

NÚMERO OBJETIVO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	DEPENDENCIA	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	OBJETIVO ESPECIFICO	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN OBJETIVO ESPECIFICO FRENTE A DEPENDENCIA (%)	PRODUCTO	PONDERACIÓN PRODUCTO SOBRE EL 100%	INDICADOR	FÓRMULA	NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN	ESTRATEGIA	META ANUAL 2014	DESCRIPCIÓN DE LA META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE CARGO									
1	Mejorar el desempeño institucional y elevar los niveles de satisfacción de los usuarios (clientes).	20%	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	35%	7%	Fortalecer la planeación institucional, mediante la administración del Sistema integrado de gestión, proyectos, planes y programas con propósito de cumplir con los requisitos normativos, legales y los exigidos por organismos que otorgan reconocimiento así como satisfacer las necesidades de los usuarios.	35%	7%	Acuerdos de Nivel de Servicio por servicio tecnológico	10%	Porcentaje acumulado de acuerdos de nivel de servicio definidos y documentados en el periodo	Total acumulado de acuerdos de nivel de servicio definidos y documentados en el periodo / Total de acumulado de acuerdos de nivel de servicio a definir y documentar en el periodo	Acumulada	Coordinar acuerdos de servicio de prestación del servicio	5	MAR 2 (Calibración, capacitación) MAY 1 (Asistencia técnica) JUL 1 (Comparación interlaboratorios) SEP 1 (Materiales de referencia)				2		1		1		1			JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS									
									Políticas de operación para la prestación de los servicios de la entidad	10%	Porcentaje acumulado de políticas de operación definidas y documentadas en el periodo	Total acumulado políticas de operación definidas y documentadas en el periodo / Total de políticas de operación a definir y documentar en el periodo	Acumulada	Apoyar la documentación de las políticas de operación	5	MAR 2 (Calibración, capacitación) MAY 1 (Asistencia técnica) JUL 1 (Comparación interlaboratorios) SEP 1 (Materiales de referencia)													80%	100%				JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS				
									Documento de diagnostico normativo	10%	Documento Diagnostico SIG	1 Documento Diagnostico SIG	Permanente	Documento consolidado con debes requisitos y productos de las normas que conforman el sistema integrado de gestión (MECI / NTC GP 1000/ ISO 17025/ ISO 34 / ISO 17043/ ISO 26000 y requisitos BPM)	100%																					JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS		
									Documento de políticas de unificación documental	10%	Documento política de unificación de documentos	1 Documento política de unificación de documentos	Acumulada	Definir, documentar e implementar políticas para la unificación de la documentación del sistema integrado de gestión (Clasificar la documentación por tipos)	100%																						JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
									Sistema integrado de gestión	10%	Porcentaje cumplimiento del plan de acción para la implementación del Sistema integrado de gestión	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Permanente	Definir y ejecutar el plan de implementación (documentación, socialización, sensibilización y acompañamiento) del sistema integrado de gestión	100%																						JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
									Programa de Auditorias de Calidad Misional	10%	Porcentaje cumplimiento programa de auditorias	Auditorias realizadas / Auditorias programadas	Permanente	Definir y ejecutar el programa de auditorias internas, aprobación del programa de auditorias, selección de auditores y expertos técnicos debidamente capacitados, logística de Auditorias externas. Ejecución programa de auditorias.	100%																							JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Informes de seguimiento a los planes institucionales	10%	Porcentaje de planes institucionales con seguimiento	No. De informes reportados oportunamente / No. De informes programados	Permanente	Realizar talleres participativos para la formulación de los objetivos / metas / Indicadores / Responsables. Realizar acuerdos de nivel de servicios con las áreas. Socialización de los planes institucionales. Publicar los planes aprobados. Realizar seguimiento mensual frente al cumplimiento de los planes institucionales de cada área	10									A los planes a los cuales se les hará seguimiento serán los siguientes : Plan estratégico institucional / Planes de acción / Plan de tecnologías de información / Plan modelo integrado planeación gestión / Plan estratégico sectorial de gestión administrativa / Plan estratégico sectorial														JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Procedimiento de formulación de planes institucionales y proyectos	10%	Porcentaje de cumplimiento en el desarrollo del plan de trabajo para documentar los procesos de planeación institucional y proyectos	Número de documentos elaborados y presentados / Número de documentos programados	Acumulada	Definir y documentar las políticas de formulación, seguimiento y evaluación de planes de planeación y proyectos. Aprobación por parte del comité de desarrollo administrativo. Socializar las políticas de planeación y proyectos	100%										Documentos de formulación de planes. Documentos de formulación, seguimiento de proyectos. Documentos anteproyecto de presupuesto													JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Asesoría en materia de planeación institucional	10%	Porcentaje de Asesorías en materia de planeación con calidad y oportunidad a las dependencias de la entidad	No. De solicitudes atendidas / No. De solicitudes programadas	Permanente	Asesorar y realizar acompañamiento en los temas y/o mecanismos de planeación institucional	100%																							JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Informes y/o reportes a entes externos	10%	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de informes internos / a las diferentes instancias solicitantes	Numero de informes presentados oportunamente / Numero de informes requeridos	Permanente	Consolidar y revisar la información reportada	100%										Se entiende por instancias cualquier organismo													JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
1	Mejorar el desempeño institucional y elevar los niveles de satisfacción de los usuarios (clientes).	20%	SUBDIRECCIÓN DE INNOVACION Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	40%	8%	Definir políticas de operación para la prestación de servicios de la entidad y consolidar la generación de servicios nuevos, mediante el análisis y evaluación de las necesidades del entorno y el mejoramiento de la operación interna (sistemas de información, procedimientos, acuerdos de nivel de servicio), con el fin elevar los niveles de satisfacción de los usuarios.	40%	8%	Seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio	50%	Porcentaje de Acuerdos de Niveles de Servicio a los que se les hace seguimiento en el periodo / Total de servicios prestados en el periodo	Total de niveles de acuerdos de nivel de servicios los que se les hace seguimiento en el periodo / Total de servicios prestados en el periodo	Acumulada	Hacer seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio por parte de los servicios prestados y realizar un informe determinando los niveles de cumplimiento	100%															JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS								
									Seguimiento Políticas de operación para la prestación de los servicios de la entidad	50%	Porcentaje de servicios prestados a los que se les hace seguimiento en el periodo sobre las políticas de operación definidas	Total de servicios prestados en el periodo a los que se les hace seguimiento / Total de servicios prestados en el periodo	Acumulada	Hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas de operación por parte de los servicios prestados y realizar un informe determinando los niveles de cumplimiento	100%																					SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS		
									Implementar la prestación del servicio de asistencia técnica	12%	Cumplimiento en el cronograma de implementación del servicio de asistencia técnica	Actividades ejecutadas / actividades programadas	Permanente	Documentar, revisar, verificar, Socializar el servicio de asesoría metrología SAM	100%																						SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
1	Mejorar el desempeño institucional y elevar los niveles de satisfacción de los usuarios (clientes).	20%	SUBDIRECCIÓN DE INNOVACION Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS			Definir políticas de operación para la prestación de servicios de la entidad y consolidar la generación de servicios nuevos, mediante el análisis y evaluación de las necesidades del entorno y el mejoramiento de la operación interna (sistemas de información, procedimientos, acuerdos de nivel de servicio), con el fin elevar los niveles de satisfacción de los usuarios.			Materiales de referencia (MR)	11%	Porcentaje de MR creados de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMOB	Numero MR producidos de acuerdo con la programación establecida / total de MR proyectados	Acumulada	Documentar cada servicio o producto nuevo de acuerdo con el procedimiento de diseño y desarrollo	8	Se desarrollarán en JUN (1), para SEP (1), y para diciembre (6).															SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS							

NÚMERO OBJETIVO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	DEPENDENCIA	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	OBJETIVO ESPECÍFICO	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN OBJETIVO ESPECÍFICO FRENTE A DEPENDENCIA (%)	PRODUCTO	PONDERACIÓN PRODUCTO SOBRE EL 100%	INDICADOR	FÓRMULA	NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN	ESTRATEGIA	META ANUAL 2014	DESCRIPCIÓN DE LA META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE CARGO	
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	25%	5%	Crear nuevos servicios y productos de la SMQB y formalizar los existentes mediante la ejecución de un plan de desarrollo del área con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios en materia de metrología química y biomedicina.	25%	5%	Cursos teórico prácticos	11%	Porcentaje de cursos creados de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMQB	Numero de cursos creados de acuerdo con la programación establecida / total de cursos proyectados	Acumulada	Estructurar cursos de metrología química y biomedicina	5	Cursos dictados: 1.Buenas prácticas de medición de PH y Conductividad (2 marzo) 2. Validación de Métodos (1 abril) 3. Conceptos básicos de metrología. (1 mayo) 4. Buenas Prácticas de PH (3 junio) dos de buenas prácticas y uno de validación de métodos. 1 julio conceptos básicos de metrología; 3 en septiembre; dos de buenas prácticas y uno de conceptos básicos de metrología ; 2 en octubre; uno en validación metodos y uno en incertidumbre; 3 en noviembre; dos buenas prácticas y uno en incertidumbre.				2	1	1	3	1			2	2	3	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	25%	5%	Crear nuevos servicios y productos de la SMQB y formalizar los existentes mediante la ejecución de un plan de desarrollo del área con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios en materia de metrología química y biomedicina.	25%	5%	Servicios de calibración	11%	Porcentaje de actividades realizadas para la creación del servicio de calibración realizadas de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMQB	Numero de actividades realizadas para la creación del servicio de calibración realizados de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMQB / total de actividades programados	Acumulada	Estructurar y documentar servicio de calibración de la SMQB	1	Diseño, desarrollo e implementación para la prestación de un (1) servicio de calibración Definir plan de servicio de calibración para definir el porcentaje de avance						50%				50%			SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS	
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	25%	5%	Crear nuevos servicios y productos de la SMQB y formalizar los existentes mediante la ejecución de un plan de desarrollo del área con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios en materia de metrología química y biomedicina.	25%	5%	Oferta de asistencia técnica	11%	Porcentaje de horas de asistencia técnica atendidas y que se encuentran dentro de la capacidad instalada de la SMQB	Total horas de asistencia técnica realizadas que se encuentran dentro de la capacidad instalada / Total horas solicitadas que estén dentro de la capacidad instalada	Permanente	Definir la capacidad instalada de la Subdirección para asignar el recurso humano que permita realizar la asistencia técnica	100%	Las horas de asistencia técnica ofertadas por la SMQB a la SIST, considerando los compromisos de capacidad instalada de la SMQB						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	25%	5%	Crear nuevos servicios y productos de la SMQB y formalizar los existentes mediante la ejecución de un plan de desarrollo del área con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios en materia de metrología química y biomedicina.	25%	5%	Comparación Interlaboratorios	11%	Porcentaje de cumplimiento en la producción de items de comparación y que se encuentran dentro de la capacidad instalada de la SMQB	Número de Items de comparación producidos / Número de items de comparación solicitados por la SIST + 100	Acumulada	Producción y asignación del valor del ítem de comparación según demanda	100%	Producción y asignación del valor de una propiedad a los ítems que se utilizarán en comparaciones interlaboratorios, organizadas y coordinadas por la SIST.							50%					50%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS	
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA			Participar en la creación de nuevos servicios y productos correspondiente a la SMF con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios en materia de metrología física.			Comparación Interlaboratorios	11%	Número de protocolos de comparación interlaboratorios aprobados	Número de protocolos de comparación interlaboratorios aprobados / 4	Permanente	Elaboración de protocolos	4	Protocolo de comparación de masa, variables eléctricas, dimensional y volumen.					2	2							SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA			Participar en la creación de nuevos servicios y productos correspondiente a la SMF con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios en materia de metrología física.			Oferta de asistencia técnica	11%	Porcentaje de horas de asistencia técnica atendidas y que se encuentran dentro de la capacidad instalada de la SMF	Total horas de asistencia técnica realizadas que se encuentran dentro de la capacidad instalada / Total horas solicitadas que estén dentro de la capacidad instalada	Permanente	Definir la capacidad instalada de la Subdirección para asignar el recurso humano que permita realizar la asistencia técnica	100%	Las horas de asistencia técnica ofertadas por la SMF a la SIST, considerando los compromisos de capacidad instalada de la SMF					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS	
			SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS			Definir políticas de operación para la prestación de servicios de la entidad y consolidar la generación de servicios nuevos, mediante el análisis y evaluación de las necesidades del entorno y el mejoramiento de la operación interna (sistemas de información, procedimientos, acuerdos de nivel de servicio), con el fin de elevar los niveles de satisfacción de los usuarios.			Implementar y prestar el servicio de comparación interlaboratorios	11%	Porcentaje de cumplimiento en el cronograma PCI	Número de actividades PCI realizadas / Número de actividades de PCI programados	Acumulada	Definir tarifa, elaborar los protocolos para cada programa, realizar auditoría interna, prestar el servicio	1	10				0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	100	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de auditorías Internas de Gestión a los procesos del Instituto Nacional de Metrología	6%	Porcentaje Auditorías Internas de Gestión efectuadas - AIG	No. de Informes de Auditorías Internas de Gestión debidamente soportados, generados en los tiempos establecidos / Total de Informes de Auditorías de Gestión Programados para la vigencia	permanente	Realizar Auditorías Internas de Gestión, practicadas a los Procesos	10					1	1	1	1	1	1	1	1	1	ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de auditorías Internas de Gestión a los procesos del Instituto Nacional de Metrología	6%	Porcentaje Auditorías Internas de Gestión efectuadas - AIG	No. de Informes de Auditorías Internas de Gestión debidamente soportados, generados en los tiempos establecidos / Total de Informes de Auditorías de Gestión Programados para la vigencia	permanente	Realizar Evaluación a los Sistemas de Información y/o Aplicativos del Instituto Nacional de Metrología	1								1						ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de auditorías Internas de Gestión a los procesos del Instituto Nacional de Metrología	6%	Porcentaje Auditorías Internas de Gestión efectuadas - AIG	No. de Informes de Auditorías Internas de Gestión debidamente soportados, generados en los tiempos establecidos / Total de Informes de Auditorías de Gestión Programados para la vigencia	permanente	Realizar evaluación al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (LITIGOB)	2		1							1					ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de auditorías Internas de Gestión a los procesos del Instituto Nacional de Metrología	6%	Porcentaje Auditorías Internas de Gestión efectuadas - AIG	No. de Informes de Auditorías Internas de Gestión debidamente soportados, generados en los tiempos establecidos / Total de Informes de Auditorías de Gestión Programados para la vigencia	permanente	Realizar seguimiento Anual a las Licencias de Software	1												1		ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de auditorías Internas de Gestión a los procesos del Instituto Nacional de Metrología	6%	Porcentaje Auditorías Internas de Gestión efectuadas - AIG	No. de Informes de Auditorías Internas de Gestión debidamente soportados, generados en los tiempos establecidos / Total de Informes de Auditorías de Gestión Programados para la vigencia	permanente	Realizar Auditoría a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRSD) del Instituto Nacional de Metrología, conforme con la Ley No. 1474 de 2,011	2		1							1					ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de auditorías Internas de Gestión a los procesos del Instituto Nacional de Metrología	6%	Porcentaje Auditorías Internas de Gestión efectuadas - AIG	No. de Informes de Auditorías Internas de Gestión debidamente soportados, generados en los tiempos establecidos / Total de Informes de Auditorías de Gestión Programados para la vigencia	permanente	Realizar Evaluación al Mapa de Riesgos y Política de Administración del Riesgos del Instituto Nacional de Metrología	1			1											ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de auditorías Internas de Gestión a los procesos del Instituto Nacional de Metrología	6%	Porcentaje Auditorías Internas de Gestión efectuadas - AIG	No. de Informes de Auditorías Internas de Gestión debidamente soportados, generados en los tiempos establecidos / Total de Informes de Auditorías de Gestión Programados para la vigencia	permanente	Realizar Seguimiento a las Recomendaciones, producto de las Auditorías de Gestión practicadas por la Oficina de Control Interno	2			1								1			ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	
									Informes de Arqueo a las Cajas Menores del Grupo de Recursos Físicos y a la de Vialitos y Gastos de Viaje, al Almacén General y/o a la Caja General de Tesorería	6%	Porcentaje Arqueos efectuados -ACM	No. Arqueos practicados debidamente soportados / No. Arqueos Programados para la vigencia	Acumulada	Realizar Arqueos a Caja Menor del Grupo de Recursos Físicos y Vialitos y Gastos de Viaje.	3													3	ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS	



NÚMERO OBJETIVO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	DEPENDENCIA	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	OBJETIVO ESPECÍFICO	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN OBJETIVO ESPECÍFICO FRENTE A DEPENDENCIA (%)	PRODUCTO	PONDERACIÓN PRODUCTO SOBRE EL 100%	INDICADOR	FÓRMULA	NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN	ESTRATEGIA	META ANUAL 2014	DESCRIPCIÓN DE LA META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE CARGO
									Proceso de contratación ajustados a los principios de la función administrativa	8%	Porcentaje de Solicitudes tramitadas	Solicitudes atendidas / Solicitudes requeridas	Permanente	Apoyar y asesorar a los supervisores e interventores en las actividades propias del desarrollo y ejecución de los acuerdos contractuales suscritos.	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO	
									Programa implementado de gestión documental	8%	Tablas de retención convalidadas	Tablas de retención aprobadas / Total de tablas de retención presentadas de acuerdo a la programación	Acumulada	Hacer seguimiento al trámite de solicitud de convalidación de TRD ante el Archivo General de la Nación.	100%							50%					100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO	
									Programa implementado de gestión documental	8%	Porcentaje de actividades realizadas del programa de gestión documental	Total actividades realizadas del programa en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo	Permanente	Implementar los procedimientos de gestión documental	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO	
						Coordinar la formulación de proyectos de inversión mediante la aplicación del procedimiento interno definido con el fin cumplir la misión institucional			Proyectos de inversión presentados al DNP	10%	Porcentaje de proyectos de inversión aprobados por el DNP	Total de proyectos viabilizados por el DNP / Total de proyectos presentados al DNP	Permanente	Asesorar en la formulación Registro actualización y seguimiento a través de las distintas herramientas establecidas por DNP Presentación de los proyectos de inversión al DNP distribución y programación de los recursos según asignación presupuestal aprobada por el DNP	100%	MAR (Presentación de los proyectos al DNP). JUN Re-distribución de los recursos). OCT (Plan de inversión detallado por actividades y ajuste de metas de los indicadores). NOV (Cronograma, PAC y presupuesto de inversión de la siguiente vigencia).				100%	100%							JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
			OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	20%	1%	Coordinar la formulación de proyectos de inversión mediante la aplicación del procedimiento interno definido con el fin cumplir la misión institucional			Informes de seguimiento integral de los proyectos de inversión	20%	Porcentaje de proyectos de inversión a los que se le realiza seguimiento de metas físicas y presupuestales	Porcentaje de proyectos con seguimiento integral en el periodo / total de proyectos de inversión establecidos en el periodo	Permanente	Realizar seguimiento presupuestal a las metas responsables de cada proyecto, de inversión Reportar mensualmente los resultados al DNP-SPL Realizar y presentar informes a las dirección general	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
						Coordinar la formulación de proyectos de inversión mediante la aplicación del procedimiento interno definido con el fin cumplir la misión institucional			Realizar estudios propuestas e investigaciones de carácter económico	20%	Porcentaje de estudios realizados de carácter económico	Estudios realizados de carácter económico / Estudios programados de carácter económico	Acumulada	Realizar cronograma de actividades frente al desarrollo de los proyectos de impacto junto con la SIST	100%	Estos estudios estarán dentro del capítulo de los proyectos de innovación								50%			100%	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
						Coordinar la formulación de proyectos de inversión mediante la aplicación del procedimiento interno definido con el fin cumplir la misión institucional			Informes de resultados del modelo de productividad en los laboratorios de metrología física	20%	Porcentaje de informes realizados de la aplicación del modelo de productividad de los laboratorios de física	Informes presentados de la aplicación del modelo de productividad de los laboratorios de física / Informes programados de la aplicación del modelo de productividad de los laboratorios de física	Permanente	Solicitar información, Validar información requerida para el estudio, realizar informes con los resultados reportados, Entrega y socialización de la información a la dirección general	10	Los informes serán presentados a partir de marzo a la Dirección General				1	1	1	1	1	1	1	1	1	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
						Coordinar la formulación de proyectos de inversión mediante la aplicación del procedimiento interno definido con el fin cumplir la misión institucional			Estudio de tarifas	20%	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de entrega del informe de comparación de las tarifas del INM	actividades desarrolladas frente al plan de trabajo definido / actividades programadas frente al plan de trabajo definido	Acumulada	Solicitar información, Validar información requerida para el estudio, diseñar propuesta de modelo, entrega y socialización del la propuesta de estudio de tasas y tarifas para la toma de decisiones	100%		15%	20%	50%	70%	100%						100%	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS	
3	Actualizar y modernizar la infraestructura física, técnica y tecnológica.	5%	SECRETARÍA GENERAL	10%	1%	Ejecutar el plan de acción de fortalecimiento institucional mediante la administración de recursos financiero, humanos, servicios administrativos, así como la gestión contractual, documental y atención al ciudadano, con el fin de garantizar el funcionamiento del Instituto, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los usuarios.	10%	1%	Bienes y servicios de funcionamiento cumpliendo con las condiciones de operación establecidas	40%	porcentaje de solicitudes identificadas	Solicitud de Contratación realizada / Solicitud de Necesidades identificadas	Permanente	Elaboración de estudios previos de los servicios administrativos entregados por las diferentes áreas.	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO	
									Informes de seguimiento al plan de compras	30%	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de los informes del Plan de Compras	Número de informes de seguimiento elaborados/Número de informes de seguimiento programados	Permanente	Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de compras de bienes y servicios	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO	
									Plan de inventarios implementado	30%	porcentaje de servicios administrativos supervisados	No de informes presentados por el contratista / No. De informes requeridos	Permanente	Supervisión a cargo de servicios administrativos de los contratos con recursos de funcionamiento	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO	
						Implementar herramientas de software y hardware a través de desarrollos propios o por modalidad de contratación con el propósito de obtener información confiable que permita la toma de decisiones, agilizar la operación interna y garantizar la sostenibilidad del INM.			Aplicativos para atender nuevas necesidades de procesamiento de información de los usuarios	20%	Porcentaje de cumplimiento de cronograma de implementación de aplicativos aprobados	Número de actividades ejecutadas acorde al cronograma / Número de actividades programadas	Acumulada	Elaborar cronograma del aplicativo aprobado, aplicar el ciclo de vida de sistemas de información	100%	Se mide según cumplimiento de cronograma para cada proyectos y según demanda (Se podría medir por el número de interacciones).				25%			50%				75%	100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Actualización de aplicativos o sistemas de información existentes	20%	Porcentaje de cumplimiento frente a las solicitudes aprobadas de los aplicativos o sistemas de información existentes	Solicitudes atendidas / total de solicitudes aprobadas	Acumulada	Desarrollar mejoras y correcciones sobre aplicativos desarrollados de acuerdo a requerimientos de usuarios	100%				25%			50%					75%	100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Integración de elementos de hardware para automatización de procesos de medición en los laboratorios	20%	No. Proyectos de automatización desarrollados e implementados / No. Proyectos de automatización planificados	Solicitudes atendidas / total de solicitudes aprobadas	Permanente	Desarrollar mejoras y correcciones sobre procesos de medición de acuerdo a requerimientos aprobados	100%		100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Entregables de la Estrategia de Gobierno en Línea	20%	Porcentaje de cumplimiento de cronograma de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Número de actividades ejecutadas acorde al cronograma / Número de actividades definidas	Acumulada	Desarrollar actividades relacionados con los 6 componentes de la estrategia de GEL	100%						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
									Elementos de Hardware e infraestructura de red y comunicaciones	20%	Porcentaje de cumplimiento de elementos de hardware e infraestructura de red y comunicaciones instalados, configurados y puestos en operación	No. De requerimientos de adquisición adelantados según plan de inversión/ No. De requerimientos de adquisición programados según plan de inversión	Permanente	Estudios previos, análisis de mercado, apoyo técnico a la contratación y supervisión de contratación de elementos de hardware e infraestructura de red y comunicaciones. Revisar elementos entregados	100%	Es necesario conocer la cantidad de elementos programados.					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
						Definir los requisitos técnicos para la adquisición de equipos de los laboratorios a través de estudios previos y estudios de mercados, para adquirir equipos que permitan ampliar el alcance de la medición.			Equipos instalados	100%	Porcentaje de actividades realizadas para la instalación de equipos de acuerdo al cronograma	Actividades realizadas en el periodo para la adquisición de equipos de acuerdo al cronograma / Actividades programadas en el periodo para la adquisición de equipos	Acumulada	Definir los requisitos técnicos precontractuales, Realizar la supervisión contractual de la adquisición de equipos	100%	Número de equipos a instalar, se mide por el número de contratos a ejecutar 9 Balun, SEISA, VANSOLIX, WIKI, QUIMILIX, INMOCOM, NEGENEX, HPD, RESIEND.										100%		SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA FÍSICA Y/O FUNCIONARIOS	
						Realizar los estudios técnicos para la adquisición de infraestructura de bienes y servicios, mediante la compra y correcta			Estudios previos	50%	Porcentaje cumplimiento en la entrega de solicitudes de contratación del plan de compras de la SMOB	Estudios técnicos realizados / Numero de estudios técnicos programados para el periodo	Acumulada	Definición de especificaciones técnicas, realización de estudios de mercado	100%		75%									100%		SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS	

NÚMERO OBJETIVO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	DEPENDENCIA	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	OBJETIVO ESPECÍFICO	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN OBJETIVO ESPECÍFICO FRENTE A DEPENDENCIA (%)	PRODUCTO	PONDERACIÓN PRODUCTO SOBRE EL 100%	INDICADOR	FÓRMULA	NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN	ESTRATEGIA	META ANUAL 2014	DESCRIPCIÓN DE LA META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE CARGO					
			BIOMEDICINA	20%	1%	instalación de los mismos, para fortalecer la capacidad técnica de la SMOB.	20%	1%	Acta de recibido a satisfacción	50%	Porcentaje de procesos contractuales recibidos a satisfacción	Número de actas emitidas a satisfacción / Número de procesos contractuales	Acumulada	Desarrollo de actividades de supervisión del contrato y verificación de especificaciones técnicas	100%													100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS					
4	Reforzar la presencia del INM en los medios de comunicación y ciudadanía en general.	5%	DIRECCIÓN GENERAL	40%	2%	Realizar la Asamblea General del SIM mediante la asignación de los recursos, con el fin de incrementar la visibilidad del INM a nivel regional.	40%	2%	Asamblea General del SIM	100%	Porcentaje de actividades realizadas del SIM	Actividades desarrolladas del plan de trabajo frente a la asamblea general SIM / Actividades programadas del plan de trabajo frente a la asamblea general SIM	Permanente	Realizar Plan de Trabajo para la Asamblea General del SIM (Elaborar agenda, Aprobación agenda, definir lista de invitados, aprobar lista envió de invitaciones, Invitados internacionales- Definir lugar del evento, espacios a utilizar, Lugares de reuniones, Coordinación Hoteles, Reservas, Transportes, Comunicados de Prensa)	100%												100%	DIRECTOR						
			SECRETARIA GENERAL	60%	3%	Liderar y consolidar los mecanismos de comunicación interna y externa mediante la aplicación de estrategias y campañas comunicativas, con el fin de reforzar la presencia del INM en los medios de comunicación y en la ciudadanía en general.	60%	3%	Plan de atención al ciudadano implementado	30%	porcentaje de actividades realizadas para la estructuración del modelo de atención al ciudadano del INM	Total actividades realizadas para la estructuración del modelo de atención al ciudadano INM / Total de actividades programadas en el periodo para la estructuración del modelo de atención al ciudadano INM	Permanente	Estudio de referenciación competitiva, estructurar, aprobar y socializar el modelo de Atención al ciudadano	100%			100%	100%									SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO						
										Plan de atención al ciudadano implementado	30%	Porcentaje de actividades realizadas para la implementación del plan de atención al ciudadano	Total actividades realizadas para la implementación del plan de atención al ciudadano en el INM/ Total de actividades programadas en el periodo	Permanente	Estructurar, implementar, hacer seguimiento y evaluar el plan de atención al ciudadano	100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO				
										Canales de comunicación interno y externo operando	40%	Porcentaje de actividades realizadas para hacer visible el Instituto	Total actividades realizadas / Total de actividades programadas en el periodo	Permanente	Implementación y Seguimiento del plan de comunicaciones interna y externa.	100%									20%	30%	50%	70%	90%	100%	SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO			
5	Soportar técnicamente los procesos de reglamentación, normalización técnica y acreditación.	15%	SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	40%	6%	Participar en actividades de evaluación de capacidades y competencias técnicas de laboratorios de calibración por medio del acompañamiento como expertos, con el fin de soportar metrologicamente los procesos de acreditación y/o emitir conceptos técnicos.	40%	6%	Informes técnicos de reglamentación, normalización técnica y acreditación.	33%	Porcentaje de participación en actividades relacionadas con acreditación	Informes realizados / Total participaciones aprobadas	Permanente	Análisis de propuestas, gestión administrativa para solicitar los expertos técnicos	100%						100%	100%							100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS				
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	30%	5%	Participar en los escenarios de normalización, acreditación y reglamentación por medio de la asesoría en temas metrologicos, con el fin de armonizarlos en el contexto nacional e internacional.	30%	5%	Informes de participación en escenarios de normalización acreditación y reglamentación	33%	Porcentaje de informes de participación en escenarios de normalización acreditación y reglamentación	Informes presentados / Invitaciones aceptadas	Permanente	Participar en los escenarios de normalización en Metrología ICONTEC y entidades con funciones de reglamentación.	100%				100%									100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA FÍSICA Y/O FUNCIONARIOS					
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	30%	5%	Participar o emitir conceptos en procesos de regulación, normalización y acreditación, a través de la asistencia a las convocatorias recibidas por los entes responsables, con el propósito de brindar soporte técnico a la infraestructura de calidad del país.	30%	5%	Actas, informes o conceptos emitidos para reglamentación, normalización técnica y acreditación	34%	Porcentaje Solicitudes atendidas en el periodo de reglamentación, normalización técnica y acreditación	Numero de solicitudes atendidas con actas y/o informes y/o listas y/o asistencia o conceptos emitidos / Numero de convocatorias aceptadas	Acumulada	Realizar estudios sobre la viabilidad de las consultas Realizar estudios para emisión de conceptos Asistir a reuniones Emitir conceptos	100%	Se estudiará la pertinencia de las convocatorias que se reciban y se definirá si el INM participa					25%							75%	100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS				
6	Fortalecer y desarrollar la competencia técnica del INM.	10%	SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	50%	5%	Demostrar y mantener la competencia técnica específica en magnitudes químicas y de biomedicina, desarrolladas en la SMOB mediante la participación en comparaciones interlaboratorios en el seno del SIM y/o del BIPM en el alcance de las competencias técnicas desarrolladas.	50%	5%	Competencias técnicas soportadas por la participación sistemática y exitosa en comparaciones interlaboratorios internacionales	50%	Participación en comparaciones internacionales	Numero de participaciones exitosas / Total de participaciones	Acumulada	Participar en comparaciones interlaboratorios en el seno del SIM y/o del BIPM en las capacidades técnicas desarrolladas	1	Participación en una comparación interlaboratorios en el alcance de las capacidades técnicas desarrolladas												50%	100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS				
						Plan de entrenamiento en el puesto de trabajo para la prestación de nuevos servicios y producción de nuevos productos			50%	Cumplimiento en el cronograma del plan de entrenamiento en el puesto de trabajo	Actividades ejecutadas / actividades programadas	Acumulada	Diagnostico de necesidades del entrenamiento en el puesto de trabajo de los funcionarios del INM Ejecución del plan de entrenamiento en el puesto de trabajo	100%	Cumplir con el cronograma del plan de entrenamiento en el puesto de trabajo																			66%
			Implementar la prestación del servicio de asistencia técnica	25%	Cumplimiento en el cronograma de implementación del servicio de asistencia técnica	Actividades ejecutadas / actividades programadas	Permanente	Documentar, Revisar, Verificar, Socializar El servicio de asesoría metrologica SAM ; Diagnostico de necesidades del entrenamiento, ejecución del plan de entrenamiento y evaluación de las actividades del plan. Realizar encuesta del sector industrial realizar evaluaciones de capacidades metrologicas	100%																								100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS
			Prestar servicios de asistencia técnica	25%	Porcentaje de servicios de asistencia técnica prestados	servicios prestados / total de servicios aprobados	Permanente	Implementación y prestación del servicio	100%																						100%	SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS		
7	Incrementar la visibilidad del INM y desarrollar programas de divulgación de la cultura metrologica.	5%	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	30%	2%	Mantener y gestionar el reconocimiento internacional de las capacidades de medición del INM, mediante la coordinación y atención de las visitas de evaluación de seguimiento de organismos internacionales y pares técnicos dando cierre a los hallazgos encontrados, con el fin de incrementar la visibilidad del INM y soportar los tratados de libre comercio.	30%	2%	Visitas de seguimiento a la acreditación DAKS y NVLAP atendidas	50%	Porcentaje cumplimiento en el cronograma de evaluaciones de seguimiento	Evaluaciones atendidas / Evaluaciones programadas	Acumulada	Coordinar las evaluaciones de seguimiento Atender las evaluaciones de seguimiento Liderar la elaboración y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento	2															50%	100%	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y/O FUNCIONARIOS		
						Presentación de documentación soporte de los CMCs a los working group del SIM			50%	Porcentaje cumplimiento del plan de presentación de CMCs	No. Mesas de trabajo realizadas / No. Mesas de trabajo requeridas	Permanente	Coordinar el envío de información de las 6 magnitudes: Masa / Presión / Temperatura/ Humedad Relativa / Tiempo / Frecuencia con base en el plan definido de la Sub dirección de Física	100%																				



NÚMERO OBJETIVO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	DEPENDENCIA	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO (%)	OBJETIVO ESPECIFICO	PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100%	PONDERACIÓN OBJETIVO ESPECIFICO FRENTE A DEPENDENCIA (%)	PRODUCTO	PONDERACIÓN PRODUCTO SOBRE EL 100%	INDICADOR	FÓRMULA	NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN	ESTRATEGIA	META ANUAL 2014	DESCRIPCIÓN DE LA META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE CARGO
11	Establecer, custodiar y conservar los patrones nacionales de medida.	15%	SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA	75%	11%	Mantener la trazabilidad de las mediciones al SI a través del aseguramiento metroológico de los patrones de medida, con el fin de asegurar la calidad de la diseminación de las mediciones que realiza el INM.	75%	11%	Plan de trazabilidad ejecutado	100%	Porcentaje de avance del plan de trazabilidad	$N^{\circ}$ actividades realizadas avance del plan de trazabilidad / $N^{\circ}$ actividades programadas avance del plan de trazabilidad	Permanente	Calibraciones externas, calibraciones internas, controles intermedios, Interoperaciones	100%	Según actividades del plan de trazabilidad.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA FÍSICA Y/O FUNCIONARIOS
			SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA	25%	4%	Proponer patrones nacionales de medida a través de procesos de innovación y desarrollo, con el propósito de fortalecer las capacidades de medición del país.	25%	4%	Sistema de medición candidato a patrón nacional para espectrofotometría UV-Vis	50%	Porcentaje de sistemas de medición candidatos caracterizados de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMOB	Número de sistemas de medición candidatos propuestos a la SIC/ Número de sistemas de medición proyectados para candidatos	Acumulada	Planeación de las actividades para la implementación del sistema de medición, caracterización del sistema de medición, Documentación del sistema de medición, Proponer el sistema de medición candidato ante la dirección	100%	La implementación y caracterización del sistema de medición tiene una duración aproximada de 5 meses.												100%	SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS
								Propuesta de oficialización de patrones nacionales en el campo de la Metrología Química y Biomedicina	50%	sistemas de medición candidatos caracterizados de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMOB	Número de sistemas de medición candidatos propuestos a la SIC/ Número de sistemas de medición proyectados para candidatos	Acumulada	Planeación de las actividades para la implementación del sistema de medición, caracterización del sistema de medición, documentación del sistema de medición, Proponer el sistema de medición Candidato ante la dirección	100%	Se programó en cuatro meses de acuerdo a la programación definida. La implementación y caracterización del sistema de medición tiene una duración aproximada de 5 meses.									50%					100%
12	Fortalecer la planeación institucional, mediante la administración del Sistema integrado de gestión, proyectos, planes y programas con propósito de cumplir con los requisitos normativos, legales y los exigidos por organismos que otorgan reconocimiento así como satisfacer las necesidades de los usuarios.		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	10%		Prestar mejores servicios, a través de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea - GEL, mediante el aprovechamiento de la tecnología, en conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo	10%		Plan de Acción GEL	10%	Porcentaje de avance implementación Estrategia GEL	Total de actividades ejecutadas plan de acción GEL / Total de actividades programadas plan de acción GEL	Permanente	Formular el plan de acción para la implementación de la Estrategia de GEL, realizar seguimiento y reportar los avances en la implementación de la Estrategia de GEL	100%	El avance corresponde a la implementación definida en el plan de acción de GEL para cada uno de los 6 componentes establecidos												100%	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y/O FUNCIONARIOS