

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2015**

Publicación web 31 de enero de 2015	http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2015		
Estrategia, mecanismos, medidas etc.	Acciones	Responsable	<p align="center">Actividades Realizadas</p> <p align="center">Fecha corte abril 30 de 2015</p>
I Componente Mapa de riesgos de corrupción	<p>Riesgo 1 (R1): Direccionamiento de la contratación en beneficio propio o de un tercero. Riesgo 2 (R2): Obtención de un beneficio particular asociado a los trámites. Riesgo 3 (R3): Pérdida o uso indebido de información relevante. Riesgo 4 (R4): Obtención de beneficio particular (por acción u omisión) en el ejercicio de las funciones de verificación.</p>		
	1-Realizar la actualización de la documentación del Manual de procedimientos del proceso Gestión Contractual. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Respecto de la actualización, se ha adelantado una validación de la documentación general del Manual de Procedimientos de Gestión Contractual, se aprobó la caracterización del proceso y se está pendiente de la expedición del acto administrativo para su oficialización. Otros documentos como formatos ya tuvieron una primera validación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y se encuentran en etapa de ajustes.
	2-Realizar socialización de la actualización de Manual de procedimientos del proceso contractual. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	
	3-Capacitación supervisores de contratos (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Se llevó a cabo videoconferencia el 23 de febrero con una asistencia de 26 participantes de las 11 regionales (coordinadores de apoyo y responsables de los CFMS y PCM y supervisores) temas tratados: 1. Manejo operativo del acto público de cierre de los procesos contractuales y apertura de las propuestas recibidas en desarrollo de los mismos. 2. Actividades que deben adelantar los supervisores e interventores de los contratos celebrados por Migración Colombia para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014, norma que fue expedida con el propósito de fortalecer la gestión documental pública.
	4-Seguimiento a que todos los procedimientos (documentos) queden radicados en el sistema ORFEO.(R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Respecto al seguimiento de los procesos de contratación a través del sistema ORFEO, se encuentran creados 122 expedientes correspondientes a la vigencia 2015 y se han estado anexando los documentos de cada proceso en el sistema. El seguimiento a lo registrado en abril, se iniciará en el mes de mayo, según lo informado por la funcionaria responsable de los planes de acción de la Subdirección Administrativa.
	5-Efectuar sesiones del Comité Asesor de Contratación. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 22 sesiones del Comité Asesor de Contratación, lo cual denota que tanto la cantidad anual como trimestral proyectadas requieren ser revisadas y ajustadas, por cuanto en el primer trimestre se estaría cumpliendo el 92% de la meta anual y el Comité Asesor de Contratación debe continuar con sus reuniones periódicas.
	6- Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico focalizadas en materia contractual. (R1)	Oficina Asesora Jurídica	Actividad programada a partir del segundo trimestre de 2015.
	7-Adelantar revisiones preventivas sobre la adecuada administración de las bases de datos del proceso Control Migratorio. (R2)	Subdirección de Control Migratorio	Fase I: Diseño de la guía. Se evidencia avance del instrumento de seguimiento y evaluación para el mejoramiento interno y la calidad del Proceso de Control Migratorio – SEPCM, el cual fue puesto a consideración del Subdirector de Control Migratorio, mediante correo electrónico del 31 de marzo de 2015. Este documento se encuentra en proceso de codificación por parte de la Oficina Asesora de Planeación (correo del 10 de abril).
	8-Formular Plan de Contingencia - Proceso de Control Migratorio.(R2)	Subdirección de Control Migratorio	Fase I. Formulación. En correo electrónico del 31 de marzo, el Coordinador del Grupo de Apoyo Técnico Científico remitió borrador de la formulación de la Guía "Contingencia ante afectaciones técnicas del proceso de control migratorio" al Subdirector de Control Migratorio para su revisión. El documento contiene el procedimiento alterno en caso de caídas del sistema en puestos de control migratorio. Dada la importancia de mitigar este riesgo se sugiere revisar la viabilidad de dar continuidad en la formulación del plan durante el segundo trimestre, toda vez que en el cronograma está previsto continuar en el tercer trimestre.
	9-Implementar herramientas para el recaudo - recaudos vía web. (R2)	Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Soporte a la Gestión Regional.	Esta actividad está enfocada para el recaudo de canadienses para ser desarrollada en el segundo trimestre. La opción de generar certificado de movimientos migratorios en línea así como el pago en línea, esta implementado, aunque hasta ahora su uso ha sido muy poco.
	10-Ejecutar el Plan de Racionalización de Trámites. (R2)	Subdirección de Extranjería, Oficina de Tecnología de la Información	El cumplimiento final de las actividades está previsto para los meses de julio, septiembre y diciembre, a la fecha se registran avances en 3 de las seis actividades incluidas en la estrategia de racionalización de trámites. Se sugiere a articular este plan en conjunto con la Asesora de la dirección en temas de atención al ciudadano.
11-Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información. (R3)	Subdirección de Extranjería	Dentro del plan de seguridad de la información se contemplan 11 actividades para ejecutar durante esta vigencia, con un avance del 25% al cierre del primer trimestre. Respecto a la actividad 2 "Realizar la revisión interna del SGSI" se identifica que el documento aportado por la Subdirección de Extranjería, según radicado del sistema ORFEO del 26/01/2015, tuvo en cuenta el periodo comprendido entre el 27 de noviembre de 2012 al 15 de septiembre de 2014, dejando por fuera las actividades ejecutadas durante el tercer trimestre de 2014. Se sugiere la actualización de la "Revisión interna del SGSI" a fin de reflejar el seguimiento a las actividades desarrolladas y lineamientos establecidos en el tercer trimestre de 2014 hasta la fecha.	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2015**

Publicación web 31 de enero de 2015	http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2015		
Estrategia, mecanismos, medidas etc.	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas
			Fecha corte abril 30 de 2015
	12- Formular y ejecutar plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software). (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	Para este primer trimestre se formuló el cronograma del mantenimiento para los equipos que están en garantía y equipos nuevos, actividad que se llevará a cabo durante la vigencia 2015 a nivel nacional. Se recomienda incluir en el cronograma de mantenimiento los computadores personales.
	13- Fortalecer Centro de Cómputo alterno Fase II - Mejoramiento. (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	Este proceso está incluido en el plan anual de adquisiciones con código UNSPSC 81112300, se tiene prevista para el mes de mayo.
I Componente Mapa de riesgos de corrupción	14- Ejecutar actividades del Plan de Seguridad Informática. (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	Este plan contempla 23 actividades de las cuales 10 corresponden a la Oficina de Tecnología y 11 a la Subdirección de Extranjería. El porcentaje de avance corresponde al cumplimiento de las actividades que se ejecutaron en el plan de seguridad de la información (Subdirección de Extranjería) y que ya se están midiendo en la actividad 11. Los compromisos de la Oficina de Tecnología, tienen fecha de cumplimiento posterior al 30 de abril (Plan de seguridad informática).
	15- Presentar informes en materia de Seguridad de la Información: Consultas modificaciones, actualizaciones en base de datos. De acuerdo a la Guía MEG.07. (R3)	Directores Regionales	Actividad programada para segundo trimestre
	16- Presentar informe de verificación, frente al cumplimiento de los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información, establecidos en la Directiva 017. (R3)	Directores Regionales	Actividad programada para el tercer trimestre
	17- Presentar informe de Seguridad Física e Instalaciones. (R3)	Directores Regionales	Los informes que reportan las regionales frente al tema de seguridad física e instalaciones proviene de las herramienta implementada por el Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública (listas de chequeo), estos informes permiten identificar fortalezas y debilidades en materia de seguridad a personas, información e infraestructura. Las 11 regionales hicieron el reporte respectivo. Se sugiere que a partir del resultado, se formulen planes de mejoramiento para solucionar las debilidades identificadas.
	18- Adelantar jornadas de buenas prácticas en materia de Seguridad Física e Instalaciones. (R3)	Directores Regionales	El Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública llevó a cabo dos jornadas de capacitación durante este primer trimestre, así: 1. Febrero 20 con una asistencia de 28 agentes de seguridad a nivel nacional el tema tratado fue: "Buenas prácticas en materia de seguridad". 2. Marzo 31 con una asistencia de 22 agentes de seguridad a nivel nacional, el tema tratado fue: "Recomendaciones de seguridad a personas y control de ingreso de visitantes a las instalaciones de la Entidad". Se resalta la participación a estas conferencias a los Directores Regionales.
	19- Adelantar campaña de sensibilización en materia de seguridad de la información. (R3)	Oficina de Comunicaciones	El 27 de enero se envió a nivel nacional una pieza gráfica, publicación relacionada con la sensibilización en materia de seguridad de la información. Se sugiere fortalecer la campaña de forma permanente por medio del correo electrónico y la intranet.
	20- Ejecutar actividades del plan del Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos del Estado. (R3)	Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad	El Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública contempla 6 actividades para esta vigencia. En este primer trimestre se ejecutaron 2 tareas al 100% y dos con avance parcial, para un consolidado del 30,4%. Una de ellas consistió en desarrollar una herramienta de verificación llamada lista de chequeo, dado el buen resultado obtenido, se está adelantando gestión con la Oficina Asesora de Planeación para el aval y codificación de los formatos.
	21- Elaborar protocolo de diferenciación de las verificaciones (IN SITU y Extraordinarias) (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Mediante Directiva 02 del 29 de enero del 2015, se adoptó mejora de la Guía MVG01.v4, para la elaboración y ejecución del plan de Verificación Migratoria, documento que profundiza y da claridad sobre los tipos de verificaciones y el actuar de estas; así como criterios de valoración de la información producida por las regionales.
	22- Articular la verificación IN-SITU con las herramientas CVAC con el fin de establecer un sistema de citas y notificaciones a los sujetos de control acerca del vencimiento de visas, permisos, entre otros. (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Como parte del avance de esta actividad se tiene un documento denominado "Manual del Usuario consulta de agendamiento verificaciones" diseñado por EMTELCO; creado el 20 de marzo de 2015.
	23- Crear y difundir en las regionales una estrategia de comunicación para estandarizar las socializaciones del SIRE con los sujetos de control. (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Gestiones adelantadas ante la Oficina de Comunicaciones durante el primer trimestre 2015 (propuesta en construcción).

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2015**

Publicación web 31 de enero de 2015	http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano-2015		
I Componente Mapa de riesgos de corrupción	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas Fecha corte abril 30 de 2015
	24-Implementar proyecto para la constitución de un veedor en DDHH para los procedimientos de verificación. (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Se establecieron las posibles funciones que tendría el veedor, lo que se constituye como el inicio para la presentación del proyecto.
	25-Presentar propuesta a la Oficina Tecnología de desarrollo e implementación de un software de individualización desde los sujetos de control para validar la eliminación del libro de registro hotelero. (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Gestiones adelantadas ante el Ministerio de Industria Comercio y Turismo, para definir los parámetros de la propuesta.
	26-Diseñar propuesta y presentar requerimiento a la Oficina de tecnología para la sistematización de los puntos de control definidos dentro de un proceso sancionatorio ante la Oficina de Tecnología. (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Durante el primer trimestre se observa la estructuración del diagrama de flujo de puntos de control de actuaciones administrativas y acta de mesa de trabajo con el equipo de Tecnología de la Información del 10 de abril de 2015, cuyo fin es implementar mejoras al sistema PLATINUM, respecto a los términos o puntos de control del proceso sancionatorio. Se sugiere que esta actividad tenga seguimiento hasta la puesta en producción.
	27- Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios.	Subdirección de Control Disciplinario	Mediante memorando No. 20156300003453 del 6 de Abril de 2015 se remite a la Dirección, el "Informe análisis de comportamiento procesos disciplinarios y función preventiva" del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo del 2015.
	28-Adelantar actividades de prevención focalizadas en Regionales y/o áreas	Subdirección de Control Disciplinario	El día 26 de marzo se realizó capacitación a la Regional Andina con asistencia total de 35 funcionarios, la cual se identifica como "Clínica disciplinaria deberes y prohibiciones de los servidores públicos".
	29-Adelantar concurso de buenas prácticas éticas y morales	Subdirección de Control Disciplinario	Mensualmente la Subdirección de Control Disciplinario está capacitando virtualmente a los funcionarios de la entidad, con la finalidad de evitar comportamientos que constituyan Faltas Disciplinarias, esta estrategia se refleja en el concurso que se llevará a cabo en el curso del año.
	30-Adelantar capacitación virtual en derecho disciplinario.	Subdirección de Control Disciplinario	Correos electrónicos de las entregas de la capacitación virtual correspondiente a la vigencia 2015, con los siguientes temas, Enero: Notificación; Febrero: Comunicación; Marzo: Antecedentes Disciplinarios.
	31-Socializar la normatividad disciplinaria.	Subdirección de Control Disciplinario	Durante la jornada de Inducción del 4 de febrero se realizó socialización de la ley 734 de 2002. Así mismo, se han desarrollado otras actividades en el nivel central, Aeropuerto Eldorado, Amazonas, Eje Cafetero, Barranquilla, Antioquia, Cúcuta y Guajira partiendo de la divulgación de la normatividad disciplinaria de manera presencial, absolviendo las dudas e inquietudes de los funcionarios.
	II Componente Antitrámites	1- Cédula de Extranjería Suprimir como requisito la exigencia de: Fotografía impresa; Fotocopia de sello de inmigración;- Recibo de Pago	Subdirección de Extranjería
2- Cédula de Extranjería: Estudio de viabilidad para la entrega a domicilio del documento a los ciudadano extranjeros		Subdirección de Extranjería	El estudio se tiene previsto realizar durante el segundo semestre del 2015
3- Registro de Visa : Interoperar las bases de datos de Cancillería y Migración Colombia para reducir o eliminar el trámite, y que esta información se haga automáticamente entre entidades.		Oficina de Tecnología de la Información	Se tiene en producción la interoperabilidad de las bases de datos entre las dos entidades. Está pendiente la revisión de la parte normativa que permita modificar el trámite. Se sugiere que como parte de esta estrategia se haga seguimiento posterior a la adecuada implementación.
4- Certificado de movimientos migratorios: Enviar el documento a través de un correo electrónico autorizado por el ciudadano nacional o extranjero		Oficina de Tecnología de la Información	Dentro del plan nuevas funcionalidades a ser desarrolladas en el sistema misional por la Oficina de Tecnología está contemplado este requerimiento para ser atendido en el tercer trimestre de 2015.
5- Salvoconducto de permanencia: Suprimir como requisito la exigencia de Fotografía impresa		Subdirección de Extranjería	Para el desarrollo de esta actividad se han adquirido 30 unidades de enrolamiento con nueva tecnología que entre otros beneficios incluye la toma de fotografía y huellas, equipos que fueron distribuidos a nivel nacional. Está pendiente la aprobación del acto administrativo que reglamenta las nuevas condiciones de este trámite.
6- Trámites migratorios en general: Habilitar el formato único de trámites MEF.01 para su diligenciamiento en línea a través de la página web institucional y dispositivos móviles		Oficina de Tecnología de la Información	La actividad inicia en el segundo semestre de 2015

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2015**

Publicación web 31 de enero de 2015	http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2015		
Estrategia, mecanismos, medidas etc.	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas
			Fecha corte abril 30 de 2015
III Componente Rendición de Cuentas	1-Actualizar la información de la entidad en la página web (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)	Jefe Oficina de Comunicaciones - Áreas responsables del reporte de información.	Con corte al 31/03/2015 la Oficina de Comunicaciones reporta cuadro de seguimiento a la información web con los siguientes estados: actualizado, publicado, no actualizado y no publicado como también algunos sin estado, el total de información reportada es de 51 documentos. La actividad tiene un cumplimiento del 100% de publicaciones atendidas en el primer trimestre de 2015, se debe continuar con el seguimiento durante todo el año con la finalidad de que aquella información que no ha sido actualizada o que no presenta ningún estado se complete y de esta forma dar cumplimiento de los estándares de la estrategia de Gobierno en Línea – GEL.
	2-Socializar Política Editorial y de Actualización de Gobierno en Línea	Jefe Oficina de Comunicaciones	Mediante correo enviado el 4 de marzo del presente año se les comunico a los Jefes de Oficina y Subdirectores, cuadro en el que se describen los principales criterios que establece el Manual para la Implementación de la Estrategia en la versión 3.1; sin embargo vale la pena mencionar que de acuerdo al decreto 2573 del 12 de diciembre del 2014 menciona algunas modificaciones que se adelantarán, por lo que el comité técnico GEL y antitrámites de la Entidad llevó a cabo una presentación el 6 de mayo con los cambios que contempla esta nueva versión. Se requiere la activa participación de todos los procesos institucionales para cumplir estas nuevas disposiciones.
	3-Adelantar verificación del cumplimiento Gobierno en Línea y Ley transparencia	Jefe Oficina de Control Interno	Actividad programada para el tercer trimestre.
	4-Adelantar lanzamiento del video Rendición de Cuentas Transparencia en intranet.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Actividad programada para el cuarto trimestre del año.
	5-Emitir comunicados de prensa sobre aspectos de interés para el ciudadano.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Durante el primer trimestre de 2015 se publicaron 16 comunicados de prensa en la página web, así: en enero 2; en febrero 8 y en marzo 6 comunicados. Los comunicados de 2015 están disponibles en la sección de comunicados de "Diciembre de 2014". Se sugiere asignar un enlace en la página web para los comunicados del 2015 a fin de facilitar el acceso a la Ciudadanía.
	6-Generar contenidos para las carteleras virtuales	Jefe Oficina de Comunicaciones	Para el primer trimestre del presente año se elaboraran 30 contenidos virtuales publicados en las sedes donde están las carteleras virtuales y a través de la Intranet institucional.
	7-Elaborar piezas comunicativas	Jefe Oficina de Comunicaciones	Se elaboraron 13 piezas comunicativas transmitidas en los magazines "Migrante" por el canal de YouTube, otros han sido publicados en las carteleras virtuales, o entregados a través de correos electrónicos a nivel nacional a los funcionarios. Es necesario revisar el porcentaje de avance por cuanto se calculó sobre 15 piezas y sólo se relacionan 13. Es necesario revisar y posiblemente replantear la meta anual, dado que en el primer trimestre se lleva un avance superior al 50%.
	8-Publicar el informe de gestión 2014 y el Plan de Acción de la vigencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Informe de gestión 2014 publicado en página web de la Entidad en el enlace http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-de-gestion/informe-gestion-2014 Plan de Acción Institucional publicado en página web de la Entidad en el enlace http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-de-accion-institucional/pai-2015
	9-Adelantar articulación y apoyo a la audiencia de rendición de cuentas sectorial.	Jefe Oficina de Comunicaciones - Jefe Oficina Asesora de Planeación - Áreas involucradas	El cumplimiento de esta actividad está sujeto a la programación realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, como cabeza del sector.
	10-Adelantar informes de seguimiento a comunicaciones en redes sociales, página web e intranet.	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Oficina Asesora de Comunicaciones trimestralmente elabora el "Informe Redes Sociales" que incluye las estadísticas de uso de redes como Facebook, Twitter y YouTube. De enero a abril de 2015 se han recibido por Twitter 529 mensajes; Facebook 483 publicaciones (dato a mayo 15) y en YouTube se han publicado 4 nuevos videos. Se resalta que en cada una de las redes sociales ha habido un incremento de seguidores así como también los temas de mayor interés cumplimiento de esta manera el objetivo que persigue esta estrategia de comunicación.
	11-Realizar eventos de servicio al ciudadano avalados por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	Direcciones Regionales	Los eventos de servicio al ciudadano que fueron avalados por el grupo de servicio al ciudadano en las regionales son los siguientes: - Regional Amazonas: Feria de Servicios Institucionales Dirigido a la Población Víctima del Conflicto Armado - 14 de marzo 2015 - Regional Andina: Feria de Anato - 25, 26, 27 de febrero 2015 - Regional Antioquia: IV Foro Mundial de la Bicicleta - 26 de febrero al 1 de marzo 2015 - Regional Caribe: Boat Show Cartagena - 21 al 23 de marzo de 2015 - Regional Eje Cafetero: Difusión que se adelantó en el municipio de Calarcá- Quindío -17 de abril 2015 - Regional Guajira: Festival "FRANCISCO EL HOMBRE"- 19, 20 y 21 de marzo de 2015, Jornada Difusión Legislación Migratoria - 19 de marzo de 2015 y Seminario "Comercio, Migración y Turismo"- 22 abril 2015

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2015**

Publicación web 31 de enero de 2015	http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano-2015		
III Componente Rendición de Cuentas	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas
	Fecha corte abril 30 de 2015		
			<ul style="list-style-type: none"> - Regional Nariño: Jornada Atención al Ciudadano - 27 de marzo de 2015 y Jornada de Atención al Ciudadano - 01 de abril de 2015 - Regional Occidente: XVI del Mundial de Ciclismo UCI - 16 y 18 de enero 2015 y Feria de atención al ciudadano "Comando situacional" - 28 de febrero 2015 - Regional Oriente: Segundo Conversatorio Temas Migratorios - 26 de marzo 2015 - Regional Orinoquia: Jornada de Apoyo al Desarrollo en Atención al Ciudadano del Vichada -20 febrero 2015 - Regional San Andres: Trata de Personas – 03 marzo2015 y Difusión norma libanesa – 17 marzo 2015
	12-Adelantar jornadas de divulgación de la normatividad migratoria.	Direcciones Regionales	<p>A nivel regional se adelantaron jornadas de divulgación de la normatividad migratoria, los temas que se desarrollaron fueron: Decreto 834; sistema SIRE; Salida de menores; tipos de visa; clases de cédula de extranjería; Nacionalidades; tipo de pasaportes entre otros.</p> <p>Regional Amazonas: 6 eventos Regional Andina: 12 eventos Regional Antioquia: 6 eventos Regional Caribe: 13 eventos Regional Eje Cafetero: 13 eventos Regional Guajira: 6 eventos Regional Nariño: 11 eventos Regional Occidente: 7 eventos Regional Oriente: 9 eventos Regional Orinoquia: 6 eventos Regional San Andres: 6 eventos</p>
	13-Informe seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	Informe seguimiento Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte 31 de diciembre de 2014. Publicado mediante el siguiente link: http://www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/Informe%20Seguimiento%20Estrategia%20Anticorrucci%C3%B3n%20corte%2031%20de%20diciembre%202014.pdf
	14-Elaborar y publicar documento de evaluación del proceso de rendición de cuentas de la vigencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Actividad programada para el cuarto trimestre del año.
	15-Realizar actividades de fomento cultura de control.	Jefe Oficina de Control Interno	Campaña "yo tengo el control" realizada por los funcionarios de control Interno en la sede Regional Eje Cafetero (Pereira) con la participación de doce (12) funcionarios, el 20 de marzo de 2015.
	16-Finalizar ajustes técnicos CVAC - incluye socialización interna	Grupo de Servicio al Ciudadano - Oficina de Comunicaciones	El equipo desarrollador entregó la primera fase del CVAC y realiza los últimos ajustes. Esta actividad está prevista para el tercer trimestre del año.
17-Elaborar y actualizar periódicamente Calendario Regional eventos de participación de Migración Colombia.	Direcciones Regionales	Al revisar el enlace http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/calendario-de-actividades/month.calendar/2015/04/30/ no se evidencia la publicación de los eventos desarrollados a nivel nacional durante los meses de enero a abril de 2015. Se sugiere que la publicación del calendario de eventos sea actualizada permanentemente con el aval del grupo de servicio al ciudadano. El 7 de abril del 2015 el grupo de atención al ciudadano envía correo a la Oficina de Comunicaciones para la publicación de esta actividad.	
IV Componente Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	1- Elaborar y socializar Procedimiento para el proceso de agendamiento de citas del proceso de verificación.	Subdirección de Verificación Migratoria	Mediante correo remitido el 31 de marzo de 2015 a los directores regionales, se difunde el "Procedimiento de verificaciones preventivas por agendamiento de citas" para conocimiento y aportes respectivos, documento que se encuentra en proceso de construcción quedando pendiente la adopción y socialización del mismo. Dado que el documento está en proceso de adopción, se sugiere revisar y replantear el porcentaje de avance, para que el cumplimiento del 100% se dé una vez el procedimiento sea adoptado y divulgado a nivel nacional.
	2- Elaborar y socializar Procedimiento para el proceso de agendamiento de citas del proceso de extranjería.	Subdirección de Extranjería	Se evidencia el diagrama de flujo del procedimiento, este documento se encuentra en construcción. Dado que el documento está en proceso de adopción, se sugiere revisar y replantear el porcentaje de avance, para que el cumplimiento del 100% se dé una vez el procedimiento sea adoptado y divulgado a nivel nacional.
	3- Realizar actualización de la documentación del proceso de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Actualmente se han realizado seis mesas de trabajo y se continúan elaborando guías y ajustando procedimientos. La actividad está prevista para finalizar en el segundo trimestre de 2015.
	4- Elaborar lineamientos y metodología de información para facilitar la atención ciudadana.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Documento denominado "Base del Conocimiento" es la guía institucional de respuestas a las inquietudes ciudadanos sobre los trámites y servicios que presta la entidad. Este documento se presenta en su 4a versión (22/04/2015).
	5- Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Los informes mensuales de atención al ciudadano de los meses de enero a abril de 2015 se encuentran publicados en la página web de la entidad en el enlace: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/informes-2/informes-atencion-al-ciudadano/informes-atencion-al-ciudadano-2015

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA VIGENCIA 2015**

Publicación web 31 de enero de 2015	http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2015		
Estrategia, mecanismos, medidas etc.	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas
			Fecha corte abril 30 de 2015
IV Componente Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	6- Elaborar informe de retroalimentación a los procesos misionales sobre el servicio.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Actividad programada para el segundo trimestre del año.
	7-Adelantar exploración (revisión y propuesta) para la racionalización de trámites y servicios.	Grupo de Servicio al Ciudadano / Subdirecciones Misionales / Oficina de Tecnología.	La actividad está en proceso de revisión y concertación con la Oficina Asesora de Planeación, a fin de determinar la viabilidad de su realización. Esta actividad no se encuentra prevista en los planes de acción de los procesos misionales y de tecnología. Se sugiere que esta actividad sea expresamente reflejada en el componente de Racionalización de Trámites del PAAC.
	8-Realizar intervención de bienes inmuebles.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Administrativo	Aunque la actividad está prevista para el tercer trimestre, ya se inició el proceso de contratación (inmueble de Turbo) y para otros dos inmuebles se iniciará el proceso de contratación en mayo (Cartagena y Neiva)
	9-Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación.	Subdirección del Talento Humano - Coordinación de Capacitación.	Actividad contemplada en el plan de capacitación para ser ejecutada en el segundo trimestre, en el marco de la ejecución del contrato 245 de 2015 suscrito con la Universidad Sergio Arboleda.
	10-Brindar incentivos a los Servidores públicos en temas asociados al servicio.	Subdirección del Talento Humano	Actividad contemplada para el cuarto trimestre
	11-Finalizar la adecuación del CVAC. Ajustes técnicos.	Oficina de Tecnología de la Información - Grupo de Servicio al Ciudadano	El equipo desarrollador entregó la primera fase del CVAC y se están realizando ajustes. Esta actividad está prevista para el segundo trimestre del año y en el plan de rendición de cuentas esta para ser cumplida en el tercer trimestre (actividad 16)
	12-Implementar APP aplicación para dispositivos móviles a través del call center.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	El proveedor EMTELCO presentó una primera propuesta de implementación a 30 de marzo y la Entidad realizó algunas modificaciones que se encuentran en desarrollo. Se espera tener un piloto del APP para el tercer trimestre.
	13-Implementar puntos de atención virtual en Regionales.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Actividad para ser cumplida en el segundo y tercer trimestre de 2015. En el mes de mayo se instala un punto virtual en el front office del Aeropuerto EIDorado y el próximo será instalado en el CENAF de Cúcuta en el mes de junio.
	14-Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados).	Subdirección de Extranjería	Actividad para ser cumplida en el segundo y tercer trimestre de 2015.
	15-Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados)	Subdirección de Verificación Migratoria	Se adelantaron gestiones con la Oficina de Comunicaciones para acordar la estrategia de comunicación y las temáticas de los foros; actividad programada para el segundo y cuarto trimestre de 2015.
Seguimiento de la estrategia:	María del Pilar Lugo González Jefe Oficina de Control Interno INFORME ELECTRÓNICO		