

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Vigencia:

2019

Trimestre:

Formulación

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN											Responsable	Recursos requeridos
		No	Actividades	No	Indicador				Tipo de indicador					
					Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades						
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.			
Gestión talento humano	Talento humano	1	Iniciar el proceso de planeación sobre el proceso de oferta de las vacantes definitivas de la Entidad con la Comisión Nacional del Servicio Civil.	1.1	Diagnóstico realizado y presentado	2	Documentos	1	1			Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		2	Actualizar el Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Entidad para la vigencia 2019.	2.1	Plan actualizado	1	Documento	1				Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		3	Formular el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2019.	3.1	Formulación del plan	1	Documento	1				Eficacia		
		4	Formular el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Entidad para la vigencia 2019.	4.1	Formulación del plan	1	Documento		1			Eficacia		
		5	Desarrollar el proceso de formulación y seguimiento a los acuerdos de gestión, las evaluaciones del desempeño y gestión en el trabajo.	5.1	Seguimiento a los planes de mejora formulados a partir de las evaluaciones de desempeño.	4	Documento	1	1	1	1	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				5.2	Acompañamiento al proceso fijación de compromisos, seguimiento y calificación de la evaluación de los Acuerdos de gestión.	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia		
				5.3	Acompañamiento al proceso fijación de compromisos, seguimiento y calificación de la evaluación del Desempeño laboral y gestión en el trabajo.	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia		
		6	Presentar proyecto de nuevo modelo de evaluación de desempeño diseñado para la Entidad.	6.1	Modelo diseñado y presentado	1	Documento				1	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de	
		7	Actualizar el Manual de Funciones de la Entidad	7.1	Manual actualizado y solicitud de adopción.	2	Documento				2	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Administración de Personal	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		8	Elaborar la medición de impacto del Programa de horarios flexibles en la Entidad.	8.1	Medición realizada	1	Documento	1				Eficacia		
		9	Realizar estudio de pertinencia del Programa de Teletrabajo en la Entidad.	9.1	Estudio realizado y presentado	1	Documento			1		Eficacia		
		10	Dar continuidad a la incorporación de pasantes para el fortalecimiento de la gestión de los procesos de apoyo.	10.1	Número de pasantes incorporados	10	Número de pasantes	5		5		Eficacia	Subdirección del Talento Humano / G.Capacitaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		11	Realizar consolidación y verificación trimestral del Plan de Comisiones.	11.1	Informes elaborados	4	Número de informes	1	1	1	1	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / G. Pasajes y Viáticos	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		12	Formular y ejecutar el programa de Bienestar e Incentivos Institucional.	12.1	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje	24,6%	50,2%	68,9%	100%	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Bienestar	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		13	Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	13.1	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje	20,6%	52,2%	79,2%	100%	Eficacia		
14	Formular y ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, promoviendo la gestión del conocimiento en la Entidad.	14.1	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje	3,7%	34,0%	77,6%	100%	Eficacia				
15	Realizar seguimiento al Proyecto de Aprendizaje en Equipo - PAE a nivel nacional, en aras de fortalecer las capacidades frente a la gestión	15.1	Seguimientos realizados	4	Documentos	1	1	1	1	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo Capacitaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
Gestión talento humano	Integridad	16	Realizar actividades de socialización y sensibilización del Código de Integridad en la Entidad.	16.1	Socializaciones y sensibilizaciones realizadas	2	Listados de asistencia		1		1	Eficacia	Subdirección del Talento Humano / Grupo de Bienestar	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		17	Realizar análisis de resultados obtenidos en la etapa de implementación del Código de Integridad.	17.1	Documento de análisis elaborado	1	Documento		1			Eficacia		

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN											Responsable	Recursos requeridos	
		No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador				Tipo de indicador					
						Meta anual		Programador de actividades							
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.				
Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación institucional	18	Definir requerimientos tecnológicos con el fin de fortalecer y agilizar el proceso de control migratorio.	18.1	Reporte de requerimientos tecnológicos presentados a OTIN	4	Reportes y formatos de solicitud de	1	1	1	1	Eficacia	Subdirección de Control Migratorio	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos	
		19	Desarrollar y socializar estudios, proyecciones, documentos e investigaciones para la toma de decisiones en torno a la gestión migratoria.	19.1	Estudios, documentos e investigaciones realizadas	4	Número de documentos	1	1	1	1	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		20	Elaborar y presentar documentos de análisis estadísticos a las partes interesadas	20.1	Reporte consolidado de los documentos elaborados	4	Reporte consolidado	1	1	1	1	Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		21	Definir e implementar actividades del mapa de riesgos de corrupción (PAAC: I Componente).	21.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	27,8%	52,6%	79,1%	100%	Eficacia	Gestión Contractual, Jurídica, Misional, Control Interno, Control Disciplinario	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros	
Direccionamiento estratégico y planeación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	22	Realizar acompañamiento a la actualización de los proyectos de inversión de la Entidad.	22.1	Acompañamientos realizados	5	Número de Documentos		5			Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo Programación Presupuestal	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		23	Adelantar la formulación del anteproyecto del presupuesto para la vigencia 2020.	23.1	Anteproyecto de presupuesto formulado y registrado	1	Documento	1				Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos	
Gestión para el Resultado con Valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	24	Liderar la implementación de nuevos esquemas de control migratorio automatizados en los Puestos de Control Migratorio a nivel nacional.	24.1	Elaborar análisis de la necesidad de implementación de acuerdo con la dinámica migratoria.	2	Documento	1		1		Eficacia	Subdirección de Control Migratorio	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
				24.2	Documento propuesta de innovaciones	1	Documento		1						
				24.3	Informes de implementación elaborados	2	Informes		1	1					
		25	Adelantar actividades para la actualización normativa y la socialización de procedimientos asociados al Control Migratorio.	25.1	Informes de actualización	2	Informes / actas de socialización			1		1	Eficacia	Subdirección de Control Migratorio	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		26	Adelantar acciones que permitan a la Subdirección iniciar con el proceso de "Operación estadística de trámites de extranjería", para una posterior certificación de calidad.	26.1	Análisis de seguimiento realizado	2	Documentos			1		1	Eficacia	Subdirección de Extranjería	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		27	Llevar a cabo el evento de la "Semana de las Migraciones" en la Entidad.	27.1	Evento realizado y Memorias elaboradas	2	Documentos				1	1	Eficacia	Subdirección de Extranjería	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros
		28	Dar continuidad al plan piloto del servicio de entrega de la cédula de extranjería a domicilio, respondiendo a la necesidad de los extranjeros, que requieren envió del documento (Bogotá).	28.1	Informes de seguimiento	3	Documentos			1	1	1	Eficacia	Subdirección de Extranjería	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		29	Gestionar recursos de cooperación para la identificación de los ciudadanos venezolanos.	29.1	Informes de gestiones realizadas	4	Número de informes	1	1	1	1		Eficacia	Subdirección de Extranjería	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		30	Actualizar el inventario de Trámites de la Entidad.	30.1	Inventario actualizado	1	Documento			1			Eficacia	Subdirección de Extranjería	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				30.2	Mesas de trabajo	1	Actas y planillas de asistencia			1					
31	Implementar el reporte de la población extranjera reclusa en los centros penitenciarios y carcelarios del territorio nacional, a través de la herramienta SIRE.	31.1	Implementar los protocolos técnico y jurídico en los centros carcelarios administrados por las Gobernaciones y Alcaldías en el Territorio Nacional	1	Desarrollo de pruebas					1	Eficacia	Subdirección de Extranjería	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
32	Presentar, para aprobación ante la Comisión Intersectorial, la propuesta de la Estrategia de Lucha contra el Tráfico de Migrantes, como competencia de la Secretaría Técnica a cargo de MC -SVM.	32.1	Mesa técnica desarrollada	1	Acta y planilla de asistencia	1					Eficacia	Subdirección de Verificación Migratoria / G. Verificación Migratoria y de Derechos Humanos	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
		32.2	Propuesta presentada	1	Documento	1									

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN													
		No	Actividades	No	Indicador						Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos		
					Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades							
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.			
Gestión para el Resultado con Valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	33	Ampliar la cobertura de los sujetos de control inscritos en el Sistema de Información de Registro de Extranjeros - SIRE.	33.1	Reporte de seguimiento de cobertura de inscritos	2	Reportes realizados		1		1	Eficacia	Subdirección de Verificación Migratoria / G. de Verificación Migratoria	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		34	Desarrollar acciones operacionales de Policía Judicial en zonas definidas como estratégicas dentro de las competencias asignadas.	34.1	Informes de seguimiento	2	Informes		1		1	Eficacia	Subdirección de Verificación Migratoria/ Grupos de Policía Judicial	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		35	Actualizar lineamientos en Derechos Humanos en el desarrollo de la gestión misional de la Entidad.	35.1	Documentos actualizados y solicitud de adopción.	2	Documentos				1	1	Eficacia	Subdirección de Verificación Migratoria / G. de Derechos Humanos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		36	Formular el Plan de Acción de Derechos Humanos para la vigencia 2019.	36.1	Plan formulado y socializado al nivel Regional	1	Documentos	1					Eficacia	Subdirección de Verificación Migratoria / G. de Derechos Humanos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				36.2	Seguimientos de ejecución realizados	3	Documentos		1	1	1	Eficacia			
		37	Realizar visitas regionales in situ, para la revisión y direccionamiento de la gestión dentro de la línea misional con enfoque integral en verificaciones, derechos humanos y policía judicial.	37.1	Reuniones desarrolladas en las visitas	6	Actas y planillas de asistencia		2	1	2	1	Eficacia	Subdirección de Verificación Migratoria / G. de Verificación Migratoria / G. Derechos Humanos / Grupos Policía Judicial	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		38	Diseñar e implementar estrategias para la mejora de la información estadística de los procesos misionales.	38.1	Estrategias diseñadas y presentadas	3	Estrategias			1	1	1	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategía Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		39	Gestionar la certificación de la operación estadística de entrada y salida de ciudadanos del país ante el Departamento Nacional de Estadística - DANE.	39.1	Elaboración y presentación de estudios previos	1	Documentos	1					Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategía Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros
				39.2	Reclasificación de las ocupaciones y países, de acuerdo a la CIUO-08 y la ISO 3166-1, en articulación con los procesos involucrados.	1	Matriz de reclasificación	1							
				39.3	Análisis de la información obtenida a través de la encuesta de satisfacción y necesidades de usuarios en el proceso de control migratorio.	1	Documento de análisis	1							
				39.4	Actualización del documento metodológico de la operación estadística de entradas y salidas.	1	Documento actualizado		1						
		40	Elaborar informe diagnóstico sobre las reglas de validación de la base de datos en el proceso de control migratorio.	40.1	Informe diagnóstico sobre el alistamiento y depuración de las bases de datos.	1	Informe presentado	1					Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategía Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		41	Optimizar los procesos de actualización de los tableros de visualización generados con la herramienta Tableau.	41.1	Tableros automatizados.	6	Automatizaciones	1	2	1	2	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategía Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
42	Identificar las necesidades de la Entidad para el diseño de nuevos tableros con la herramienta Tableau.	42.1	Mesas de trabajo realizadas para la identificación de nuevos tableros por procesos.	2	Actas de reunión	1			1		Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategía Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
		42.2	Reporte del diseño de nuevos tableros.	2	Reporte presentado			1		1					

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN											Responsable	Recursos requeridos	
		No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador				Tipo de indicador					
						Meta anual		Programador de actividades							
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.				
Gestión para el resultado con valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	43	Diseñar y ejecutar la Estrategia Institucional de Cooperación Internacional 2019.	43.1	Estrategia aprobada.	2	Documento	2				Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategia Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		44	Realizar acompañamiento a los procesos correspondientes para la organización de turnos en los Puestos de Control Migratorio.	44.1	Apoyo a la formulación del cronograma	1	Cronograma elaborado	1					Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				44.2	Porcentaje de avance de las propuestas	100%	Porcentaje	50%	50%			Eficacia			
		45	Elaborar estudio para la prestación del servicio en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, con el fin que permitan la mejora continua.	45.1	Formulación del cronograma	1	Cronograma elaborado	1					Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
				45.2	Porcentaje de avance de los estudios	100%	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	Eficacia			
		46	Realizar informes de seguimiento al Sistema de Gestión para la Alta Dirección.	46.1	Informes elaborados	2	Número de Informes			1		1	Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
		47	Actualizar y adoptar la Guía para la administración del riesgo de la Entidad bajo los lineamientos de la Guía del DAFP (Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital).	47.1	Guía para la administración del riesgo actualizada y adoptada	1	Documento			1			Eficacia	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		48	Socializar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a nivel nacional.	48.1	Socializaciones realizadas	27	Procesos y regionales socializados			15	12		Eficacia	Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		49	Socializar el Modelo de Gestión del Conocimiento aprobado.	49.1	Socializaciones realizadas	15	Procesos socializados			7	8		Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
		50	Actualizar la Política de Servicio al Ciudadano de la Entidad	50.1	Política actualizada y solicitud de adopción	2	Documento elaborado					2	Eficacia	Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		51	Reformular las preguntas de la encuesta del servicio telefónico de la Entidad	51.1	Informe de reformulación	1	Informe	1					Eficacia	Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		52	Formular y ejecutar las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.	52.1	Formulación del plan	1	Plan formulado	1					Eficacia	Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos
				52.2	Seguimientos realizados	2	Documento			1		1			
		53	Formular y ejecutar actividades del Plan de fortalecimiento de sistemas de información existentes - PLATINUM.	53.1	Formulación del plan	1	Documento	1					Eficacia	Oficina Tecnología de la Información / Grupo de Desarrollo de Software	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos
				53.2	Ejecución del plan	100%	Porcentaje	5%	25%	50%	100%				
54	Llevar a cabo sustitución del servicio de Migración Automática en el área de Inmigración en el Aeropuerto El Dorado de Bogotá, por el servicio de Pasillos Automáticos BIOMIG - VIP.	54.1	Implementación de pasillos automáticos y autenticación biométrica por iris - BIOMIG	1	PCM con Pasillos implementados						1	Eficacia	Oficina Tecnología de la Información / Grupo de Seguridad de la Información y Calidad	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos	
55	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de la Plataforma Tecnológica.	55.1	Actualización del Plan	1	Plan actualizado	1						Eficacia	Oficina Tecnología de la Información / Grupo de Seguridad de la Información y Calidad	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos	
		55.2	Seguimiento de ejecución del plan	4	Documento	1	1	1	1			Eficacia			

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN											Responsable	Recursos requeridos		
		No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador				Tipo de indicador						
						Meta anual		Programador de actividades								
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.					
Gestión para el resultado con valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	56	Realizar la actualización de los documentos que estandarizan las actividades propias del proceso de Gestión Administrativa.	56.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/GrupoS Administrativo/ Inventarios-Almacén/ Seguridad Física	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
		57	Implementar y realizar seguimiento a los formatos establecidos con los lineamientos de austeridad del gasto.	57.1	Informes elaborados	4	Número de Informes		1	1	1	1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo Administrativo	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		58	Realizar el proceso de baja de bienes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1922 de 2017 y Resolución 1900 de 2018.	58.1	Informes de baja de bienes elaborados	3	Número de Informes			1	1	1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo Administrativo/Grupo Inventarios-Almacén	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		59	Actualizar los inventarios de la Entidad a nivel nacional, bajo los lineamientos del proceso y a través de la herramienta tecnológica Seven.	59.1	Lineamientos emitidos y socialización realizada	12	Documentos			6	6			Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo Inventarios-Almacén	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				59.2	Informe de reporte de levantamiento	1	Informe					1				Humanos, Físicos, Tecnológicos
				59.3	Informe de reporte de resultados	1	Informe						1			
		60	Presentar informe de evaluación, monitoreo y seguimiento a las condiciones de Seguridad Física.	60.1	Informe elaborado y presentado	3	Número de Informes			1	1	1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/ Grupo de Seguridad Física	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		61	Elaborar e implementar formatos de lista de chequeo por modalidad de contratación, como herramienta metodológica que oriente a los supervisores y gestores de contratación sobre los documentos que deben ser publicados en la plataforma SECOP II y ORFEO.	61.1	Documentos elaborados y solicitud de adopción	5	Documentos			5				Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				61.2	Socialización de los formatos	1	Correo electrónico					1		Eficacia		
		62	Revisar y ajustar el formato de seguimiento a la Gestión Contractual de la Entidad.	62.1	Documento y solicitud de adopción	1	Documento			1				Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				62.2	Socialización del formato	1	Socialización			1				Eficacia		
		63	Elaborar informe de revisión e identificación a los expedientes virtuales contractuales de las vigencias 2018 (ORFEO y SECOP II).	63.1	Informes elaborados	4	Número de Informes			1	1	1	1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		64	Revisar y ajustar la Directiva 008 de 2016 sobre la adopción expediente híbrido de procesos contractuales, determinando los documentos que componen los expedientes físicos y electrónicos de los contratos, para el fortalecimiento del documento.	64.1	Mesas de trabajo desarrolladas	3	Actas y planillas de asistencia			1	1		1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Contratos	Humanos, Físicos, Tecnológicos
64.2	Solicitud de adopción de la Directiva realizada			1	Documento				1			Eficacia				
64.3	Socialización de la Directiva			1	Comunicado					1		Eficacia				
65	Actualizar el programa de gestión documental y el sistema integrado de conservación.	65.1	Documentos actualizados y solicitud de adopción	3	Documentos					2	1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
66	Realizar informes de seguimiento y control a la ejecución del Plan Anual de Caja.	66.1	Informes de seguimiento	11	Número de informes			3	3	3	2	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo Financiero	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
67	Realizar la revisión a las políticas adoptadas para la aplicación de las NIC SP.	67.1	Listas de chequeo e informes de resultados	8	Documentos			2	2	2	2	Eficacia				

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN															
		No	Actividades	No	Indicador						Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos				
					Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades									
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.					
Gestión para el resultado con valores	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	68	Coordinar la instalación y configuración de la interface entre la entidad Bancaria y el Sistema Platinum, para reducir los tiempos en los servicios prestados por la Entidad.	68.1	Prueba de inicio para piloto	2	Documentos					2	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Soporte a la Gestión Regional.	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros		
		69	Realizar informes periódicos sobre el proceso de recaudo por concepto de trámites, servicios y procedimientos a nivel nacional.	69.1	Informes presentados	4	Número de informes		1	1	1	1		Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos	
		70	Presentar informes de análisis sobre el comportamiento de los procesos disciplinarios.	70.1	Informes presentados	2	Informes			1			1		Eficacia	Subdirección de Control Disciplinario Interno	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		71	Revisar y actualizar la documentación del proceso de Control Disciplinario de acuerdo con la normatividad vigente.	71.1	Documentos actualizados y solicitud de adopción	2	Documentos					2			Eficacia	Subdirección de Control Disciplinario Interno	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		72	Gestionar la implementación del proyecto "Consulta de Estado de los Procesos Disciplinarios" en la página web de la Entidad. (Sistema penal oral acusatorio - SPOA).	72.1	Informe sobre gestiones realizadas elaborado	1	Informe			1					Eficacia	Subdirección de Control Disciplinario Interno	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				72.2	Informe de resultados elaborado y presentado	1	Informe				1						
		73	Realizar actividades tendientes a la promoción del Sistema Integrado de Gestión.	73.1	Actividades realizadas	1	Número de actividades						1		Eficacia	Oficina Asesora de Planeación /Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		74	Realizar el acompañamiento a la auditoría externa de segundo seguimiento del Sistema Integrado de Gestión.	74.1	Informe de resultados auditoría segundo seguimiento	1	Informe						1		Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
		75	Realizar sostenimiento al Sistema Integrado de Gestión en el marco del MIPG.	75.1	Apoyo mejoramiento de procesos del SIG	4	Número de Informes		1	1	1	1			Eficacia	Oficina Asesora de Planeación /Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		76	Socializar los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v. 4, emitida por el DAFP (Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital).	76.1	Mesa de trabajo con procesos	16	Planilla de asistencia			16					Eficacia	Oficina Asesora de Planeación /Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		77	Llevar a cabo la revisión de la documentación transversal incluida en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	77.1	Informes de revisión	2	Número de informes			1			1		Eficacia	Oficina Asesora de Planeación /Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		78	Implementar el nuevo diseño en la página Web de la Entidad.	78.1	Implementación adelantada	1	Página activa					1			Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		79	Realizar análisis a partir de las interacciones recibidas en redes sociales	79.1	Análisis realizados	4	Documentos		1	1	1	1			Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
80	Realizar encuestas de percepción a través de la página web de la Entidad	80.1	Encuestas realizadas	12	Encuestas		3	3	3	3			Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
81	Realizar actividades de socialización sobre el procedimiento de PQRS.	81.1	Actividades realizadas	2	Número de actividades			1			1		Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos		
Gestión para el resultado con valores	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	82	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia 2019.	82.1	Seguimientos realizados	12	Número de seguimientos		3	3	3	3	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación /Grupo de programación Presupuestal			
		83	Realizar la ejecución del proyecto de inversión de Tecnología de la Información y Comunicación.	83.1	Fase I: Etapa contractual	100%	Porcentaje	25%	35%	55%	100%			Eficacia	Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Financieros, Tecnológicos, Financieros	
83.2	Fase II: Ejecución contractual			100%	Porcentaje	10%	25%	40%	100%								

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN											Responsable	Recursos requeridos					
		No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador				Tipo de indicador									
						Meta anual		Programador de actividades											
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.								
Gestión para el resultado con valores	Gobierno digital	84	Realizar seguimiento a la Estrategia de Gobierno Digital	84.1	Mesas técnicas de seguimiento	4	Documento	1	1	1	1	Eficacia	Oficina Tecnología de la Información/Grupo de Seguridad de la Información y Calidad	Talento Humano, Físicos, Técnicos, Financieros					
				84.2	Reporte de seguimientos realizados	4	Reportes/Documento	1	1	1	1	Eficacia							
Gestión para el resultado con valores	Seguridad digital	85	Formular y ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	85.1	Plan formulado	1	Plan formulado	1				Eficacia	Subdirección de Extranjería / Grupo de Políticas y Lineamientos	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros.					
				85.2	Porcentaje de ejecución	100%	Porcentaje	25,0%	66,7%	91,7%	100%								
		86	Formular y ejecutar actividades del Plan de Seguridad Digital.	86.1	Formulación del plan	1	Plan formulado	1					Eficacia	Oficina Tecnología de la Información/ Grupo de Seguridad y Calidad de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos				
				86.2	Ejecución del plan	100%	Porcentaje	3,1%	18,8%	84,4%	100%								
Gestión para el resultado con valores	Defensa Jurídica	87	Analizar los procesos de demanda contra la Entidad bajo los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para proponer directrices al Comité de Conciliación Institucional.	87.1	Documento de propuesta	1	Documento		1			Eficacia	Oficina Asesora Jurídica / Gestión de Acciones Administrativas	Talento humano Físicos, Técnicos					
				88	Vigilar, controlar y acompañar permanentemente los procesos judiciales en los cuales la Entidad sea parte, presentando los documentos, pruebas y demás aspectos pertinentes.	88.1	Informes de gestión judicial elaborados	2	Informes		1					1	Eficacia	Oficina Asesora Jurídica / Gestión de Acciones Administrativas	Talento humano Físicos, Técnicos
				89	Realizar el estudio y evaluación de los procesos judiciales de la Entidad.	89.1	Informe elaborado y presentado	1	Informe	1									
		90	Formular y ejecutar el plan de acción del Comité de Conciliación.	90.1	Plan Formulado y aprobado	1	Matriz del plan	1					Eficacia	Oficina Asesora Jurídica / Gestión de Acciones Administrativas	Talento humano Físicos, Técnicos				
90.2	Porcentaje de ejecución			100%	Porcentaje		30%	30%	40%										
Gestión para el resultado con valores	Mejora Normativa	91	Actualizar el procedimiento de Cobro Coactivo, respecto a la disminución en los términos de gestión y consulta de la cartera de difícil recaudo.	91.1	Documento actualizado y solicitud de adopción	2	Documentos	1	1			Eficacia	Oficina Asesora Jurídica / Coordinador Grupo de Jurisdicción Coactiva	Humano Físicos, Tecnológicos					
				92	Actualizar el procedimiento de Cobro Persuasivo acorde con las necesidades de la Entidad.	92.1	Documento actualizado y solicitud de adopción	2	Documentos						2	Eficacia			
				93	Elaborar el instructivo de uso del aplicativo para la gestión y consulta de los registros de deuda en etapa de cobro.	93.1	Documento elaborado y solicitud de adopción	2	Documentos		2								
				94	Modificar el manual de cartera de la Entidad.	94.1	Documento modificado y solicitud de adopción	2	Documentos						2				
Gestión para el resultado con valores	Servicio al ciudadano	95	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Servicio al Ciudadano (PAAC: IV Componente).	95.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	11,6%	41,6%	67,4%	100%	Eficacia	Gestión misional, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Talento Humano, Tecnología, Dir. Estratégico, Nivel Regional, Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros					
Gestión para el resultado con valores	Participación ciudadana en la gestión pública	96	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana (PAAC: VII Componente).	96.1	Mesas realizadas	100%	Porcentaje	26,3%	49,3%	80,3%	100%	Eficacia	Gestión misional, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Direcciónamiento Estratégico, Tecnología, Comunicaciones, Nivel Regional	Humanos, Físicos, Tecnológicos					
Gestión para el resultado con valores	Racionalización de trámites	97	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Racionalización de trámites (PAAC: II Componente).	97.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	0,0%	30,0%	60,0%	100%	Eficacia	Gestión misional, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Direcciónamiento Estratégico, Tecnología, Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros					

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN											Responsable	Recursos requeridos
		No	Actividades	No	Definición del indicador	Indicador				Tipo de indicador				
						Meta anual		Programador de actividades						
Dimensiones	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.			
Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	98	Participar y dar cumplimiento a los compromisos derivados de la asistencia a escenarios nacionales e internacionales a cargo de la Subdirección de Control Migratorio.	98.1	Informes de participación	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Subdirección de Control Migratorio	Humanos, Físicos, Tecnológicos
			Reportes de avance a los compromisos adquiridos	98.2	2	Documentos		1		1	Eficacia			
		99	Hacer seguimiento a la socialización de lineamientos y normatividad emitida por el proceso	99.1	Informes de seguimiento	4	Informes y actas de socialización	1	1	1	1	Eficacia	Subdirección de Control Migratorio	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		100	Impulsar el cumplimiento de los compromisos internacionales establecidos por la Dirección Nacional y las Subdirecciones Misionales para obtener resultados efectivos en los procesos de cooperación, concertación e integración.	100.1	Reporte de seguimiento a la realización de reuniones de alto nivel a través de la actualización de la matriz de compromisos y documentos preparatorios.	11	Matriz de seguimiento actualizada	2	3	3	3	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategía Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		101	Coordinar acciones para el desarrollo de agendas y reuniones de alto nivel de carácter internacional que se requieran por parte de la Dirección General.	101.1	Adelantar gestiones que permitan la materialización de encuentros, reuniones, talleres, jornadas entre otros	4	Actividades ejecutadas	1	1	1	1	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación / Grupo de Análisis y Estrategía Internacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		102	Solicitar y desarrollar mesa técnica de servicio al ciudadano en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para socializar los informes pormenorizados de la Atención al Ciudadano de la Entidad.	102.1	Mesa técnica de servicio al ciudadano desarrollada	2	Actas y planillas de asistencia		1		1	Eficacia	Oficina de Comunicaciones / Grupo de Servicio al Ciudadano	Humanos, Físicos, Tecnológicos
Información y Comunicación	Gestión documental	103	Coordinar la transferencia de expedientes al Archivo Central, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental definidas a nivel nacional.	103.1	Lineamientos emitidos y seguimientos realizados	4	Documentos	1	1	1	1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Físicos, Tecnológicos y Financieros
		104	Socializar y realizar el control selectivo de la actualización de las Tablas de Retención Documental en Regionales y Nivel Central	104.1	Socialización a Nivel Nacional	13	Actas de socialización			6	7	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				104.2	Seguimiento a la actualización de las TRD	6	Documentos			3	3	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Físicos, Tecnológicos
105	Realizar diagnóstico de necesidades para la implementación de documentos y expedientes electrónicos en los procesos de la Entidad, dando alcance a la política de cero papel. Fase 1. Diagnóstico de necesidades. Fase 2. Análisis y priorización de las necesidades. Fase 3. Informe de implementación	105.1	Ejecución de las fases establecidas	3	Documentos	1	1			1	Eficacia	Subdirección Administrativa y Financiera/Grupo de Archivo y correspondencia	Humanos, Físicos, Tecnológicos	
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	106	Elaborar la estrategia de comunicaciones para el mantenimiento de la imagen institucional de la Entidad.	106.1	Estrategia elaborada	1	Documento	1				Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		107	Apoyar la gestión institucional en materia de comunicación organizacional.	107.1	Informes de apoyos realizados	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros
		108	Difundir comunicaciones internas en apoyo a la gestión.	108.1	Informes de comunicados realizados	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		109	Realizar el diseño para la señalización de la imagen institucional.	109.1	Informes de diseños realizados	4	Informes	1	1	1	1	Eficacia	Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		110	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas (PAAC: III Componente).	110.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	25,9%	46,1%	72,1%	100%	Eficacia	Gestión misional, Control Interno, Control Disciplinario, Servicio al Ciudadano, Direcciónamiento	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros
		111	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Transparencia y Acceso a Información (PAAC: V Componente).	111.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	25,3%	51,9%	82,5%	100%	Eficacia	Estratégico, Tecnología, Comunicaciones, Nivel Regional	Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros
112	Definir e implementar actividades de la Estrategia de Iniciativas Adicionales. (PAAC: VI Componente).	112.1	Porcentaje de avance	100%	Porcentaje	24,0%	62,0%	86,0%	100%	Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos, Financieros		

Modelo Integrado de Planeación y Gestión		PLANEACIÓN											Responsable	Recursos requeridos	
		No	Actividades	No	Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades				Tipo de indicador			
						Cant.	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.				
Gestión del conocimiento	Gestión del conocimiento y la innovación	113	Apoyar la formulación de un instrumento para documentar el conocimiento tácito de los funcionarios de la Entidad.	113.1	Propuesta presentada	1	Documento				1		Eficacia	Oficina Asesora de Planeación/Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
		114	Implementar la metodología de lecciones aprendidas en el Entidad	114.1	Elaborar Guía de lecciones aprendidas para los procesos que interactúan con los grupos de valor	1	Documento		1				Eficacia	Oficina Asesora de Planeación /Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Humanos, Físicos, Tecnológicos
				114.2	Construir el banco de memorias de lecciones aprendidas	1	Documento				1		Eficacia		Humanos, Físicos, Tecnológicos
Control Interno	Control Interno	115	Realizar auditorías independientes y seguimientos a la gestión de la Entidad.	115.1	Informes de auditoría y seguimiento elaborados	100%	Documentos	25%	25%	25%	25%		Eficacia	Oficina de Control Interno	Humanos Físicos Técnicos Financieros
		116	Coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías de Calidad definido y aprobado por el Comité de coordinación de control interno (Programa ejecutado por los auditores de calidad capacitados y designados por la entidad).	116.1	Porcentaje de avance en la ejecución del programa	100%	Porcentaje			100%			Eficacia	Oficina de Control Interno	Humanos Físicos Técnicos Financieros
		117	Contribuir a la primera línea de defensa con propuestas para la elaboración de evaluaciones de impacto frente a los cambios del Sistema de Control Interno.	117.1	Participación en mesas de trabajo	2	Actas			2				Eficacia	Oficina de Control Interno