

Entidad: Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio

Vigencia: 2016

Fecha de Publicación del Seguimiento: Septiembre 14 de 2016

Segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Mapa de Riesgos	Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos	Revisar la Política de Administración de Riesgos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio	Política de Administración de Riesgos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio revisadas y actualizada	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	El cumplimiento de esta actividad fue reportado en el primer seguimiento con corte a 30 de abril de 2016.
Mapa de Riesgos	Subcomponente 2 - Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos Integrado (riesgos de corrupción y riesgos de gestión) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio	Mapa de Riesgos Integrado del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	El cumplimiento de esta acción se vio reflejado en el primer seguimiento con corte a 30 de abril de 2016.
Mapa de Riesgos	Subcomponente 3 - Consulta y Divulgación	Socializar al interior de la Entidad y con la ciudadanía el Mapa de Riesgos Integrado del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio y retroalimentar sus observaciones y sugerencias.	Mapa de Riesgos Integrado del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio socializado y retroalimentado	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	El cumplimiento de esta acción se vio reflejada en el primer seguimiento con corte a 30 de abril de 2016.
Mapa de Riesgos	Subcomponente 4 - Monitoreo y Revisión	Mantener actualizados los riesgos de cada proceso del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, así como sus controles con el fin de prevenir su materialización	Mapa de Riesgos Integrado del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio actualizado y ajustado	Todos los procesos	67%	Se evidencia que el 27 de julio de 2016 se actualizaron los siguientes instrumentos: - Identificación de los factores internos y externos de riesgo - Contexto Estratégico 2016 - Versión 2 - Mapa de Riesgos Integrado (Riesgos de Gestión y Corrupción) Vigencia 2016 – Versión 3 Documentos que se encuentran publicados en la intranet y en la página web institucional. La versión 3 del Mapa de Riesgos Integrado incluye la actualización de tres riesgos de corrupción de los procesos: Seguimiento de la Política Exterior, Gestión del Talento Humano y Apoyo Jurídico.
Mapa de Riesgos	Subcomponente 5 - Seguimiento	Verificar y evaluar el seguimiento y control del Mapa de Riesgos Integrado (riesgos de corrupción y riesgos de gestión) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio	Informes de evaluación del Mapa de Riesgos Integrado	Grupo de Control Interno de Gestión	100%	El seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2016 del Mapa de Riesgos Integrado (riesgos de corrupción y riesgos de gestión) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, fue realizado por el GIT de Control Interno de Gestión. Seguimiento que fue publicado en la página institucional. De igual forma el informe consolidado del seguimiento al mapa de riesgos integrado fue remitido a los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno.
					100%	A la fecha de publicación de este informe de seguimiento (14 de septiembre de 2016), el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión adelantó el segundo seguimiento al Mapa de Riesgos Integrado (riesgos de gestión y riesgos de corrupción) v3 , con corte a 31 de agosto de 2016; el cual se encuentra publicado en la página institucional.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-1 (Cortesía). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion revision (capitulo 1 y 2 articulos del 4 al 11) para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-2 (Tripulante). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-3 (Estudiante). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-4 (Trabajador). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-5 (Religioso). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-6 (Cooperante o voluntario de entidad sin ánimo de lucro u Organización no Gubernamental (ONG)). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-7 (Pensionado o Rentista; Socio o Propietario de sociedad; Propietario inmueble; Actividades Independientes; tratamiento médico; Ocupaciones no previstas). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, entre ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolución para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-8 (Para Trámites de Adopción; Para intervenir en procesos judiciales o administrativos). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, entre ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolución para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP -9 (Refugiado o Asilado). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, entre ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolución para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-10 (Cónyuge o compañero(a) permanente de nacional colombiano(a)). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, entre ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolución para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-11 (Visitante Turista). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, entre ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolución para reestructurar el sistema de Visas.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

**Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión
Corte a 31 de agosto de 2016**

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-12 (Visitante Temporal). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-13 (Visitante Técnico). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa Temporal TP-14 (Visa de tránsito). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa TP-15 (Para residencia temporal MERCOSUR). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa TP-16 (Vacaciones y Trabajo). La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa de Negocios. La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas cuatro (4) de Negocios	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa de Negocios. La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, ente ellas dieciséis (16) Temporales	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolucion para reestructurar el sistema de Visas.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Visa de Negocios. La Resolución 5512 de 2015 establece tres (3) Clases de visas con veintiún (21) categorías, entre ellas cuatro (4) de Negocios	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	50%	Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se generan actas de reunión entre coordinador y funcionarios realizando la socialización de aspectos sustantivos proyecto de resolución revisión (capítulo 1 y 2 artículos del 4 al 11) para reestructurar el sistema de Visas.
Racionalización de Trámites	Racionalización Normativa	Trámite Reconocimiento de la Condición de Refugiado La solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado podrá ser presentada, también ante: alcaldías, personerías, estaciones de policía y defensorías del pueblo, quienes deberán recibirla por escrito conforme a los procedimientos establecidos en el título 3 del Decreto 1067 de 2015 y remitirla, por el medio físico o electrónico disponible, dentro de un término máximo de veinticuatro (24) horas siguientes a la recepción de la solicitud, al Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores.	La solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado podrá ser presentada, también ante: alcaldías, personerías, estaciones de policía y defensorías del pueblo, quienes deberán recibirla por escrito conforme a los procedimientos establecidos en el título 3 del Decreto 1067 de 2015 y remitirla, por el medio físico o electrónico disponible, dentro de un término máximo de veinticuatro (24) horas siguientes a la recepción de la solicitud, al Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Grupo Interno de Trabajo para la Determinación de la Condición de Refugiado	40%	Esta actividad fue replanteada para ser ejecutada entre los meses de junio y diciembre. Se evidencian oficios remitidos a diferentes departamentos entre personerías y alcaldías invitando a las capacitaciones sobre derecho de refugiados.
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Apostilla de documentos (Presencial y en línea). Permitir que el aplicativo de Apostilla en línea funcione correctamente para apostillar el Pasaporte Electrónico desde cualquier dispositivo móvil	Optimización del aplicativo	Dirección de Gestión de la Información y Tecnología	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de mayo a julio. Se evidenció la implementación del formulario con soporte para dispositivos móviles lo que da como resultado el cumplimiento de esta actividad
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Apostilla de documentos (Presencial y en línea). El aplicativo de Apostilla y Legalización en línea permitirá efectuar solicitudes en las que se podrá cargar más de un documento.	Optimización del aplicativo	Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de julio a septiembre. Se evidencia instalada la herramienta que le permite al usuario cargar más de un documento dentro de la solicitud de apostilla y/o legalización, lo que permite el cumplimiento de la actividad

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Legalización (presencial y en línea) de documentos que van a surtir efectos en el exterior. Permitir que el aplicativo de Legalización en línea funcione correctamente para Legalizar el Pasaporte Electrónico desde cualquier dispositivo móvil	Optimización del aplicativo	Dirección de Gestión de la Información y Tecnología	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de mayo a julio. Se evidencia la implementación del aplicativo con el fin de que el usuario pueda Legalizar el Pasaporte Electrónico desde cualquier dispositivo móvil, lo que permite el cumplimiento de la actividad.
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Legalización (presencial y en línea) de documentos que van a surtir efectos en el exterior. El aplicativo de Apostilla y Legalización en línea permitirá efectuar solicitudes en las que se podrá cargar más de un documento.	Optimización del aplicativo	Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de julio a septiembre. Se pudo evidenciar la implementación de la herramienta que le permite al usuario cargar mas de un documento dentro de la apostilla y/o legalización.
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Legalización de documentos que van a surtir efectos en Colombia. El aplicativo de Apostilla y Legalización en línea permitirá efectuar solicitudes en las que se podrá cargar más de un documento.	Optimización del aplicativo	Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de julio a septiembre. Se pudo evidenciar la implementación de la herramienta que le permite al usuario cargar mas de un documento dentro de la apostilla y/o legalización
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Permitir la captura de datos personales, a través del portal https://tramites.cancilleria.gov.co desde cualquier dispositivo móvil.	Optimización del aplicativo	Dirección de Gestión de Información y Tecnología	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de mayo a julio. Se evidenció la implementación del formulario con soporte para dispositivos móviles permitiendo capturar los datos del personales del usuario a través del portal, lo que da como resultado el cumplimiento de esta actividad
Racionalización de Trámites	Racionalización Administrativa	Entrega de pasaporte electrónico a domicilio en Colombia (Oficinas Bogotá y Gobernaciones)	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	50%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de mayo a diciembre. Para este cuatrimestre se evidencia un avance de la elaboración de los estudios previos y la solicitud de modificación al contrato.
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Se automatizará el trámite de apostilla de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los Extranjeros, para que éste quede racionalizado, le sea de fácil acceso al usuario y de alta credibilidad ante cualquier Entidad extranjera que se lo solicite.	Generar las apostillas automáticas electrónicas en línea de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los Extranjeros.	Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones	30%	Esta actividad fue replanteada en su definición la cual será ejecutada entre los meses de marzo y diciembre de 2016. Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se remiten correos electrónicos donde se observa respuesta del área de tecnología, la Interpol, Coordinador del grupo de desarrollo de software de Migración Colombia donde se realiza solicitudes de apoyo y reuniones para definición servicios para salvoconductos para la implementación del convenio de interoperabilidad sobre antecedentes judiciales para Extranjeros.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Racionalización de Trámites	Racionalización Tecnológica	Se automatizará el trámite de legalización de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los Extranjeros, para que éste quede racionalizado, le sea de fácil acceso al usuario y de alta credibilidad ante cualquier Entidad extranjera que se lo solicite.	Generar las legalizaciones automáticas electrónicas en línea de los Certificados de Antecedentes Judiciales de los Extranjeros.	Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones	30%	Esta actividad fue replanteada en su definición la cual será ejecutada en los meses de marzo y diciembre de 2016. Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable de la actividad se observa que se remiten correos electrónicos donde se observa respuesta del área de tecnología la Interpol, Coordinador del grupo de desarrollo de software de Migración Colombia realizando solicitudes de apoyo y reuniones para definición servicios para salvoconductos para la implementación del convenio de interoperabilidad sobre antecedentes judiciales para Extranjeros.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	Definir los criterios de lenguaje claro y comprensible para la adecuada, consolidación y publicación de la información en los diferentes canales de comunicación para los grupos de interés.	Cartilla de Lenguaje Claro	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	Esta actividad fue replanteada cambiando de área responsable de su ejecución. Se observa el diseño de la Cartilla de Lenguaje Claro versión de mayo de 2016, elaborada por la Oficina Asesora de Planeación, la cual fue publicada y socializada a los funcionarios en la intranet el 11 de julio.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	Recolectar propuestas de los colombianos en el exterior en el marco de la realización de la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones	Documento de propuestas de la Sociedad civil para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Migraciones	Grupo interno de trabajo Colombia Nos Une	100%	Se evidencia el documento "Aportes de la Sociedad Civil" de julio 18 de 2016, que incluye las propuestas de los colombianos en el exterior en el marco de la realización de la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones, evento realizado el 29 de abril de 2016.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	Revisar y actualizar la Estrategia de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas actualizada	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y que fue ejecutada en el mes de agosto. Se evidencia el documento DIAGNÓSTICO PARA LA FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2016, con el objetivo de actualizar la estrategia teniendo en cuenta el contexto estratégico de la Entidad, las observaciones realizadas por el DAFP al PAAC, las recomendaciones del informe ejecutivo anual del sistema de control interno, el informe de PQRSF y el informe de las encuestas de los servicios de la Entidad.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	Socializar a través de los canales de comunicación establecidos en las oficinas de atención al público los resultados de la gestión de la Entidad	10 publicaciones realizadas.	Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención al Ciudadano / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	10%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de agosto a diciembre. La actividad inicia en el mes de agosto comprende una meta de 10 publicaciones, para este cuatrimestre presentan un avance de una socialización de indicadores de gestión publicados en las pantallas informativas de las oficinas de atención al ciudadano.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar la audiencia pública participativa	Audiencia pública realizada	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa	0%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de agosto a diciembre. La actividad no presenta avance para este cuatrimestre.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Rendición de Cuentas	Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Implementar mesas de diálogo con el fin de identificar las necesidades de la comunidad colombiana en el exterior.	Nueve informes resultados de cada una de las mesas de trabajo.	Grupo Interno de Trabajo Colombia nos Une	100%	Se evidencia el informe "Fortalecimiento de políticas Públicas para la vinculación y Atención de colombianos en el Exterior a nivel internacional: Proyecto de inversión", el cual recopila los resultados y las memorias de la realización de las nueve mesas de trabajo con connacionales en el exterior.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Abrir espacios de dialogo con diferentes sectores de la Sociedad Civil que permitan recoger propuestas en el marco del fortalecimiento del Sistema Nacional de Migraciones	Diez informes resultados de cada una de los espacios de diálogo.	Grupo interno de trabajo Colombia nos Une	100%	El Grupo Interno de trabajo Colombia nos une presenta el "Informe consolidado diálogos por Colombia en el exterior" que incluye las evidencias de las diez sesiones realizadas en diferentes ciudades del mundo.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar el primer encuentro para la conformación de la mesa social civil	Un encuentro desarrollado	Grupo interno de trabajo Colombia Nos Une - Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención al Ciudadano	100%	Actividad reportada como cumplida en seguimiento anterior. Como evidencia de ejecución de esta actividad se referencia el foro virtual Primer diálogo para la construcción de la política migratoria colombiana, realizado el 29 de abril.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Capacitar a los servidores públicos de la Entidad en el tema de rendición de cuentas.	Servidores capacitados	Dirección de Talento Humano	40%	Actividad planteada para finalizar en el mes de noviembre. En el Plan Institucional de Capacitación Versión 2, se incluye la capacitación en "Métodos de dialogo en Rendición de Cuentas" que será dictada en el mes de octubre por el DAFP. Con el ánimo de sensibilizar a los funcionarios en la cultura de rendición de cuentas se adelanta una campaña donde se socializan contenidos que buscan dar a conocer el tema una vez al mes durante cuatro meses.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Aplicar el Concurso de Conocimientos sobre deberes y obligaciones en los temas de participación ciudadana y rendición de cuentas para los funcionarios.	Concurso de Conocimientos	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	El día 24 de junio de 2016 se llevó a cabo concurso "Me la juego como Servidor Público", actividad que se enmarca en la celebración del Día del Servidor Público. El concurso se desarrolló de manera lúdica en grupo de dos personas e incluyó temas de Rendición de Cuentas, Deberes y obligaciones de los Servidores Públicos y Código de Valores.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Desarrollar un mecanismo de evaluación del avance de los subcomponentes de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	0%	Actividad planteada para ser ejecutada entre los meses de agosto a noviembre. La actividad no presenta avance para este cuatrimestre.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Implementar espacios para retroalimentación del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas para las partes interesadas	Informe de retroalimentación	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	0%	Esta actividad fue replanteada para ser ejecutada en los meses de noviembre y diciembre de 2016.
Rendición de Cuentas	Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicar encuestas de opinión en los eventos, ferias de servicios en el exterior y/o población retornada.	Cuatro informes de las encuestas aplicadas.	Grupo Interno de Trabajo Colombia nos Une / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	25%	Actividad a ser ejecutada entre abril y noviembre de 2016. Se evidencia un informe de las encuestas aplicadas en la Feria de servicios realizada en Madrid el pasado 23 y 24 de abril de 2016, se aplicaron 246 encuestas. <u>Se recomienda de forma permanente realizar el análisis del resultado de las encuestas de opinión realizadas en las Ferias de Servicios en el Exterior, con el fin de identificar posibles mejoras a futuros eventos de este tipo.</u>

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Rendición de Cuentas	Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas.	Acciones de mejora implementadas	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	60%	Actividad planeada para finalizar en el mes de noviembre. Se evidencia la instalación de dos maquinas dispensadoras de café y alimentos en las sedes alternas de la Cancillería presentado un avance con el propósito de adelantar acciones de mejora generadas a partir de las sugerencias realizadas por los ciudadanos.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar un diagnóstico del estado actual de la prestación de servicios y atención al ciudadano en las Gobernaciones del Valle del Cauca, San Andrés y Magdalena.	Informe de diagnóstico realizado	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Programa Nacional del Servicio al Ciudadano DNP / Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	33%	En la versión 3 de la estrategia del PAAC, la actividad de realizar un diagnóstico del estado actual de la prestación de servicios y atención al ciudadano, esta orientada a tres Gobernaciones: Valle del Cauca, San Andrés y Magdalena. Actividad que finalizara en el mes de octubre de 2016. Se evidencia por medio de acta de reunión del día julio 26 de 2016 con asistencia de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, las tres gobernaciones y representantes del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano DNP, con el objetivo de presentar la metodología para el mejoramiento del servicio al ciudadano y el cronograma de trabajo a desarrollar. <u>El diagnóstico y las recomendaciones que se generen de este ejercicio, deben ser analizadas a fin de definir las acciones de mejora que correspondan.</u>
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	Diseñar plan de mejoramiento para las Gobernaciones en las cuales se expide el pasaporte basados en los estudios de Producto no conforme, encuestas de satisfacción en línea y PQRSDF	Plan de mejoramiento para las Gobernaciones	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	100%	Se identifica que producto de un ejercicio de autoevaluación se suscribió el 23 de mayo de 2016 un plan de mejoramiento por procesos que incluye seis actividades con el objetivo de mejorar la expedición de pasaportes y reducir el índice del producto No Conforme en la Gobernaciones. El seguimiento detallado de este plan de mejoramiento será realizado por el GIT de Control Interno de Gestión de acuerdo a la metodología definida en la Entidad.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Implementar encuestas en línea sobre la percepción de la prestación de servicios y atención al ciudadano en los Consulados	Encuesta en línea implementadas	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	0%	Si bien a esta actividad se reportó avance en el cuatrimestre anterior, la Entidad replanteó la fecha de inicio con el fin de enfocar la implementación de una encuesta en línea específicamente para medir la percepción de la prestación de servicios y atención al ciudadano en los Consulados. Esta actividad esta planeada para ser ejecutada entre los meses de noviembre y diciembre de 2016.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Implementar el formulario en línea para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF para niños, niñas y adolescentes	Formulario implementado	Centro Integral de Atención al Ciudadano / Dirección de Gestión de la Información y Tecnología	100%	Actividad reportada como cumplida desde el cuatrimestre anterior. En la pagina www.cancilleria.gov.co se puede identificar que existe el formulario PQRSDF para niños, niñas y adolescentes ingresando a través del módulo "Atención al Ciudadano", peticiones, quejas y reclamos.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Definir e implementar los protocolos de atención y prestación de servicio a la ciudadanía en el trámite de Nacionalidad	Protocolos de atención y prestación de servicios	Grupo interno de trabajo de Nacionalidad	63%	Actividad planeada para que finalice el 30 de noviembre de 2016. Se realizó análisis de encuesta de satisfacción a los usuarios de los tramites que presta el Grupo Interno de Trabajo de Nacionalidad y resultado del indicador "Nivel de satisfacción de los servicios de Nacionalidad" y adicionalmente se observa que se realiza reunión el 17 de agosto de 2016 con el objetivo de realizar la implementación de protocolos de atención y prestación de los servicios de Nacionalidad.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Sensibilizar a la población colombiana en el exterior frente al delito de Trata de personas	Campaña "Ojo a la Trata" difundida	Dirección de Asuntos Migratorios Consulares y Servicio al Ciudadano	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC. Se evidencia por medio de imágenes y videos la realización de la campaña "Ojo a la Trata" que busca sensibilizar a los connacionales sobre el delito de trata de personas.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Impulsar los beneficios de la Ley de Víctimas dentro de la población colombiana en el exterior	Campaña "Siembra un árbol, siembra la paz" difundida	Dirección de Asuntos Migratorios Consulares y Servicio al Ciudadano	100%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC. Se evidencia la realización de la semana de conmemoración del 4 al 10 de abril de 2016, con la participación de consulados y embajadas conmemoraron el Día Nacional de la Memoria y la Solidaridad con las Víctimas, realizando actividades relacionadas con la campaña "Siembra un árbol, siembra la paz" y el acto simbólico "Sembrar para Vivir" (muestras fotográficas, videoconferencias, talleres de perdón, actos de escucha de testimonios, infografías sobre la ley 1448 de 2011, publicaciones en redes sociales, conversatorios sobre la ley de víctimas, pinturas sobre el lienzo, todo esto con la finalidad de hacer proceso de construcción de memoria).
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Socializar la oferta pública de servicios para colombianos en el exterior.	Tres ferias de servicios desarrolladas en el exterior	Grupo interno de trabajo de Colombia Nos Une	67%	Actividad prevista para que finalice el 30 de noviembre de 2016. Se identifica la realización entre los días 16 y 17 de julio de 2016 de la tercera feria de servicios en la ciudad de New York y la segunda programada por la Coordinación de Colombia nos Une para el año en curso.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Realizar actividades de fortalecimiento a la comunidad colombiana en el exterior para facilitar su inserción en el país de acogida (emprendimiento, prevención de violencia, empresa)	Diez talleres de fortalecimiento realizados	Grupo interno de trabajo de Colombia Nos Une	100%	El documento entregado por el área responsable como soporte del Fortalecimiento de Políticas para la Vinculación y Atención de Colombianos en el Exterior da cuenta de realización durante la vigencia y con corte a 30 de agosto, de diez talleres y reuniones relacionadas con el tema.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Realizar jornadas de atención especial para los colombianos en el exterior	Diez jornadas realizadas	Grupo interno de trabajo de Colombia Nos Une	50%	Actividad prevista para que finalice el 30 de noviembre de 2016. Verificadas las evidencias suministradas por el área responsable se identifica que durante el periodo evaluado se realizaron cinco jornadas de atención especial con la población colombiana en Venezuela en las ciudades de Barinas, Maracaibo, Puerto Ayacucho, Puerto Ordaz y Caracas.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Elaborar el análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de encuestas de satisfacción del usuario en las oficinas de atención al público y proponer las mejoras a las que haya lugar.	Informes de análisis y mejora	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano (Apostilla, Visas, Pasaportes) / Grupo Interno de Trabajo de Nacionalidad	63%	Actividad prevista para que finalice el 30 de noviembre de 2016. Verificado el documento aportado por la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano se evidencia que se realizaron los informes y análisis de las encuestas de satisfacción de las oficinas de visas e inmigración, apostilla y legalización, pasaportes calle 98, pasaportes calle 53 y la Coordinación de nacionalidad correspondientes al II trimestre de 2016. <u>Es importante que se implementen las posibles mejoras identificadas en los informes de las encuestas de satisfacción realizados.</u>
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Adelantar el diagnóstico de accesibilidad en los puntos presenciales de servicios especiales	Informe de diagnóstico	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Programa Nacional del Servicio al Ciudadano DNP / Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	100%	Dentro de los documentos anexados por el área responsable se evidencia el acta de asistencia a la reunión de diagnóstico de servicios de la sede norte y la presentación realizada por Programa Nacional de Servicio al Ciudadano- PNSC con el informe de recomendaciones en accesibilidad en los puntos de atención de la Cancillería.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Aunar esfuerzos y establecer las bases generales para la prestación de servicios que brinda la Entidad a la población con discapacidad auditiva	Convenio FENASCOL implementado - Botón de acceso a la plataforma para la población en condición de discapacidad auditiva en la página institucional implementado - Adecuación de tabletas electrónicas para acceso a la información de población en condición de discapacidad en Pasaportes, Visas y Apostilla	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	100%	Verificada la página web de la cancillería se pudo evidenciar que existe un botón "Centro de Relevos - Tecnologías para la Inclusión" que direcciona a la plataforma para la población en condición de discapacidad auditiva con el objetivo de mejorar la atención y la prestación del servicio a estas personas. <u>Si bien la actividad se da por cumplida es importante continuar ejerciendo la labor de supervisión al Convenio de Asociación 068 de 2015, suscrito entre el Fondo Rotatorio del Ministerio y FENASCOL con plazo de ejecución hasta diciembre de 2016.</u>
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	Implementar los medios de comunicación adecuados para personas en condición de discapacidad visual en las páginas web	Páginas web adecuadas para la atención de personas en condición de discapacidad visual.	Grupo interno de trabajo de prensa y comunicación corporativa	80%	Actividad prevista para que finalizara el 30 de junio. Se evidencia que se implementó la herramienta CONVERTIC el cual es un proyecto de software de MINTIC's que magnifica las pantallas e introduce una herramienta de audio para que las personas en condición de discapacidad visual en el país, se realizaron pruebas técnicas en las páginas de la Cancillería. <u>Es necesario que se finalicen los ajustes técnicos para que la herramienta este disponible para las personas en condición de discapacidad visual.</u>
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 3 - Talento Humano	Alinear con el Plan Institucional de Capacitación los cursos de formación para la atención al ciudadano	Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Talento Humano	70%	En el Plan Institucional de Capacitación Versión 2, Vigencia 2016, se encuentra incluida la capacitación "Estatuto Anticorrupción y Atención al ciudadano". Adicionalmente en el mes de mayo se realizó un Taller de Manejo de Estrés con la firma B&B Consultores.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 3 - Talento Humano	Implementar una campaña institucional de cultura de servicio para la atención al ciudadano incluyendo Embajadas y Consulados	Campaña de cultura de servicio implementada	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicaciones	0%	Esta actividad fue replanteada para se ejecutada entre los meses de septiembre y diciembre de 2016. La evaluación se realizara con el seguimiento del III cuatrimestre de 2016.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 3 - Talento Humano	Implementar encuestas de percepción al personal encargado de la Atención al Ciudadano	Informe de las encuestas de percepción aplicadas	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Programa Nacional del Servicio al Ciudadano DNP /	100%	Se evidencia la presentación de los resultados de la Fase de Diagnóstico aplicado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano en el Ministerio de Relaciones Exteriores, como parte del proceso de Acompañamiento Integral del PNSC, para fortalecer su sistema de servicio al ciudadano. Ejercicio que incluye encuestas aplicadas a los servidores encargados de la atención a los ciudadanos.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 3 - Talento Humano	Implementar un programa para destacar el desempeño del personal que presta atención y brinda servicios al ciudadano	Programa implementado	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Dirección de Talento Humano / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	25%	Actividad nueva incluida en la versión 3 del PAAC y planeada para ser ejecutada entre los meses de agosto a noviembre. Se evidencia el concurso implementado en el Centro Integral de Atención al Ciudadano del MRE con el objetivo de motivar en los asesores de servicio una producción en la plataforma de gestión de PQRSDF superior a la meta individual diaria.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	Definir la política para priorizar la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF para niños, niñas y adolescentes e incluirlos en la normatividad interna relacionada.	Política definida	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	85%	Actividad planteada para finalizar el de septiembre de 2016. Se realizó mesa de trabajo para la modificación del procedimiento SC-PT-27, adicionalmente se evidencia correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación con el borrador del procedimiento de PQRSDF.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	Implementar los protocolos para la asistencia a connacionales	Protocolo implementado	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	100%	Se establecieron diferentes protocolos para la atención de connacionales que requieren asistencia aplicable en los diferentes consulados de Colombia en el exterior, a través de los instructivos DP-IN-06, DP-IN-07, DP-IN-08 y DP-IN-09 para la asistencia a connacionales en los consulados los cuales fueron remitidos y socializados mediante el memorando I-GAIC-16-009226 del 14 de abril de 2016.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	Realizar una campaña institucional sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campaña implementada	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicaciones	0%	Esta actividad fue replanteada para se ejecutada entre los meses de septiembre y diciembre de 2016. La evaluación se realizara con el seguimiento del III cuatrimestre de 2016.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	Socializar la Carta de Trato Digno en todos los canales de atención de la Entidad para conocimiento y consulta de la ciudadanía	Carta de Trato Digno disponible	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	100%	Actividad reportada como cumplida en el seguimiento anterior. La "Carta de Trato Digno a nuestros ciudadanos" esta publicada en el enlace http://www.cancilleria.gov.co/help/participation , adicionalmente se observa que se realiza la divulgación de la carta en las redes sociales.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5 - Relacionamento con el Ciudadano	Actualizar la caracterización de partes interesadas de la Entidad	Caracterización actualizada de partes interesadas	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	80%	La Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional durante los meses de julio y agosto, con los insumos remitidos por las dependencias, elaboro el primer borrador de caracterización de partes interesadas y sus necesidades, el cual fue remitido el 22 de agosto a los Directivos y gestores de cambio para su revisión y visto bueno. Las observaciones de las diferentes dependencias están en proceso de análisis para su inclusión en el documento final de caracterización.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5 - Relacionamento con el Ciudadano	Socializar a través de los canales de comunicación establecidos en las oficinas de atención al público los resultados de las peticiones, quejas reclamos, solicitudes de información, felicitaciones y sugerencias de la Entidad	10 publicaciones realizadas.	Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención al Ciudadano	20%	Esta actividad fue replanteada para se ejecutada entre los meses de agosto y diciembre de 2016. Se realizó la socialización en las pantallas de las oficinas de atención al ciudadano de la Cancillería los resultados de los indicadores de gestión del Centro Integral de Atención al Ciudadano respecto a PQRSF recibidos durante el II trimestre de 2016.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5 - Relacionamento con el Ciudadano	Publicar datos sobre información de interés de la ciudadanía en los centros de atención al ciudadano	20 publicaciones realizadas.	Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención al Ciudadano	20%	Esta actividad fue replanteada para se ejecutada entre los meses de agosto y diciembre de 2016. Se puede observar la publicación de información de interés ciudadano la cual es proyectada en las pantallas de las salas de espera en las oficinas de tramites y servicios de la ciudad de Bogotá.
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 - Lineamientos de Transparencia activa	Realizar seguimiento del nivel de implementación de la Ley 1712 de 2015 en la página web de la Entidad.	Matriz de autodiagnóstico diligenciada y analizada.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	70%	Actividad para ser realizada mensualmente durante toda la vigencia. Se evidencia el informe del mes de agosto de 2016 con respecto al cumplimiento del seguimiento que se le realiza a la matriz que contiene la recopilación de la normatividad que rige la publicaciones en el botón de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015).
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 - Lineamientos de Transparencia activa	Implementar el botón de transparencia en la página web de consulados, embajadas y misiones en el exterior.	177 botones de transparencia implementados	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	De acuerdo a la información presentada se identifican 177 registros de la implementación del botón de transparencia y acceso a la información pública (114 consulados, 59 Embajadas y 4 de misiones en el exterior). Se realizo una verificación aleatoria de 12 misiones evidenciando que se encuentran disponibles y activas.
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 2 - Lineamientos de Transparencia pasiva (De acuerdo al programa Nacional de Servicio al Ciudadano)	Actualizar el esquema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF de acuerdo con los lineamientos de las estrategias del Plan Anticorrupción.	Esquema de atención de PQRSDF actualizado	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Centro Integral de Atención al Ciudadano	90%	Actividad modificada en la versión 3 del PAAC en cuanto a la fecha de finalización de la actividad, es reprogramada del 30 de junio para el día 15 de septiembre de 2016. Dentro de los documentos que soportan el avance se evidencia formato CO-FO-05 con fecha 30 de agosto de 2016 donde se encuentra la evidencia de la mesa de trabajo que se realizó con el objetivo de plantear la modificación al procedimiento SC-PT-27 de PQRSDF, adicionalmente se observa correo electrónico remitiendo la nueva versión a la Oficina de Planeación.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3 - Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	Actualizar del Índice de información clasificada y reservada	Índice actualizado	Grupo Interno de Trabajo de Archivo	100%	Esta es una nueva actividad incluida en la versión 3 del PAAC. Se evidencia matriz en Excel con el INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA y se anexa copia del memorando con fecha del 2 de septiembre de 2016 de Prensa y Comunicación corporativa en el que se certifica que el enlace de transparencia y acceso a la información publica se encuentra publicado en la pagina web de la cancillería. Este INDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA contiene 332 registros con información tal como: Nombre o título de la categoría de información, Nombre o título de la información, Idioma, Medio de conservación y/o soporte, Fecha de generación de la información, Nombre del responsable de la producción de la información, Nombre del responsable de la información, Objeto legítimo de la excepción, Fundamento constitucional o legal, Fundamento jurídico de la excepción, Excepción total o parcial, Fecha de la clasificación, Plazo de la clasificación o reserva, Frecuencia de Actualización.
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3 - Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	Actualizar el programa de gestión documental	Programa actualizado	Grupo Interno de Trabajo de Archivo	0%	Esta actividad es nueva incluida en la versión 3 del PAAC, planeada para ser ejecutada entre los meses de julio y diciembre de 2016. No se reportaron actividades de avance para su evaluación en este seguimiento.
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3 - Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	Actualizar las tablas de retención documental	Tablas de retención actualizadas	Grupo Interno de Trabajo de Archivo	100%	Esta es una nueva actividad incluida en la versión 3 del PAAC. Se evidencia oficio remisorio al Archivo General de la Nación para evaluación y convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental.
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3 - Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información	Publicar información diferente a la mínima requerida	Información publicada	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / Todos los procesos	100%	Verificada la pagina web de la cancillería se evidencia la publicación de información adicional a la mínima requerida a través del Botón de transparencia y acceso a la información pública entre la que se encuentra la publicación de código de buen gobierno, informe al congreso y informe de seguimiento de proyectos en ejecución. <u>Es necesario que se publique en la página web el "Registro o inventario de activos de información" en formato de hoja de cálculo.</u>
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 4 - Criterio diferencial de accesibilidad	Diagnosticar la accesibilidad de la población en situación de discapacidad en las oficinas de Grupo Interno de Trabajo de Nacionalidad, Grupo Interno de Trabajo de Asistencia a Connacionales, Grupo Interno de Trabajo de Refugio y Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Diplomáticos	Diagnóstico realizado	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	0%	Esta es una nueva actividad incluida en la versión 3 del PAAC y esta prevista para iniciar el septiembre de 2016. Su evaluación se realizara con el seguimiento del III cuatrimestre de 2016

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 4 - Criterio diferencial de accesibilidad	Adecuar canales electrónicos de información para personas en condición de discapacidad.	Canales electrónicos de información adecuados para personas en condición de discapacidad	Dirección de Gestión de Información y Tecnología / Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Centro Integral de Atención al Ciudadano / Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa	100%	Verificada la pagina web de la cancillería se pudo evidenciar que existe un botón de acceso a la plataforma para la población en condición de discapacidad auditiva con el objetivo de mejorar la atención y la prestación del servicio a estas personas. adicionalmente en el documento se evidencia que se implementó la herramienta CONVERTIC el cual es un proyecto de software de MINTIC's que magnifica las pantallas e introduce una herramienta de audio para que las personas en condición de discapacidad visual en el país. <u>Es necesario que se finalicen los ajustes técnicos para que la herramienta este disponible para las personas en condición de discapacidad visual.</u>
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 5 - Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Estructurar informes sobre solicitudes de acceso a la información que incluyan n° de solicitudes recibidas, tiempos de respuesta y n° de solicitudes denegadas.	Informes de solicitudes de acceso a la información estructurados.	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Centro Integral de Atención al Ciudadano	50%	La evidencia aportada por el área responsable de la actividad es el informe trimestral de PQRSDF atendidas por el Ministerio. <u>Se hace necesario que para dar cabal cumplimiento al monitoreo de acceso a la información pública que se revisen los lineamientos de transparencia pasiva de este componente del PAAC.</u>
Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 5 - Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Sensibilizar a la Alta Dirección sobre la importancia de la lucha contra la corrupción	Taller de sensibilización realizado	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	100%	Esta actividad fue evaluada con un cumplimiento del 100% en el seguimiento del primer cuatrimestre de 2016. Como evidencia de cumplimiento de la actividad se referenció la realización de una reunión liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional con los representantes de la Alta Dirección en donde una asesora de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República presentó los lineamientos de la política de lucha contra la corrupción del Gobierno Nacional.
Iniciativas Adicionales	No aplica	Definir lineamientos sobre temas de conflictos de intereses	Lineamientos sobre temas de conflictos de intereses definidos	Comité de ética	40%	Esta iniciativa adicional del PAAC tiene fecha de finalización el 30 de septiembre de 2016. A la fecha se evidencia correo del 17 de agosto en el cual la Oficina de Control Disciplinario Interno informa a la Oficina Asesora de Planeación, que respecto a los lineamientos relacionados con conflictos de intereses, la Oficina de Control Disciplinario se rige por las normas del Código General del Proceso, La Ley 734 de 2002 y demás normas que lo complementen. <u>El Comité de Ética debe dar prioridad a tratar y revisar el tema de "Definir lineamientos sobre temas de conflictos de intereses" a fin de identificar si es necesario actualizar la Política sobre conflictos de interés establecida en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO v13. Independiente que se actualicen o se ratifiquen los lineamientos de la política citada, es importante que se recuerden y divulguen en forma clara y precisa a todos los funcionarios del Ministerio.</u>

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión Corte a 31 de agosto de 2016	
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Iniciativas Adicionales	No aplica	Definir mecanismos para la atención de denuncias de hechos de corrupción	Canal de denuncias para hechos de corrupción definido	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	50%	Esta iniciativa adicional del PAAC tiene fecha de finalización el 30 de septiembre de 2016. A la fecha se evidencia comunicación del 19-ago-2016 en la cual la Oficina Asesora de Planeación solicita a la Dirección de TIC's desarrollar e implementar un canal para la recepción de denuncias que sea independiente a la plataforma de gestión de solicitudes disponible en la página oficial de la Entidad, consulados y embajadas en el exterior. El GIT de Control Interno evidencia que actualmente la entidad cuenta con un canal de recepción de PQRSDF disponible en la página web de la Entidad, que incluye el Tipo de la solicitud "Denuncia" y al respecto el Procedimiento SC-PT-27 establece que <u>"Cuando una queja, reclamo o denuncia se considere que amerite un tratamiento especial se realizará el traslado de forma inmediata a la oficina de Control Disciplinario interno teniendo en cuenta, que son obligaciones y deberes de los servidores públicos poner en conocimiento de las autoridades penales y disciplinarias según el caso, los presuntos hechos o irregularidades de los cuales tuvieron conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el código Disciplinario Único (Ley 734/2002)..."</u> Se requiere valorar si es necesario realizar ajustes al formulario de recepción de <u>"Petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones"</u> disponible en la página web a fin de que cumpla a cabalidad con la función de recepción de denuncias de hechos de corrupción, o si es necesario desarrollar e implementar una nueva herramienta.
Iniciativas Adicionales	No aplica	Socializar el mecanismo para la atención de denuncias de hechos de corrupción	Socialización del canal de denuncias	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	0%	Esta iniciativa adicional del PAAC esta planeada para ser ejecutada entre los meses de octubre y noviembre de 2016.
Iniciativas Adicionales	No aplica	Fomentar la participación de las partes interesadas a través de la consulta en la construcción y revisión del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano y el Plan Estratégico Institucional y Sectorial	Acciones de participación ciudadana.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	25%	Esta iniciativa adicional del PAAC esta planeada para ser ejecutada entre los meses de agosto y noviembre de 2016 y con esta cobertura de 4 meses se registra el cumplimiento del 25% de la actividad. A la fecha se evidencia que a través de la pagina web institucional, la página de Colombia nos une y la intranet, la Entidad puso a consideración de la ciudadanía y los funcionarios del Ministerio, los Planes estratégicos sectorial e institucional y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 3. Este espacio de participación busca recibir ideas, iniciativas o recomendaciones de las partes interesadas, la Oficina de Planeación informa que durante el mes de agosto se recibieron dos correos electrónicos relacionados con el tema, uno de un ciudadano y otro de un funcionario de Ministerio.

Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

**Seguimiento 2 GIT Control Interno de Gestión
Corte a 31 de agosto de 2016**

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	% Avance	Observaciones
Iniciativas Adicionales	No aplica	Fomentar la participación ciudadana a través de la consulta previa del proyecto normativo consistente en la expedición de una nueva Resolución en materia migratoria, en la cual se simplifique la clasificación de visas.	Consulta realizada.	Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración	0%	Esta iniciativa adicional del PAAC esta planeada para ser ejecutada entre los meses de noviembre y diciembre de 2016.
Iniciativas Adicionales	No aplica	Incentivar la participación ciudadana a través del fomento de las veedurías ciudadanas	Campaña de socialización a través de los canales virtuales de la Entidad encaminada a la difusión de las veedurías como mecanismo para ejercer el control social	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	20%	Esta iniciativa adicional del PAAC esta planeada para ser ejecutada entre los meses de agosto y diciembre de 2016. A la fecha se evidencia correo electrónico del 26 de agosto en el cual se busca concertar reunión entre la Oficina de Planeación y el Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación a fin de iniciar el diseño de la campaña de veedurías ciudadanas a través de canales virtuales de la Entidad.