

OBJETIVO DEL COMPONENTE: Agilizar los trámites para el usuario a través del mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de los servicios de la entidad, brindando información integrada, interactiva y personalizada, con el uso de las tecnologías de información

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN INTERNA									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Sistema Único de Radicación de Documentación - SURDO	Tecnologicas	Formularios diligenciados en línea	Actualmente la elaboración de actos administrativos y circulares se realizan de manera manual en cada una de las áreas solicitantes, esto conlleva a la impresión de papel y un control poco adecuado, generando costos altos en el proceso	Implementar el módulo de actos administrativos y circulares en el aplicativo SURDO, de acuerdo con requerimientos institucionales	Para la entidad el impacto es, menores costos en consumo de papel, mejor administración y control de la información	Secretaría General - Sistema de Información y Redes	2017-02-01	2019-06-30
2	Sistema Único de Radicación de Documentación - SURDO	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Actualmente el procedimiento interno para el manejo de la expedición de actos administrativos y circulares, no contempla mejoras en TI	Elaborar el manual de usuario y manuales técnicos del módulo de actos administrativos y circulares del aplicativo SURDO para su aprobación e integración a los procesos en el SIG.	Para la entidad el impacto es, menores costos en consumo de papel, claridad, alineación e integración de formularios y manuales con las mejoras de TI en los procesos y por ende procedimientos internos	Secretaría General - Sistema de Información y Redes	2017-02-01	2019-06-30
3	Sistema de Gestión Documental	Tecnologicas	Envío de documentos electrónicos	Actualmente las herramientas construidas por la entidad no cubren en su totalidad las operaciones necesarias y suficientes del Sistema de Gestión Documental	Configuración, parametrización, implementación y puesta en operación de un Sistema Integral de Gestión Documental para el INM, una vez adquirido el software	Integración y optimización de funcionalidades relacionadas con la Gestión Documental, reducción de consumo de recursos de impresión y automatización de actividades rutinarias	Secretaría General - Sistema de Información y Redes	2017-02-01	2018-12-29
4	Sistema de Administración de Servicios Metrológicos	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	En la actualidad se desarrolló el proceso de generación y remisión de documentos relacionados con ensayos y calibraciones, pero no existe un procedimiento formalizado para cubrir cada una de las etapas involucradas tanto en tratamiento de la información como en la transmisión de datos	Establecer e implementar procedimientos para proteger la integridad, la confidencialidad, el almacenamiento, transmisión y procesamiento de datos relacionados con Calibraciones de equipos e instrumentos de medición, y en Programas de comparación interlaboratorios / ensayos de aptitud	Mejora en la seguridad de la información transmitida al ciudadano en temas relacionados con Calibraciones de equipos e instrumentos de medición, y en Programas de comparación interlaboratorios / ensayos de aptitud	Secretaría General - Grupo Tecnologías de la Información y Redes	2018-02-02	2018-06-30
5	Gestión de Servicios Tecnológicos	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Demoras en los procesos internos definidos por la entidad, teniendo en cuenta que los productos de software no están acordes a un proceso optimizado que mejore los tiempos de respuesta a nuestros clientes	Revisar los procesos de la entidad que están vinculados directamente a la prestación de los servicios hacia el ciudadano, que permita optimizar los tiempos, mejorar la identificación, calidad, oportunidad y flujo de la información de los mismos, con el fin de desarrollar y/o adquirir software que cumplan los requisitos técnicos	Reducción de tiempos de atención, calidad y oportunidad de la información entre los procesos relacionados con la prestación del servicio hacia el ciudadano	Secretaría General - Grupo Tecnologías de la Información y Redes	2018-02-01	2018-12-29
6	Seguimiento de Plan Anticorrupción	Tecnologicas	Formularios diligenciados en línea	Actualmente el levantamiento de información y posterior seguimiento de actividades relacionadas con el PAAC se realiza de forma manual, generando inconvenientes con versionamientos, validaciones y generación de reportes, entre otros.	Implementar la herramienta para la administración del seguimiento de la información relacionada con el PAAC de la entidad.	Optimización de funcionalidades, automatización de tareas, mejoramiento en las facilidades de seguimiento	Secretaría General - Sistema de Información y Redes	2017-02-01	2018-04-30

OBJETIVO DEL COMPONENTE: Agilizar los trámites para el usuario a través del mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de los servicios de la entidad, brindando información integrada, interactiva y personalizada, con el uso de las tecnologías de información

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN INTERNA									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
7	Seguimiento de Plan Anticorrupción	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Actualmente contamos con el desarrollo de la herramienta para administrar el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC).	Desarrollo y entrega de manuales de usuario y manuales técnicos de la herramienta del PAAC, proyectados para su aprobación e integración a los procesos en el SIG	Para la entidad el impacto es, menores costos en consumo de papel, claridad, alineación e integración de formularios y manuales con las mejoras de TI en los procesos y por ende procedimientos internos	Secretaría General - Sistema de Información y Redes	2017-02-01	2018-07-31
8	Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluaciones de Desempeño	Tecnologicas	Formularios diligenciados en línea	Actualmente el levantamiento de información y posterior evaluación del desempeño se realiza de forma manual, generando inconvenientes con versionamientos, validaciones y generación de reportes, entre otros.	Automatizar el registro y seguimiento de soportes de evaluaciones de desempeño de funcionarios de la entidad	Optimización de funcionalidades, automatización de tareas, mejoramiento en las facilidades de seguimiento y control de la evaluación	Secretaría General - Sistema de Información y Redes	2018-04-05	2018-05-30

Elaboró: Líderes de procesos

Consolidó: Jefe Oficina Asesora de Planeación - Erika Bibiana Pedraza Guevara
Profesional Especializado OAP - Mayer Flórez Cárdenas

Aprobó: Acta CIGD N° 022 de 2018

Fecha: 2018 - 12 - 14