

**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 diciembre 31 de 2015
I Componente Mapa de riesgos de corrupción	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.		
	1-Realizar la actualización de la documentación del Manual de procedimientos del proceso Gestión Contractual. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Actividad finalizada durante el segundo trimestre del año.
	2-Realizar socialización de la actualización de Manual de procedimientos del proceso contractual. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	El 18 de Septiembre, en las instalaciones del nivel central se llevó a cabo socialización de documentos de gestión contractual con los colaboradores que hacen parte del Comité Estructurador, Comité Evaluador y Supervisores de Contratos. Para las Regionales se efectuó a través de videoconferencia el día 28 de septiembre de 2015.
	3-Capacitación supervisores de contratos (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	El 28 de septiembre a través de videoconferencia se realizó capacitación a nivel nacional con las 11 regionales, sobre los documentos del Manual del Proceso de Gestión Contractual, con los colaboradores que cumplen funciones de Supervisión de Contratos, integrantes de comités estructuradores o evaluadores del proceso contractual.
	4-Seguimiento a que todos los procedimientos (documentos) queden radicados en el sistema ORFEO.(R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Teniendo en cuenta que esta actividad indicaba un seguimiento mensual durante el 2015, se evidenció que solo existió un solo seguimiento en el mes de octubre a los 243 Expedientes registrados en ORFEO. Sin embargo, este seguimiento no fue comunicado a los responsables de incluir la información en los expedientes. El día 10 de diciembre se expidió la Circular 045 donde se les imparte a los supervisores de contratos instrucciones para evitar el incumplimiento al dejar de registrar información en los expedientes electrónicos. Es importante que para la próxima vigencia se continúe con esta actividad dado que no se logró el cumplimiento de la misma.
	5-Efectuar sesiones del Comité Asesor de Contratación. (R1)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratos	Actividad finalizada en el tercer trimestre del año.
	6- Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico focalizadas en materia contractual. (R1)	Oficina Asesora Jurídica	Se realizó capacitación sobre prevención del daño antijurídico para las siguientes regionales: Eje Cafetero 16 de octubre con asistencia de 3 funcionarios, 29 de octubre con asistencia de 3 funcionarios y 6 de noviembre con asistencia de 16 funcionarios. Regional Oriente, el 13 de noviembre con asistencia de 13 funcionarios. En las Regionales Caribe y Occidente se realizó a través de videoconferencia el día 27 de noviembre con asistencia total de 13 funcionarios.
	7-Adelantar revisiones preventivas sobre la adecuada administración de las bases de datos del proceso Control Migratorio. Fase I: Diseño de la guía. Fases II-IV: Revisiones. (R2)	Subdirección de Control Migratorio	Fases II-IV: Revisiones: para el tercero y cuarto trimestre se evidenció que la Subdirección realizó seguimiento a las 11 regionales de acuerdo a lo establecido en la guía MCG.24 V1, generándose observaciones, las que se realizaron de acuerdo a los reportes que entregaron las regionales.
	8- Implementar Plan de Contingencia - Proceso de Control Migratorio. Fase I: Formulación. Fase II: Implementación. Fase III: Seguimiento.(R2)	Subdirección de Control Migratorio	Fase I: Formulación: Guía pendiente por aprobación "Contingencia ante afectaciones Técnicas del Proceso de Control Migratorio" Fase II: Implementación: Se llevaron a cabo desarrollos tecnológicos de una aplicación Web por parte de la Oficina de Tecnología para dar continuidad al proceso de control migratorio; sin embargo, no se ha puesto en marcha la herramienta por temas presupuestales. Fase III: Seguimiento: Actividad no ejecutada. Se evidencia que esta actividad ha tenido grandes avances, sin embargo, no se ha logrado la implementación y el seguimiento a la misma debido a temas presupuestales. Se recomienda que esta actividad tenga continuidad hasta su completa ejecución.
	9-Implementar herramientas para el recaudo - recaudos vía web. (R2)	Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Soporte a la Gestión Regional.	Esta actividad logró un cumplimiento del 50% y estuvo acompañada, tanto de los desarrolladores de la firma Datatools S.A, como del Banco de Occidente. Durante el mes de octubre se llevaron a cabo las mesas de trabajo quedando establecidos los respectivos cronogramas. Es importante que esta actividad siga siendo objeto de seguimiento hasta su cumplimiento total.
	10-Ejecutar el Plan de Racionalización de Trámites. (R2)	Subdirección de Extranjería, Oficina de Tecnología de la Información	Esta estrategia cuenta con 6 actividades de las cuales 3 se cumplieron al 100%, las 3 restantes presentan avances parciales, tal como se evidencia en la matriz de racionalización de trámites.
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 presentó un avance en su plan, con un porcentaje del 100% de cumplimiento para la vigencia.	

**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 diciembre 31 de 2015
	12- Formular y ejecutar plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software). (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	La Oficina de Tecnología reportó mediante archivo Excel, el cronograma de mantenimiento, el que de acuerdo a las fechas establecidas se ejecutó en su totalidad.
	13- Fortalecer Centro de Cómputo alterno Fase II - Mejoramiento. (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	De acuerdo al reporte suministrado por la Oficina de Tecnología, el informe de supervisión del contrato # 128 de INGEAL SA con fecha del 21 de noviembre al 30 de diciembre indica un porcentaje de ejecución del 100%, corroborado con el acta de recibo a satisfacción de fecha 10 de diciembre de 2015.
I Componente Mapa de riesgos de corrupción	14- Ejecutar actividades del Plan de Seguridad Informática. (R3)	Oficina de Tecnología de la Información	En cuanto a los compromisos de la Oficina de Tecnología, dentro del Plan de seguridad informática se tenían previstas 10 actividades de las cuales 3 se cumplieron al 100%, las otras 7 obtuvieron un avance del 90% quedando pendiente la divulgación de las guías. Para los compromisos por parte de la Subdirección de Extranjería (13 actividades) se cumplieron al 100%
	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	Existen informes presentados por las 11 Regionales al Grupo de políticas y seguridad de la Información: Consultas, modificaciones, actualizaciones en base de datos, de acuerdo a la Guía MEG.03.
	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	Existen informes presentados por las 11 Regionales al Grupo de políticas y seguridad de la Información frente al cumplimiento de los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información, conforme lo establece la Directiva 017.
	17- Presentar informe de Seguridad Física e Instalaciones. (R3)	Directores Regionales	Existen informes presentados por las 11 Regionales sobre Seguridad Física Regional avalados por el Grupo de Seguridad.
	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 tercero y cuarto trimestre, así: 1. Septiembre 10 - 11 y 21 Video Conferencias Orinoquía, Oriente, Nariño y Guajira jornadas de buenas prácticas 2. Se desarrollaron eventos académicos de reentrenamiento en Guajira, Amazonas, Bucaramanga. 3. Se desarrolló capacitación presencial por parte de PONALSAR a todos los funcionarios de seguridad, durante el mes de noviembre (Tabio Cundinamarca).
	19- Adelantar campaña de sensibilización en materia de seguridad de la información. (R3)	Oficina de Comunicaciones	Actividad cumplida al 100% durante el tercer trimestre
	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	Se evidencia que las 6 actividades propuestas por el Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos de Seguridad cierran con un cumplimiento del 100%.
	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	Actividad cumplida al 100% durante el segundo trimestre
	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	Se estructuró la estrategia en conjunto con la Oficina de Comunicaciones, como insumo para la creación del manual de usuario SIRE-PLATINUM el cual fue publicado y difundido con el Manual de Verificación Migratoria VM v4. La estrategia de divulgación, de acuerdo con lo informado por la Subdirección de Verificación Migratoria se efectuó por EMTELCO a los sujetos de control, como se evidencia en correos con la información que es entregada a los sujetos de control.
	24- Implementar proyecto para la constitución de un veedor en DDHH para los procedimientos de verificación. (R4)	Subdirección Verificación Migratoria	Mediante Resolución 1077 del 2 de septiembre de 2015, en el artículo 2° se establece el "Observador de Derechos Humanos" quien informará al Subdirector de Verificación Migratoria el resultado de las gestiones adelantadas.

**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 diciembre 31 de 2015
I Componente Mapa de riesgos de corrupción	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	Mediante correo del 25 de septiembre la subdirección envía propuesta de las necesidades de desarrollos a la Oficina de Tecnología archivo en Excel denominado "listadoRequerimientos-22OCT.xlsx" donde se hace la clasificación de los diferentes desarrollos que ha solicitado la Subdirección de Verificación Migratoria.
	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, actividad cumplida al 100% durante el primer trimestre.
	27- Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios.	Subdirección de Control Disciplinario	Mediante memorando No.2016630000793 del 26 de enero de 2016 se remite a la Dirección "Informe análisis de comportamiento procesos disciplinarios y función preventiva" del periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2015.
	28-Adelantar actividades de prevención focalizadas en Regionales y/o áreas	Subdirección de Control Disciplinario	Los días 9 y 15 de octubre se realizaron ejercicios de capacitación en el nivel central, con asistencia de 13 funcionarios.
	29-Adelantar concurso de buenas prácticas éticas y morales	Subdirección de Control Disciplinario	El 23 de Diciembre del 2015 se llevó a cabo el IV Concurso de Derecho Disciplinario con una participación de 8 funcionarios de las diferentes regionales a nivel nacional.
	30-Adelantar capacitación virtual en derecho disciplinario.	Subdirección de Control Disciplinario	Existen correos electrónicos con las entregas de capacitación virtual correspondientes a la vigencia 2015, con los siguientes temas, Agosto: Sanciones; Septiembre: CAUSALES DE EXCLUSION DE LA RESPONSABILIDAD; Octubre: CAUSALES DE EXCLUSION DE LA RESPONSABILIDAD.
	31-Socializar la normatividad disciplinaria.	Subdirección de Control Disciplinario	Durante los tres trimestres se llevaron a cabo actividades de socialización de la normatividad disciplinaria.
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	En efecto, con la expedición de la resolución 1241 del 5 de octubre del 2015, se suprimieron algunos requisitos para los trámites de extranjería, contribuyendo así al cumplimiento de esta actividad.
	2- Cédula de Extranjería: Estudio de viabilidad para la entrega a domicilio del documento a los ciudadano extranjeros	Subdirección de Extranjería	El documento aportado por la Subdirección de Extranjería, se apoya en el indicador de gestión diseñado por el mismo Proceso, cuyo resultado arroja la NO viabilidad de entrega de cédulas de extranjería en el domicilio. En mesa de trabajo del 27 de enero, con participación del Subdirector (E), Oficina de Planeación, Control Interno y funcionarios de Extranjería, se planteó la necesidad de ejecutar el plan de mejoramiento en curso, derivado de la auditoría que realizó la Oficina de Control Interno a cédulas de extranjería Regional Andina, en la vigencia 2014.
	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	Actividad finalizada en el tercer trimestre del año.
	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	Con la ejecución del Contrato 129/15, la firma Datatools realizó entre otros, el desarrollo de movimientos migratorios en línea, el que se encuentra aprobado por la Oficina de Tecnología, listo para la etapa de pruebas antes de entrar en producción, actividad que requiere ser concertada con la subdirección de Extranjería (correo del 18 de Diciembre/15), por tal motivo esta actividad se considera parcialmente cumplida, con un avance del 90%.
	5- Salvoconducto de permanencia: Suprimir como requisito la exigencia de Fotografía impresa	Subdirección de Extranjería	Con la expedición de la resolución 1241 del 5 de octubre del 2015, se suprimieron algunos requisitos para los trámites de extranjería, contribuyendo así al cumplimiento de esta actividad.
	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	Esta actividad se encuentra en desarrollo a través del contrato que suscribió con la firma Datatools, con grado de avance del 70%, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Tecnología.

**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 diciembre 31 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 de diciembre se reportó cuadro de seguimiento de información web; indicando el estado de cada componente de la página Web (conceptos: 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	Actividad finalizada durante el tercer trimestre del año.
	4-Adelantar lanzamiento del video Rendición de Cuentas Transparencia en intranet.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Actividad finalizada durante el tercer trimestre del año.
	5-Emitir comunicados de prensa sobre aspectos de interés para el ciudadano.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Durante este periodo se publicaron 15 comunicados de prensa en la página web y otros remitidos a medios de comunicación; así: en Octubre 6; en Noviembre 3 y en Diciembre 6.
	6-Generar contenidos para las carteleras virtuales	Jefe Oficina de Comunicaciones	En el cuarto trimestre del año se elaboraran 38 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 17 piezas comunicativas transmitidas en los magazines "Estamos cambiando", "Cambio de fecha de CNSC", "Video YO CREO", "Tramites población sorda", "Líder - Director", "Vacaciones Recreativas I", "Vacaciones Recreativas II", "Simulacro de Evacuación", "Día de los Niños", "Comercial Migración Automática I", "Comercial Migración Automática II", "Comercial Migración Automática III", "Reel Extraditable Regional Occidente", "Migrante 7", "Reel Viajeros (medios)", "Video Mensaje Navidad Director", "Video Tarjeta Saludo Navidad "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	Actividad finalizada en el Segundo trimestre del año.
	10-Adelantar informes de seguimiento a comunicaciones en redes sociales, página web e intranet.	Jefe Oficina de Comunicaciones	La Oficina 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 cuarto trimestre son los siguientes: - Regional Amazonas: Feria de Servicios Institucionales "ESCNNA" 19 Noviembre 2015 - Regional Andina: Jornada de atención Migratoria 7 Noviembre 2015, Juegos Mundiales de policía 26 de Septiembre al 2 de Octubre 2015, XLIII Festival Internacional de la Cultura 30 Octubre al 7 de Noviembre 2015. - Regional Caribe: Fiestas de Independencia 2015 11y 12 de Noviembre 2015, 30 Horas simultaneas por la Paz 9 y10 de Diciembre 2015 - Regional Eje Cafetero: Capacitación Notarías 23 Julio, Proyecto fortalecimiento canal telefónico 3 Agostos, SIRE sector salud y educativo, Responsabilidad penal para adolescentes 7 al 9 de Octubre 2015. - Regional Guajira: Jornada de la divulgación Migratoria Municipios de Albania, Uribí, Manaure 30 Noviembre 2015, Jornada de la divulgación Migratoria Maicao 9 Diciembre 2015 - Regional Nariño: Jornada de atención al Ciudadano Tumaco 1 de julio 2015, Migración sobre ruedas Rumichaca 4 al 8 Julio 2015 - Regional Occidente: Feria nacional de atención al ciudadano 13 julio Buenaventura, Feria de atención al ciudadano día mundial trata de personas 13 de julio 2015, Comando situacional Buenaventura del 5 al 6 septiembre 2015, Feria de atención al ciudadano tercer outle turismo ANATO Cali 25-27 Septiembre 2015, Feria de atención al ciudadano conmemoración día internacional de los derechos humanos Cali 11 de Diciembre 2015 - Regional Oriente: Foro Nacional de Turismo Bucaramanga 4 de Noviembre 2015 - Regional Orinoquia: Festival de Colonias encuentro de tres culturas -Inírida 13 al 15 de Noviembre 2015 - Regional San Andres: Jornada Fortalecimiento Empresarial 28 Agosto 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 diciembre 31 de 2015
III Componente Rendición de Cuentas	12-Adelantar jornadas de divulgación de la normatividad migratoria.	Direcciones Regionales	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: 9 eventos Regional Antioquia: 6 eventos Regional Eje Cafetero: 5 eventos Regional Guajira: 7 eventos Regional Nariño: 6 eventos Regional Occidente: 4 eventos Regional Oriente: 2 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 31 de Agosto de 2015, el que se puede consultar en el siguiente link: http://www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/Informe%20Seguimiento%20Estrategia%20Anticorrupci%C3%B3n%20corte%2031%20de%20agosto%202015.pdf
	14-Elaborar y publicar documento de evaluación del proceso de rendición de cuentas de la vigencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Elaboración y publicación en la página web del Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2015 y Presentación Estrategia de Rendición de Cuentas 2015. http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/servicios-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
	15-Realizar actividades de fomento cultura de control.	Jefe Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno participó en los ejercicios de inducción programados por la Subdirección de Talento Humano, de fecha 15 de octubre y 25 de noviembre de 2015, eventos en los que se aprovechó para sensibilizar a los funcionarios sobre el Sistema de Control Interno de la Entidad, precisar los roles de la Oficina de Control Interno, hacer comentarios generales sobre el Modelo Estándar de Control Interno "MECI", sobre cultura de la legalidad - cero corrupción, valores y principios incorporados en el código de ética, buen gobierno y estilo de dirección y sobre rendición de cuentas a la ciudadanía, con participación de funcionarios del nivel central, de regionales como Caribe, Oriente, Occidente, Nariño, Guajira y del Aeropuerto Eldorado. En estos ejercicios se ha hecho especial énfasis en la práctica del autocontrol como herramienta de prevención por excelencia. En este sentido y para afianzar el concepto, se envió saludo de navidad a todos los funcionarios del nivel nacional, mediante correo del 22 de diciembre de 2015, con lo cual se logra cobertura a la gran mayoría de servidores públicos de Migración Colombia.
	16-Finalizar ajustes técnicos CVAC - incluye socialización interna	Grupo de Servicio al Ciudadano - Oficina de Comunicaciones	El 18 de agosto la coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano envía correo a nivel nacional dando instrucciones sobre las PQRS-D-F. Con fecha 3 de Diciembre se solicita a Comunicaciones la publicación de los demos del aplicativo CVAC+, los cuales explican la forma de radicar una PQRS (interno) y (externo).
	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. Actividad finalizada durante el primer trimestre del año.
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	Actividad finalizada en el Segundo trimestre del año.
	2- Elaborar y socializar Procedimiento para el proceso de agendamiento de citas del proceso de extranjería.	Subdirección de Extranjería	Actividad finalizada en el Segundo trimestre del año.
	3- Realizar actualización de la documentación del proceso de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Correos a nivel nacional de la divulgación del manual con fechas del 17 y 21 de septiembre del 2015. Actividad finalizada en el Segundo trimestre del año.
	4- Elaborar lineamientos y metodología de información para facilitar la atención ciudadana.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Actividad finalizada en el Tercer trimestre del año.
	5- Elaborar Informes periódicos de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Servicio al Ciudadano.	Los informes mensuales de atención al ciudadano de los meses de Septiembre a Noviembre 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.	Actividad finalizada en el Tercer trimestre del año.

**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	Estrategia, mecanismos, medidas etc.	Acciones	Responsable	Actividades Realizadas	
				Fecha corte diciembre 31 de 2015	
		7-Adelantar exploración (revisión y propuesta) para la racionalización de trámites y servicios.	Grupo de Servicio al Ciudadano / Subdirecciones Misionales / Oficina de Tecnología.		Pendiente información de las áreas responsables
		8-Realizar intervención de bienes inmuebles.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Administrativo		Para esta actividad existen proyectos de Inversión vigencia 2015, así: -Contrato de obra 157 de 2015 Adecuación PCM Puerto Leguizamo - contrato finalizado el 30 de diciembre de 2015. -Adecuación de la infraestructura física del puesto de control migratorio marítimo – PCMM de Buenaventura. Contrato de Obra 121-2015 de agosto 13 de 2015. Contrato finalizado 11 de diciembre de 2015 -Aceptación de Oferta 072 de 2015 suscrito con Jefferson Patterson: Análisis estructural sede San Andrés. Contrato finalizado 15 de diciembre de 2015. -Aceptación de Oferta 164 de 2015 suscrito con ABCONTROL INGENIERIAS SAS: “Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema energético de respaldo automático, para el edificio donde funciona la sede de la Regional Guajira en el municipio de Maicao”. Contrato finalizado 31 de diciembre de 2015.
		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 finalizada en el Tercer trimestre del año.
		10-Brindar incentivos a los Servidores públicos en temas asociados al servicio.	Subdirección del Talento Humano		El evento de reconocimiento de incentivos se llevó a cabo el 30 de Noviembre a través de videoconferencia y fueron premiados en esta categoría 4 funcionarios.
		11-Finalizar la adecuación del CVAC. Ajustes técnicos.	Oficina de Tecnología de la Información - Grupo de Servicio al Ciudadano		Con fecha 3 de Diciembre se solicita a Comunicaciones la publicación de los demos del aplicativo CVAC+, los cuales explican la forma de radicar una PQRS (interno) y (externo).
		12-Implementar APP aplicación para dispositivos móviles a través del call center.	Grupo de Servicio al Ciudadano.		Es una aplicación móvil para teléfonos con sistema operativo Android y iOS. Se encuentra publicada desde el 06 y 16 de octubre respectivamente. Se puede descargar de las tiendas de aplicaciones de cada uno de los sistemas operativos. Una vez instalada, se acceden a las opciones que tiene la aplicación. Dentro de esta se encuentra la posibilidad de generar un PQRS-D desde el teléfono. Mediante el siguiente link se puede evidenciar la aplicación disponible; https://play.google.com/store/apps/details?id=com.smdigital.migracion&hl=es-419
		13-Implementar puntos de atención virtual en Regionales.	Grupo de Servicio al Ciudadano.		Actividad finalizada en el Tercer trimestre del año.
		14-Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados).	Subdirección de Extranjería		Actividad finalizada y cumplida en el Tercer trimestre del año. Adicionalmente, se llevaron a cabo los foros virtuales IV y V de Migración Colombia, sobre “la nueva normativa migratoria relacionada con los trámites de extranjería, definidos por los Decretos 1743 y 1067 de 2015”, actividades realizadas durante octubre y noviembre de 2015.
	15-Realizar foros temáticos para la comunicación con la ciudadanía (Convocatoria, evento y publicación de resultados)	Subdirección de Verificación Migratoria		Los 2 foros se programaron y realizaron en las siguientes fechas: *III Foro Virtual 2015, “SIRE – Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros”; realizado el pasado 30 de septiembre de 2015. *VII Foro Virtual 2015, “Obligaciones Frente a la Normatividad Migratoria”; realizado el pasado 16 de diciembre de 2015.	
Seguimiento de la estrategia:	Luz Marina González Duran Jefe Oficina de Control Interno INFORME ELECTRÓNICO				