

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
Vigencia: 2013
Trimestre: Formulación

Política Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Políticas institucionales			Requerimientos	No	Actividades	Línea de base	No	PLANEACIÓN										SEGUIMIENTO										
	Política	Objetivo Estratégico	Estrategia						Indicador						Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos	AVANCE (CANTIDAD ABSOLUTA)				Resultado del indicador			Fuente de Verificación	Descripción de las metas a obtener	Análisis u Observaciones		
									Meta anual		Programador de actividades							I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Resultados acumulados	Resultado esperado	Ejecución					
									Cantidad	Unidad de medida	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.															
Requerimientos generales	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		1	Conformar el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	1.1	Comité adoptado	1	Acto administrativo	1				Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	1	0,0%	De acuerdo a las orientaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 2482 de 2012, Conformación acorde a los lineamientos sectoriales.					
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		2	Revisar y ajustar el Plan Estratégico Institucional.	2.1	Documento actualizado	1	Documento	1				Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	1	0,0%	Documento enviado a Cancillería.					
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		3	Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del modelo integrado de planeación y gestión de la entidad, incluye el seguimiento al Plan de gestión de riesgos institucionales	4	3.1	4	Número de informes	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina de Control Interno	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	4	0,0%	La actividad se entenderá cumplida, una vez se hayan verificado los soportes, se remita el informe mediante correo electrónico a los responsables de los procesos y al Director. Adicionalmente para los trimestres 3 y 4 el informe de seguimiento debe ser publicado en la página web de la entidad.					
	SERVICIO AL CIUDADANO	3		4	Actualizar la información de la entidad en la página web	4.1	Requerimientos publicados en la web (Planeación, Gestión y Control)	12	Número de requerimientos	12					Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	12	0,0%	La Oficina de Comunicaciones deberá mantener actualizada la página web con la información suministrada por las dependencias, de acuerdo a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.				
						4.2	Requerimientos publicados en la web (Información General de la entidad)	21	Número de requerimientos	21				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	21	0,0%						
						4.3	Requerimientos publicados en la web (Financiera y Contable)	3	Número de requerimientos	3				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	3	0,0%						
						4.4	Requerimientos publicados en la web (Contratación)	2	Número de requerimientos	2				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	2	0,0%						
						4.5	Requerimientos publicados en la web (Trámites y servicios)	1	Número de requerimientos	1				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%						
						4.6	Requerimientos publicados en la web (PQR s)	3	Número de requerimientos	3				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	3	0,0%						
						4.7	Requerimientos publicados en la web (Recurso humano)	5	Número de requerimientos	5				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	5	0,0%						
						4.8	Requerimientos publicados en la web (Gestión documental)	4	Número de requerimientos	4				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	4	0,0%						
	SERVICIO AL CIUDADANO	3		5	Elaborar y aprobar Política editorial y de actualización	5.1	Política elaborada y aprobada	1	Acto administrativo	1				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones - Jefe Oficina de Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%	Política editorial y de actualización sobre los contenidos de su sitio web incluyendo periodicidad de actualización y dependencia responsable. Política debidamente documentada y aprobada por el Director de la entidad.					
	SERVICIO AL CIUDADANO	3		6	Elaborar política de seguridad de la información y manejo de datos personales	6.1	Política elaborada y aprobada	1	Acto administrativo y Publicación web	1				Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones - Jefe Oficina de Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%	Política adoptada.					
	Gestión Misional y de Gobierno	SERVICIO AL CIUDADANO	3	3.2	7	Facilitar el acceso virtual a trámites migratorios	7.1	Trámites virtuales en funcionamiento	2	Número de trámites			2		Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	2	0,0%	Trámites virtuales en funcionamiento.				
8							Implementar herramienta tecnológica en puntos de control migratorio.	1	8.1	Puntos de control Migratorio con herramienta tecnológica implementada	2	Número de puntos				2		Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Financieros, Tecnológicos					0	2	0,0%	Fase I. Etapa precontractual. Fase II. Etapa contractual. Fase III. Implementación. Fases soportadas mediante: F.I. Estudios previos presentados ante el G. Contratos, II. Firma del contrato, III. Actas. La implementación se entiende como la terminación del desarrollo, en la cual el producto se encuentra listo para su implantación y en la cual existe un primer recto a satisfacción.	
9							Realizar intervención de bienes inmuebles.	2	9.1	Sedes, puestos adecuados, remodelados y adquiridos.	3	Número de sedes, puestos				1	2	Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos, Financieros					0	3	0,0%	Actividad sujeta a los cambios del proyecto de inversión relacionado.	
10							Ejecutar fases para intervención de los bienes inmuebles.		10.1	Fases ejecutadas	5	Número de fases	2	2		1		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos, Financieros					0	5	0,0%	Fase I. Adelantar trámite con Virgilio Barco, Fase II. Etapa diseños y permisos, Fase III. Etapa precontractual, Fase IV. Etapa contractual, Fase V. Intervención.	
11							Desarrollar las fases para la implementación e implantación de trámites en línea (Certificado de movimientos migratorios)		11.1	Fases ejecutadas	5	Número de fases	1	2	2			Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos					0	5	0,0%	Fase I. Planeación del proyecto, Fase II. Diseño, Fase III. Desarrollo, Fase IV. Implementación, Fase V. Implantación. Fases soportadas mediante: F.I. Levantamiento de actas de requerimiento de los usuarios, II. Documento diseño aprobado, III. Actas del desarrollo, IV. Pruebas y capacitación, V. Trámite en producción.	
12							Desarrollar las fases para la implementación e implantación de trámites en línea (Registro de visas)		12.1	Fases ejecutadas	5	Número de fases	1	2	2			Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos					0	5	0,0%	Fase I. Planeación del proyecto, Fase II. Diseño, Fase III. Desarrollo, Fase IV. Implementación, Fase V. Implantación. Fases soportadas mediante: F.I. Levantamiento de actas de requerimiento de los usuarios, II. Documento diseño aprobado, III. Actas del desarrollo, IV. Pruebas y capacitación, V. Trámite en producción.	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2	2.2	13	Establecer alianzas estratégicas con actores de interés.	13.1	Alianzas establecidas	6	Número de alianzas	1	2	3		Eficacia	Subdirectores Misionales	Humanos, Físicos					0	6	0,0%	Alianza: Entendida como la relación mutuamente beneficiosa con otra entidad pública o privada que pueda soportarse mediante algún documento o elemento de verificación como un contrato, convenio, entre otros.						
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2	2.6	14	Realizar campañas de divulgación de la política en materia de Derechos Humanos.	14.1	Campañas realizadas	11	Número de capacitaciones	2	3	3	3	Eficacia	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	11	0,0%	Se refiere a la divulgación de la política de Derechos Humanos realizada en la once (11) regiones. Puede realizarse por videoconferencia o de forma presencial.						

Política Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Políticas institucionales			PLANEACIÓN											SEGUIMIENTO															
	Política	Objetivo Estratégico	Estrategia	Requerimientos	No	Actividades	Línea de base	No	Indicador				Responsable	Recursos requeridos	AVANCE (CANTIDAD ABSOLUTA)				Resultado del indicador			Fuente de Verificación	Descripción de las metas a obtener	Análisis u Observaciones						
									Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades			Tipo de indicador	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	I	II				III	IV	Resultados acumulados	Resultado esperado	Ejecución	
										Cantidad	Unidad de medida	I trim.																		II trim.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2				15	Estructurar una Red de protección, Atención e Integración de Extranjeros.	15.1	Fases desarrolladas	4	Número de fases	1	1	1	1	Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Físicos, Financieros						0	4	0,0%	Fases I. Estructuración de la red. Fase II. Creación y lanzamiento. Fase III. Jornadas: Una en el 3er trim. Fase IV. Jornadas: Dos en el 4o trim.				
					16	Desarrollar las fases para la implementación de la herramienta tecnológica en puntos de control migratorio.	16.1	Fases ejecutadas	3	Número de fases				2	1	Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos							0	3	0,0%	Fase I. Etapa precontractual. Fase II. Etapa contractual. Fase III. Implementación. Fases soportadas mediante: FI. Estudios previos presentados ante el O. Contratos. II. Firma del contrato. III. Actas. La implementación se entiende como la terminación del desarrollo, en la cual el producto se encuentra listo para su implantación y en la cual existe un primer recibo a satisfacción.		
					17	Implementar e implantar sistemas de información.	17.1	Sistemas implementados	9	Número de sistemas	1	2	3	3	Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos								0	9	0,0%	Los sistemas implementados e implantados pueden darse de forma completa o por módulos de acuerdo a la programación para la vigencia. Tal es el caso de Gestión Documental y Migración en Línea.		
					18	Desarrollar las fases para la elaboración de Estudio en materia migratoria.	18.1	Fases desarrolladas	4	Documento	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Financieros								0	4	0,0%	Tres entregas parciales y un documento final.		
					19	Elaborar los boletines estadísticos mensuales.	12	19.1	Boletines estadísticos elaborados	12	Número de boletines	3	3	3	3	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Tecnológicos								0	12	0,0%	Corresponden a los boletines migratorios mensuales elaborados por la Oficina que posteriormente son publicados en la web.	
					20	Elaborar informes de participación en los escenarios de discusión en materia de migración.	20.1	20.1	Porcentaje de presentación de resultados de la participación en escenarios de discusión.	100%	Número de Informes de resultados de la participación en escenarios de discusión elaborados	100%	100%	100%	100%	Eficacia	Subdirectores Misionales	Humanos, Físicos, Financieros								0%	100%	0%	Actividad sujeta a los eventos a los cuales sean invitados los procesos de la entidad.	
					21	Elaborar informes de fenómenos migratorios (Estratégicos).	21.1	21.1	Informes elaborados	2	Número de informes		1		1	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Tecnológicos								0	2	0,0%	Documentos elaborados.	
					22	Realizar entregas para la elaboración de una propuesta de actualización de la normatividad migratoria.	22.1	22.1	Documentos de entrega presentados	4	Número de documentos	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos, Físicos								0	4	0,0%	Son tres documentos parciales y un documento final de entrega.	
					23	Desarrollar las fases necesarias para la suscripción de memorando de entendimiento o convenios con agencias homólogas y/o organizaciones internacionales para el intercambio de información y experiencias de buenas prácticas.	23.1	23.1	Fases desarrolladas	4	Número de fases	1	1	1	1	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Tecnológicos								0	4	0,0%	Fase I. Reconocimiento, Fase II. Acercamiento, Fase III. Negociación y Fase IV. Implementación. Cada fase se documenta debidamente con su medio de soporte.	
					24	Elaborar documento Guía sobre la aplicación de Derecho Internacional para las actuaciones de MC.	24.1	24.1	Documento elaborado	1	Documento		1			Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos								0	1	0,0%	Documento elaborado	
					25	Elaborar y ejecutar el Plan de seguimiento de compromisos derivados del Congreso Iberoamericano de autoridades migratorias.	25.1	25.1	Plan elaborado	1	Documento		1			Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos,								0%	100%	0,0%	Documento elaborado.	
					25.2	25.2	Porcentaje de avance del Plan	100%	Porcentaje					100%	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos								0%	100%	0,0%	Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.		
					26	Presentar e impulsar documentos proyectos para el fortalecimiento del proceso.	26.1	26.1	Proyectos presentados	2	Número de proyectos		1		1	Eficacia	Subdirector de Control Migratorio	Humanos, Físicos								0	2	0,0%	Documentos presentados ante la Dirección de la entidad. El impulso de los mismos se da a través de acciones realizadas por el proceso para promover su implementación.	
					27	Desarrollar las fases para la implementación e implantación de los dispositivos móviles de migración.	27.1	27.1	Fases ejecutadas	4	Número de fases				2	2	Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos							0	4	0,0%	Fase I. Etapa precontractual. Fase II. Etapa contractual. Fase III. Implementación. Fase IV. Implantación. Fases soportadas mediante: FI. Estudios previos presentados ante el O. Contratos. II. Firma del contrato. III. Actas. IV. Puesta en producción. La implementación se entiende como la terminación del desarrollo, en la cual el producto se encuentra listo para su implantación y en la cual existe un primer recibo a satisfacción. La implantación se entiende como el desarrollo de pruebas, puesta en producción, afinamiento y un segundo recibo a satisfacción.	
					28	Adquirir vehículos para el fortalecimiento misional.	1	28.1	Vehículos adquiridos y/o en reposición	2	Número de vehículos				2		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos, Financieros							0	2	0,0%	Actividad sujeta a los cambios del proyecto de inversión relacionado.	
29	Difundir la legislación migratoria nacional e internacional.	117	29.1	Eventos programados y/o con participación de la entidad	132	Número de eventos	33	33	33	33	Eficacia	Directores Regionales	Humanos, físicos, financieros								0	132	0,0%	Eventos realizados por las regionales de la entidad.						
30	Planear, organizar y realizar la Semana Migratoria.	30.1	30.1	Fases desarrolladas	4	Número de fases	1	1	1	1	Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos								0	4	0,0%	Fase I. Propuesta de evento. Fase II. Coordinación con actores y gestión de recursos, Fase III. Evento realizado, Fase IV. Documento de memorias.						
31	Elaborar informes de acompañamiento a CONPES	31.1	31.1	Informes elaborados	4	Número de informes	1	1	1	1	Eficacia	Coordinador Grupo Articulación Misional	Humanos, Físicos								0	4	0,0%	Informes elaborados por la Oficina Asesora de Planeación.						
32	Elaborar informes sobre la identificación de actores y situaciones relacionadas con fenómenos migratorios en la jurisdicción, previa validación de la Oficina Asesora de Planeación.	70	32.1	Informes elaborados	66	Número de informes	11	11	22	22	Eficacia	Directores Regionales	Humanos, físicos								0	66	0,0%	Informes elaborados por las regionales de la entidad y enviados a la Oficina Asesora de Planeación.						
33	Establecer la identidad corporativa en los puntos de presencia institucional.	33.1	33.1	Puntos de presencia institucional con identidad corporativa establecida	4	Número de puntos	1		1	2	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Financieros								0	4	0,0%	De forma articulada a las adecuaciones previstas por la Subdirección Administrativa y Financiera.						
Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	3			Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	34	34.1	34.1	Plan elaborado	1	Documento		1			Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina de Control Interno, Subdirectora de Control Disciplinario Interno, Subdirectores Misionales, Jefe Oficina de Comunicaciones - Servicio al Ciudadano.	Humanos, Físicos						0	1	0,0%	La formulación del plan debe realizarse antes del 30 de abril de la vigencia. Este plan debe contener los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.				
					34.2	34.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje				100%	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina de Control Interno, Subdirectora de Control Disciplinario Interno, Subdirectores Misionales, Jefe Oficina de Comunicaciones - Servicio al Ciudadano.	Humanos, Físicos							0	1	0,0%	Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.				
					35	35.1	35.1	Plan elaborado	1	Documento		1			Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones - Servicio al Ciudadano, Subdirectores Misionales.	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos							0	1	0,0%	Este plan debe contener como mínimo los siguientes requerimientos de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.			

Política Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Políticas institucionales			PLANEACIÓN												SEGUIMIENTO									
	Política	Objetivo Estratégico	Estrategia	Requerimientos	No	Actividades	Línea de base	No	Indicador				Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos	AVANCE (CANTIDAD ABSOLUTA)				Resultado del indicador			Fuente de Verificación	Descripción de las metas a obtener	Análisis u Observaciones
									Meta anual		Programador de actividades					I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Resultado acumulado	Resultado esperado	Ejecución			
									Cantidad	Unidad de medida	I trim.	II trim.													
CIUDADANO	SERVICIO AL CIUDADANO	3	Rendición de cuentas	35	35	Elaborar y presentar el Plan Anual de Planeación para el ejercicio 2018.	35.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje				100%	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones - Servicio al Ciudadano, Subdirectores Misionales.	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos	0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.			
								Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Tecnológicos	0	1	0,0%		Este plan debe contener como los requerimientos de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		
								Porcentaje de avance del cronograma	100%	Porcentaje	100%					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Tecnológicos	0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.		
								37	Elaborar informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	37.1	10	Número de informes	2	3	3	2	Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos	0	10	0,0%		Informes publicados.	
								38	Ejecutar capacitaciones en materia de servicio al ciudadano.	769 38.1	366	Número de funcionarios				366	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	366	0,0%		La actividad se encuentra sujeta al desembolso de recursos del proyecto de inversión y a los cambios que durante la vigencia puedan presentarse en el proyecto.	
								39	Realizar actividades de socialización en materia de servicio al ciudadano en regionales.	39.1	11	Número de socializaciones		2	4	5	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones (Servicio al Ciudadano)	Humanos, Físicos, Financieros	0	11	0,0%		Actividad liderada por el área de servicio al ciudadano, la socialización cuenta como las diferentes actividades para la divulgación de la Política.	
								40	Jornadas de divulgación sobre procesos misionales realizadas en las regionales.	11 40.1	33	Número de jornadas	2	17	6	8	Eficacia	Subdirectores Misionales	Humanos, Físicos, Financieros	0	33	0,0%		Jornadas de divulgación de los procesos misionales realizadas en regionales, ya sea directamente por funcionarios de la Subdirección o de forma descentralizada por parte de la Regional. Se entiende cumplida la actividad toda vez que se haya aplicado una evaluación del aprendizaje.	
								41	Realizar eventos de servicio al ciudadano.	43 41.1	44	Número de eventos	11	11	11	11	Eficacia	Directores Regionales, Jefe Oficina de Comunicaciones (Servicio al Ciudadano), Subdirector de Extranjería.	Humanos, Físicos, Financieros	0	44	0,0%		Eventos realizados por las Direcciones Regionales de la entidad.	
								42	Aplicar la encuesta de medición de impacto de la gestión en servicio al ciudadano.	1 42.1	1	Número de encuestas				1	Eficacia	Jefe Oficina de Comunicaciones (Servicio al Ciudadano)	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Encuesta aplicada.	
43	Constituir la Carta de compromiso con el Ciudadano de Migración Colombia.	43.1	3	Número de fases		1	1	1	Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos	0	3	0,0%		Fase I. Construcción colectiva Fase II. Construcción Colectiva. Fase III. Carta adoptada.									
Gestión del Talento Humano	DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	1	Gestión del Talento Humano	44	44	Realizar modificación del Manual de Funciones.	44.1	Manual ajustado	1	Documento			1		Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Adopción formal mediante acto administrativo.			
								45	Elaborar documento diagnóstico del estado de carrera.	45.1	1	Documento				1	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Documento elaborado y enviado a la Comisión Nacional del Servicio Civil.	
								46.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	1	0,0%		Documento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación.	
								46.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje					100%	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.	
								47	Formular y presentar Plan anual de vacantes	47.1	1	Documento				1	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Tecnológicos	0	1	0,0%		Documento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación.	
								48.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	1	0,0%		Documento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación.	
								48.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje					100%	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.	
								48.3	Funcionarios capacitados	1234	Número de funcionarios					1234	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1234	0,0%		La actividad se encuentra sujeta a los cambios que durante la vigencia puedan presentarse en el proyecto.	
								49.1	Programa elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	1	0,0%		Documento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación.	
								49.2	Porcentaje de avance del programa	100%	Porcentaje					100%	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este programa es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.	
								49.3	Funcionarios beneficiados	1234	Número de funcionarios					1234	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1234	0,0%		La actividad se encuentra sujeta a los ajustes del programa de bienestar.	
								50.1	Programa elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	1	0,0%		Documento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación.	
								50.2	Porcentaje de avance del programa	100%	Porcentaje					100%	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este programa es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.	
								51.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	1	0,0%		Documento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación.	
								51.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje					100%	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros	0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.	
								52.1	Acuerdos formulados	27	Número de informes		27				Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	27	0,0%		Acuerdos formulados por parte de los gerentes públicos.	
52.2	Informes elaborados	3	Número de informes			1	1	1	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	3	0,0%		Informes presentados a la Oficina Asesora de Planeación del seguimiento a los acuerdos de gestión.									
52.3	Funcionarios evaluados	1318	Número de funcionarios	659		659			Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos	0	1318	0,0%		Dos evaluaciones a realizar en los meses de febrero y agosto.									
53	Elaborar diagnóstico de Clima organizacional	53.1	1	Documento				1	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Tecnológicos	0	1	0,0%		Documento elaborado y presentado ante la Oficina Asesora de Planeación.									
54	Ejecutar el cronograma de seguimiento implementación SIGEP.	54.1	100%	Porcentaje					100%	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Tecnológicos	0	1	0,0%		Cronograma de trabajo definido con el DAFP.								

Política Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Políticas Institucionales				PLANEACIÓN										SEGUIMIENTO														
	Política	Objetivo Estratégico	Estrategia	Requerimientos	No	Actividades	Línea de base	No	Indicador				Tipo de indicador	Responsable	Recursos requeridos	AVANCE (CANTIDAD ABSOLUTA)				Resultado del indicador			Fuente de Verificación	Descripción de las metas a obtener	Análisis u Observaciones				
									Meta anual		Programador de actividades					I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Resultados acumulados	Resultado esperado	Ejecución							
									Cantidad	Unidad de medida	I trim.	II trim.														III trim.	IV trim.		
	DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	1			55	Elaborar y ejecutar programa de inducción y reinducción.	55.1	Funcionarios beneficiados	1234	Número de funcionarios	200	400	400	234	Eficacia	Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos, Financieros					0	1234	0,0%		Presentación del documento del programa ante la Oficina Asesora de Planeación y seguimiento a través del número de funcionarios.			
Eficiencia administrativa	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2	2.1	Gestión de calidad	56	Realizar auditorías al Sistema Integrado de Gestión.	56.1	Auditorías realizadas	2	Número de auditorías y evaluaciones	1		1		Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Financieros					0	2	0,0%		Pueden ser auditorías parciales o integrales al Sistema.			
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			57	Formular y ejecutar Plan del Sistema Integrado de Gestión	57.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Plan formulado		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			58	Elaborar y ejecutar el Plan precertificación de calidad del dato.	58.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			58.2	Porcentaje de avance del Plan	100%	Porcentaje			100%					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos					0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		59	Generar una herramienta que permita la retroalimentación de los procesos misionales.	59.1	Informes elaborados	4	Número de informes elaborados	1	1	1	1		Eficacia	Coordinador Grupo Articulación Nacional	Humanos, Físicos					0	4	0,0%		Informes trimestrales.			
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		Eficiencia administrativa y cero papel	60	Formular y ejecutar el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel	60.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Asesor Dirección (Líder estrategia cero papel)	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Este Plan debe atender los lineamientos contemplados en la Política de Racionalización de Trámites y en la Estrategia de Gobierno en Línea; así como, la Gestión Documental de la entidad.		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			60.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje			100%					Eficacia	Asesor Dirección (Líder estrategia cero papel)	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos					0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.		
	SERVICIO AL CIUDADANO		3		Racionalización de trámites	61	Formular y ejecutar el Plan Racionalización de Trámites	61.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Este plan debe tener en cuenta los lineamientos de política del gobierno nacional: Identificación de Trámites, Priorización de trámites a intervenir, Racionalización de Trámites, Elaboración de certificaciones y constancias en línea, Elaboración de formularios para descarga, Interoperabilidad	
						61.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje			100%							Eficacia	Subdirector de Extranjería	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos					0	1	0,0%	
	MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA		4		Gestión de tecnologías de información	62	Formular y ejecutar Plan de Mejoramiento, fortalecimiento y garantía de los servicios informáticos	62.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%		Documento elaborado y presentado a la Oficina Asesora de Planeación.	
62.2						Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje			100%							Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.
MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA		4		Gestión de tecnologías de información	63	Ejecutar las fases para la elaboración de protocolo de internet IPV6	63.1	Fases ejecutadas	2	Número de fases		1		1	Eficacia	Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	2	0,0%		Fase I: Diagnóstico, Fase II: Elaboración de plan de trabajo de implementación IPV 6.			
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		64		Formular y ejecutar Plan de Seguridad de la Información	64.1	Plan elaborado	1	Documento	1						Eficacia	Subdirector de Extranjería - Jefe Oficina Tecnología de la Información	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%		Documento elaborado y presentado a la Oficina Asesora de Planeación.		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		2		Gestión Documental	65	Elaborar y ejecutar Plan de Gestión Documental previstas para la vigencia.	65.1	Plan elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Documento elaborado		
					65.2	Actividades ejecutadas	100%	Porcentaje			100%							Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos, Financieros					0%	1	0,0%		Este Plan es un instrumento independiente. Se espera su ejecución en un 100% al finalizar la vigencia.
Modernización Institucional	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2	2.3	Modernización Institucional	66	Elaborar estudios estratégicos de desarrollo organizacional.	66.1	Estudios elaborados	10	Número de estudios	3	2	2	3	Eficacia	Subdirectores Nacionales, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Subdirector del Talento Humano	Humanos, Físicos					0	10	0,0%		Los estudios deben contar con la revisión metodológica de la Oficina Asesora de Planeación.			
Gestión Financiera	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		Gestión Financiera	67	Elaborar Resolución de distribución del presupuesto vigencia 2013 para firma del Ordenador del Gasto y su registro en el SIIF	67.1	Documento elaborado	1	Documento	1					Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Presupuesto Gastos Generales y Gastos de Personal. Registro en el SIIF		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			68	Elaborar informes de seguimiento de la ejecución presupuestal (Inversión)	68.1	Informes elaborados	12	Número de informes	3	3	3	3		Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	12	0,0%		Informes enviados a Cancillería.		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			69	Elaborar informes de seguimiento de la ejecución presupuestal	69.1	Informes elaborados	6	Número de informes	1	2	1	2		Eficacia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	6	0,0%		Informes enviados a la Dirección.		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			70	Elaborar informes de seguimiento de la ejecución presupuestal	70.1	Informes elaborados	12	Número de informes	3	3	3	3		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	12	0,0%		Informes enviados a Cancillería.		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			71	Elaborar informes de seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC (Recursos Nación).	71.1	Informes elaborados	12	Número de informes	3	3	3	3		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	12	0,0%		Informes elaborados		
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			72	Realizar el cargue en el sistema del PAC vigencia 2014 (Recursos Nación).	72.1	Cargue realizado	1	Cargue	1				1		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Cargue realizado	
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2			73	Realizar la distribución de PAC de Recursos Propios de la vigencia.	73.1	Acto administrativo	1	Documento	1				1		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Acto administrativo	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		74	Realizar distribución de PAC de reservas y cuentas por pagar vigencia anterior (Recursos Propios).	74.1	Acto administrativo	1	Documento	1				1		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Acto administrativo			
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2		75	Presentación trimestral de estados financieros ante la Contaduría General de la Nación.	75.1	Informes presentados	4	Número de informes	1	1	1	1	1		Eficacia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	4	0,0%		Informes presentados ante la Contaduría General de la Nación.			

Política Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Políticas institucionales				PLANEACIÓN										SEGUIMIENTO															
	Política	Objetivo Estratégico	Estrategia	Requerimientos	No	Actividades	Línea de base	No	Indicador				Responsable	Recursos requeridos	AVANCE (CANTIDAD ABSOLUTA)				Resultado del indicador			Fuente de Verificación	Descripción de las metas a obtener	Análisis u Observaciones						
									Definición del indicador	Meta anual		Programador de actividades				Tipo de indicador	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Resultado acumulado				Resultado esperado	Ejecución				
										Cantidad	Unidad de medida	I trim.			II trim.												III trim.	IV trim.		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2				76	Elaborar informes de seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC (Recursos Propios).	76.1	Informes elaborados	12	Número de informes	3	3	3	3	Eficia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	12	0,0%		Informes elaborados				
					77	Elaboración y aprobación del Proyecto de presupuesto de la vigencia 2014	77.1	Proyecto de presupuesto elaborado y presentado	1	Documento	1						Eficia	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Presentado ante el Consejo Directivo.		
					78	Realizar informes de seguimiento a los proyectos de inversión	78.1	Informes presentados	20	Número de informes	5	5	5	5				Eficia	Gerentes de proyecto	Humanos, Físicos					0	20	0,0%		Informes presentados ante la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo a los lineamientos establecidos por ésta.	
					79	Formular y ejecutar Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	79.1	Plan elaborado	1	Documento	1							Eficia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Documento elaborado.	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	2				79.2	Porcentaje de ejecución	100%	Porcentaje					100%	Eficia	Subdirectora Administrativa y Financiera	Humanos, Físicos					0	1	0,0%		Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.					
					80.1	Plan elaborado	1	Documento	1								Eficia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%		Documento presentado ante la Oficina Asesora de Planeación.		
TRANSVERSAL	SERVICIO AL CIUDADANO	3	3.2	Transversal	80	Formular y ejecutar el Plan de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.	80.2	Porcentaje de avance del plan	100%	Porcentaje				100%	Eficia	Jefe Oficina de Comunicaciones	Humanos, Físicos, Tecnológicos					0	1	0,0%		Se espera la ejecución del 100% de las actividades definidas para la vigencia al finalizar el año. Este plan es un instrumento independiente por lo cual contará con un seguimiento propio. El resultado porcentual se presenta de forma acumulada.				
																	AVANCE DEL PLAN				0,0%									