



**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (COMPONENTE 2, Anexo 1)**

Código: E1-01-D-01

Versión: 2

Página: Ver encabezado

**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	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	2019-03-05	2019-06-30
2	Procesos priorizados y asociados a los servicios y la gestión administrativa	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Actualmente la entidad posee procesos que no se encuentran encadenados o trabajando de forma lineal e integrada.	Realizar la reingeniería de procesos priorizados, mediante levantamiento de información de los mismos, adaptando la metodología de optimización y aprobación de manera interdisciplinaria que permita presentar una propuesta conveniente para la entidad, para la implementación en la herramienta de software definida o seleccionada.	Mejoramiento en los procesos priorizados, de manera lineal comprendiendo las diferentes áreas de la entidad.	Secretaría General - Sistema de Información y Redes	2019-02-01	2019-03-15
3	Red Colombiana de Metrología	Administrativas	Reducción de pasos para el ciudadano	El sistema actual se basa en un directorio donde las búsquedas no están siendo eficientes. La captura de información no es clara para los usuarios y el análisis de datos por parte del INM no es el esperado	<u>MetroRed:</u> Realizar propuesta de la información (cuál información requiere el ciudadano y cuál información requiere el INM) a capturar de los integrantes de la Red Colombiana de Metrología o metodología establecida de trabajo. Identificar si esta información ha sido capturada por otras entidades para establecer comunicación entre plataformas.	Se identifican los campos a capturar, se asegura que tendrán utilidad para el usuario o para el INM. A partir de esto se identifican entidades que hayan capturado esta información para establecer contacto y poder minimizar la información digitada por los usuarios del sistema.	Personal Red Colombiana de Metrología / Grupo de Información y Redes Tecnológicas	2019-02-01	2019-08-15
4	Nómina	Tecnologicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	Actualmente el proceso se realiza de forma manual, que ocasiona posibles errores humanos en la digitación de datos, de igual manera se dedica tiempo suficiente de recursos (que son limitados) para la operación, consolidación y reportes mensuales de información	<u>Nómina:</u> Sistema implementado de administración de la Nómina. Se complementará una fase de adición de módulos complementarios, actualización de versionamiento y mantenimiento de la aplicación.	Agilidad y confiabilidad en la generación de nómina y procesos relacionados Disminución de costos y tiempos administrativos	Grupo de Información y Redes Tecnológicas	2019-02-01	2019-08-30
5	Gestión de la información	Tecnologicas	Trámite/OPA total en línea	Obsolescencia de los portales corporativos, y poca integración con la ciudadanía en términos de usabilidad y accesibilidad	<u>Portales corporativos:</u> Reestructuración de contenido de los portales corporativos, y mejora de interfaz de acuerdo con las directrices de Gobierno Digital	Amigabilidad y accesibilidad al ciudadano	Grupo de Información y Redes Tecnológicas	2019-02-01	2019-07-05



**ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (COMPONENTE 2, Anexo 1)**

Código: E1-01-D-01

Versión: 2

Página: Ver encabezado

**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
6	Hora Legal	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Servicio metrológico no formalizado	Formalización, registro e implementación del nuevo servicio metrológico "Hora Legal Premium": - Identificar partes interesadas - Mesas de trabajo - Diligenciamiento de formatos requeridos por el Departamento de la Función Pública - Oficialización de tasas del servicio - Registro en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT)	Confianza y veracidad en el registro del tiempo según las transacciones comerciales	Grupo de Información y Redes Tecnológicas	2019-01-15	2019-08-30

**Elaboró:** Líderes de procesos

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

**Aprobó:** Acta CIGD N° 003 de 2019

**Fecha:** 2019-01-30