



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - III Componente: Rendición de Cuentas 2019

PLANEACION												
Elementos de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Tipos	No	Actividades	No	Indicador						Responsable	
					Descripción del indicador	Meta anual		Programador de actividades				
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.		IV trim.
Brindar Información	Pasiva	1	Publicar el Plan de Acción Institucional y los Planes de la Estrategia de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019.	1.1	Documentos publicados	8	Número de documentos	8				Oficina Asesora de Planeación
		2	Elaborar y publicar Informe de seguimiento a la ejecución de la planeación institucional.	2.1	Informes de seguimiento	4	Número de informes	1	1	1	1	Oficina Asesora de Planeación
		3	Publicar los informes de gestión de la vigencia 2018 y primer semestre de 2019.	3.1	Documentos publicados	2	Número de documentos	1		1		Oficina Asesora de Planeación
		4	Atender solicitudes de información de la gestión de la Entidad (MIPG-FURAG, Comité Sectorial, Contraloría, Procuraduría, entre otros).	4.1	Solicitudes atendidas	20	Documentos elaborados	6	5	6	3	Oficina Asesora de Planeación
		5	Realizar seguimiento a la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.	5.1	Seguimientos realizados	1	Informe			1		Oficina de Control Interno
		6	Reportar informes a los entes internos y externos (número de informes sujeto a cambios normativos).	6.1	Informes reportados	28	Número de informes	13	3	8	4	Oficina de Control Interno
	Activa	7	Emitir comunicados de prensa en temas asociados con la gestión institucional.	7.1	Reporte de comunicados	4	Reportes	1	1	1	1	Oficina de Comunicaciones
		8	Generar contenidos para las carteleras virtuales.	8.1	Reporte de contenidos	4	Reportes	1	1	1	1	Oficina de Comunicaciones
		9	Elaborar piezas comunicativas.	9.1	Reporte de piezas elaboradas	4	Reportes	1	1	1	1	Oficina de Comunicaciones
		10	Actualizar la información de la Entidad en la página web, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	10.1	Reporte de publicaciones	4	Reportes	1	1	1	1	Oficina de Comunicaciones - Áreas responsables del reporte de información
		11	Solicitar y publicar balance de gestión de cada una de las regionales de la Entidad mediante la estrategia "Así vamos"	11.1	Informe de solicitud y publicaciones realizadas	1	Informe				1	Oficina de Comunicaciones - Direcciones Regionales
		12	Realizar capacitaciones dirigidas a los supervisores de contrato y a los comités estructurador y evaluador, sobre temas del proceso de gestión contractual.	12.1	Capacitaciones realizadas	2	Actas y planillas de asistencia		1	1		Subdirección Administrativa y Financiera
	Focalizada	13	Elaborar documentos memorias de las actividades de participación ciudadana sobre los procesos misionales de la Entidad.	13.1	Memorias elaboradas	6	Documentos		3		3	Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano
		14	Coordinar la actualización del documento Base de Conocimiento, con información para facilitar la atención ciudadana en articulación con los procesos Misionales.	14.1	Documento actualizado	2	Número de documentos		1	1		Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano
		15	Generar informes de cara a la Entidad y a los grupos de valor sobre el comportamiento del Servicio al Ciudadano.	15.1	Informes elaborados	5	Número de Informes	1	1	2	1	Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano
	Colaborativa	16	Actualizar la información correspondiente a los conjuntos de datos abiertos: -Entradas de extranjeros por genero y nacionalidad -Salida de colombianos desde el territorio nacional.	16.1	Actualizaciones realizadas	4	Documentos	2		2		Oficina Asesora de Planeación
		17	Socializar a las partes interesadas sobre el uso de la herramienta Tableau y la información estadística generada a través de ella.	17.1	Socializaciones realizadas	2	Reporte de socialización		1		1	Jefe Oficina Asesora de Planeación



PLANEACION													
Elementos de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Tipos	No	Actividades	No	Indicador						Responsable		
					Descripción del indicador	Meta anual		Programador de actividades					
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.		IV trim.	
Fomentar el Diálogo	Presencial	18	Presentar Informe de Servicio al Ciudadano en cumplimiento de los eventos de servicio al ciudadano, los lineamientos en materia de servicio y el uso de las herramientas que constituyen los cuatro canales de servicio.	18.1	Elaboración y envío de Calendario de eventos para publicación página web	12	Documento presentado	12				Direcciones Regionales	
				18.2	Informe de los eventos de servicio al ciudadano realizados.	48	Informes de eventos	12	12	12	12	Direcciones Regionales	
				18.3	Informes del uso de las herramientas que constituyen los cuatro canales de servicio presentados	144	Número de informes	36	36	36	36	Direcciones Regionales	
				18.4	Informes Jornadas de divulgación de la normatividad migratoria realizadas ante gremios y actores de interés	48	Informe trimestral de jornadas	12	12	12	12	Direcciones Regionales	
	Virtual	19	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	19.1	Actividad de interacción realizada	1	Número de actividades		1			Subdirector de Verificación Migratoria	
				19.2	Jornadas de socialización a sujetos de control	1	Número de actividades			1			
	Virtual	20	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el proceso de extranjería.	20.1	Actividades realizadas	4	Documentos	1	1	1	1	Subdirección de Extranjería	
		21	Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el proceso de control migratorio.	21.1	Actividades realizadas	2	Documentos		1		1	Subdirección de Control Migratorio	
	Responsabilizarse	Cumplimiento de Compromisos como principal incentivo	22	Elaborar y publicar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad para la vigencia 2019	22.1	Realizar mesa de trabajo para establecer la meta de la estrategia	1	Acta	1				Jefe Oficina Asesora de Planeación - Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano
					22.2	Elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad y publicarla en la página web	2	Documento y publicación	2				
22.3					Registrar la estrategia en el micrositio de Rendición Cuentas dispuesto por el DAFP	1	Documento		1				
23			Realizar la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2019	23.1	Evaluación realizada	1	Documento				1	Jefe Oficina de Comunicaciones	
24			Medir la experiencia del servicio al ciudadano a través de la aplicación de encuesta.	24.1	Informe de resultados	1	Informe				1	Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	
25			Realizar mediciones periódicas de percepción de los ciudadanos a través del Call Center, respecto al servicio prestado por la Entidad e informar los resultados, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	25.1	Mediciones realizadas	12	Número de mediciones	3	3	3	3	Jefe Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	
26			Realizar seguimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	26.1	Publicaciones realizadas	3	Documento	1	1	1		Oficina de Control Interno	
27			Brindar incentivos a los servidores públicos en temas asociados a la atención al ciudadano.	27.1	Acto administrativo	1	Documento					1	Subdirección del Talento Humano
	27.2	Evento de Incentivos desarrollado		1	Evento					1			