

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA								
VIGENCIA: Corte 30 de Abril 2021								
PUBLICACIÓN: <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.migracioncolombia.gov.co/informacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>								
Fecha seguimiento: 14 de Mayo 2020								
Seguimiento OGI								
Componente	Descripción actividad	Indicador	Actividades programadas en la Vigencia	Actividades programadas cuatrimestre	Actividades cumplidas cuatrimestre	% de cumplimiento	% de avance	Observaciones
PAAC I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Realizar seguimiento a la entrega de Racionalización de Trámites de la Vigencia	Actas de Mesas de Trabajo	3	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II, III y IV
	2 Fortalecer los procesos del código de integridad en el encuentro de coordinadores	Memorias del encuentro	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II
	3 Emitir Inasistencia sobre permisos en el Sistema Misional para la expedición y renovación de Permisos Especiales	Comunicación	1	1	1	100%	100%	La Subdirección de Extranjería socializó Inasistencia 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 Platinum	Funcionalidad implementada	1	1	1	100%	100%	La subdirección de Extranjería desarrolló e implementó funcionalidad para la renovación del PEP a través del Sistema de Información Misional Platinum.
	5 Realizar socialización virtual sobre la correcta aplicación del proceso sancionatorio y la ética asociada al ejercicio de verificación misional.	Socializaciones	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y III
	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 las diferentes regionales de la entidad.
	7 Notificar al proceso correspondiente (Control Disciplinario) las diferentes situaciones detectadas por medios de PORS o por Regionales que lleguen a la Subdirección de Control Migratorio con el fin de crear estrategias para la mitigación del riesgo de corrupción.	Reporte realizado	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	8 Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puertos de Control Misionarios.	Informes de seguimiento a las alertas API	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	9 Informar al Secretario General y a Control Disciplinario Interno las boletines y denuncias que se reciben relacionadas con el comportamiento de corrupción.	Reporte realizado	4	1	1	100%	25%	El Grupo de Servicio al Ciudadano remitió 35 denuncias al área correspondiente.
	10 Solicitar al proveedor de servicios (Contax center) un análisis de vulnerabilidad en todas las aplicaciones (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 a partir de los hallazgos, se ejecutó el plan de trabajo para dar solución a lo detectado.
	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	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	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	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	13 Evaluar operativo 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	100%	25%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó periódicamente reuniones con la empresa ETELCO para evaluar el comportamiento de las interacciones y capacidades que se tiene para dar respuesta a través de los canales habilitados.
	14 Actualización e implementación de controles de acceso a la información con el fin de validar que los perfiles autorizados correspondan a los que visualizan la información.	Informe de actualización e implementación.	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III
	15 Monitoreo de controles de acceso a la información con el fin de validar que los perfiles autorizados correspondan a los que visualizan la información.	Monitoreo de controles.	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III y IV
	16 Análisis de vulnerabilidades sobre los servicios expuestos a Internet.	Informe del análisis realizado.	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	17 Realizar verificación de inactivación de los perfiles y usuarios de acuerdo al archivo de las novedades reportadas por el grupo de personal de talento humano de la Entidad.	Informe de verificación	4	1	1	100%	25%	La Oficina de Tecnología realizó informe del primer trimestre en el que se revisaron las verificaciones de la inactivación de los funcionarios que presentaron novedades de personal con base en información suministrada por Talento Humano.
	18 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	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	19 Realizar seguimiento aleatorio sobre los requisitos y cumplimiento de estar de los funcionarios involucrados a la Entidad con base en Manual de Funciones.	Informe de seguimiento	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III
	20 Realizar socialización de los lineamientos para la adecuada liquidación de contratos en la Entidad.	Socialización realizada (Grabación de la Capacitación Publicación en la Intranet)	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II
	21 Realizar sensibilizaciones a los funcionarios para la correcta administración de los inventarios físicos a su cargo.	Sensibilizaciones	3	3	3	100%	100%	El Grupo de Almacén realizó 3 sensibilizaciones a los funcionarios de la entidad.
	22 Realizar los levantamientos de inventarios periódicos establecidos en la Guía para el manejo, registro y control.	Informe de resultados a nivel nacional	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV
	23 Realizar sensibilizaciones a los funcionarios para la correcta administración de las cajas menores a nivel nacional (Mn. hacienda-Entidad).	Sensibilizaciones	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	24 Realizar sensibilizaciones a los funcionarios sobre los valores de ética y el código de integridad.	Sensibilizaciones	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV
	25 Elaborar una lista de chequeo de los documentos requeridos para realizar los pagos de las obligaciones contractuales.	Formato Elaborado	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II
	26 Adoptar en el manual de finanzas el formato de lista de chequeo.	Saludad de Adopción SIG	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II
	27 Socializar a los supervisores de contratos el formato.	Lista de asistencia. Presentación. Formato Codificado	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III
	28 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 tengan los funcionarios de la entidad en el sistema de gestión documental Orfeo.	Informe de Revisión	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 determina su nivel de accesibilidad dependiendo el perfil del funcionario.
	29 Realizar sensibilizaciones a los funcionarios sobre los valores de ética y el código de integridad.	Sensibilizaciones	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV
	30 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	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II, III y IV
	31 Realizar Capacitación sobre los lineamientos establecidos en el Ley 1437 del 2011 a los contestistas y funcionarios de la entidad.	Capacitación Realizada	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	32 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	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y III
	33 Solicitar a la firma de abogados externos revisar los conceptos y/o actos administrativos expedidos.	Correo electrónico con oficio	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	34 Realizar el monitoreo de primera línea de defensa al mapa de riesgos del proceso.	Monitoreos realizados	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV
	35 Realizar el monitoreo de primera línea de defensa al mapa de riesgos del proceso.	Monitoreo Mapa de Riesgos	3	1	1	100%	33%	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al tercer cuatrimestre por parte de la primera línea, se comunicó al área de transición con correo del 8 de enero del 2021.
	36 Verificación de conflictos de interés frente al equipo auditor y procesos a auditar.	Compendio de Informes Oficina de Control Interno	2	1	1	100%	50%	La Oficina de Control Interno realizó consolidado de las auditorías desarrolladas por el equipo auditor, donde no se presentaron ningún conflicto de interés.
	37 Verificación de conflictos de interés de los abogados en relación con los procesos asignados.	Documento con verificación con base en la asignación de procesos	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II
	38 Participar en la planificación del día de la transparencia	Correos Electrónicos	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA									
VIGENCIA: Corte 30 de Abril 2021									
PUBLICACIÓN: <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>									
Seguimiento OGI									
PAAC III Componente: Rendición de Cuentas	1	Solicitar la publicación del Plan de Acción Institucional y los planes de la Estrategia 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%	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="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional</a> <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>
	2	Elaborar y publicar en la página web los informes de gestión de la vigencia 2020 primer semestre de 2021	Informes elaborados y publicación en la página web institucional	2	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. <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/informegestion/InformeGestion2020/InformeGestion2020020201.pdf">https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/informegestion/InformeGestion2020/InformeGestion2020020201.pdf</a>
	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	100%	25%	La Oficina Asesora de Planeación publicó el Informe de ejecución de la planeación correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2020. Publicación Web del 20 de enero en el link <a href="https://migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional/pai-2020">https://migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional/pai-2020</a>
	4	Publicar la información de Ley requerida por los entes internos y externos. (Publicaciones sujetas a cambios normativos)	Porcentaje de publicaciones realizadas	100%	42%	42%	100%	42%	La Oficina de Control Interno realizó la publicación de 9 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	100%	25%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó las solicitudes de casto uno de los procesos.
	6	Solicitar y publicar balance de gestión de cada una de las regionales de la Entidad mediante la estrategia "Aírvamos"	Solicitud a regionales y reporte de publicaciones realizadas	2	0	1	#DIV/0!	50%	La Oficina de Comunicaciones, Solicitó a los directores regionales el material para elaborar los respectivos Así Vamos.
	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 los herramientas que conforman los canales de servicio	Informes de servicio al ciudadano elaborados y publicados	4	1	1	100%	25%	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 abiertos 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	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 <a href="https://www.datos.gov.co/browse?q=migracion&amp;sortBy=relevance">https://www.datos.gov.co/browse?q=migracion&amp;sortBy=relevance</a>
	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	92%	92%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el calendario de eventos institucional, fueron recepcionados 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	100%	25%	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.
	11	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Actividad de interacción con la ciudadanía realizadas	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y III
	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	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	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	100%	25%	La Subdirección de Extranjería realizó 18 reuniones al interior de Migración y con Entidades para fortalecer la prestación de servicios de Extranjería y facilitar la colaboración en lo que refiere a intercambio de información para el desarrollo de funciones de autoridades administrativas y para la consulta y validación de información de entidades privadas.
	14	Realizar capacitaciones sobre el manejo y disponibilidad de información en la herramienta tecnológica Tablas.	Capacitación interna a funcionarios y representantes dirigidos a usuarios	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y III
	15	Actualizar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad para la vigencia 2021.	Estrategia actualizada y publicada en la página Web.	2	2	2	100%	100%	La Oficina de Planeación actualizó la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021 y publicada en la página web <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/rendicion_cuentas/ESTRATEGIA%20RENDICION%20Cuentas%202021.pdf">https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/rendicion_cuentas/ESTRATEGIA%20RENDICION%20Cuentas%202021.pdf</a>
	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	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV
	17	Presentar propuesta de conformación de mesa técnica en temas de Rendición de Cuentas ante el Comité Institucional de Seguimiento y Desarrollo	Propuesta presentada en el Comité	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II
	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	100%	33%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al PAAC del III trimestre 2020 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									
VIGENCIA: Corte 30 de Abril 2021									
PUBLICACIÓN: <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>									
Seguimiento OGI									
PAAC IV Componente: Atención al Ciudadano	1	Generar reporte pormenorizado de la gestión de PQRS dirigido a las Subdirecciones Misionales y Regionales de la Entidad.	Reportes de la gestión de PQRS emitidos	12	3	3	100%	25%	El grupo de Servicio al Ciudadano realizó Reporte pormenorizado de la gestión de PQRS elaborado y socializado con los procesos misionales y las regionales
	2	Asesorar y promover el uso de herramientas tecnológicas en la página web, con el fin de contextualizar a los grupos de valor sobre el comportamiento de las herramientas	Informes de servicio al ciudadano elaborados y publicados	4	1	1	100%	25%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (what, presencial, telefónico).
	3	Implementar y ejecutar la estrategia de accesibilidad e inclusión de la población en condición de discapacidad a los diferentes servicios del proceso de extrajjería.	Informes de la gestión realizada	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	4	Adelantar acciones para fortalecer las competencias en la atención al ciudadano de los funcionarios a nivel nacional del proceso de Extranjería, por medio de formación y capacitaciones.	Encuentro de coordinadores desarrollado	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	5	Realizar capacitación sobre temas de servicio al ciudadano dirigido a los funcionarios de la Entidad que interactúan con los grupos de valor	Capacitación desarrollada y valorada	4	1	1	100%	25%	La Subdirección de Talento Humano activó el curso de Servicio al Ciudadano que se encuentra en la plataforma Elearning donde participan 19 funcionarios
	6	Realizar convocatorias a los servidores públicos en temas asociados a la atención al ciudadano.	Convocatoria y desarrollo del evento de estímulos e incentivos	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para IV
	7	Realizar la revisión de la Política de Servicio al Ciudadano para determinar las mejoras a realizar, de acuerdo con el nuevo mandato electoral y el estado de emergencia de salud (Covid 19).	Informe de resultados con las necesidades identificadas	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II
	8	Acompañar el desarrollo del diagnóstico del estado actual de la infraestructura en el nivel regional, con el fin de establecer las necesidades para la accesibilidad a los espacios físicos por parte de los usuarios, bajo las normas vigentes.	Informe de resultados de los diagnósticos de infraestructura presentados	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III
	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	92%	92%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el calendario de eventos institucional, fueron reprogramados 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	100%	25%	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.
	11	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Realización de interacción con la ciudadanía realizada. Jornadas de socialización a sujetos de	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y III
	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	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	13	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de extrajjería.	Informes de actividades adelantadas con la ciudadanía y/o estamentos	4	1	1	100%	25%	La Subdirección de Extranjería elaboró informe de actividades de interacción que se desarrollaron durante el trimestre 2021.
PAAC V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	1	Enviar la información actualizada correspondiente a los conjuntos de datos abiertos de Entradas de extranjeros y Salidas de colombianos, 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	100%	50%	La Oficina de Planeación envió información, de los Entrados de Extranjeros al territorio nacional y Salidas de colombianos desde el territorio nacional para la publicación en el portal de Datos Abiertos <a href="https://www.datos.gov.co/bases-de-datos/migracioncolombia">https://www.datos.gov.co/bases-de-datos/migracioncolombia</a>
	2	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 solicitud de publicación en la página web institucional	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 <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional</a> <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>
	3	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	100%	50%	La oficina de Planeación publicó Informe de gestión de la Entidad de la vigencia 2020 en la página web de la Entidad <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/informes/gestion/informe%20de%20gestion%20de%20la%20Entidad%202020.pdf">https://www.migracioncolombia.gov.co/documentos/informes/gestion/informe%20de%20gestion%20de%20la%20Entidad%202020.pdf</a>
	4	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	100%	25%	La Oficina de Planeación publicó el Informe de ejecución de la planeación correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2020. Publicación Web del 20 de enero en el link <a href="https://migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional-pai-2020">https://migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional-pai-2020</a>
	5	Publicar la información de Ley requerida por los entes internos y externos. (Publicaciones sueltas o cambios normativos)	Porcentaje de publicaciones realizadas	100%	42%	42%	100%	42%	La Oficina de Control Interno realizó la publicación de 9 informes realizados.
	6	Realizar seguimiento a los resultados de la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad y a los resultados del FURBAG	Informe de seguimiento elaborado	1	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III
	7	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	100%	25%	La Oficina de Comunicaciones realizó una revisión de la información en la página web y publicó las solicitudes de cada uno de los procesos.
	8	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.	Informes de servicio al ciudadano elaborados y publicados	4	1	1	100%	25%	El grupo de Servicio al Ciudadano elaboró el informe de la atención al ciudadano con la información de servicio por los diferentes canales (what, presencial, telefónico).
	9	Elaborar el Plan de Seguridad de la Información de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el MINTIC.	Porcentaje de ejecución del plan de Seguridad de la Información	100%	0%	0%	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II, III y IV
	10	Implementar y ejecutar la estrategia de accesibilidad e inclusión de la población en condición de discapacidad a los diferentes servicios del proceso de extrajjería.	Informes de la gestión realizada	2	0	0	#DIV/0!	0%	Actividad programada para II y IV
	11	Realizar el diligenciamiento del formulario del Sistema de Información (SI) (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	#DIV/0!	0%	Actividad programada para III
	12	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	100%	33%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al PAAC del III trimestre 2020 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									
VIGENCIA: Corte 30 de Abril 2021									
PUBLICACIÓN: <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>									
Seguimiento OGI									
PAAC VI Componente: Iniciativas Adicionales	1	Celebración del Día Institucional de la Transparencia	Celebración realizada a nivel nacional	1	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para II
	2	Establecer desde el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo el Grupo Líder de Conflictos de Intereses	Equipo líder establecido en Comité Institucional	1	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para III
	3	Gestionar y desarrollar capacitaciones en temas de Conflicto de Intereses	Capacitación desarrollada y valorada	2	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para II y III
	4	Elaborar el Procedimiento para el manejo de Conflictos de Intereses en la Entidad bajo los lineamientos emitidos por el Departamento de la Función Pública	Procedimiento de Conflictos de Intereses adoptado y socializado	2	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para III y IV
	5	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés para un adecuado control y atención.	Canales implementados y comunicados para la atención de Conflictos de Intereses	1	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para III
	6	Presentar propuesta de campaña de sensibilización sobre prevención del daño antijurídico dirigida a funcionarios	Propuesta presentada a la Oficina de Comunicaciones	1	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para III
	7	Realizar actividades de enfoque hacia la prevención, dirigidas a los servidores públicos de la Entidad.	Actividades de prevención realizadas	4	1	1	100%	25%	La oficina de Control Interno realizó la Campaña Fomento Cultura de Control con el eslogan "Pilas, el control está en tus manos" a través de medios electrónicos.
	8	Reportar los hallazgos de orden disciplinario, detectados en el desarrollo de las auditorías independientes	Reportes elaborados y presentados	3	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para II, III y IV
	9	Realizar campaña de fortalecimiento para la internalización 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	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para III
	10	Gestionar charla sobre temas de Integridad en las entidades públicas con el Departamento Administrativo de la Función Pública	Charla gestionada y desarrollada	1	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para III
PAAC VII Componente: Participación Ciudadana	1	Realizar promoción sobre el espacio para la participación ciudadana sobre la gestión de la Entidad ubicado en la página web.	Diseño elaborado y pieza difundida	2	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para II
	2	Llevar a cabo ejercicio de participación ciudadana para obtener la retroalimentación 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	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 <a href="https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/informacion/informes-de-participacion-ciudadana-pai">https://www.migracioncolombia.gov.co/planeacion/informacion/informes-de-participacion-ciudadana-pai</a>
	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 Jornadas de socialización a sujetos de control desnaturalizados	2	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para II y III
	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	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para II y IV
	5	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía y diferentes estamentos, para fortalecer el proceso de estancias.	Informes de actividades adelantadas	4	1	1	100%	25%	La Subdirección de Extranjería elaboró informe de actividades de interacción que se desarrollaron durante el trimestre 2021.
	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 le aplica.	Memoias elaboradas	52	13	13	100%	25%	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.
	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	0	0	#/DIV/0/	0%	Actividad programada para II
	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	100%	25%	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.	Informes de seguimiento elaborados y solicitud de publicación en la página web institucional	4	1	1	100%	25%	La Oficina de Planeación publicó el Informe de ejecución de la planeación correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2020. Publicación Web del 20 de enero en el link <a href="https://migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional-pai-2020">https://migracioncolombia.gov.co/planeacion/planes/plan-de-accion-institucional-pai-2020</a>

Luz Marina González Duran  
Jefe Oficina de Control Interno  
INFORME ELECTRÓNICO