



Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

Ministerio de Relaciones Exteriores

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: DE-FO-08
NOMBRE:	PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	VERSION:
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	PÁGINA: DE

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero de 2012

POLITICA	PROGRAMAS / PROYECTOS	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DESCRIPCION DE LA META	METAS	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	Actividades	Unidad de medida	Seguimiento				Ejecución por proyecto	Ejecución por política	Avance Plan de Desarrollo Administrativo	
											I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre*				
1. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1.1 Elaborar y ejecutar el Plan de implementación del Sistema Integrado de Gestión relacionado con Talento Humano.	% de cumplimiento del cronograma: N° Actividades ejecutadas/ N° Actividades propuestas * 100	01-mar-12	21-dic-12	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	100%	Subdirección de Talento Humano Todos los funcionarios	Subdirección de Talento Humano	15	Actividades ejecutadas				13	13,4	89%	94,7%	93,0%
	1.2 Desarrollo de competencias organizacionales por niveles jerárquicos	% de cumplimiento del programa de capacitación: No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas * 100	01-feb-12	30-nov-12	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación	100%	Todos los funcionarios	Subdirección de Talento Humano	13	Capacitaciones realizadas	4	2		7	13,0	100%		
2. GESTION DE LA CALIDAD	2.1 Implementar el Sistema Integrado de Gestión en Migración Colombia.	% de cumplimiento del cronograma: N° Actividades ejecutadas/ N° Actividades propuestas * 100	15-feb-12	21-dic-12	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	100%	Gestores de Cambio	Oficina Asesora de Planeación	70	Actividades ejecutadas				60	60,1	86%	85,9%	
3. DEMOCRATIZACION DE LA GESTION PUBLICA	3.1 Elaborar y ejecutar el plan de atención al ciudadano para la Entidad.	% de cumplimiento del cronograma: N° Actividades ejecutadas/ N° Actividades propuestas * 100	01-mar-12	21-dic-12	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	100%	Oficina de Comunicaciones Subdirección de Extranjería Subdirección de Talento Humano Subdirección de Control Migratorio Subdirección de Verificación	Oficina de Comunicaciones	19	Actividades ejecutadas				16	16,0	84%	84,2%	
4. MORALIZACION Y TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	4.1 Elaborar y ejecutar el plan de anticorrupción para la Entidad.	% de cumplimiento del cronograma: N° Actividades ejecutadas/ N° Actividades propuestas * 100	01-mar-12	21-dic-12	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	100%	Oficina de Control Interno Subdirección de Control Disciplinario Interno Subdirección de Extranjería Subdirección de Control Migratorio Subdirección de Verificación Directores Regionales	Subdirección de Control Disciplinario Interno	49	Actividades ejecutadas	19	16	7	7	49,0	100%	100,0%	
5. REDISEÑOS ORGANIZACIONALES	5.1 Implementar sistemas de información soporte de la gestión administrativa de la Entidad.	% de cumplimiento de la implementación: N° de fases ejecutadas / N° de fases propuestas	01-mar-12	21-dic-12	Porcentaje de cumplimiento de la implementación	100%	Oficina de Tecnología de la Información, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección del Talento Humano.	Oficina de Tecnología de la Información.	2	Fases ejecutadas		1	1		2,0	100%	100,0%	
	5.2 Realizar un documento propuesta de proyección institucional	Documento realizado	22-feb-12	30-mar-12	Documento realizado	1	Oficina Asesora de Planeación; Subdirección del Talento Humano	Subdirección del Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación	1	Documentos realizados		1			1,0	100%		
Avance promedio																94,2%	93,0%	

* Las actividades 1.1; 2.1 y 3.1 se presentan de forma acumulada debido a la forma como el cronograma de implementación de estas actividades refleja los avances (es decir, acumula en el último trimestre)