaciones sujetas a cambios normativos)	Porcentaje de publicaciones realizadas	100%	13%	13%	55%	100%	55%	La Oficina de Control Interno realizó la publicación de 8 informes realizados.	
	5	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 realizadas	4	1	1	2	100%	50%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó las solicitudes de cada uno de los procesos.	
	6	Solicitar y publicar balance de gestión de cada una de las regiones de la Entidad mediante la estrategia "Así vamos"	Solicitud e informes y reporte de publicaciones realizadas	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina de Comunicaciones, inició con la edición de los Así Vamos, cuyo avance se refleja un 25%.	
	7	Elaborar informes de atención al ciudadano de la Entidad y publicarlos en la página web, con el fin de contextualizar a los grupos de valor sobre el comportamiento de las herramientas que conforman los canales de servicio	Informes de servicio al ciudadano elaborados y publicados	4	1	1	2	100%	50%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el Informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (virtual, presencial, telefónico).	
	8	Enviar la información actualizada correspondiente a los conjuntos de datos abarrotados de Entradas de extranjeros y Salidas de colombianos, para publicación en el portal de datos abiertos.	Base de datos enviada con la información actualizada	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina de Planeación envió información, de las Entradas de Extranjeros al territorio nacional y Salidas de colombianos desde el territorio nacional para la publicación en el portal de Datos Abiertos https://www.datos.gov.co/bovaw/homigracioncolombia	
	9	Proyectar y presentar el calendario de actividades de interacción con grupos de valor en la gestión de servicio al ciudadano de la regional en la vigencia 2021, para posterior envío al proceso y publicación en la página web de la Entidad.	Calendario de actividades regionales elaborado para publicación en página web	13	13	12	12	92%	92%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el calendario de eventos institucional, fueron reconocidos 12 de los 13 calendarios esperados.	
	10	Desarrollar actividades de servicio al ciudadano en torno a la divulgación de las actualizaciones en la prestación del servicio y en la normatividad que le aplica, dirigido a la ciudadanía, gremios y sectores.	Actividades de interacción con la ciudadanía, gremios y sectores realizadas	52	13	13	26	100%	50%	Las Regiones enviaron los informes de atención al ciudadano de las regiones al Grupo de Servicio al Ciudadano del primer trimestre, bajo los lineamientos establecidos.	
	11	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Actividad de interacción con la ciudadanía realizada mediante jornadas de socialización a sujetos de control desatendidos	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Verificaciones realizó capacitaciones en el Marco de las Verificaciones Migratorias y el abastecimiento del Tráfico de Migrantes en Zona de Frontera.	
	12	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de Control Migratorio.	Informes de actividades adelantadas con la ciudadanía y/o estamentos	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Control Migratorio atendió durante el semestre del año 2021 los diferentes comunicados de ciudadanos nacionales y extranjeros solicitando ingreso o salida del país teniendo en cuenta que los formatos por Decreto nacional se encuentran cerrados, también dio respuesta a diferentes consultas y entidades como ICA, Agencia de viajes, Aerolíneas entre otras.	
	13	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de extranjería.	Informes de actividades adelantadas con la ciudadanía y/o estamentos	4	1	1	2	100%	50%	La Subdirección de Extranjería realizó 42 reuniones al interior de Migración y con Entidades para fortalecer la prestación de servicios de Extranjería.	
	14	Realizar capacitaciones sobre el manejo y disponibilidad de información en la herramienta tecnológica Tableau.	Capacitación interna a funcionarios y conversatorio dirigido a usuarios	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina de Planeación realizó capacitación en el manejo de la herramienta Tableau, a los funcionarios de la Regional Andina con el fin de fortalecer el manejo y el tratamiento de la información estadística allí registrada, en aras del fortalecimiento de la gestión interna.	
	15	Actualizar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021.	Estrategia actualizada y publicada en la página Web.	2	2	2	2	100%	100%	La Oficina de Planeación actualizó la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021 y publicó en la página web https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/rendicon_cuentas/ESTRATEGIA%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202021.pdf	
	16	Realizar la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021.	Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición, elaborado y publicado.	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV Trimestre	
	17	Presentar propuesta de conformación de mesa técnica en temas de Rendición de Cuentas ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.	Propuesta presentada en el Comité	1	1	1	1	100%	100%	La Oficina de Planeación presentó propuesta para la conformación de la Mesa Técnica de Rendición de Cuentas, la cual tiene el propósito de asesorar en el diseño de medidas en el marco de la implementación de las políticas regionales, designando como responsable al jefe de la Oficina de Comunicaciones y los coordinadores de grupo asignados a dicha área.	
	18	Realizar seguimiento al Componente de Rendición de Cuentas de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Publicaciones de seguimientos realizados	3	1	1	2	100%	67%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al PAIC del I cuatrimestre 2021 y publicó en la página web de la entidad.	

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA										
VICENCIA: Corte 31 de Agosto 2021										
PUBLICACION:										
https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planeacion-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano										
PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano	1	Generar reporte pormenorizado de la gestión de PORS dirigido a los Subdirecciones micromedias y Regionales de la Entidad.	Reportes de la gestión de PORS emitidos	12	3	3	6	100%	50%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó Reporte pormenorizado de la gestión de PORS elaborado y socializado con los procesos micromedias y las regionales.
	2	Elaborar informes de atención al ciudadano de la Entidad y publicarlo en la página web, con el fin de contextualizar a los grupos de valor sobre el comportamiento de las herramientas de atención al ciudadano.	Informes de servicio al ciudadano elaborados y publicados	4	1	1	2	100%	50%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (virtual, presencial, telefónico).
	3	Realizar acciones para fortalecer las competencias en la atención al ciudadano de los funcionarios a nivel nacional del proceso de Estrategia, por medio de formación y capacitaciones.	Informes de la gestión realizada	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Estrategia llevó a cabo la capacitación virtual, con funcionarios del Instituto Nacional para Ciegos (INC), sobre el uso y las características de las licencias JAWS y ZOOM TEXT.
	4	Realizar acciones para fortalecer las competencias en la atención al ciudadano de los funcionarios a nivel nacional del proceso de Estrategia, por medio de formación y capacitaciones.	Encuentro de coordinadores desarmatado	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Estrategia realizó el encuentro de coordinadores de Estrategia de los diferentes Subdirecciones.
	5	Realizar acciones para fortalecer las competencias en la atención al ciudadano de los funcionarios a nivel nacional del proceso de Estrategia, por medio de formación y capacitaciones.	Seguimiento de las acciones de capacitación para fortalecimiento	4	1	1	2	100%	50%	La Subdirección de Estrategia Colombia fue desarmatado por 149 funcionarios, también realizó la capacitación del Estado Temporal de Protección al Migrante Venezolano, donde se capacitó un total de 713 personas.
	6	Realizar capacitación sobre temas de servicio al ciudadano dirigido a los funcionarios de la Entidad que interactúan con los grupos de valor.	Capacitación desarmatada y valorada	4	1	1	2	100%	50%	La Subdirección de Talento Humano activó el curso de Servicio al Ciudadano que se encuentra en la plataforma Elearning donde participaron 52 funcionarios.
	7	Realizar acciones para fortalecer las competencias en la atención al ciudadano de los funcionarios a nivel nacional del proceso de Estrategia, por medio de formación y capacitaciones.	Comunicación y desarrollo del evento de atención al ciudadano	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV Trimestre
	8	Realizar la revisión de la Política de Servicio al Ciudadano para determinar las reglas a seguir, de acuerdo con el nuevo contexto externo (Estado de emergencia de salud - Covid 19).	Informe de resultados con las necesidades identificadas	1	1	1	1	100%	100%	El Grupo de Servicio al Ciudadano presentó propuesta para incluir en la política un flagrama de atención de PORS frente al Estado Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos, como también el modelo de atención al ciudadano a través de terceros en Migración Colombia, y lo relacionado con el Estado de emergencia de salud - Covid 19.
	9	Realizar acciones para fortalecer las competencias en la atención al ciudadano de los funcionarios a nivel nacional del proceso de Estrategia, por medio de formación y capacitaciones.	Informe de resultados de los diagnósticos de infraestructura presentados	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para el Trimestre
	10	Proyectar y presentar el calendario de actividades de interacción con grupos de valor en la gestión de servicio al ciudadano de la regional en la vigencia 2021, para posterior envío al proceso y publicación en la página web de la Entidad.	Calendario de actividades regionales elaborado para publicación en página web	13	13	12	12	92%	92%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el calendario de eventos institucional, fueron recepcionados 12 de los 13 calendarios esperados.
	11	Desarrollar actividades de servicio al ciudadano en torno a la divulgación de los actualizaciones en la prestación del servicio en la normatividad que le aplica, dirigido a la ciudadanía, entidades y sectores.	Actividades de interacción con la ciudadanía, gerentes y sectores realizadas	52	13	13	26	100%	50%	Las Regionales enviaron los informes de atención al ciudadano de las regionales al Grupo de Servicio al Ciudadano del primer trimestre, bajo los lineamientos establecidos.
	12	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de migración.	Actividad de interacción con la ciudadanía (jornadas de socialización a sujetos de control migratorio)	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Verificaciones realizó capacitaciones en el Marco de las Verificaciones Migratorias y el aboraje del Tráfico de Migrantes en Zona de Frontera.
	13	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de migración.	Informes de actividades adelantadas con la ciudadanía y/o estamentos	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Control Migratorio adelantó durante el semestre del año 2021 los diferentes comunicados de ciudadanos nacionales y extranjeros solicitando ingreso o salida del país teniendo en cuenta que los fronteras por Decreto nacional se encontraban cerradas, también dio respuesta a diferentes consultados y entidades como IATA, Agencias de viajes, Aerolíneas entre otros.
PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	1	Realizar acciones tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de migración.	Informes de actividades adelantadas con la ciudadanía y/o estamentos	4	1	1	2	100%	50%	La Subdirección de Estrategia realizó 42 reuniones al interior de Migración y con Entidades para fortalecer la prestación de servicios de Estrategia.
	2	Enviar la información actualizada correspondiente a los contenidos de datos abiertos de Entidades de estranjeros y Estadísticas colombianas, para que sea publicada en el portal de datos abiertos por la Oficina de Tecnología de la Información.	Base de datos enviada con la información actualizada	2	1	1	1	100%	50%	La Oficina de Planeación envió información, de las Entradas de Extranjeros al territorio nacional y Salidas de colombianos desde el territorio nacional para la publicación en el portal de Datos Abiertos https://www.datos.gov.co/bovotas/ingresos-y-salidas-de-colombianos
	3	Solicitar la publicación del Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, en la página web de la Entidad.	Planes formalizados y publicados de publicación en la página web institucional	100%	100%	100%	100%	100%	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 https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/planeacion-de-accion-institucional
	4	Elaborar y publicar en la página web los informes de gestión de la vigencia 2020 y primer semestre de 2021.	Informes elaborados y publicación en la página web institucional	2	1	1	1	100%	50%	https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/planeacion-de-accion-institucional
	5	Elaborar y publicar informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional en la página web de la Entidad.	Informes de seguimiento elaborados y publicación en la página web institucional	4	1	1	2	100%	50%	La oficina de Planeación publicó informe de gestión de la Entidad de la vigencia 2020 en la página web de la Entidad https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/Informes%20de%20Gestion%20del%20IUEM%202020_.pdf
	6	Publicar la información de Ley 1712 de 2014 sobre internet y externos. (Publicaciones sujetas a cambios normativos)	Porcentaje de publicaciones realizadas	100%	13%	13%	55%	100%	55%	La Oficina de Control Interno realizó la publicación de 6 Informes realizados.
	7	Realizar seguimiento a los resultados de la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad y a los resultados de los	Informe de seguimiento elaborado	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para el Trimestre
	8	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 realizadas	4	1	1	2	100%	50%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó las solicitudes de cada uno de los procesos.
	9	Elaborar informes de atención al ciudadano de la Entidad y publicarlo en la página web, con el fin de contextualizar a los grupos de valor sobre el comportamiento de las herramientas de atención al ciudadano.	Informes de servicio al ciudadano elaborados y publicados	4	1	1	2	100%	50%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (virtual, presencial, telefónico).
	10	Elaborar el Plan de Seguridad de la información de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.	Porcentaje de ejecución del plan de Seguridad de la información	100%	33%	33%	33%	100%	33%	La Subdirección de Estrategia realizó mesas de trabajo donde se desarrollaron las actividades programadas para la actualización del diagnóstico del MSPY y la revisión de activos de información con los procesos.
	11	Implementar y ejecutar la estrategia de accesibilidad e inclusión de la población en condición de discapacidad a los diferentes servicios del proceso de migración.	Informes de la gestión realizada	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Estrategia llevó a cabo la capacitación virtual, con funcionarios del Instituto Nacional para Ciegos (INC), sobre el uso y las características de las licencias JAWS y ZOOM TEXT.
	12	Realizar el diligenciamiento del formulario del Sistema de Información ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) en la plataforma dispuesta por la Procuraduría General de la Nación.	Certificado de reporte realizado	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para el Trimestre
13	Realizar seguimiento al componente de Transparencia y Acceso a la Información de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Publicaciones realizadas	3	1	1	1	100%	33%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al PAAC del I trimestre 2021 y publicó en la página web de la entidad.	

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA										
VICENCIA: Corte 31 de Agosto 2021										
PUBLICACIÓN: https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planeacion-y-atencion-al-ciudadano										
PAAC VI Componente: Iniciativas Adicionales	1	Celebración del Día Institucional de la Transparencia	Celebración realizada a nivel nacional	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad reprogramada para III Trimestre
	2	Establecer desde el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo al Grupo Líder de Conflictos de Interés	Equipo líder establecido en Comité Institucional	1	1	1	1	100%	100%	La Oficina de Planeación presentó propuestas para la designación de un grupo líder que aborde y desarrolle los elementos necesarios para dar aplicabilidad a los temas relacionados con el conflicto de interés de los servidores públicos, para ello se integraron a las áreas de Talento Humano, Planeación, Comunicaciones, Jurídica, Tecnología, Contratos y Control Interno, para analizar los resultados, diseñar estrategias y evaluarlas de forma periódica e independiente.
	3	Capacitar y desarrollar capacitaciones en temas de Conflicto de Interés	Capacitación desarrollada y valorada	2	1	0	0	0%	0%	La Subdirección de Talento Humano realizó la gestión para el desarrollo de la Capacitación con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia, las cuales se dictarán en el I semestre de la vigencia.
	4	Elaborar el Procedimiento para el manejo de Conflictos de Interés en la Entidad bajo los lineamientos emitidos por el Departamento de la Función Pública	Procedimiento de Conflictos de Interés elaborado y socializado	2	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III y IV Trimestre
	5	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés para un adecuado control y sanción.	Canales implementados y comunicados para la atención de Conflicto de Interés	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III Trimestre
	6	Presentar propuesta de campaña de sensibilización sobre prevención del dolo antijudicial dirigida a funcionarios	Propuesta presentada a la Oficina de Comunicaciones	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III Trimestre
	7	Realizar actividades de enfoque hacia la prevención, dirigidas a los servidores públicos de la Entidad	Actividades de prevención realizadas	4	1	1	2	100%	50%	La oficina de Control Interno realizó la Campaña Fomento Cultura de Control con el eslogan "Plas, el control está en tus manos" a través de medios electrónicos a los funcionarios de la Regional Andina – Grupo de Procesos de Apoyo y Grupo de Estrategia, y de la Regional Occidente
	8	Reportar los hallazgos de orden disciplinario, detectados en el desarrollo de las auditorías independientes	Reportes elaborados y presentados	3	1	1	1	100%	33%	La Oficina de Control Interno emitió comunicado donde se indica que durante el periodo no se presentó ningún hallazgo disciplinario.
	9	Realizar campaña de fomento para la inserción del Código de Integridad y sus componentes, dirigida a los funcionarios de la Entidad	Campaña del Código de Integridad realizada a nivel nacional	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III Trimestre
	10	Gestionar charlas sobre temas de Integridad en las entidades públicas con el Departamento Administrativo de la Función Pública	Charla gestionada y desarrollada	1	0	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III Trimestre
PAAC VII Componente: Participación Ciudadana	1	Realizar promoción sobre el espacio para la participación ciudadana sobre la gestión de la Entidad ubicada en la página web.	Diseño elaborado y pieza difundida	2	2	2	2	100%	100%	La Oficina de Comunicaciones realizó publicaciones en redes sociales y en los foros virtuales se invitó a ingresar al espacio de participación ciudadana.
	2	Llevar a cabo ejercicio de participación ciudadana para obtener la implementación de los grupos de valor sobre la formulación de la planeación institucional 2021	Informe de ejecución del ejercicio de participación ciudadana elaborado y solicitud de publicación	1	1	1	1	100%	100%	La Oficina de Planeación realizó el ejercicio de participación ciudadana sobre la formulación de la planeación institucional, con el fin de contar con las observaciones que permitan la mejora continua. Informe de Participación con los resultados del ejercicio. Publicado en el link https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/informes/informes-de-participacion-ciudadana-pi
	3	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Actividad de interacción con la ciudadanía realizada Foros de socialización a sujetos de control desautorizados	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Verificaciones realizó capacitaciones en el Marco de las Verificaciones Migratorias y el abastecido del Tráfico de Migrantes en Zonas de Fronteras.
	4	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de Control Migratorio.	Informes de actividades adelantadas	2	1	1	1	100%	50%	La Subdirección de Control Migratorio adelantó durante el I semestre del año 2021 los diferentes comunicados de ciudadanos nacionales y extranjeros solicitando ingreso o salida del país teniendo en cuenta que los formularios por Decreto nacional se encuentran cerrados, también dio respuesta a diferentes consulados y entidades como IATA, Agencias de viajes, Aerolíneas entre otras.
	5	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de atención.	Informes de actividades adelantadas	4	1	1	2	100%	50%	La Subdirección de Estrategia realizó 42 reuniones al interior de Migración y con Entidades para fortalecer la prestación de servicios de Estrategia.
	6	Desarrollar actividades de servicio al ciudadano en torno a la divulgación de las actualizaciones en la prestación del servicio y en la normatividad que lo regula.	Manuales elaborados	52	13	13	26	100%	50%	Los Regionales emitieron los informes de atención al ciudadano de las regionales al Grupo de Servicio al Ciudadano del primer trimestre, bajo los lineamientos establecidos.
	7	Presentar propuesta de conformación de mesa técnica en temas de Participación Ciudadana ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	Propuesta presentada en el Comité	1	1	1	1	100%	100%	La Oficina de Planeación presentó propuestas para la conformación de la Mesa Técnica de Participación Ciudadana, la cual tiene el propósito de avanzar en el cierre de brechas en el marco de la implementación de las políticas relacionadas, designando como responsable al Jefe de la Oficina de Comunicaciones y los coordinadores de grupo asignados a dicha área.
	8	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 realizadas	4	1	1	2	100%	50%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó las solicitudes de cada uno de los procesos.
	9	Elaborar y publicar Informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	Informe de seguimiento elaborado y solicitud de publicación en la página web institucional	4	1	1	2	100%	50%	La oficina Asesora de Planeación publicó el informe de seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Acción Institucional, correspondientes al primer trimestre de la vigencia, la página web: https://migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes-de-accion/informe-2021

Luz Marina González Durán
Jefe Oficina de Control Interno
INFORME ELECTRONICO