

AREA O DEPENDENCIA : SECRETARIA GENERAL

CÓDIGO:	E1-01-F-02
FECHA:	Enero 31 de 2015
VERSIÓN:	1
PÁGINA:	

OBJETIVO GENERALES	OBJETIVO ESPECIFICO	No. ITEM	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	PRODUCTOS (S)	PONDERACIÓN (%)	RESPONSABLE (S)
1.POSICIONAR la metrología como base fundamental para mejorar la calidad de vida y la competitividad del país.	2. Promocionar la metrología en los sectores y promotores que generan la competitividad y el bienestar del país	1	Formular proyecto de legislación bajo metodología MGA para desarrollar actividades de promoción al ciudadano y comunicaciones que no cuentan con presupuesto asignado.	Etapas de formulación desarrolladas / Etapa de formulación MGA	100%	Proyecto Formulado	2%	Secretaría General
		2	Promover la participación de representantes de la industria en los eventos que desarrolle el INM	Participación de representantes de la industria / Participación de representantes de la industria programados	18	Lista de Asistencia identificando los representantes de la industria	5%	Secretaría General
		3	Ejecución del Plan de Medios	Publicaciones en medios de comunicación nacional / Publicaciones en medios de comunicación nacional programados	4	Evidencias Publicaciones	3%	Secretaría General
3.FORTALECER la capacidad técnica, científica y administrativa del INM, de acuerdo con las necesidades del país.	2.Lograr la eficiencia y sinergia necesarias para lograr las metas del INM	4	Gestión ante la comisión nacional del servicio civil, para la definición de las actividades a desarrollar al concurso de méritos para el INM	Informes de seguimiento a la gestión	1	Comunicación de la CENSC con la respuesta sobre las actividades	2%	Secretaría General
		5	Priorización de actividades de interés como el Clima y cultura ajustada a las necesidades de las unidades subnacionales.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Plan Ejecutado	5%	Secretaría General
		6	Gestión financiera para el proyecto de sistematización del proceso de recaudo de los servicios prestados del INM	Gestiones financieras requeridas	100%	Comunicaciones de información solicitada por SISI	2%	Secretaría General
		7	Estrategización y desarrollo de la primera fase del manual de políticas financieras del INM	Documentación ejecutada / Documentación requerida I de acuerdo a la estructura	100%	Comunicaciones requeridas a bancos	18%	Secretaría General
		8	Definición, aprobación y socialización de cronograma de contratación	Documento aprobado	1	Documentación de cronograma aprobado	3%	Secretaría General
		9	Definición linea base de tiempos de elaboración de documentos para el inicio de la etapa precontractual	Documento de linea base promedio de tiempos	1	Línea base definidas Procedimientos actualizados con estos criterios	3%	Secretaría General
		10	Seguimiento a cronograma de contratación	Procesos presentados oportunamente / Procesos programados	100%	Comunicaciones de alerta a la radicaciones oportunas de documentos	5%	Secretaría General
		11	Cumplimiento de metas de tiempos de elaboración de documentos para inicio de la etapa precontractual	Documentos elaborados fuera del tiempo / Documentos requeridos	20%	Hojas de ruta validadas	5%	Secretaría General
		12	Acompañamiento jurídico y financiero a los responsables de elaboración de estatutos previos de procesos de licitación pública, concurso de méritos y selección adecuada	Asesorías realizadas / Procesos radicados en el periodo	90%	Actas de asesoría Reporte de Indicador	4%	Secretaría General
		13	Sistematización del proceso de nomina	Liquidación de nómina piloto en la herramienta / Número de nómina del periodo	100%	Reporte mensualizado del aplicativo.	4%	Secretaría General
		14	Formular, ejecución y seguimiento del plan de capacitaciones	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Informes de seguimiento	3%	Secretaría General
		15	Formular, ejecución y seguimiento del plan de bienestar e incentivos	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Informes de seguimiento	3%	Secretaría General
		16	Formular, ejecución y seguimiento del programa de salud y seguridad del trabajador	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Informes de seguimiento	3%	Secretaría General
		17	Verificar cumplimiento de los procesos de la gestión documental, de acuerdo a plan de trabajo de la gestión documental	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Evidencias de ejecución plan de trabajo. En el periodo evaluado.	5%	Secretaría General
		18	Realizar reportes de la administración de recursos físicos del INM con la menor brevedad	Reporte generado	100%	Reportes mensualizados generados por el aplicativo	3%	Secretaría General
		19	Planeación y seguimiento de suministro de bienes y servicios correspondientes al servicios administrativos	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Certificaciones a satisfacción.	12%	Secretaría General
		20	Aprobación Plan Estratégico de Comunicaciones	Documento Aprobado	100%	Plan Estratégico de Comunicaciones	8%	Secretaría General
		21	Implementación de Plan Estratégico de Comunicaciones	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Documentos soportes de implementación de las actividades programadas para la ejecución	2%	Secretaría General
<b>TOTALES</b>							100%	

Esta actualización hace referencia a la inclusión de las siguientes columnas en el formato actual, las cuales se deben diligenciar teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Ejecutado Avance Acumulado mes a mes (Columna V y W): Registre de manera porcentual el avance de la actividad de acuerdo al programado mes a mes.

2. Resultados del Indicador (Columna AT): La construcción de la fórmula debe asegurar que su cálculo obtenga información de las variables que se están tratando de medir, es decir el resultado del indicador. Por lo tanto en esta columna se debe relacionar el avance en datos: Valor numerador/Valor denominador = % obtenido.

3. Avance del mes correspondiente (Columna AU): El avance de la gestión de las actividades contempladas en el Plan de Acción debe ser reportado de manera concisa y clara. Debe contener oraciones compuestas que resuman las actividades que se ejecutaron y aporten significado al porcentaje registrado en la columna "Ejecutado Avance Acumulado".  
simplificadas como por ejemplo: (está bien, se hizo, se realizó).

Estado: Secretaría General  
Fecha: Lunes 19 de Febrero  
Aprobó: Comité de Desarrollo Administrativo