

PLAN DE ACCIÓN

Figura 214

Fecha de Establecimiento:

OBJETIVO ESPECÍFICO	Nº ITEM	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	PRODUCTOS (S)	FONDEACIÓN (%)	RESPONSABLE (S)
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 reconocimientos del como asistiendo las necesidades de los usuarios.	1	Consolidar la información recibida por SIM y SIGM para información de la capacidad de prestación de los servicios prestados por el INM.	No. De informes de capacidad consolidados en el periodo / No. De informes requeridos en el periodo.	100%	Informe de Capacidad (entregado según plan de trabajo)	1,3%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	2	Realizar informe estado de Tarifas para los servicios nuevos a los ofrecidos por el INM.	No. De actividades ejecutadas según cronograma / No. De actividades programadas según cronograma.	1	Acto administrativo de tarifas de nuevos servicios	1,3%	Andrés Lora
	3	Construir la información y consolidación de los servicios de servicios para los procesos internos.	Total acumulado de acuerdos de nivel de servicios definidos y documentados en el periodo / Total acumulado de acuerdos de nivel de servicios definidos y documentados en el periodo.	3	Documento con acuerdos de nivel de servicio por servicios tecnológicos	1,3%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	4	Revisar la documentación, aprobación y sensibilización de la política de operación en la prestación de los servicios.	Total acumulado de políticas de operación definidas y documentadas en el periodo / Total de políticas de operación a definir y documentar en el periodo.	5	Documento con las políticas de operación por la prestación de servicios	4,4%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	5	Definir, documentar e implementar políticas para la unificación de la documentación del sistema integrado de gestión (estructurar la documentación por tipos)	Documento aprobado de políticas para la unificación de la documentación del SIG	1	Documento de políticas de unificación documental	1,3%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	6	Realizar diagnóstico de requisitos de normas.	Documento de verificación de implementación de requisitos de normas	100%	Marcos cruzados para identificación de estado de implementación de las normas del sistema integrado de gestión	1,3%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	7	Ajorar en la revisión de la documentación entregada por los áreas técnicas y de apoyo requerida.	Nº de documentos aprobados en el trimestre / Nº de documentos entregados por las diferentes áreas del INM en el trimestre	100%	Actas de Comité de Desarrollo Administrativo	5,4%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	8	Definición y documentación de Roles de trabajo para la prestación de los servicios del INM.	Foja definidas y aprobadas/foja de procesos de servicios	7	Plan de actividades de prestación de los servicios / Foja de actividades de contratación (planes comerciales y correos corporativos 2	1,0%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	9	Definir el control de documentos y registros del sistema integrado de gestión.	Documento aprobado y actualizado de control de documentos	7	Documento de control de documentos	1,3%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	10	Definir y Ejecutar el plan de diseño, implementación y verificación del sistema integrado de gestión	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%	Plan de trabajo ejecutado	14,2%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	11	Implementación de la herramienta electrónica para administración del sistema integrado de gestión.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	37%	Herramienta con información actualizada / Funcionamiento	1,0%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	12	Programar y ejecutar el programa de Auditorías de Calidad	Auditorías realizadas / Auditorías programadas	100%	Auditorías realizadas	0,9%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	13	Formular, aprobar y publicar los planes institucionales según la metodología vigente para la vigencia 2014	Total de planes formulados y aprobados / Total de planes programados	5	Planes institucionales (PEI, PA, PAAE, MPG, PFI, CEE)	1,0%	Biliana Torres Johana Rodríguez Mayer Flores
	14	Coordinar la formulación de los planes institucionales vigentes 2015	No. De planes formulados / No. De planes programados	3	planes institucionales 2015 (PEI, PA, PAAE)	1,0%	Biliana Torres Johana Rodríguez Mayer Flores
	15	Coordinar la ejecución del plan de trabajo de Gobierno en Línea	No. De actividades programadas según plan de trabajo / No. De actividades ejecutadas según plan de trabajo	100%	plan de trabajo GEL	2,0%	Biliana Torres Mayer Flores
	16	Reportar seguimiento al modelo integrado planeación y gestión	No. De reportes registrados oportunamente / No. De reportes programados	2	reporte cargas FURAG	1,0%	Johana Rodríguez
	17	Realizar seguimiento al modelo integrado planeación y gestión	No. De reportes de avance realizados / No. De reportes de avance programados	4	Reporte de seguimiento	2,0%	Johana Rodríguez
	18	Consolidar y reportar mensualmente los resultados y avances de los planes institucionales	No. De informes reportados oportunamente / No. De informes programados	10	informes reportados a la Dirección General	1,0%	Biliana Torres Johana Rodríguez Mayer Flores
	19	Realizar trimestralmente presentación de avances de los planes institucionales al comité institucional de desarrollo administrativo	No. De comités realizados / No. De comités programados	100%	Actas de reunión comité institucional de desarrollo administrativo	1,0%	Biliana Torres Johana Rodríguez Mayer Flores
	20	Realizar seguimiento y reportar trimestralmente los entregables definidos en el PEGSA	No. De reportes realizados oportunamente / No. De reportes programados	100%	cargas de información	2,0%	Johana Rodríguez
21	Realizar y reportar oportunamente informes y/o reportes solicitados por áreas externas	Numero de informes y/o reportes presentados oportunamente / Numero de informes requeridos	100%	informes y/o reportes a entes externos	1,0%	Biliana Torres Johana Rodríguez Mayer Flores Diana López	
22	Realizar el gestión para contratación de empresas certificadas en la norma técnica de calidad ISO 1000.	Documento soporte de contratación	100%	Estudios previos entregados y Contrato	1,0%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez	
23	Realizar y realizar acompañamiento en los temas y/o reuniones de planeación institucional	Reportes de horas de asesoría y/o acompañamientos de la DAP	100%	Reporte mensual	1,0%	Diana López Biliana Torres	
24	Documentar, presentar y actualizar los documentos y formatos requeridos para el proceso de planeación institucional	Numero de documentos elaborados y presentados / Numero de documentos programados	100%	Documentos de formulación de planes, Documentos de formulación, seguimiento de proyectos, Documentos entregados de presupuesto	1,0%	Diana López Biliana Torres Mayer Flores, Andriela Lora, Johana Rodríguez	
Coordinar la formulación de proyectos de inversión mediante la aplicación de procedimientos internos adoptados con el fin de cumplir la misión institucional	25	Realizar el trámite correspondiente para la aprobación de servicios y/o trámites nuevos ante el DAFP / registrar y/o actualizar la correspondencia en el SUT	Numero de servicios y/o trámites registrados en el SUT en el periodo / Numero de servicios y/o trámites programados y/o solicitados para registro en el periodo	5	Registro de servicios y/o trámites en SUT	4,4%	Mayer Flores
	26	Elaborar en coordinación con SG, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión	No. De actividades ejecutadas según cronograma / No. De actividades programadas	1	Anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión	4,0%	Biliana Torres
	27	Ajorar y actualizar los proyectos de inversión validados según redistribución de recursos para la vigencia 2015 por los entes operativos en los sistemas de información requeridos	No. De proyectos actualizados según redistribución / No. De proyectos vigentes	7	proyectos actualizados en el SUFFP	5,0%	Biliana Torres Mayer Flores
	28	Realizar seguimiento mensual a la ejecución física y presupuesto de funcionamiento y proyectos de inversión.	No. De reportes de presupuesto reportados / No. De reportes de presupuesto programados	11	Informe de seguimiento físico de los proyectos mensual (SP)	2,0%	Andrés Lora, Mayer Flores
	29	Registrar en los sistemas de información referentes a la administración de los proyectos de inversión de acuerdo a lo requerido por las entidades operativas	Numero de registros oportunamente realizados en el periodo / Numero de operaciones requeridas por las entidades operativas en el periodo	100%	Registro oportuno en los sistemas de información de la administración de los proyectos de inversión de acuerdo a lo requerido por las entidades operativas	1,0%	Biliana Torres Mayer Flores
	30	Realizar en apoyo con la SST un estudio de impacto de carácter económico	Estudios realizados de carácter económico / Estudios programados para el desarrollo	100%	Estudio de carácter económico	2,0%	Andrés Lora
	31	Definir y realizar seguimiento al modelo de productividad de los laboratorios de I+D+I. No. De informes presentados	No. De informes presentados de la aplicación del modelo de productividad de los laboratorios de I+D+I. No. De informes programados	10	Informe de seguimiento mensual al modelo de productividad	2,0%	Andrés Lora
	32	Realizar en apoyo con la SG el plan anual de adquisiciones de la entidad 2015	No. De actividades programadas según cronograma / No. De actividades ejecutadas según cronograma	100%	Plan de adquisiciones formulado	5,4%	Diana López Mayer Flores Biliana Torres
	33	Elaborar el plan anual de inversiones para la vigencia 2015	No. De actividades programadas según cronograma / No. De actividades ejecutadas según cronograma	100%	plan de inversión 2015	4,0%	Biliana Torres Mayer Flores
	34	Verificar los Planes de Mejoramiento de las CMCS (Masa / Presión / Temperatura / Humedad Relativa / Tiempo / Pasividad de acuerdo a los hallazgos encontrados en las evaluaciones por parte y mediciones)	Reporte del estado de cierre de acciones registradas en los planes de mejoramiento de las CMCS y mediciones verificadas.	4	Reporte de Cierre de acciones del Plan Mejoramiento e Inversión	3,8%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
Avanzar el reconocimiento de las CMCS por medio del fortalecimiento de la infraestructura técnica, la consolidación del sistema integrado de gestión y el desarrollo de la competencia técnica con el fin de que nuestras mediciones sean aceptadas internacionalmente	35	Coordinar con SIM del envío de las CMCS a las grupos de trabajo del SIM respectivas.	No. De compromisos de lista de chequeo / No. De requerimientos de lista de chequeo	100%	Lista de chequeo verificada	3,8%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	36	Acompañamiento en la respuesta de las observaciones e incidentes formulados por los grupos de trabajo del SIM como resultado de la evaluación hecha a las CMCS presentadas.	No. De actividades atendidas / No. Solicitudes recibidas	100%	Documento Respuestas	2,8%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	37	Coordinar y atender visitas de Evaluación por pares	No. Evaluaciones por pares atendidas / No. Evaluaciones por pares programadas	2	Informe de Auditoría recibida	3,8%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	38	Llevar a cabo la elaboración de los planes de mejoramiento DIMS INLAP y de reuniones por Pares.	No. De Acciones definidas. No. Hallazgos	100%	Plan de mejoramiento	2,7%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
Mantener y gestionar el reconocimiento internacional de las capacidades de medición del INM mediante la coordinación y atención de las visitas de evaluación de organismos internacionales y países terceros donde como a los hallazgos encontrados, con el fin de incrementar la visibilidad del INM y apoyar los tratados de libre comercio.	39	Coordinar y atender las visitas de seguimiento auditorías de acreditación DIMS e INLAP	No. De evaluaciones atendidas / No. De evaluaciones programadas	2	Visitas de seguimiento	2,2%	Diana López Luzmila Gómez Natalia Rodríguez
	TOTALES	39				100%	

Este actualización hace referencia a la inclusión de los sistemas columnas en el formato actual. Las celdas se deben diligenciar teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 1. Ejecutado Avance Acumulado mes a mes (Columna V y W): Registro de manera puntual el avance de la actividad de acuerdo a lo programado mes a mes.
 2. Avances del indicador (Columna AT): La construcción de la fórmula debe asegurar que se calcule el avance 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 numerado/valor denominador + % obtenido.
 3. Avance de los 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 acciones completadas que reúnan las actividades que se ejecutaron y reporten el porcentaje registrado en la columna "Ejecutado Avance Acumulado". No se debe registrar cualquier avance como por ejemplo: "está bien, se hizo, se realizó".