

Componente	Actividades	Actividades realizadas Diciembre 30	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión Corte 30/12/2015
	<p>Actualizar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2015</p>	<p>Durante el periodo evaluado no se observaron condiciones que obligaran a actualizar el mapa de riesgos de corrupción, de tal forma que se mantiene vigente la versión 4 publicada en el mes de agosto.</p>	<p>Todos los Procesos / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional</p>	<p>Verificada la pagina web de la Cancillería se puede observar la publicación de la versión 4 del mapa de riesgos de corrupción del 31-08-2015. http://www.cancilleria.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano En cumplimiento de los lineamientos internos, el GIT de Gestión ha venido realizando el seguimiento trimestral a las acciones programadas para mitigar los riesgos de corrupción identificados por el MRE y su Fondo Rotatorio para la vigencia 2015. El seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2015 esta publicado en el enlace http://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2015/informe_de_evaluacion_riesgos-iii_trim_2015.pdf</p>
<p>Mapa de riesgos de corrupción</p>	<p>Revisar la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo con la metodología establecida por Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>La oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, conforme a la actualización realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP a los lineamientos para la administración del riesgo, emitidos en la Versión No.3 de la Guía para la Administración del Riesgo, revisó y actualizó los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión:</p> <p>*Política para la Administración del Riesgo, actualización que requirió la modificación del Código de Buen Gobierno, documento que reúne las políticas institucionales de la Entidad.</p> <p>*Procedimiento MC-PT-09 “Administración del Riesgo”</p> <p>*Formato MC-FO-23 “Mapa de Riesgos Integrado (Riesgos de Gestión y Corrupción)</p> <p>La política de Administración del Riesgo se modificó en cuanto a la referencia del procedimiento de Administración del riesgo, y se aclara que este procedimiento establecen los niveles para calificar el impacto de los riesgos, el nivel de aceptación, tratamiento, seguimiento y evaluación de los mismos; los cuales son aspectos que no contenía la política y son fundamentales que de acuerdo a la Guía para la Administración del Riesgo emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p> <p>Evidencia: Plan de Mejoramiento administracion del riesgo</p>	<p>Comité Directivo / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional</p>	<p>Se evidencia la suscripción del plan de mejoramiento por procesos con fecha 25 de agosto de 2015 para la administración de riesgos, de igual forma se identifica en el sistema maestro la actualización del Código de Buen Gobierno - DE-CE-01 versión 12 en el Numeral 4.2 Política de administración del riesgo, y la creación del Procedimiento MC-PT-09 - Administración del Riesgo y el formato MC-FO-23 Mapa de Riesgos Integrado (Riesgos de Gestión y Corrupción), vigentes desde el 18 de noviembre de 2015.</p>
<p>Interiorizar los riesgos de corrupción de la entidad</p>		<p>Durante el mes de septiembre se adelantaron dieciséis (16) capacitaciones a diferentes grupos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, que incluyeron la socialización de la política de riesgos y la explicación del mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>Con el desarrollo de estas actividades y las reportadas en seguimientos anteriores se da por culminada la actividad.</p> <p>Evidencias: Memorando I-OAPDO-15-025810.pdf; Listas de Asistencia Capacitaciones.rar; Presentaciones capacitaciones.rar</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional</p>	<p>Se evidencia por medio de las actas de asistencia a capacitaciones la socialización de los riesgos de corrupción, la descripción del control y el plan de manejo del riesgo en cuanto a la acción e indicador. La Oficina Asesora de Planeación anexa presentaciones que contienen la temática presentada, dando por finalizada el ciclo de capacitaciones en el ultimo cuatrimestre.</p>

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión
		Diciembre 30		Corte 30/12/2015
	Establecer un listado unificado de trámites y otros procedimientos administrativos del Ministerio	Actividad cumplida y reportada en el primer seguimiento (30 de Abril)	Dirección de Gestión de Información y Tecnología / Dirección de Asuntos migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales	Esta actividad fue valorada en el primer seguimiento con corte al 30 de abril de 2015, y en la valoración realizada se establece que la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano a través de memorando I-GAIC-15-011629 del 25 de marzo de 2015, remitió el listado de trámites vigentes, la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, llevo a cabo la revision de los tramites en el SUIT encontrandose que se encuentran unificados.
	Actualizar permanente los trámites y otros procesos administrativos del Ministerio en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2015 se actualizaron 41 de los 45 trámites y OPAs que tiene suscritos el Ministerio en el aplicativo SUIT, por la entrada en vigencia del Decreto Único Sectorial y su Decreto modificatorio.</p> <p>Adicionalmente durante los meses de noviembre y diciembre se crearon tres trámites nuevos (Reconocimiento de la Condición de Refugiado, Visa TP-16 (Vacaciones y Trabajo) y Certificado de beneficiario de la Ley de Retorno) y un OPA (Tarjeta de Registro Consular), los cuales actualmente se encuentran en proceso de validación para su publicación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Evidencias: Actualización del SUIT a diciembre.docx</p> <p>Durante el mes de diciembre se actualizó en la Página Web del Ministerio las direcciones de enlace al Sí Virtual de la totalidad de los trámites (43 trámites y 2 OPA's) publicados.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos: "RE: Actualización vínculos de los trámites del MRE al Sí Virtual" y "RV: Sí Virtual, nuevo portal de trámites y servicios del Estado"</p>	Dirección de Asuntos migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Verificadas las evidencias suministradas por los responsables de las actividades desarrolladas se observa pantallazos del SUIT y se identifica el envío de correos para llevar a cabo la actualización de los enlaces en la página web de la Cancillería al Portal del Estado Colombiano (www.sivirtual.gov.co), situación que fue constatada en la pagina www.cancilleria.gov.co , opciones de menú "Tramites y Servicios".
	Priorizar los trámites a intervenir	<p>En el periodo al que corresponde este seguimiento se efectuaron actualizaciones y mejoras al trámite de Apostilla y Legalización.</p> <p>Evidencias: Estrategia de Racionalización de Tramites Apostilla y Legalización (Tercer Seguimiento).rar; y Evidencias III CTRM 2015.rar</p>	Dirección de Asuntos migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Dirección de Asuntos Jurídicos / Dirección de Gestión de Información y Tecnología	Dentro de las evidencias suministradas por los responsables de las actividades se observan dos archivos en excel donde se realizan seguimientos a la estrategia de racionalizacion de tramites. Adicionalmente se anexan correos electronicos con los flujos de procesos y documentos de especificaciones.

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión Corte 30/12/2015
		Diciembre 30		
Estrategia Antitrámites	Elaborar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites	Actividad cumplida y reportada en el primer seguimiento (30 de Abril)	Dirección de Asuntos migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Dirección de Asuntos Jurídicos / Dirección de Gestión de Información y Tecnología	Esta actividad fue valorada en el primer seguimiento con corte al 30 de abril de 2015, el plan de Acción de Racionalización de Trámites para la vigencia se elaboró conjuntamente con las áreas responsables y se suscribieron cinco (5) acciones y una cadena de trámites.
	Ejecutar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites	<p>De acuerdo con las tres (03) funcionalidades a implementarse se reporta la siguiente información:</p> <p>1. Se dio cumplimiento a la nueva funcionalidad de incorporar para la firma de documentos digitales y electrónicos de autoridades registradas para apostilla y legalización, con la implementación de un servicio web para acceder a las fichas con el fin de eliminar la dependencia de permisos a nivel de usuario, Se agregó un nuevo campo denominado oficina para diferenciar las fichas cuando la autoridad pertenece a la entidad Misiones de Colombia en el Exterior.</p> <p>2. Se dio cumplimiento a la nueva funcionalidad de incorporar en la Apostilla y legalización de certificados de registros civiles, con la realización de reuniones de socialización para implementación del servicio con Notaria, se definió caracterización de documentos, se incorporo la nueva funcionalidad de Consulta de apostilla y fecha para uso del Centro de Atención al Ciudadano - CIAC, apostilla a partir del código de etiqueta o referencia de pago.</p> <p>3. Se dio cumplimiento a la nueva funcionalidad de Incorporar para los servicios Web para entidades con documentos electrónicos, con reuniones para socialización de requerimientos y definición de integración de sistemas y procedimientos para Apostillar y Legalizar documentos electrónicos: a) Certificados de representación legal expedidos por Superintendencia de Industria y Comercio, b) documentos firmados por Notarios para ello se llevo a cabo reunión y mesa de trabajo para caracterización de los documentos. c) Permiso de salida menor que deben ser presentados ante Migración Colombia. d) Documentos de educación firmados por la Secretaria de Educación de Bogotá, se realizo definición del diagrama de flujo para implementar la Legalización de autenticación de firma del Permiso de salida del país de niños, niñas y adolescentes y compartir el documento directamente con Migración Colombia y definición de servicios web para interpelar con Superintendencia de Industria y Comercio para apostillar los documentos electrónicos, se adjuntan evidencias correspondientes.</p> <p>Evidencias: Formato Estrategia de Racionalización DIGIT Diciembre 2015.xls</p>	Dirección de Gestión de Información y Tecnología / Dirección de Asuntos migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales	Las evidencias suministradas en cuadro Excel dan cuenta del seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites por parte de DIGIT con respecto a los temas de Apostilla y Legalización.

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión
		Diciembre 30		Corte 30/12/2015
Estrategia rendición de cuentas	Actualizar la estrategia de rendición de cuentas "Tú haces parte de un mejor país" del Ministerio para la vigencia 2015	Actividad cumplida y reportada en el segundo seguimiento (30 de Agosto)	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Esta actividad fue valorada en el segundo seguimiento con corte al 30 de agosto de 2015, donde se desarrolló la presentación de la Estrategia de Rendición de Cuentas "Tú haces parte de un mejor país 2015" y documento que se encuentra publicado en la pagina web de la Cancillería menú Atención al Ciudadano opción Rendición de Cuentas - http://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Rendicion_cuentas/estrategia_de_rendicion_de_cuentas_2015.pdf
	Implementar la estrategia de rendición de cuentas 2015	<p>Como opción de mejora durante el periodo al que corresponde este seguimiento, se dispuso que la actualización de la información que permite dar cuenta de los avances de los compromisos adquiridos dentro de la estrategia se realice de manera mensual por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, y se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se publicó el documento en intranet y página web: Tips del Lenguaje Ciudadano que son herramientas para utilización de funcionarios y ciudadanos al momento de presentar la información. 2. En el mes de julio se actualizó y publicó el documento Mecanismos de Participación Ciudadana en el Sistema Maestro y en la página web, además de socializarlos con las diferentes áreas de la entidad, Embajadas y Consulados. 3. Se han realizado 3 foros en la página web de Colombia nos Une: <ul style="list-style-type: none"> ---22/04/2015 "Solucione sus inquietudes sobre adquisición de vivienda en Colombia, desde el exterior, a través del Fondo Nacional del Ahorro" Número de visitas 1485 URL: http://www.colombianosune.com/hangout-emprendedoras-colombianas ---10/06/2015 "Foro sobre los servicios en materia de pensiones para los colombianos en el exterior a través de Colpensiones" Número de visitas 292 URL: http://www.colombianosune.com/comunidad/foros/pensiones/colpensiones --- 8/10/2015 Foro sobre la ley 1565 de 2012 Ley del retorno. Número de visitas 9 URL: http://www.colombianosune.com/ejes/planretorno/acompanamiento 4. Evaluación permanente de la satisfacción de sus usuarios de trámites (Apostilla, Legalización, Pasaportes, Visas, Colombia Nos Une y Nacionalidad) e información respecto del Misterio y sus funciones (CIAC) a través de encuestas aplicadas vía telefónica o correo electrónico. Todas las encuestas cuentan con su respectiva ficha técnica, en donde se relacionan el tamaño y selección de la muestra, así como la interpretación de resultados. <ul style="list-style-type: none"> -- Encuesta de satisfacción Feria de servicios Colombia nos Une -- Encuesta de satisfacción de servicios de nacionalidad -- Encuesta de satisfacción del usuario -- Encuesta de satisfacción talleres con la comunidad colombiana en el exterior -- Encuesta de satisfacción multiplicador del programa Colombia nos une 	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	<p>Revisadas las evidencias suministradas se observa que se anexan cuadros en Excel de los meses de agosto, septiembre y octubre donde se realiza seguimiento mensual a los compromisos definidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se observan que en la pagina web de la Cancillería a través de Colombia nos Une se encuentran diferentes mecanismos que le permiten a los connacionales tener contacto con los diferentes foros que ofrece el Ministerio para los residentes en el exterior. 2. Se observa la utilización de encuestas de satisfacción de usuarios de Apostilla, Legalización, Pasaportes, Visas, Colombia Nos Une y Nacionalidad junto con la ficha técnica. 3. Se efectuó entrevista telefónica al señor Alvaro Chacon Rodriguez, funcionario de apostillas realizando la verificación de la línea Azul de Apostillas y de acuerdo a lo manifestado se pudo establecer que existe una dedicación especial de esta línea para los temas de apostilla, ubicada en el piso 6 de la sede norte del ministerio y que presta su servicio durante el horario de atención al ciudadano. 4. Se observa en la pagina web de la cancillería el documento Mecanismos de Participación Ciudadana y los Tips del Lenguaje Ciudadano en la ruta: http://www.cancilleria.gov.co/helo/participation

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión
		Diciembre 30		Corte 30/12/2015
		<p>Encuesta de satisfacción multiplicador del programa Colombia nos une</p> <p>5. Realización de la Feria de servicios en Miami en el mes de octubre</p> <p>6. Aplicación de la encuesta de priorización de temas y satisfacción de rendición de cuentas. Del 21 al 23 de diciembre. Por medio de la publicación en la página web de la Entidad, Embajadas y Consulados.</p> <p>Evidencias: Reportes informes mensuales estrategia rendición de cuentas.rar</p> <p>De igual manera el 03 de noviembre de 2015 fue implementada la línea azul para la Oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio con lo cual se da cumplimiento a la actividad liderada por el Centro Integral de Atención al Ciudadano con lo que se lograron fortalecer los mecanismos de participación ciudadana con la Cancillería.</p> <p>Evidencias: Evidencias línea azul apostilla.rar</p>		<p>Ciudadano en la red: http://www.colombiana.gov.co/html/participacion</p>
	Fortalecer mecanismos que amplíen el diálogo con la ciudadanía en general	<p>La Canciller María Ángela Holguín asistió a diferentes eventos en las Regiones, mediante los cuales tuvo acercamiento con la ciudadanía y presentó avances e información que permitió la retroalimentación con la comunidad sobre la gestión de la Entidad, como fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 05/09/2015 Visita de acompañamiento al Sr. Presidente de la República Dr. Juan Manuel Santos Calderon a Paraguachón (Guajira). 05/09/2015 Visita al Puente Internacional Simón Bolívar en Cúcuta (Norte de Santander) 17/09/2015 Visita a Arauca para revisión de situación humanitaria de deportados, expulsados y retornados de Venezuela. <p>De igual manera en el marco de las visitas del Presidente en las Regiones, el 16 y 17 de octubre asistió a Arauca (Arauca) y Cubará (Boyacá).</p> <p>Evidencias: Visitas de la Canciller en las Regiones Sep – Dic 2015.doc</p>	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	<p>La evidencia aportada incluye las publicaciones en la página del Ministerio y en otros medios, se ajusta a lo reportado en dichas actividades.</p> <p>En la pagina institucional se puede observar que la Ministra ha sostenido en forma permanente conversaciones con las diferentes comunidades y autoridades, según el caso, tal como se evidencia en los soportes remitidos. A título de ejemplo se referencia la siguiente: http://www.cancilleria.gov.co/newsroom/news/2015-10.</p>
	Disponer mecanismos de información actualizada para los ciudadanos, en relación a los trámites y servicios del Ministerio	<p>Se adelantaron actualizaciones a la página WEB Institucional, los Consulados de Colombia en el Exterior y el directorio de las misiones diplomáticas de Colombia acreditadas en el exterior. De igual manera se mantuvieron actualizados 41 trámites relacionados con la expedición de visas, tarjetas de registro consular, certificados de ley de retorno, reconocimiento de condición de refugiado, firmas de funcionario público, traductor oficial o agente diplomático, supervivencia o fe de vida, apostilla, cartas rogatorias, certificados de no objeción, prorroga de salvoconducto, libreta de tripulante terrestre, pasaportes, nacionalidad, legalización de documentos, entre otros, de los 45 trámites y OPAs que mantiene suscritos la Entidad en el SUIT, así como la creación de los nuevos trámites (Reconocimiento de la Condición de Refugiado, Visa TP-16 (Vacaciones y Trabajo) y Certificado de beneficiario de la Ley de Retorno) y un OPA (Tarjeta de Registro Consular), los cuales actualmente se encuentran en proceso de validación para su publicación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Evidencias: Evidencias actualizaciones pagina web sep - dic 2015.rar ; Evidencias actualizaciones salas de atención.rar; Actualización del SUIT a diciembre.docx</p>	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	<p>Se evidencia dentro de la información anexada el cumplimiento con la actualización de la página de la Cancillería, donde se puede observar la inclusión de trámites. De igual manera, los vínculos a ese efecto se evidencian actualizados. Dentro de las evidencias suministradas se encontraron el envío de correos para llevar a cabo la actualización de los enlaces en la página web de la Cancillería al Portal del Estado Colombiano PEC. A título de ejemplo se referencia: http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion/costo</p>

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión
		Diciembre 30		Corte 30/12/2015
	Implementar las encuestas de satisfacción de trámites en línea del MRE a través de medios electrónicos	<p>Con el apoyo y la asesoría del Equipo Digital y la Dirección de Gestión de la Información y Tecnología del Ministerio, fueron implementadas las encuestas en línea para la Oficina de Visas e Inmigración tanto para trámite presencial como en línea, en inglés y en español y se implementó la encuesta piloto en línea para los Consulados de Colombia en San Francisco (EE. UU.) , Chicago (EE. UU.) y Lima (Perú)</p> <p>Evidencia: Evidencias encuestas en línea.rar</p>	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Se observa dentro de las evidencias suministradas correos con las encuestas pilotos en línea para los Consulados de Colombia en San Francisco (EE. UU.) , Chicago (EE. UU.) y Lima (Perú), adicionalmentese encuentra el memorando I-GCIAC-15-036296 con fecha de 2 de Diciembre de 2015 donde se implementa la Encuesta de Satisfacción en Línea para la Coordinación de Visas e Inmigración.

Componente	Actividades	Actividades realizadas Diciembre 30	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión Corte 30/12/2015
<p>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</p>	<p>Articular los lineamientos de Gobierno en Línea y el enfoque de la estrategia de Servicio al Ciudadano</p>	<p>1. De acuerdo a los dominios contemplados en el Marco de Referencia AE para Gestión de TI de la Estrategia de Gobierno en Línea (De 2573 de 2014), se presentaron avances a través de las actividades establecidas en el Plan de Acción de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología 2015:</p> <p>1.1 Gobierno de TI:</p> <p>1.1.1. Definir e implementar seis (6) Procesos de TI de acuerdo a las mejores practicas de ITIL, se definieron los siguientes Procesos de TI: GR-PT-44 Gestión de Disponibilidad,GR-PT-42 Gestión de la Capacidad, GR-PT-41 Gestión de la Seguridad de la Información, GR-PT-34 Gestión de Configuración y Activos de los Servicios de TI, GR-PT-38 Gestión de Cambios,GR-PT-43 Gestión de Entregas y Despliegues.</p> <p>1.1.2. Evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: se realizo sensibilización sobre seguridad de información, se realizo la divulgación de boletín de seguridad mediante correo electrónico e Intranet y rotación de pendones con Tips de seguridad de Información, se suscribió el contrato para la adquisición y configuración de una solución tecnológica para el análisis de vulnerabilidades y seguimiento a las remediaciones del SGSI. Se adjuntan evidencias de sensibilizaciones y talleres realizados.</p> <p>1.2 Sistemas de Información:</p> <p>1.2.1. Generar valor y mejora continua al Sistema de Tramites al Ciudadano - SITAC (Sistema de Tramites y Adecuaciones Consulares):</p> <p>1.2.1.1 Se avanza en la tarea de Automatizar Informes consulares, con el desarrollo de funcionalidades para la implementación de formularios para la gestión consular, se adjunta la evidencia correspondiente</p> <p>1.2.2. Generar valor y mejora continua a la aplicación de Apostilla:</p> <p>1.2.2.1 Se dio cumplimiento a la nueva funcionalidad de incorporar para la firma de documentos digitales y electrónicos de autoridades registradas para apostilla y legalización, con la implementación de un servicio web para acceder a las fichas con el fin de eliminar la dependencia de permisos a nivel de usuario, Se agregó un nuevo campo denominado oficina para diferenciar las fichas cuando la autoridad pertenece a la entidad Misiones de Colombia en el Exterior.</p> <p>1.2.2.2 Se dio cumplimiento a la nueva funcionalidad de incorporar en la Apostilla y legalización de certificados de registros civiles, con la realización de reuniones de socialización para implementación del servicio con Notaría, se definió caracterización de documentos, se incorporo la nueva funcionalidad de Consulta de apostilla y fecha para uso del Centro de Atención al Ciudadano - CIAC, apostilla a</p>	<p>Dirección de Gestión de Información y Tecnología</p>	<p>1.1.- Se evidencia que en el Sistema Maestro del Ministerio se encuentran consignados los documentos que versan sobre los 6 seis procedimientos: GR-PT-44 Gestión de Disponibilidad,GR-PT-42 Gestión de la Capacidad, GR-PT-41 Gestión de la Seguridad de la Información, GR-PT-34 Gestión de Configuración y Activos de los Servicios de TI, GR-PT-38 Gestión de Cambios,GR-PT-43 Gestión de Entregas y Despliegues , adelantados en el marco de referencia de Arquitectura Electrónica y en relación con mejores prácticas informáticas. Se encuentran vigentes con fecha del 30 de septiembre 2015 están en versión 1.</p> <p>La sensibilización sobre seguridad de información fue realizada mediante divulgación por diversos medios y se extendió a Cancillería Interna y Externa. Se tomó evidencia de los correos y "boletines" en el Periódico interno de Cancillería, sobre Seguridad de la Información. De igual manera se observa su publicación en los "kioskos virtuales" y pendones colocados en diversos espacios, como corredores y pasillos del Ministerior.</p> <p>1.2. La visita que se realizó a la Dirección de TI, facilitó la verificación de evidencias tales como copia del contrato (GLOBALTEK SECURITY S.A.S.) en materia de Seguridad de la Información, que empezó su ejecución en noviembre del año en curso y que prevé detectar vulnerabilidades de los sistemas de información del Ministerio, el contrato incluye el licenciamiento del Software SAINT para estos efectos. La asignación de un Oficial de Seguridad, permite fortalecer la gestión del tema.</p> <p>1.3.- En cuanto a "Automatizar informes consulares" se evidencia el envío de uno de los formularios que incluye un nuevo item, la columna "Oficina", que ayuda a diferenciar en qué Consulado se efectuó el trámite.</p> <p>En interacción con Entidades Externas, se observan adelantos en intercambio de información y facilitación de trámites dentro de las evidencias aportadas se encuentra: envío de correos electrónicos a las instancias en Cancillería y a Entidades externas interesadas en dichas mejoras en la atención al ciudadano. Entre ellas figuran las Superintendencias de Industria y Comercio y la de Notariado y Registro. Las mencionadas comunicaciones interinstitucionales incluyen los flujogramas de los nuevos trámites, tales como el de "Permiso de salida de Menor". Éste prevé diversos escenarios, tales como la presentación</p>

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones GIT Control Interno de Gestión
		Diciembre 30		Corte 30/12/2015
		<p>partir del código de etiqueta o referencia de pago.</p> <p>1.2.2.3 Se dio cumplimiento a la nueva funcionalidad de Incorporar para los servicios Web para entidades con documentos electrónicos, con reuniones para socialización de requerimientos y definición de integración de sistemas y procedimientos para Apostillar y Legalizar documentos electrónicos: a) Certificados de representación legal expedidos por Superintendencia de Industria y Comercio, b) documentos firmados por Notarios para ello se llevo a cabo reunión y mesa de trabajado para caracterización de los documentos. c) Permiso de salida menor que deben ser presentados ante Migración Colombia. d) Documentos de educación firmados por la Secretaria de Educación de Bogotá, se realizo definición del diagrama de flujo para implementar la Legalización de autenticación de firma del Permiso de salida del país de niños, niñas y adolescentes y compartir el documento directamente con Migración Colombia y definición de servicios web para interpelar con Superintendencia de Industria y Comercio para apostillar los documentos electrónicos, se adjuntan evidencias correspondientes</p> <p>1.3 Gestión de Información:</p> <p>1.3.1 Gestionar el intercambio de la información con Registraduría, se avanza con el ajuste para la estructura final de imágenes de registro civil para el intercambio a través del servidor de convenio y la Implementación de Resoluciones de nacionalidad y certificado de nacionalidad..</p> <p>1.3.2. Gestionar el intercambio de la información con Migración: se avanza en la Definición del servicio para compartir con migración información para desarrollo validación EAC y la Definición del servicio web para compartir permisos de salida de menor el país de niños, niñas y adolescentes</p> <p>1.4 Uso y apropiación TICs</p> <p>1.4.1 Movilizar a los gestores de cambio como multiplicadores de estrategia de TI en la entidad, se realizaron las capacitaciones al grupo de gestores de cambio en capacitaciones en temas de TI.</p> <p>Evidencias: Carpetas 1.1 Gobierno de TI; 1.2 Sistemas de Información; 1.3 Gestión de Información; y 1.4 Uso y Apropiación TICs</p>		<p>por el mismo menor o por uno de sus padres cuando alguno de ellos no se puede presentar en la Oficina responsable. Esto facilita la expedición de dichos permisos. En entrevista el 30 de diciembre 2015, el Ingeniero encargado del tema, confirmó que este trámite está implementado para personas en el exterior, no obstante se sugiere que la misma opción esté disponible para el ciudadano en Colombia. De igual manera, se diferencia entre los países que "apostillan", es decir países - Parte de la Convención sobre Apostilla y aquellos que no son Partes, es decir que ejercen otra forma de "Legalización" de documentos para que surtan efecto en el exterior.</p> <p>Se observa la inclusión de enlaces que buscan facilitar el contacto del ciudadano en el procesamiento de trámites de legalización de documentos en línea.</p> <p>De manera genérica se observa adelantos en la posibilidad tecnológica de incluir documentos digitales en los trámites accesibles al ciudadano y en los interinstitucionales. Algunos de estos procesos se encuentran en fase de desarrollo o ya están implementados. Ésta implementación depende de la colaboración con la entidad externa interesada. Un adelanto en este sentido es la posibilidad de transferir electrónicamente el "Permiso de Salida del País para Menores" que ahora recibe Migración Colombia de manera expedita. Con otras Entidades tales como la Superintendencia de Notariado y Registro, los adelantos están dependiendo del avance que la entidad misma tenga a bien implementar gradualmente, por ello, las "Mesas técnicas" se siguen programando, como es el caso con la Registraduría Nal. con quien también se busca implementar documentos digitales de Registros Civiles. A este respecto se evidenció el intercambio de comunicaciones entre funcionarios de las entidades concernidas y retroalimentación allí contenida de las Mesas de Trabajo.</p>
Consolidación del documento:	<p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional Nombre: Liz Alexy Jerez</p> <p>Firma: _____ DOCUMENTO ELECTRONICO - ORIGINAL FIRMADO</p>			
Seguimiento de la Estrategia:	<p>Cargo: Coordinadora Grupo de Control Interno de Gestión Nombre: María del Pilar Lugo Gonzalez</p> <p>Firma: _____ DOCUMENTO ELECTRONICO - ORIGINAL FIRMADO</p>			