



PROSPERIDAD
PARA TODOS

Cancillería
Ministerio de Relaciones Exteriores

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y FONDO ROTATORIO		AÑO: 2015		
Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones Control Interno de Gestion Corte 31/08/2015
		31/08/2015		
Mapa de riesgos de corrupción	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2015	Durante el periodo evaluado se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción del Ministerio y se publicó la versión 3 en el mes de mayo y la versión 4 en Agosto Evidencias: Correo de publicación en Intranet mapa de riesgos de corrupción versión 3; Correo de publicación en PW mapa de riesgos de corrupción versión 3; Correo de publicación en Intranet mapa de riesgos de corrupción versión 4; y Correo de publicación en PW mapa de riesgos de corrupción versión 4	Todos los Procesos / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Verificada la pagina web de la cancilleria se puede observar la publicacion de la actualización de los mapas de riesgos de corrupción versión 3 de fecha 29-05-2015 y versión 4 de fecha 31-08-2015. Documentos publicados en el enlace http://www.cancilleria.gov.co/plan-anticorruccion-y-atencion-al-ciudadano
	Revisar la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo con la metodología establecida por Departamento Administrativo de la Función Pública	En el mes de Agosto la Oficina Asesora de Planeación suscribió en plan de mejoramiento una acción encaminada a la actualización del procedimiento MC-PT-08 "Administración del riesgo" y sus formatos, y la política de riesgos de la Entidad, de acuerdo a la nueva metodología emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Evidencia: Plan de Mejoramiento administracion del riesgo	Comité Directivo / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Se evidencia plan de mejoramiento por procesos suscrito el día 25 de agosto de 2015, con el objetivo de actualizar el procedimiento MC-PT-08 "Administración del riesgo" y sus formatos, y la política de riesgos de la Entidad, de acuerdo a la Guía para la administración del riesgo emitida por el DAFP.
	Interiorizar los riesgos de corrupción de la entidad	Durante los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto se efectuaron treinta y nueve (39) capacitaciones al interior de diferentes grupos de trabajo, en las cuales se incluyo la socializacion de la política de riesgos y la explicación del mapa de riesgos de corrupción Evidencias: Cronograma de socializaciones SIG.xls; Presentacion modelo.ppt	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Se observa cronograma de capacitaciones en Excel, la presentación realizada y actas de asistencia a las capacitaciones. Además se evidencian correos internos de socialización de la actualización de la version 4 del mapa de riesgos de corrupción.
	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.

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones Control Interno de Gestion Corte 31/08/2015
		31/08/2015		
Estrategia Antitrámites	Actualizar permanente los trámites y otros procesos administrativos del Ministerio en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	<p>Durante los meses de Julio y Agosto se actualizaron en el Aplicativo SUIT los siguientes veinticuatro (24) trámites:</p> <p>* Pasaporte con zona de lectura mecánica; Pasaporte fronterizo con zona de lectura mecánica</p> <p>* Apostilla de documentos (Presencial y en línea); Legalización de documentos que van a surtir efectos en el exterior; Legalización de documentos que van a surtir efectos en Colombia.</p> <p>*Protocolización de escrituras públicas</p> <p>* Visa de Negocios; Visa RE (Visa Residente); Visa Temporal TP-1 (Cortesía); Visa Temporal TP-2 (Tripulante); Visa Temporal TP-3 (Estudiante); Visa Temporal TP-4 (Trabajador); Visa Temporal TP-5 (Religioso); Visa Temporal TP-6 (Cooperante o voluntario de entidad sin ánimo de lucro u Organización no Gubernamental (ONG)); Visa Temporal TP-7 (Pensionado o Rentista; Socio o Propietario de sociedad; Propietario inmueble; Actividades Independientes; tratamiento médico; Ocupaciones no previstas); Visa Temporal TP-8 (Para Trámites de Adopción; Para intervenir en procesos judiciales o administrativos); Visa Temporal TP -9 (Refugiado o Asilado); Visa Temporal TP-10 (Cónyuge o compañero(a) permanente de nacional colombiano(a)); Visa Temporal TP-11 (Visitante Turista); Visa Temporal TP-12 (Visitante Temporal); Visa Temporal TP-13 (Visitante Técnico); Visa Temporal TP-14 (Visa de tránsito); Visa TP-15 (Para residencia temporal MERCOSUR); Visa en calidad de beneficiario; Traspaso de Visa</p> <p>Adicionalmente se realizó una mesa de trabajo en entre el CIAC, el equipo Web Master y la Oficina Asesora de Planeación; para llevar a cabo la actualización de los enlaces en la página web del ministerio al Portal del Estado Colombiano-PEC</p> <p>Evidencias: Listado de publicación de trámites en el SUIT.pdf; Memorando I-CIAC-15-</p>	Dirección de Asuntos migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Al verificar las evidencias suministradas por los responsables de las actividades desarrolladas se observa pantallazos del SUIT, y memorando donde se identifican que se realizan reuniones y envió de correos para llevar a cabo la actualización de los enlaces en la página web de la cancillería al Portal del Estado Colombiano-PEC
	Priorizar los trámites a intervenir	<p>Durante este periodo de medición se intervinieron los tramites de Pasaportes, Visas y Apostilla y Legalización, de acuerdo con las actividades suscritas en el Plan de Acción de Racionalización de trámites.</p> <p>Evidencias: Estrategia de Racionalizacion de Tramites 2015 (Apostilla y Legalizacion).xls; y Segundo seguimiento a la estrategia de racionalizacion de tramites 2015</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 observa dos archivos en excel donde se realizan seguimientos a la estrategia de racionalizacion de tramites.
	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.
		De acuerdo a las 3 funcionalidades a implementarse se reporta la siguiente información:		
	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 creó un nuevo campo denominado oficina para diferenciar las fichas cuando la			

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones Control Interno de Gestion Corte 31/08/2015
		31/08/2015		
Ejecutar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites	<p>usuario, se agrego un nuevo campo denominado Oficina para diferenciar las oficinas cuando la autoridad pertenece a la entidad Misiones de Colombia en el Exterior.</p> <p>2. Se avanzó en la nueva funcionalidad para incorporar en la Apostilla y legalización de certificados de registros civiles, con la realización de las reuniones de socialización para implementación del servicio con Notaria y se definió la caracterización de los documentos, se dio cumplimiento incorporando la nueva funcionalidad para de Consulta de apostilla y fecha para uso del Centro de Atención al Ciudadano - CIAD apostilla a partir del código de etiqueta o referencia de pago</p> <p>3. Se avanzó en la nueva funcionalidad de incorporar para los servicios Web para entidades con documentos electrónicos, igualmente a través de las reuniones para la soliciacion de los requerimientos y definicion de la integracion de los sistemas y procedimientos para Apostillar y Legalizar documentos electronicos: a) Certificados de representación legal expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, b) documentos firmados por Notarios para ello se llevo a cabo reunion y mesa de trabajado para la caracterizacion de los documentos. c) Permiso de salida menor que deben ser presentados ante Migracion Colombia. d) Documentos de educacion firmados por la Secretaria de Educacion de Bogota.</p> <p>Se dio cumplimiento con la realizacion de la migración de información de pasaportes al SITAC, se realizo el afinamiento a la infraestructura tecnológica, se realizaron las pruebas de calidad sobre las muestras de chip y se pondra en marcha a partir del 01-09-2015.</p> <p>Adicionalmente durante los meses de mayo a agosto se completaron las 2 reuniones suscritas en el plan de acción de la Oficina de Apostilla y Legalizaciones, con el INVIMA (17 de junio) y la Secretaría Distrital de Salud (07 de Julio)</p> <p>Evidencias: Segundo seguimiento a la estrategia de racionalizacion de tramites 2015; Compilado INVIMA.pdf; y Compilado Secretaria de Salud Distrital.pdf</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 dan cuenta del seguimiento de la estrategia de racionalizacion de tramites, adicionalmente se observan memorandos enviados al INVIMA y a la Secretaria Distrital de Salud invitandolos a capacitaciones y a incorporar nuevos documentos para ser apostillados.	
Actualizar la estrategia de rendición de cuentas "Tú haces parte de un mejor país" del Ministerio para la vigencia 2015	<p>Se actualizó la estrategia "Tú haces parte de un mejor país" para vigencia 2015.</p> <p>Evidencia: Estrategia "Tú haces parte de un mejor país 2015"</p>	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Se evidencia 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 página web de la cancillería.	
	<p>En materia de rendición de cuentas se adelantaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Guía de Participación Ciudadana se actualizó el 30 de julio y se socializó la semana del 3 al 7 de agosto en la Página Web del Ministerio. <p>Evidencia: Guía de participación ciudadana 2015; Correo de publicación en Página Web Guía de participacion ciudadana</p> <ul style="list-style-type: none"> - El lunes 3 de Agosto, la Canciller María Ángela Holguín efectuó el dialogo de gestión con el Señor Presidente de la República, el cual sirvió como un ejercicio de rendición de cuentas del Sector de Relaciones Exteriores. esta actividad se llevo a cabo en el marco de la Gira Presidencial "Estamos 			

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones Control Interno de Gestion Corte 31/08/2015
		31/08/2015		
Estrategia rendición de cuentas	Implementar la estrategia de rendición de cuentas 2015	<p>Cumpliendo".</p> <p>Evidencia: Nota de prensa ejercicio de Rendición de cuentas</p> <p>- "Brindar asesoría respecto de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad, a través de los canales existentes":</p> <p>Se realizó la Feria de servicios para colombianos en la ciudad de Quito con el objetivo de dar a conocer los diferentes servicios adecuados por el Ministerio y por el Gobierno en materia de protección, vivienda, prevención exequial, educación, salud, pensión, retorno y financiación, entre otros.</p> <p>Se apoyó la realización de la Feria de servicios inmobiliarios convocada por CAMACOL en Orlando en la cual se hizo difusión y se respondieron inquietudes sobre los diferentes servicios adecuados por el Ministerio y por el Gobierno en materia de protección, vivienda, prevención exequial, educación, salud, pensión, retorno y financiación, entre otros.</p> <p>- "Utilizar las distintas redes sociales con las cuales cuenta la Entidad, como canales de divulgación de información":</p> <p>Colombia Nos Une cuenta con perfiles en Facebook y Twiter a través de los cuales se hace constante socialización y divulgación de la información ralacionada con Colombia Nos Une, los Consulados y la comunidad colombiana migante.</p> <p>- "Divulgar los mecanismos de participación ciudadana"</p> <p>Colombia Nos Une cuenta con dos mecnismos de participación ciudadana, los Foros Virtuales para los colombianos en el exterior y las Feria de Servicios para colombianos en el exterior. en Este marco durante el periodo se hizo difusión de los mismos a través de los canales con los que cuenta la Coordinación como lo son las redes sociales, los boletines y el portal www.colombianosune.com</p> <p>- "Realizar foros con la comunidad colombiana en el exterior":</p> <p>En el segundo cuatrimestre del 2015 se desarrollo el "Foro sobre los servicios en materia de pensiones para los colombianos en el exterior a través de Colpensiones", a través del portal www.colombianosune.com</p> <p>Evidencias: Facebook Colombia Nos Une.png; Twitter Colombia Nos Une.png; Boletín Feria de Servicios para colombianos en Quito.pdf; Boletín Foro de pensiones.pdf: Informe avance</p>	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	<p>Verificadas las evidencias suministradas por los responsables de las actividades se encontro lo siguiente:</p> <p>1.- Se observa documento de Guia de Participacion Ciudadana y se verifica la publicación en la pagina Web de la Cancilleria.</p> <p>2.- Se evidencia publicacion en la pagian Web de la cancilleria la Nota de prensa del 3 de agosto de 2015 desde Villa del Rosario, Norte de Santander, lugar donde se adelantó la rendición de cuentas, la cual estuvo presidida por el Jefe de Estado y la Ministra de Relaciones Exteriores.</p> <p>3. - Se evidencia invitaciones a los connacionales radicados en Quito para que asistan a feria de servicios de la Cancilleria de Colombia, se evidencia que existen mecanismos de participacion ciudadana como Facebook y Twitter para los connacionales a traves de Colombia nos Une. Se identifica archivo Excel que contiene el detalle de avances de rendicion de cuentas.</p>

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones Control Interno de Gestion Corte 31/08/2015
		31/08/2015		
	Fortalecer mecanismos que amplíen el diálogo con la ciudadanía en general	<p>Durante los meses de Mayo-Agosto de 2015, la Canciller llevo a cabo 34 sesiones de dialogo con la ciudadanía en diferentes escenarios, en los cuales trato temas relacionados con: Trámites, Trata de personas, Diplomacia deportiva, Casas lúdicas, Ferias de Servicios, Apoyo a comunidades de frontera, entre otros.</p> <p>Evidencias: Dialogos con la comunidad Mayo-Agosto.pdf</p> <p>Se adelantaron 59 consulados móviles al rededor del mundo con el objetivo de brindar servicios y trámites consulares a la población colombiana que por efecto de la distancia, tiene dificultad para trasladarse a una sede consular. Se llevaron a cabo treinta y seis (36) consulados móviles en América, dieciséis (16) en Europa y siete (7) en Asia.</p> <p>Evidencias: Correo "Información Consulados Móviles de Mayo a Agosto de 2015"</p> <p>A través del programa Colombia Nos Une, se han desarrollado diferentes herramientas que permiten contacto directo con la comunidad colombiana residente en el exterior, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicación de perfiles y artículos de colombianos destacados como parte de la promoción y reconocimiento de sus logros en el exterior; adicionalmente se publican experiencias migrantes que les permiten a los connacionales narrar sus historias y generar aprendizajes para los nuevos migrantes. Lo anterior se ha realizado a través del portal www.colombianosune.com, el envío de los boletines del Programa Colombia Nos Une, y a través de las redes sociales. En el segundo cuatrimestre se han publicado 9 perfiles de colombianos altamente reconocidos en el exterior, resaltando su labor y dando a conocer su historia, de igual forma se han publicado 6 artículos de estos connacionales y se han publicado 3 experiencias migrantes. - Realización de foros interactivos y en tiempo real a través del portal para informar sobre los servicios adecuados por el Gobierno Nacional para la comunidad colombiana en el exterior en el actual cuatrimestre se realizó el: "Foro sobre los servicios en materia de pensiones para los colombianos en el exterior a través de Colpensiones". - Se realizó la Feria de servicios para colombianos en la ciudad de Quito con el objetivo de dar a conocer los diferentes servicios adecuados por el Ministerio y por el Gobierno en materia de protección, vivienda, prevención exequial, educación, salud, pensión, retorno y financiación, entre otros. - Se apoyó la realización de la Feria de servicios inmobiliarios convocada por CAMACOL en Orlando en la cual se hizo difusión y se respondieron inquietudes sobre los diferentes servicios adecuados por el Ministerio y por el Gobierno en materia de protección, vivienda, prevención exequial, educación, salud, pensión, retorno y financiación, entre otros. - Publicación de la Guía del inmigrante colombiano en Berlín con el fin de brindar apoyo informativo a los migrantes colombianos al reunir en un solo documento procedimientos, requisitos, vínculos e información de entidades y organizaciones prestadoras de apoyo al proceso migratorio de los colombianos en Alemania, entre otros. <p>Evidencias: Perfil Juan Rafael Martínez.png; Boletín Colombia Nos Une.pdf; Artículo colombiano destacado.png; Experiencia migrante.png; Imagen de pantalla Foro virtual.png;</p>	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	<p>Al verificar las evidencias suministradas por los responsables de las actividades se pudo establecer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- En la pagina institucional se puede observar que la Ministra sostiene conversaciones con las diferentes comunidades tal como se evidencia en los soportes remitidos. 2.- Se evidencia correo electronico de Natalia Cantor de la Direccion de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano donde se relacionan las visitas de los consulados moviles realizados durante el segundo Cuatrimestre de 2015. 3.- Se observan que en la pagina web de la Cancilleria a traves de Colombia nos Une se encuentran diferentes mecanismos que le permiten a los Conacionales tener contacto con los diferentes programas que ofrece el Ministerio para los residentes en el exterior.

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones Control Interno de Gestion Corte 31/08/2015
		31/08/2015		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Disponer mecanismos de información actualizada para los ciudadanos, en relación a los trámites y servicios del Ministerio	<p>Durante este periodo se llevaron a cabo 30 actualizaciones a la página oficial del Ministerio en cuanto a: Sección de trámites y servicios, Sección de Servicio al ciudadano, Información de las Misiones y notas por fallas o indisponibilidad de los servicios que presta el Ministerio.</p> <p>En lo pertinente a las actualizaciones de las pantallas de información dispuestas en las oficinas de atención de trámites, en cuanto a horarios de atención y retrasos por fallas se realizaron 6 actualizaciones durante el segundo trimestre de 2015</p> <p>Evidencias: Evidencias actualización pag.rar; Evidencias actualización pantallas.rar</p>	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Dentro de las evidencias suministradas por los responsables de las actividades se identifican correos electrónicos de las diferentes solicitudes de actualizaciones de la pagina web de la cancillería y la actualización de las pantallas de servicio al cliente.
	Implementar las encuestas de satisfacción de trámites en línea del MRE a través de medios electrónicos	<p>Durante el periodo de reporte se implementó la encuesta en línea para los trámites de de Apostilla y Legalizaciones tanto para trámite presencial como en línea (Agosto 6 de 2015), al igual que la encuesta de la Plataforma de Gestión PQRSDF del Centro Integral de Atención al Ciudadano.</p> <p>Evidencia: Error encuesta de satisfacción CIAC; Encuesta PQRS; Encuestas (Apostilla)</p>	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano	Con las evidencias suministradas por los responsables de la actividad se observan correos electrónicos solicitando la implementación de la encuesta, la cual se puede comprobar su implementación al verificar los enlaces http://www.cancilleria.gov.co/encuesta-satisfaccion-ciac y http://www.cancilleria.gov.co/encuesta-nivel-satisfaccion-usuario-apostilla-y-legalizaciones-linea .
		<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 (Dec 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><u>1.1 Gobierno de TI:</u></p> <p>1.1.1. Definir e implementar seis (6) Procesos de TI de acuerdo a las mejores practicas de ITIL, se han definido el Procedimiento de Gestión de Proveedores, Gestion de Capacidad, Gestión de Problemas los cuales estan sujetos a revision para establecer su implementacion. El procedimiento de Gestion de Catalogo y Acuerdos de Servicios de TI fue implementado, para esto se realizó la divulgación como noticia en la Intranet el día 18/05/15 y la implementación de la nueva versión de la herramienta de gestión de la Mesa de Ayuda se realizo el día 18/05/15.</p> <p>1.1.2. Evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: se realizo una campaña de sensibilización y un taller de capacitación sobre seguridad de información, durante el segundo trimestre se realizo la primera sensibilización y taller de capacitación de Seguridad de la Información los días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril de 2015, disponible en dos sesiones de 8:30 am a 10:30 am y de 3:00 pm a 5:00 pm, en el mes de mayo se realizo la divulgación de boletín de seguridad mediante correo electrónico e Intranet y taller de capacitación sobre seguridad de información en el plan de reinducción 2015, programado por Bienestar y Capacitación para la sede de la Calle 98 y en el mes de Junio se realizo la divulgación de boletín de seguridad mediante correo electrónico e Intranet y rotación de pendones con Tips de seguridad de Información y capacitación a funcionarios en Misión. Se adjuntan evidencias de sensibilizaciones y talleres realizados</p> <p><u>1.2 Sistemas de Información:</u></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 cumpio con la tarea de Incorporar nuevas funcionalidades para los permisos de salida del pais para menores, desarrollando las funcionalidades para consulados y servicios integrados con migracion.</p>	Dirección de Gestión de Información y Tecnología	Al verificar las evidencias suministradas por los responsables de las actividades a desarrollar se pudo establecer lo siguiente: - Se evidencian imagenes de las pantallasde la implementacion de la nueva version de la herramienta de gestion de la Mesa de ayuda, se observa la divulgación en la intranet que se encuentra implementado el procedimiento de Gestion de Catalogo y Acuerdos de Servicios de TI, adicionalmente se encuentra acta de socializacion de

Componente	Actividades	Actividades realizadas	Responsable	Observaciones Control Interno de Gestion Corte 31/08/2015
		31/08/2015		
	Articular los lineamientos de Gobierno en Línea y el enfoque de la estrategia de Servicio al Ciudadano	<p>1.2.1.2 Se cumplió la tarea de Incorporar nuevas funcionalidades en el inventario de Cédulas Registraduría con la Realización del Otro Si Modificatorio No. 1 del Convenio No. 005 de 2009 con la Registraduría para facilitar el intercambio de información entre las entidades.</p> <p>1.2.1.3 Se cumplió la tarea de Incorporar nuevas funcionalidades en la asistencia a connacionales, se realizó la reiteración de apoyo, asistencia ley de víctimas y apoyo a múltiples oficinas.</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 avanzó en la nueva funcionalidad para incorporar en la Apostilla y legalización de certificados de registros civiles, con la realización de las reuniones de socialización para implementación del servicio con Notaría y se definió la caracterización de los documentos, se dio cumplimiento incorporando la nueva funcionalidad para de Consulta de apostilla y fecha para uso del Centro de Atención al Ciudadano - CIAD apostilla a partir del código de etiqueta o referencia de pago</p> <p>1.2.2.3 Se avanzó en la nueva funcionalidad de incorporar para los servicios Web para entidades con documentos electrónicos, igualmente a través de las reuniones para la solicitud de los requerimientos y definición de la integración de los sistemas y procedimientos para Apostillar y Legalizar documentos electrónicos: a) Certificados de representación legal expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, b) documentos firmados por Notarios para ello se llevó a cabo reunión y mesa de trabajo para la caracterización de los documentos. c) Permiso de salida menor que deben ser presentados ante Migración Colombia. d) Documentos de educación firmados por la Secretaría de Educación de Bogotá.</p> <p>1.2.3 Ajustar SICEP (Sistema de Control y Expedición de Pasaportes) para la implementación del pasaporte con chip: Se dio cumplimiento con la realización de la migración de información de pasaportes al SITAC, se realizó el afinamiento a la infraestructura tecnológica, se realizaron las pruebas de calidad sobre las muestras de chip y puesta en marcha a partir del 01-09-2015.</p> <p><u>1.3 Gestión de Información:</u></p> <p>1.3.1 Gestionar el intercambio de la información con Registraduría, se realizó la remisión de los log</p>		<p>ARANDA SOFTWARE METRIX</p> <p>- Se observa dentro la guía de usuario Reconocimiento de firma, sin embargo al verificar en el Sistema Maestro se observa que no se encuentra público por lo cual es recomendable que el documento sea cargado en el Sistema Maestro de acuerdo al procedimiento establecido.</p> <p>- Para dar cumplimiento a la funcionalidad del convenio No. 005 de 2009 se evidencia Acta de entrega de equipos que el Ministerio de Relaciones Exteriores entrega a la Registraduría General de la Nación.</p>
Consolidación del documento:	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional Nombre: Liz Alexy Jerez			
Seguimiento de la Estrategia corte agosto 31 de 2015:	Cargo: Coordinadora Grupo de Control Interno de Gestión Nombre: María del Pilar Lugo Gonzalez Documento Electrónico			