

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Agilizar los trámites para el usuario a través del mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de sus servicios, brindando información integrada, interactiva y personalizada, con el uso de las tecnologías de información.

Sector Administrativo		Comercio				Departamento		Bogotá D.C.		Nivel		Centralizado							
Orden		Nacional				Municipio		Bogotá D.C.		Año Vigencia		2014							
No.	Nombre del Subproceso	Nombre Trámite Procedimiento o Regulación	Tipo de Procedimiento	Normatividad que le Aplica	Motivo de Racionalización	Nivel de Intervención	Tipo de Racionalización		Descripción de la Mejora o Proyecto	Producto	Dependencia Responsable	Financiación del Proyecto	Fecha		Avance		Total Avance (100%)	Acto Administrativo de Formalización (Racionalización del Trámite)	Fecha del Acto
							Administrativa	Tecnológica					Inicio dd/mm/aaaa	Fin dd/mm/aaaa	1. Semestre (Junio 30) %	2. Semestre (Diciembre 15) %			
1	Prestación de Servicios de Calibración y Ensayos	Calibración de Equipos	Trámite	Decreto 4175 del 3 de Noviembre de 2011	La racionalización de los trámites presentes en el INM obedece a tanto a requerimientos legales, como a motivos operativos de la misma entidad: Legalmente, para cumplir las exigencias de los Artículos 73 y 76 de la Ley 74 de 2011, el Decreto 2641 de 17 de Diciembre de 2012 y el Decreto Ley 019 de 2012	Automatización Parcial	Reducción de pasos del usuario	Formularios diligenciados en línea	Pago en Línea (continuación): Aprobación por parte del banco Puesta en Marcha (Implementación) Entregar insumo de la información para la elaboración del acto administrativo con el fin de formalizar el trámite racionalizado Mantenimiento y actualización del servicio	Servicio en línea de solicitudes de calibración de equipos	SIST	Interno	2014-01-30	2014-12-30	80	20	100%		
		Capacitaciones y Cursos	Trámite	Resolución 006 del 18 de Enero de 2013	Operativamente, se racionalizan los tramites porque se permite una agilización de los procesos, se evita al usuario gastos innecesarios en traslados y entrega de documentos y a nivel general se evidencia un mejoramiento de los servicios.	Automatización Parcial	Reducción de pasos del usuario	Formularios diligenciados en línea	Pago en Línea (continuación): Aprobación por parte del banco Puesta en Marcha (Implementación) Entregar insumo de la información para la elaboración del acto administrativo con el fin de formalizar el trámite racionalizado Mantenimiento y actualización del servicio	Servicio en línea de registro de capacitaciones en cursos de metrología	SIST	Interno	2014-01-30	2014-12-30	80	20	100%		

Nombre del Responsable: Mayer Flórez Cárdenas / Laureano Urrego

Dirección: Av. Carrera 50 No 26 - 55 Int 2

Teléfono: 2542222 ext. 1312 - 1414

E Mail: mflorez@inm.gov.co; lurrego@inm.gov.co

Fecha de Publicación: 31 / 1 / 2014
Día Mes Año

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Nombre: DIANA MARCELA LÓPEZ VICTORIA
Firma: Original firmado

Aprobó: Diana Marcela López Victoria
Revisó: Mayer Flórez Cárdenas / Bibiana Torres
Elaboró: Laureano Urrego / Esteban Álvarez

Fundamento Documental	Autores	Versión
Estrategías para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Presidencia de la República	1ra Versión
	Departamento Nacional de Planeación	
	Departamento Administrativo de la Función Pública	
Guía para la Racionalización de Trámites	Departamento Administrativo de la Función Pública	2012
Guía de Uso del Marco de Interoperabilidad	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2011
Marco para la Interoperabilidad del Gobierno en Línea	Ministerio de Tecnologías de la Información y las	2010