

| ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA  |   |   |                       |   |  |
|---|---|---|-----------------------|---|--|
| VIGENCIA: Corte 30 de abril de 2016   |   |   |                       |   |  |
| PUBLICACIÓN:  |   | <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2016">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2016</a> |                       |   |  |
| Seguimiento 1 OCI   |   |   |                       |   |  |
| Fecha seguimiento: 13 de mayo de 2016   |   |   |                       |   |  |
| Componente  | Descripción actividad   | Actividades programadas   | Actividades cumplidas | % de avance   | Observaciones  |
| PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción  | Realizar la actualización de la documentación del Manual de procedimientos del proceso Gestión Contractual. (R1)  | 1   | 1                     | 100%  | Se realizó la actualización del Manual de Gestión Contractual v.6, adoptado mediante Resolución No. 0267 del 25 de febrero de 2016.  |
|   | Realizar jornadas de socialización de la actualización de los documentos del proceso de gestión contractual. (R1)   | 2   | 0,2                   | 10%   | Se publicó en la página WEB de la Entidad la nueva versión del Manual del proceso de Gestión Contractual, igualmente se informó la ubicación del mismo en la Intranet (se encuentra pendiente la Jornada de socialización).  |
|   | Revisar los expedientes contractuales, con el fin de garantizar que toda la información se encuentre archivada (R1)   | 2   | 0,3                   | 15%   | Se realizó el 30% de la revisión a los expedientes contractuales del año 2015.   |
|   | Adoptar la administración del documento y expediente electrónico en el proceso de contratación. (R1)  | 2   | 1                     | 50%   | Se proyectó Directiva la cual se encuentra en etapa de revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica, para su formalización.   |
|   | Desarrollar pruebas piloto en el marco de la implementación del SECOPI II a nivel Institucional. (R1)   | 2   | 0,5                   | 25%   | Se inició la prueba piloto adelantando 2 procesos en el SECOPI II: Licitación Pública 001-2016 y Selección Abreviada de Menor Cuantía 001-2016.  |
|   | Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico. (R1)   | 12  |                       | 0%  | Actividad programada para segundo trimestre  |
|   | Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato). (R2)                     | 2   |                       | 0%  | Actividad programada para segundo trimestre  |
|   | Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control Migratorio. (R2)             | 4   | 1                     | 25%   | Informe del grupo CECAM sobre la gestión de alertas APIS- primer trimestre.  |
|   | Implementar herramienta para la validación de identidad vía web, para acceder a trámites en línea. (R2)   | 1   | 0,8                   | 80%   | Se implementó en la página WEB transaccional el pago de Ciudadanos Canadienses. Carpeta compartida Plan de Acción 2016-1er Trimestre. Durante el segundo trimestre se entra a fase de pruebas de comunicación, entre Migración y la plataforma habilitada por el Banco de Occidente. |
|   | Ejecutar el Plan de Racionalización de Trámites (R2)  | 100%  |                       | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|   | Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información (R3)   | 100%  | 7,10%                 | 7%  | Acorde con la programación del plan de seguridad de la información, se debió actualizar el normograma, actividad que se encuentra en proceso de aprobación.  |
|   | Actualizar y/o monitorear el plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software) (R3)   | 2   |                       | 0%  | Actividad programada para segundo trimestre  |
|   | Fortalecer Centro de Cómputo alterno Fase III (R3)  | 3   |                       | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|   | Formular y ejecutar el Plan de Seguridad Informática (R3)   | 100%  | 3,10%                 | 3%  | Formulación del plan y avance del 3.1% para el plan formulado vigencia 2016.   |
|   | Analizar los riesgos y controles en materia de seguridad de la información y las TIC's (Bases de datos, consultas, continuidad, réplicas, mejoras, entre otros). (R3) | 33  | 11                    | 33%   | El análisis de los riesgos en materia de seguridad de la información y las TIC's fue parte de la agenda del primer subcomité del SIG, realizado por las 11 regionales.   |
|   | Presentar informes de Seguridad Física e Instalaciones. (R3)  | 44  | 11                    | 25%   | Los informes de las 11 Regionales fueron presentados; el grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública lo consolidó.   |
|   | Contribuir al fortalecimiento de las regionales en materia de seguridad a Personas, Información e Infraestructura. (R3)   | 22  |                       | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|   | Llevar a cabo auditoría en temas de Seguridad de la Información (Proceso de Control Migratorio) (R3)  | 1   |                       | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|   | Ejecutar actividades del plan del Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos del Estado (R3)  | 100%  | 8,30%                 | 8%  | Se adelantaron las actividades programadas dentro del plan de acción, relacionadas con videoconferencias de seguridad, comunicados con recomendaciones y los informes consolidados de acuerdo con la información suministrada por las Regionales en temas de seguridad               |
|   | Formular el plan de verificación de la vigencia para el nivel Regional. (R4)  | 1   | 1                     | 100%  | Planes formulados para cada Regional   |
|   | Presentar proyecto al MINCIT para automatización del registro hotelero. (R4)  | 1   |                       | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|   | Desarrollar el Plan Institucional de Derechos Humanos (R4)  | 1   | 1                     | 100%  | Se formuló el plan de Derechos Humanos Institucional, el cual fue presentado ante la Dirección General para su revisión y aprobación, para posteriormente socializarlo y presentarlo a nivel Regional.   |
|   |   | 100%  |                       | 0%  | La socialización esta programada para el cuarto trimestre  |
|   | Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria. (R4)                           | 2   |                       | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|   | Presentar propuesta para fortalecer los mecanismos de control y automatización de los procesos de investigación criminal (R4)   | 1   |                       | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|   | Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios. (Trasversal)  | 2   | 1                     | 50%   | Memorandos radicados en plataforma orfeo No. 20166300004473 y 20166300004483   |
|   | Adelantar actividades de prevención focalizadas a nivel interno y socialización de la normatividad disciplinaria. (Trasversal)  | 12  | 2                     | 17%   | Se adelantaron charlas en la Regional Eje Cafetero y Aeropuerto el Dorado en temas relacionados con normativa disciplinaria.   |
|   | Elaborar Cartilla Práctica virtual sobre el Código Disciplinario dirigida a los funcionarios. (Insumos visitas regionales) (Trasversal)                               | 1   |                       | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|   | Capacitación del Código Disciplinario (Sistema Oral), dirigido a regionales (Trasversal)  | 12  |                       | 0%  | Actividad programada para el tercer y cuarto trimestre   |
|   | Llevar a cabo la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia (Código de Ética de la Entidad). (Trasversal)                                       | 1   |                       | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
| Analizar y elaborar lineamientos frente a la estrategia de Transparencia y Lucha contra la Corrupción. (Trasversal) | 1   | 1   | 100%                  | Directiva 004 de 2016 "Adopción de la política de administración del riesgo de corrupción", documento de actualización, teniendo en cuenta el Decreto 124/2016. |  |

|  |   |      |      |   |  |
|--|---|------|------|---|--|
|  | Elaborar y presentar informe de acciones realizadas frente al análisis y prevención de los temas de corrupción y transparencia a nivel regional ( <b>Trasversal</b> ) | 33   | 11   | 33%   | Informes internos sobre temas relacionados con la corrupción y transparencia, cartelera virtual comunicaciones campaña transparencia, a nivel de las 11 Regionales.  |
| PAAC II Componente:<br>Racionalización de Trámites   | Desarrollar formulario para recibir solicitudes de los trámites de extranjería totalmente en línea y digital.   | 100% |      | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|  | Realizar el envío de documentos por medios electrónicos   | 100% |      | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|  | Realizar diagnóstico para la implementación de los dos trámites totalmente en línea   | 100% |      | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|  | Ajustar procedimiento(s) para la implementación de los trámites totalmente en línea   | 100% |      | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|  | Desarrollo tecnológico y pruebas funcionales para la realización de los dos trámites totalmente en línea  | 100% |      | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |
|  | Trámites realizados totalmente en línea   | 100% |      | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
| PAAC III Componente:<br>Rendición de Cuentas   | Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).  | 100% | 100% | 100%  | Se desarrolló seguimiento vía correo electrónico, los días 31 de marzo y 29 de abril de 2016, donde se identifican las fuentes de información y la periodicidad de actualización   |
|  | Socializar Política Editorial y de Actualización de Gobierno en Línea.  | 2    | 1    | 50%   | Se socializó vía mail con los directores Regionales  |
|  | Adelantar verificación del cumplimiento Gobierno en Línea y Ley de Transparencia.   | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |
|  | Apoyar la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia.   | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|  | Emitir comunicados de prensa sobre aspectos de interés para el ciudadano.   | 50   | 16   | 32%   | Comunicados sobre temas relacionados con la parte misional de la entidad y de interés general, publicados en radio, prensa y página web  |
|  | Generar contenidos para las carteleras virtuales.   | 60   | 15   | 25%   | Se realizaron 15 piezas audiovisuales publicadas en la cartelera virtual   |
|  | Elaborar piezas comunicativas.  | 30   | 7    | 23%   | Se desarrollaron 3 piezas comunicativas escritas y 4 audiovisuales relacionadas con resultados de gestión  |
|  | Elaborar informes periódicos de Servicio al Ciudadano.  | 12   | 3    | 25%   | informes de enero, febrero y marzo debidamente publicados  |
|  | Publicar el informe de gestión 2015 y el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2016.  | 2    | 2    | 100%  | Elaboración y publicación en la página web de la Entidad de los documentos de Informe de Gestión 2015 y Plan de Acción Institucional 2016, en los enlaces:<br><a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2016">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2016</a><br><a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-estrategico-institucional-2015-2018">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-estrategico-institucional-2015-2018</a> |
|  | Adelantar articulación y apoyo a la audiencia de rendición de cuentas sectorial.  | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|  | Realizar eventos de servicio al ciudadano avalados por el Grupo de Servicio al Ciudadano.   | 44   | 11   | 25%   | Eventos realizados en cada una de las 11 Regionales  |
|  | Adelantar jornadas de divulgación de la normatividad migratoria.  | 44   | 11   | 25%   | Jornadas de socialización normativa, adelantadas en diferentes lugares, así como en instituciones educativas   |
|  | Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad. (Foros temáticos).                            | 5    |      | 0%  | Actividad programada para el segundo, tercero y cuarto trimestre   |
|  | Realizar encuesta de medición de servicio, por el canal preferente estimado por el Grupo de Servicio al Ciudadano.  | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|  | Realizar actividades de fomento cultura de control.   | 12   | 3    | 25%   | Campaña Denominada "En Migración TODOS tenemos el control": Se adelantaron 3 Jornadas en desarrollo de esta campaña.   |
|  | Diagnóstico de funcionamiento y mantenimiento del aplicativo CVAC+  | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |
|  | Elaboración y envío de Calendario de eventos para publicación en la página web.   | 11   | 11   | 100%  | Actividades de las 11 Regionales, publicadas en página WEB: <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/calendario-de-actividades/month.calendar/2016/3/1/">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/calendario-de-actividades/month.calendar/2016/3/1/</a>  |
|  | Informe seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.   | 3    | 1    | 33%   | Informe Seguimiento Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano a 31/12/2015, publicado en la web de Migración Colombia el día 29 de enero de 2016.   |
| Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad; incluye el seguimiento al Plan de Administración del Riesgo e Indicadores de Gestión. | 2   |      | 0%   | Actividad programada durante el segundo trimestre y último trimestre del año. |  |
| Elaborar y publicar documento de evaluación de la Estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2016.  | 1   |      | 0%   | Actividad programada para el cuarto trimestre                                 |  |
|  | Difundir las decisiones sancionatorias y conceptos relativos a la Verificación Migratoria   | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el segundo trimestre   |
|  | Presentar proyecto al MINCIT para automatización del registro hotelero.   | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|  | Actualizar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.   | 4    | 1    | 25%   | Documento Base de Conocimiento actualizado y publicada en la ruta: <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/aspectos-generales">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/aspectos-generales</a>   |
|  | Elaborar informe diagnóstico de retroalimentación dirigido a los procesos misionales sobre la prestación del servicio.  | 2    |      | 0%  | Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre.   |
|  | Elaborar la segunda versión del video Lenguaje de Señas Colombiano. L.S.C.  | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |
|  | Realizar intervención de bienes inmuebles.  | 3    |      | 0%  | Actividad programada para el tercer y cuarto trimestre   |
|  | Realizar seguimiento a la funcionalidad del APP, aplicación para dispositivos móviles a través del call center  | 2    |      | 0%  | Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre  |
|  | Diagnóstico de funcionamiento y mantenimiento del aplicativo CVAC+  | 1    |      | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |

|  |  |      |       |   |  |
|--|--|------|-------|---|--|
| PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano  | Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados).  | 1    |       | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|  | Apoyar técnicamente el desarrollo de los foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía.   | 2    |       | 0%  | Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre  |
|  | Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.   | 2    |       | 0%  | Actividad programada para el segundo y cuarto trimestre  |
|  | Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad. (Foros temáticos).   | 5    | 2     | 40%   | Documentos sobre Foros de Salida del País, Exención Visado Territorio Schengen y Abecé para el ingreso de Ciudadanos Venezolanos a Colombia vía terrestre publicados en la web: <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias-foros">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/memorias-foros</a>  |
|  | Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación.   | 1    |       | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |
|  | Brindar incentivos a los Servidores públicos en temas asociados al servicio.   | 1    |       | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|  | Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano (PQRS)   | 12   | 3     | 25%   | Informes de Enero, Febrero y Marzo Publicados en la página web. <a href="http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2016">http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2016</a>  |
|  | Establecer un protocolo para la validación del cumplimiento de los requisitos para que los extranjeros puedan sufragar en Colombia. Fase I. Diagnóstico. Fase II. Adopción del protocolo | 2    | 1     | 50%   | Documento interno consolidado que recoge el diagnóstico correspondiente a la Fase I, en materia de elecciones.   |
|  | Actualizar en su segunda versión la carta de compromiso al ciudadano, que incluya prohibiciones al ciudadano.  | 1    |       | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |
| Realizar encuesta de medición de servicio, por el canal preferente estimado por el Grupo de Servicio al Ciudadano. | 1  |      | 0%    | Actividad programada para el cuarto trimestre |  |
| PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información   | Emitir comunicados de prensa en temas asociados a la gestión institucional.  | 50   | 16    | 32%   | Comunicados enviados por Correo electrónico y lista de distribución en Whatsapp, publicados en medios escritos, radio y televisión.  |
|  | Generar contenidos para las carteleras virtuales.  | 60   | 15    | 25%   | Se emitieron 15 piezas audiovisuales para ser emitidas en las carteleras virtuales a nivel nacional. Carpeta de Carteleras Virtuales.  |
|  | Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).   | 100% | 100%  | 100%  | Seguimiento en matriz de excel con corte 31 de marzo de 2016. Se realizaron las publicaciones solicitadas por los diferentes procesos, en el marco de la actualización de la información en la página web de la Entidad.   |
|  | Socializar Política Editorial y de Actualización de Gobierno en Línea.   | 2    | 1     | 50%   | Correo enviado a los Directivos de la Entidad el 1 de marzo de 2016, con información sobre lineamientos para actualización y publicación, periodicidad, responsables, entre otros.   |
|  | Publicar el informe de gestión 2015 y el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2016.   | 2    | 2     | 100%  | Publicado en página Web: <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2016">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2016</a> ..... <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-de-gestion/informe-gestion-2015">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-de-gestion/informe-gestion-2015</a> |
|  | Adelantar seguimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea.   | 4    | 1     | 25%   | Seguimiento efectuado por la Oficina de Comunicaciones sobre las acciones asociadas a GEL.   |
|  | Actualizar y publicar el documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana.   | 4    | 1     | 25%   | Base de Conocimiento actualizada y publicada en la ruta: <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/aspectos-generales">http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/aspectos-generales</a>   |
|  | Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano (PQRS-F)   | 12   | 3     | 25%   | Informes de Enero, Febrero y Marzo Publicados en la página web. <a href="http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2016">http://migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2016</a>  |
|  | Elaborar y presentar ante la Dirección proyecto de Resolución para Unificación Canal de Recepción PQRS-F.  | 2    |       | 0%  | Actividad programada para el tercero y cuarto trimestre  |
|  | Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información   | 100% | 7,10% | 7%  | Acorde con la programación del plan de seguridad de la información, se debió actualizar el normograma, actividad que se encuentra en proceso de aprobación.  |
|  | Ejecutar actividades de Gestión Documental registradas en el Plan de Gestión Administrativa.   | 7    | 1     | 14%   | Acciones desarrolladas frente a las actividad 8. Documento electrónico nativo y la actividad 12. Apoyo a la adopción del documento y expediente electrónico, registradas en el Plan de Gestión Administrativa.   |
|  | Elaborar la segunda versión del video Lenguaje de Señas Colombiano. L.S.C.   | 1    |       | 0%  | Actividad programada para el tercer trimestre  |
|  | Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (FURAG, Informe de Gestión, Memorias al Congreso, Informe a la Contraloría, entre otros).                                 | 100% | 100%  | 100%  | Informe de Gestión 2015, Presentación SISTEDA, Informe Cuenta Fiscal, Reporte y socialización FURAG, reportes Sistema de Seguimiento a Metas del Gobierno – SISMEG (ene, feb y mar), Presentación Institucional para el DNP, Correo respuesta a requerimiento del DNP sobre Inversión en Migración Automática, Informe a Cancillería de Balance del resultado 2015 del Indicador PND.  |
|  | Presentación trimestral de estados financieros ante la Contaduría General de la Nación.  | 3    |       | 0%  | Actividad programada durante el segundo, tercero y cuarto trimestre  |
|  | Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos)   | 30   | 14    | 47%   | Informes desarrollados durante el primer trimestre, que fueron publicados en la página Web.  |
|  | Adelantar actividades de prevención focalizadas a nivel interno y socialización de la normatividad disciplinaria.  | 24   | 2     | 8%  | Eje Cafetero 18/03/2016 y Aeropuerto El Dorado 31/03/2016, según lista de asistencia.  |

|   |   |    |      |   |  |
|---|---|----|------|---|--|
| PAAC VI Componente:<br>Iniciativas Adicionales  | Elaborar Cartilla Práctica virtual sobre el Código Disciplinario dirigida a los funcionarios. (Insumos visitas regionales)  | 1  |      | 0%  | Actividad programada para el cuarto trimestre  |
|   | Capacitación del Código Disciplinario (Sistema Oral)  | 12 |      | 0%  | Actividad programada durante el tercero y cuarto trimestre   |
|   | Realizar actividades de fomento cultura de control.   | 12 | 3    | 25%   | Campaña Denominada "En Migración TODOS tenemos el control": Se adelantaron 3 Jornadas en desarrollo de esta campaña.                                 |
|   | Coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías de Calidad definido y aprobado por el Comité SIG. (Programa ejecutado por los auditores de calidad capacitados y designados por la entidad) | 1  | 0,14 | 14%   | Durante el primer trimestre se realizó la auditoría interna de calidad al proceso "Control Disciplinario interno", reunión de cierre del 31/03/2016. |
|   | Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico.  | 12 |      | 0%  | Actividad programada durante el segundo, tercero y cuarto trimestre  |
|   | Apoyar la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia.   | 1  |      | 0%  | Actividad programada durante el segundo trimestre  |
|   | Adelantar articulación y apoyo a la audiencia de rendición de cuentas sectorial.  | 1  |      | 0%  | Actividad programada durante el cuarto trimestre   |
|   | Realizar jornadas de socialización de la actualización de los documentos del proceso de gestión contractual.  | 2  |      | 0%  | Actividad programada durante el segundo y cuarto trimestre   |
| Difundir las decisiones sancionatorias y conceptos relativos a la Verificación Migratoria | 1   |    | 0%   | Actividad programada durante el segundo trimestre |  |

Luz Marina González Duran  
 Jefe Oficina de Control Interno  
 INFORME ELECTRÓNICO