

**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 agosto 31 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.</p> <p>Riesgo 2 (R2): Obtención de un beneficio particular asociado a los trámites.</p> <p>Riesgo 3 (R3): Pérdida o uso indebido de información relevante.</p> <p>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	Mediante Resolución N° 0730 del 30 de junio de 2015 se adoptan documentos del manual del proceso de gestión contractual.
	2-Realizar socialización de la actualización de Manual de procedimientos del proceso contractual. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Actividad que se encuentra en proceso de ejecución y reporte de cumplimiento para el corte del tercer trimestre.
	3-Capacitación supervisores de contratos (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, el día 24 de junio se realizó una jornada de capacitación sobre temas como normatividad, funciones y responsabilidades de los supervisores, con participación de 8 funcionarios de la Regional Andina. Así mismo, el 18 de septiembre con participación de 24 funcionarios del Nivel Central se realizó capacitación sobre los documentos del Manual del Proceso de Gestión Contractual.
	4-Seguimiento a que todos los procedimientos (documentos) queden radicados en el sistema ORFEO. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Si bien es cierto, el grupo de contratos lleva la relación de expedientes electrónicos y ha impartido instrucciones a los supervisores de contratos, vía correo electrónico, en el sentido de incorporar a dichos expedientes electrónicos (ORFEO), toda la documentación derivada de su gestión, así como facturas y órdenes de pago, entre otros, no hay evidencia del seguimiento y verificación mensual para establecer el grado de cumplimiento.
	5-Efectuar sesiones del Comité Asesor de Contratación. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Durante el segundo y tercer trimestre se llevaron a cabo 40 sesiones del Comité Asesor de Contratación.
	6- Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico focalizadas en materia contractual. (R1)	Oficina Asesora Jurídica	Se realizó capacitación en prevención de daño antijurídico en la Regional Andina el 24 de junio con una asistencia de 8 funcionarios. Para las Regionales Amazonas, Guajira, San Andrés y Orinoquía se llevó a cabo la capacitación por videoconferencia el día 25 de agosto de 2015 con una participación de 12 funcionarios en las mismas.
	7-Adelantar revisiones preventivas sobre la adecuada administración de las bases de datos del proceso Control Migratorio. (R2)	Subdirección de Control Migratorio	Mediante Directiva 022 del 12 de junio del 2015 se adoptó la Guía para el Mejoramiento Interno de la Calidad del dato en el proceso de Control Migratorio – SEPCM, en la que se efectúa una consolidación de lo remitido por las regionales y se califica conforme a lo establecido en la Guía MCG 024 v1.
	8-Formular Plan de Contingencia - Proceso de Control Migratorio. (R2)	Subdirección de Control Migratorio	Como avance para la segunda fase se tiene: * Desarrollo de una aplicación Web para dar continuidad al proceso de control migratorio; herramienta que cumple con los campos requeridos en el proceso de control migratorio actual, así mismo, cuenta con las alternativas de control por supervisor y peritos, respectivamente. * Ajustes para la integración de las lectoras de documentos en casos de contingencia * Documento borrador de la Guía; en proceso de modificación de acuerdo a las necesidades. * Se adoptó formato de contingencia MCF.20 V1 y se remitió a los puestos de control migratorio, el cual sirve como alternativa en casos donde todos los medios técnicos fallen totalmente.
	9-Implementar herramientas para el recaudo - recaudos vía web. (R2)	Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Soporte a la Gestión Regional.	De acuerdo a lo solicitado ante la Oficina Asesora de Planeación, esta actividad se reprograma para el cuarto trimestre del año 2015. En este sentido, se adelantó el proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantía y se celebró el contrato 129 el 28 de agosto de 2015 con la firma Data Tools S.A.
	10-Ejecutar el Plan de Racionalización de Trámites. (R2)	Subdirección de Extranjería, Oficina de Tecnología de la Información	En las 6 actividades se registran avances del Plan de Racionalización de Trámites. Los recientes cambios en la normatividad, han generado retrasos en el cumplimiento de estas metas.
	11-Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información. (R3)	Subdirección de Extranjería	El grupo de políticas y lineamientos para el manejo de la seguridad de la información presenta un avance en su plan, con un porcentaje del 45% para la vigencia.
12-Formular y ejecutar plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software). (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	La oficina de tecnología reporta cronograma de mantenimiento para los equipos que están en garantía, el cual se viene ejecutando de acuerdo a las fechas previstas en el cronograma.	

**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 agosto 31 de 2015
	13-Fortalecer Centro de Cómputo alterno Fase II - Mejoramiento.(R3)	Oficina de Tecnología de la Información	En cuanto al avance de esta actividad se tiene un 33,3% consistente en: Etapa I. Investigación de mercado. Se desarrolló el estudio de mercado y se elaboraron los estudios previos. Etapa II. Proceso precontractual. Se suscribió contrato con la firma INGEAL S.A. el 24 de agosto de 2015. La empresa entregó cronograma de actividades. Etapa III. Implementación: Se están haciendo las adecuaciones físicas para poner en funcionamiento el Centro de Cómputo alterno. Para la Fase II, "Mejoramiento Ejecutada" se realizó estudio de cargas y se dejó definido el diseño de tablero eléctrico y las rutas de puntos de acometidas que se generarán para los equipos IT, potencia y AAC
I Componente Mapa de riesgos de corrupción	14-Ejecutar actividades del Plan de Seguridad Informática. (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	Este plan reporta un avance del 35% cumplimientos que se ven reflejados en las actividades ejecutadas por el Plan de seguridad de la información así como también los avances realizados por parte del proceso de la Oficina de Tecnología.
	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	Para el cumplimiento a esta actividad las regionales llevaron a cabo informes de evaluación a la gestión, en las cuales se verificaron procesos misionales, tales como: acceso a bases de datos (PLATINUM), Verificar el adecuado uso de la información y Verificación de la implementación de los protocolos de Seguridad de la Información.
	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	Diez regionales cumplieron con el informe respectivo en el cual se identificaron debilidades y algunos requerimientos. Se sugiere que a partir del resultado de estos informes, se formulen planes de mejoramiento para solucionar las deficiencias identificadas. La Regional San Andrés no presentó informe por un problema de enlace.
	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 tres jornadas de video conferencias durante este segundo trimestre, así: 1. Abril 22, con una asistencia de 14 Funcionarios a nivel regional: "Aspectos de seguridad", liderada por la regional Occidente 2. Mayo 24, liderada por la regional de Caribe: "Buenas prácticas en materia de seguridad". 3. Junio 24, con una asistencia de 16 Funcionarios a nivel regional: "Buenas prácticas en materia de seguridad", liderada por la regional Antioquia
	19-Adelantar campaña de sensibilización en materia de seguridad de la información. (R3)	Oficina de Comunicaciones	Se diseñó una campaña denominada "seguridad y privacidad de la Información", esta actividad se compone de tres fases: 1. Publicación en Carteleras. 2. Correos electrónicos y protector de pantalla. 3. Finamente Intranet. Con corte 30 de agosto se ha cumplido la primera fase.
	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	En este segundo corte se ejecutó 1 actividad al 100% y cuatro con avance parcial, para un consolidado del 66,1%.
	21-Elaborar protocolo de diferenciación de las verificaciones (IN SITU y Extraordinarias) (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Actividad cumplida al 100% durante el primer trimestre
	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	Mediante Resolución 786 del 30 de junio del 2015, se adoptó la segunda versión del manual, incluida la guía ESCG.06(V1) "Guía de usuario consulta de agendamiento verificaciones". La subdirección de Verificación Migratoria, con la activa participación del Subdirector, han realizado reuniones de seguimiento a las tareas y los ejercicios de socialización, así como también se está actualizando la información de extranjeros que sea necesaria.
	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	Mediante correo del 1 de julio la Subdirección de Verificaciones envía a comunicaciones la estrategia, documento que fue creado desde el nivel central para Comunicaciones. Brief "Estrategia Comunicación SIRE". A la fecha no se iniciado esta actividad debido a los cambios de normatividad.
24-Implementar proyecto para la constitución de un veedor en DDHH para los procedimientos de verificación. (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Se elaboró proyecto de Resolución de creación del grupo, la cual fue discutida en el comité inter misional No. 2 el pasado 30 de junio. En él se aprobó la iniciativa por parte de la Subdirección, quedando pendiente la elaboración de un nuevo documento en el que haga una propuesta complementaria, donde se cree la figura del observador de DDHH, sin un grupo a	

**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		
Estrategia, mecanismos, medidas etc.	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas Fecha corte agosto 31 de 2015
I Componente Mapa de riesgos de corrupción			cargo, lo cual será presentado a la Dirección.
	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	Como resultado a las gestiones adelantada por La Subdirección se tiene documento borrador del "CONVENIO DE ASOCIACIÓN SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO" así como los parámetros que se tienen para la ejecución.
	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	Según lo reportado por la Subdirección de Verificación Migratoria, esta actividad se ejecutó durante el primer trimestre del año.
	27- Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios.	Subdirección de Control Disciplinario	Actividad programada para el tercer trimestre
	28-Adelantar actividades de prevención focalizadas en Regionales y/o áreas	Subdirección de Control Disciplinario	El día 31 de julio se realizó capacitación a la Regional San Andrés, con asistencia total de 9 funcionarios, la cual se identifica como "Charla control disciplinario ley 734 de 2002". El 18 de agosto se llevó acabo capacitación virtual en derecho disciplinario, a los funcionarios del CFMS Yopal con una asistencia de 6 funcionarios.
	29-Adelantar concurso de buenas prácticas éticas y morales	Subdirección de Control Disciplinario	Actividad programada para el tercer trimestre
	30-Adelantar capacitación virtual en derecho disciplinario.	Subdirección de Control Disciplinario	Correos electrónicos de las entregas de capacitación virtual correspondiente a la vigencia 2015, con los siguientes temas, Mayo: Inhabilidades; Junio: La TEMERIDAD en las quejas; Julio: la IDONEIDAD, CONDUCTENCIA y PERTINENCIA en la práctica de pruebas como insumo esencial en el Proceso Disciplinario.
	31-Socializar la normatividad disciplinaria.	Subdirección de Control Disciplinario	Jornada de capacitación del 13 de mayo en la Regional Amazonas, con una participación de 11 funcionarios, "Ley 734 del 2002". Invitación de Presidencia junio 4 "Deberes, derechos y prohibiciones en Derecho Disciplinario". Capacitación Oficina de Control Interno 25 de junio "Ley 734 del 2002". Control Disciplinario 30 de junio "Ley 734 del 2002 sentencia C-401 /2013" Jornada de Inducción el día 26 de junio con una participación de 5 funcionarios en el nivel central.
	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 último trimestre de 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	La interoperabilidad que se lleva a cabo entre el sistema de Cancillería y Platinum, consiste en la consulta en línea de los visados otorgados a ciudadanos extranjeros, como también la consulta en línea de Pasaportes expedidos a ciudadanos colombianos. Estas consultas se están utilizando en: - control migratorio, para confirmar la validez de los visados al ingresar y salir del país. - Control migratorio, para confirmar la validez de los pasaportes. - Extranjería, para el trámite de registro de visa y para la expedición de cédula de extranjería.
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	El contrato para desarrollo del software se suscribió el 28 de agosto (No.129) con la firma Datatools
5- Salvoconducto de permanencia: Suprimir como requisito la exigencia de Fotografía impresa		Subdirección de Extranjería	Se han adquirido 15 unidades más de enrolamiento portátil, equipos que fueron distribuidos a nivel nacional. Se hizo necesario realizar ajustes al procedimiento en el contenido de los trámites, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de los Decretos 1067 de junio y 1743 de agosto de 2015, con lo cual se elabora nueva versión y nuevo borrador del acto administrativo modificatorio, el cual se encuentra aún pendiente de aprobación.

**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 agosto 31 de 2015
	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	El contrato para desarrollo del software se suscribió el 28 de agosto (No.129) con la firma Datatools
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 30 de septiembre se reportó cuadro de seguimiento de información web; indicando el estado de cada componente de la página Web, tales como publicado y actualizado.
	2-Socializar Política Editorial y de Actualización de Gobierno en Línea	Jefe Oficina de Comunicaciones	Actividad finalizada durante el primer trimestre del año.
	3-Adelantar verificación del cumplimiento Gobierno en Línea y Ley transparencia	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de acompañamiento radicado en Orfeo "2015230000973" el cual fue enviado a la Alta dirección el día 28/09/15 por la Jefe de la Oficina de Control interno.
	4-Adelantar lanzamiento del video Rendición de Cuentas Transparencia en intranet.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Mediante correo enviado a nivel nacional el día 6 de agosto, el Director de la entidad informó sobre los resultados del ejercicio de Rendición de Cuentas llevado a cabo el 3 de agosto, igualmente, se publicó video sobre el desarrollo de esta jornada. Adicionalmente, la entidad expidió la Circular 028 del 29 de julio de 2015 con asunto "Instrucciones Generales para atender la Jornada "Gobierno Santos está cumpliendo..." y Rendición de Cuentas.
	5-Emitir comunicados de prensa sobre aspectos de interés para el ciudadano.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Durante este periodo se publicaron 28 comunicados de prensa en la página web y otros remitidos a medios de comunicación; así: en Junio 6; en julio 5; en agosto 9 y en septiembre 8 comunicados.
	6-Generar contenidos para las carteleras virtuales	Jefe Oficina de Comunicaciones	Para el segundo y tercer trimestre del presente año se elaboraran 50 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 I", "Palabras Presidente (Ampliación Aeropuerto El Dorado)", "Migrante II Pakistaníes deportados", "Migrante III", "Sin Fin 2015", "Código de Barras", "Real carteleras virtuales", "Migrante IV", "Mensaje despedida Director", "Declaraciones Director sobre deportados de Venezuela", "Gestión de Migración Colombia 2014", "Sin fin para medios de comunicación semana santa" 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.
	8-Publicar el informe de gestión 2014 y el Plan de Acción de la vigencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Actividad finalizada en el primer trimestre del año.
	9-Adelantar articulación y apoyo a la audiencia de rendición de cuentas sectorial.	Jefe Oficina de Comunicaciones - Jefe Oficina Asesora de Planeación - Áreas involucradas	Para la Rendición de Cuentas del Sector, la Oficina Asesora de Planeación contribuyó en la elaboración de la presentación "Gira Estamos Cumpliendo" del Sector (AGO/15-Cúcuta)", en la cual se registraron los principales logros alcanzados por la UAEMC
	10-Adelantar informes de seguimiento a comunicaciones en redes sociales, página web e intranet.	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Oficina Asesora de Comunicaciones viene realizando mensualmente análisis y monitoreo de medios sociales, como también se elabora el "informe portal web Gestión Visual y medios digitales" que incluye comportamientos mensuales y promedios; páginas más visitadas, origen de las visitas, usos por edad y género e interacciones de los usuarios.
	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 para el segundo y tercer trimestre son los siguientes: - Regional Amazonas: XXVIII Festival Confraternidad Amazónica - 13 de julio 2015 Celebración día mundial del Turismo - 25 septiembre 2015 - Regional Andina: XL Festival del viento y las cometas en Villa de Leyva - 14 al 17 de agosto 2015 - Regional Antioquia: Colombia Moda 2015 Fashion Week - 28 de julio LVIII Versión Feria de las Flores 27 al 30 de julio 2015 - Regional Caribe: - Regional Eje Cafetero: Día mundial contra la trata de personas - 30 julio 2015 XXXVII Festival Internacional de Teatro -4 al 13 de septiembre 2015 - Regional Guajira: Difusión de la Legislación Migratoria a Registraduría 28 agosto 2015 Difusión de la Legislación Migratoria al Sector Inmobiliario 29 septiembre 2015 - Regional Nariño: Visita de Papa a Ecuador -4 al 8 de julio 2015 Campeonato Mundial Supermoto - 1 agosto de 2015 - Regional Occidente: Mundial de atletismo de menores - 15 al 19 de julio 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 agosto 31 de 2015	
	12-Adelantar jornadas de divulgación de la normatividad migratoria.	Direcciones Regionales	XIII Congreso Gastronómico de Popayán - 3 al 6 septiembre 2015 - Regional Oriente: Dialogo Sectorial, gira "Estamos Cumpliendo" del Gobierno Nacional - 3 de agosto 2015 Declaración del Estado de Excepción por parte del Gobierno Venezolano - 19 de agosto 2015 - Regional Orinoquia: XIV Maratón Ríos Meta - 21 agosto 2015 Día internacional Contra la Explotación Sexual y Trata de Personas en Niños, Niñas, Adolescentes y Mujeres - 23 septiembre 2015 - Regional San Andres: Feria Institucional de servicio Sociales para Mujeres – 14 agosto 2015 Festival Green Moon - 16 al 19 de septiembre 2015 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. Regional Amazonas: 6 eventos Regional Andina: 8 eventos Regional Antioquia: 6 eventos Regional Caribe: 9 eventos Regional Eje Cafetero: 12 eventos Regional Guajira: 6 eventos Regional Nariño: 11 eventos Regional Occidente: 7 eventos Regional Oriente: 10 eventos Regional Orinoquia: 6 eventos Regional San Andres: 6 eventos	
	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 30 de Abril de 2015, el que se puede consultar en el siguiente link: http://www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/Informe%20Seguimiento%20Estrategia%20Anticorrucci%C3%B3n%20corte%2030%20de%20abril%202015.pdf Correo del 27 de mayo a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en la página web de la Entidad.	
	14-Elaborar y publicar documento de evaluación del proceso de rendición de cuentas de la vigencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Proyectado para el cuarto trimestre. A la fecha se ha adelantado la recopilación de la información de las acciones realizadas en la presente vigencia sobre el tema, para la elaboración del documento; 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 el equipo auditor de Control Interno, en la sede de la Regional Oriente, el día 5 de junio, con participación de 22 funcionarios de áreas misionales y de apoyo. Esta actividad estuvo enfocada principalmente a fortalecer el autocontrol, el tratamiento de los riesgos y la política de calidad. Adicionalmente, participamos en las jornadas de inducción del 21 de abril, 22 de mayo y 26 de junio, con una participación de 17 funcionarios de manera presencial y 20 a través de videoconferencia. Con miras a lograr mayor cobertura de la campaña "Yo tengo el control", con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, el día 30 de junio se publicaron 2 videos en la Intranet Institucional, como mecanismo para lograr que los servidores públicos de Migración Colombia nos apropiemos del control y lo apliquemos al ejercer nuestras funciones. Adicionalmente, durante la evaluación de gestión realizada en la regional Caribe (Santa Marta, Barranquilla y Cartagena, durante los días 19, 21 y 28 de agosto), se realizó un ejercicio de cimentación de cultura de control. En esta jornada participaron 35 funcionarios de los grupos misionales y de apoyo.	
	16-Finalizar ajustes técnicos CVAC - incluye socialización interna	Grupo de Servicio al Ciudadano - Oficina de Comunicaciones	El Contratista (desarrollador) ya entregó la primera fase del CVAC como también se realiza los últimos ajustes entregando finalmente los demos de funcionamiento del CVAC+. Se cuenta con videos tutoriales sobre trámite interno CVAC+ y Registro de solicitudes desde la página Web. Al corte del 30 de agosto se encuentra pendiente la socialización interna.	
	17-Elaborar y actualizar periódicamente Calendario Regional eventos de participación de Migración Colombia.	Direcciones Regionales	A través del siguiente link: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/calendario-de-actividades/month.calendar/2015/10/1/238 se pueden visualizar todas las actividades programadas a nivel nacional.	
	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 Resolución 786 del 30 de junio de 2015 se adoptó la segunda versión del manual del proceso de Atención al Ciudadano, incluye la guía (ESCG.06) y el "Procedimiento de agendamiento de citas de verificación migratoria ESCP. 04(V1)". La subdirección de Verificación Migratoria, con la activa participación del Subdirector, han realizado reuniones de seguimiento a las tareas y los ejercicios de socialización.
		2- Elaborar y socializar Procedimiento para el proceso de agendamiento de citas del proceso de extranjería.	Subdirección de Extranjería	Mediante Resolución 786 del 30 de junio de 2015 se adoptó la segunda versión del manual, se incluye la guía (ESCG.04) y el "Procedimiento de citas para trámites de extranjería ESCP.03(V1)"

**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		
IV Componente Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas
			Fecha corte agosto 31 de 2015
	3- Realizar actualización de la documentación del proceso de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	En mesas de trabajo se diseñaron los nuevos procedimientos, guías y formatos del proceso de atención al ciudadano y mediante Resolución No 786 del 30 de junio de 2015 se adoptó la segunda versión del manual de este proceso.
	4- Elaborar lineamientos y metodología de información para facilitar la atención ciudadana.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Se elaboraron los documentos denominados "Base del Conocimiento" en sus versiones 6 y 7, los que fueron enviados a la Oficina de Comunicaciones, el día 1o y 10 de septiembre, respectivamente, para efectos de su publicación y divulgación al interior de las dependencias.
	5- Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Los informes mensuales de atención al ciudadano de los meses de Mayo a agosto 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
	6- Elaborar informe de retroalimentación a los procesos misionales sobre el servicio.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	El Grupo de Atención al Ciudadano elaboró informe de gestión semestral, el que fue compartido con las regionales y a nivel central. Adicionalmente, existen tres informes de diagnóstico a manera de retroalimentación para los procesos misionales, que recogen la gestión del proceso en Atención al Ciudadano.
	7- Adelantar exploración (revisión y propuesta) para la racionalización de trámites y servicios.	Grupo de Servicio al Ciudadano / Subdirecciones Misionales / Oficina de Tecnología.	Actividad programada para el cuarto trimestre
	8- Realizar intervención de bienes inmuebles.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Administrativo	Para esta actividad existen proyectos de Inversión vigencia 2015, así: -Adecuación de la infraestructura física del puesto de control migratorio marítimo – PCMM de Buenaventura. Contrato de Obra 121-2015 de agosto 13 de 2015. Procesos de contratación previstos para septiembre: -Obras de adecuación para el PCM de Puerto Leguizamo. -Adecuación del Área de Gestión Administrativa y CFSM en la ciudad de Maicao. -Etapa de planeación técnica del espacio a adecuar en el CFSM de San Andrés
	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.	En el marco de la ejecución del contrato 245 de 2015, suscrito con la Universidad Sergio Arboleda, se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: Cursos de Atención y trato al ciudadano con una asistencia de 59 funcionarios Dos funcionarios del proceso de Atención al Ciudadano participaron en el seminario de la ESAP, denominado " Servicio al Ciudadano y servicio al Cliente" (10 de septiembre del 2015).
	10- Brindar incentivos a los Servidores públicos en temas asociados al servicio.	Subdirección del Talento Humano	Actividad prevista para el cuarto trimestre del año.
	11- Finalizar la adecuación del CVAC. Ajustes técnicos.	Oficina de Tecnología de la Información - Grupo de Servicio al Ciudadano	El Contratista (desarrollador) ya entregó la primera fase del CVAC+, incluidos los demos de funcionamiento. Se cuenta con videos tutoriales sobre trámite interno CVAC+ y registro de solicitudes desde la página Web. Así mismo, se construyó un módulo de radicación automática desde el correo electrónico de servicio al cliente, para agilizar la radicación y mejorar la oportunidad de las respuestas. A la fecha de la revisión se encuentra pendiente la socialización interna.
	12- Implementar APP aplicación para dispositivos móviles a través del call center.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Con fecha del 27 de julio, mediante correo electrónico del Contratista, se indica la confirmación de la versión definitiva de la aplicación móvil para Migración Colombia, la cual se encuentra en revisión por parte del equipo técnico de sistemas de la Entidad.
	13- Implementar puntos de atención virtual en Regionales.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Se cumplió la meta. Actualmente se tienen 8 kioscos instalados, tres (San Andrés, Calle 100 y Cúcuta) tienen pantalla táctil, los 5 restantes (Aeropuerto El Dorado, Cali, Medellín, Cartagena y Pereira) disponen de teclado, permitiendo a los ciudadanos interactuar con agentes del Call Center; a través de video llamada y Chat se pueden realizar consultas en la página web de Migración Colombia, agendar citas de atención para Verificación y Extranjería e imprimir formatos, por ejemplo: permiso de salida de menores o tarjeta andina.
	14- Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados).	Subdirección de Extranjería	En cuanto a esta actividad, se llevará a cabo IV Foro Virtual de Migración Colombia, sobre "la nueva normativa migratoria relacionada con los trámites de extranjería, definidos por los Decretos 1743 y 1067 de 2015" Foro que está previsto para el 22 de Octubre del 2015 y el segundo foro que se realizará el 4 de noviembre sobre Cédulas de Extranjería.
	15- Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados)	Subdirección de Verificación Migratoria	Actividad ajustada de acuerdo a solicitud ante OPLA, para cumplimiento en el III y IV trim. Teniendo en cuenta que no se ha finalizado la socialización de la Directiva 002 de 2015 en las regionales.
Seguimiento de la estrategia:	Luz Marina González Duran Jefe Oficina de Control Interno INFORME ELECTRÓNICO		