

| NÚMERO OBJETIVO | OBJETIVO ESTRÁTÉGICO | PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | DEPENDENCIA | PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | 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 | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|--|--|--|---|--|--|------------------------------------|--|---|------------------------------|---|-----------------|---|--|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|--|-----|------|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Página: Ver encabezado | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Mejorar el desempeño institucional y elevar los niveles de satisfacción de los usuarios (clientes). | 20% | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 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 servicio definidos y documentados en el periodo | Total acumulado de acuerdos de nivel de servicio definidos y documentados en el periodo / Total 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 | | | | | JEFER 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) | | | | | | | | | | | | | | JEFER OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS |
| | | | | | | | | | Documento de diagnostico normativo | 10% | Documento Diagnóstico SIG | 1 Documento Diagnóstico 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 BIPM) | | 100% | | | | | | | | | | | | | JEFER 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 | | 100% | | | | | | | | | | | | | | JEFER 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% | | | | | | | | | | | | | | JEFER OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS |
| | | | | | | | | | Programa de Auditorias de Calidad Misional | 10% | Porcentaje cumplimiento programa de auditorias | Auditorías realizadas / Auditorías programadas | Permanente | Definir y ejecutar el programa de auditorías (realizar la verificación del programa de auditorías selección de auditores y expertos técnicos debidamente capacitados, logística de Auditorías externas, Ejecución programa de auditorías, | | 100% | | | | | | | | | | | | | JEFER 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) | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | JEFER 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 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 | 25% | 50% | 75% | 100% | | | | | | | | | JEFER 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% | | | | | | | | | | | | | JEFER 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 | Número de informes presentados oportunamente / Número de informes requeridos | Permanente | Consolidar y revisar la información reportada | | 100% | Se entiende por instancias cualquier organismo | 9% | 18% | 27% | 36% | 45% | 54% | 63% | 72% | 81% | 90% | 100% | JEFER OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |
| SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS | SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN 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% | 50% | 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 | Acumulada | Total de niveles de servicios los que se les hace seguimiento en el periodo / Total de servicios prestados en el periodo | 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% | | | | | | | | | | | | | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN 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% | | | | | | | | | | | | | | JEFER OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN 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 metrológica SAM | | 100% | | | | | | | | | | | | | JEFER OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |
| | | | | | | | | | Materiales de referencia (MR) | 11% | Porcentaje de MR creados de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMQI | Número 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). | | | | | | | | | | | | | | 6 |

PLAN ESTRATÉGICO DEL INM DEL 2014

| NÚMERO OBJETIVO | OBJETIVO ESTRÁTÉGICO | PENDERACIÓN OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | DEPENDENCIA | PENDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PENDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | OBJETIVO ESPECÍFICO | PENDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PENDERACIÓN OBJETIVO ESPECÍFICO FRENTE A LA DEPENDENCIA (%) | PRODUCTO | PENDERACIÓN 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 | | |
|--------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|--|--|------------------------------------|---|---|------------------------------------|--|--|------------------------------|---|-----------------|------------------------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|--|
| 2 | Fortalecer los procesos administrativos para el INM. | 10% | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 30% | 3% | Desarrollar programas de control interno mediante la planificación de auditorías internas a los procesos del INM / la respuesta oportuna frente a los requerimientos de los organismos de control, con el fin de garantizar la transparencia administrativa del INM. | 30% | 3% | Informes de Seguimiento | 6% | Porcentaje de informes de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable - IACIC | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | permanente | Realizar Evaluación Anual al Sistema de Control Interno Contable para la Contraloría General de la Nación | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Informes de Seguimiento | 6% | Porcentaje de informes de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable - IACIC | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | Acumulada | Realizar Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno Contable | 3 | | | | 1 | | | 1 | | | | | | 1 | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Informes de Seguimiento | 6% | Porcentaje de seguimiento a la Ejecución y Avance del Plan Institucional de Desarrollo Administrativo - PDA | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | Acumulada | Realizar Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial | 4 | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | 1 | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | | |
| | | | | | | | | | Informes de Seguimiento | 6% | Porcentaje de seguimiento a la Austeridad en el Gasto del Instituto Nacional de Metrología - ISAGT | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | Acumulada | Realizar Informe Trimestral de Seguimiento a la Austeridad del Gasto presentado al Director General del Instituto Nacional de Metrología | 4 | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | 1 | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | | |
| | | | | | | | | | Informes de Seguimiento | 6% | Porcentaje de Seguimientos - CCI | No. de convocatorias realizadas dentro de los tiempos establecidos / Total convocatorias establecidos | Acumulada | Convocar el Comité de Control Interno | 5 | | | | 1 | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Rendir Informes | 6% | Porcentaje Rendición de Informes - IAOCI | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | permanente | Realizar Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Metrología , presentarlo al DAPP | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Rendir Informes | 6% | Porcentaje Rendición de Informes - IEA | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | Acumulada | Realizar seguimiento al plan Anti-corrupción y atención al ciudadano | 4 | | | | 1 | | 1 | | | | | 1 | | 1 | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Rendir Informes | 6% | Porcentaje Rendición de Informes - IRIC | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | Acumulada | Realizar Reuniones Internas de Calidad | 2 | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Rendir Informes | 6% | Porcentaje Rendición de Informes - ISMC | No. de Informes reportados dentro de los tiempos establecidos / Total de Informes Programados en la vigencia | permanente | Realizar Informe de Seguimiento al Mantenimiento y Sostenibilidad del Sistema MECI-Calidad | 1 | | | | | | | | | | | | | | ASESOR CON FUNCIONES DE JEFE DE CONTROL INTERNO Y/O FUNCIONARIOS | | |
| SECRETARIA GENERAL | Ejecutar el plan de acción de fortalecimiento institucional mediante la administración del presupuesto, la tenencia y consolidación del talento humano, cultura organizacional, servicios administrativos, gestión documental de la entidad, atención al ciudadano, definición e implementación de mecanismos de comunicación interna y externa, con el fin de garantizar el funcionamiento del Instituto, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los usuarios. | 70% | 7% | 70% | 7% | Ejecutar el plan de acción de fortalecimiento institucional mediante la administración del presupuesto, la tenencia y consolidación del talento humano, cultura organizacional, servicios administrativos, gestión documental de la entidad, atención al ciudadano, definición e implementación de mecanismos de comunicación interna y externa, con el fin de garantizar el funcionamiento del Instituto, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los usuarios. | 70% | 7% | Presupuesto de funcionamiento definido | 8% | Porcentaje de actividades realizadas para la elaboración presupuestario de funcionamiento, el programa anual de caja | Total de actividades realizadas para la elaboración presupuestario de funcionamiento, el programa anual de caja / Total de actividades programadas para la elaboración presupuestario de funcionamiento, el programa anual de caja | Permanente | Formalización y Socialización del plan anual de adquisiciones de 2014. | 100% | | | | | 1 | | | | | | | | | | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |
| | | | | | | | | | Ejecución presupuestal | 8% | Porcentaje de la ejecución presupuestal de funcionamiento en el período | Presupuesto ejecutado de funcionamiento / presupuesto de funcionamiento asignado en el período | Permanente | Administrar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de funcionamiento (mirar la programación del año -pac) | 100% | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO |
| | | | | | | | | | Anteproyecto de presupuesto | 8% | Porcentaje de actividades realizadas para la ejecución del anteproyecto de presupuesto | Total de actividades realizadas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto / Total de actividades programadas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto | Acumulada | Coordinar el anteproyecto del presupuesto de funcionamiento e inversión 2015 con el área de OAP | 1 | | | | 50% | 100% | | | | | | | | | | | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO |
| | | | | | | | | | Estados financieros | 8% | Porcentaje de informes contables presentados oportunamente dentro del período | Total de informes contables presentados oportunamente dentro del período / Total de informes contables programados | Acumulada | Eaborar y presentar estados contables, financieros, económicos, sociales y ambientales | 4 | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |
| | | | | | | | | | Acciones de capacitación y bienestar | 8% | Porcentaje de cumplimiento de los planes de capacitación y bienestar laboral e incentivos | Total de actividades realizadas de los planes de capacitación y bienestar laboral e incentivos / Total de actividades programadas en los planes de capacitación y bienestar laboral e incentivos | Permanente | Estructurar, implementar, hacer seguimiento y evaluación a los planes institucionales de capacitación y bienestar | 100% | | | | | 100% | | | 100% | | | | | | | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |
| | | | | | | | | | Nómina | 8% | Porcentaje de períodos de nómina liquidada oportunamente | Periodos de nómina liquidados oportunamente / Períodos de nómina | Permanente | Liquidar nómina, novedades de personal, seguridad social y parafacales | 100% | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |
| | | | | | | | | | Condiciones seguras de trabajo | 8% | Porcentaje de actividades realizadas en el programa de sistema en gestión en salud y seguridad en el trabajo | Actividades realizadas dentro del programa / Sobre actividades programadas | Permanente | Estructurar, implementar, hacer seguimiento y evaluación del plan del sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo | 100% | | | | | 100% | | | 100% | | | | | | | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |
| | | | | | | | | | Procesos disciplinarios | 8% | Porcentaje de quejas, hechos susceptibles de investigación disciplinaria | Procesos disciplinarios/quejas, hechos susceptibles de investigación disciplinaria | Permanente | Procesos disciplinarios tramitados | 100% | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |
| | | | | | | | | | Procesos contractuales ajustados a los principios de la función administrativa | 8% | Porcentaje de estudios previos con cumplimiento de requisitos | Solicitudes tramitadas/ Solicitudes requeridas bajo la modalidad de contratación directa | Permanente | Elaborar los documentos necesarios para el perfeccionamiento de los contratos que se ajusten a la modalidad de contratación directa | 100% | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |
| | | | | | | | | | Proceso de contratación ajustados a los principios de la función administrativa | 8% | Porcentaje de contratos con cumplimiento de requisitos para su ejecución | Productos efectivamente realizados / Productos programados por proceso. | Permanente | Elaborar los documentos necesarios para el perfeccionamiento de los contratos que se ajusten a las modalidades de selección que implican convocatoria pública | 100% | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | |

| Indicadores de Monitoreo y Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Página: Ver encabezado | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------|------------------------------------|--|--|------------------------------------|--|---|---|---|---|---|--|---|---|------|------|------------------------|------|------|------|------|------|------|--|---|--|--|--|
| NÚMERO OBJETIVO | OBJETIVO ESTRÁTÉGICO | PENDERACIÓN OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | DEPENDENCIA | PENDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PENDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | OBJETIVO ESPECÍFICO | PENDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PENDERACIÓN OBJETIVO ESPECÍFICO FRENTE A DEPENDENCIA (%) | PRODUCTO | PENDERACIÓN 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 | Ayurar 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% | 100% | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO |
| | | | | | | | | | Programa implementado de gestión documental | 8% | Tablas de retención validadas | 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 | |
| 3 | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 20% | 1% | 20% | 1% | 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 viables presentados al DNP / Total de proyectos presentados al DNP | Permanente | Asesar en la formulación Registro, evaluación 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% | 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 | | | 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 acuerdo a la ejecución de inversión Reportar mensualmente los resultados al DNP-SPI. Realizar y presentar informes a las direcciones general | 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 modelo, 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 | 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 | Validar información requerida para el estudio, diseñar propuesta de modelo, entrega y socialización de la información a la dirección general | 100% | | | 15% | 20% | 50% | 70% | 100% | | | | 100% | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | | | |
| | SECRETARIA GENERAL | 10% | 1% | 10% | 1% | Ejecutar el plan de acción de fortalecimiento institucional mediante la administración de recursos financieros, 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. | | | 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% | 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% | 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% | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | | | |
| Actualizar y modernizar la infraestructura física, técnica y tecnológica. | SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS | 40% | 2% | 40% | 2% | Implementar herramientas de software y hardware a través de desarrollos propios o por modalidad de contratación con el propósito de obtener información confiable que permite la toma de decisiones, agilizar la operación interna y garantizar la sostenibilidad del IIM. | | | 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 proyecto 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% | 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 relacionadas con los 6 componentes de la estrategia de GEL | 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% | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS |
| | SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA | 10% | 1% | 10% | 1% | 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. | | | 10% | 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. Balún, SEISA, VANSOLIX, WIKA, QUIMILIX, IMMOCOM, NEGENEX, HPD, RESIEND. Verificar el plan de contratación. | | | 77% | | | | | | | | | | | 100% | SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA FÍSICA Y/O FUNCIONARIO |
| | | | | | | Realizar los estudios técnicos para la adquisición de infraestructura de bienes y servicios, mediante la compra y correcta | | | | Estudios previos | Porcentaje cumplimiento en la entrega de solicitudes de contratación del plan de compras de la SMQ | Estudios técnicos realizados / Número de estudios técnicos programados para el periodo | Acumulada | Definición de especificaciones técnicas, realización de estudios de mercado | 100% | | | 75% | | | | | | | | | 90% | 100% | 100% | 100% |

| NÚMERO OBJETIVO | OBJETIVO ESTRÁTÉGICO | PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | DEPENDENCIA | PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PONDERACIÓN SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | 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 | | | | | | | | | | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE CARGO | | | |
|-----------------|---|--------------------------------------|---|------------------------------------|--|---|------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|-----------------|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|--|------|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | | | | | | | | |
| | | | METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA | 20% | 1% | Instalar de los mismos, para fortalecer la capacidad técnica de la SMQB. | 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 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 envío 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% | Líder 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% | | | | | | | | | | | | | 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% | | | | | | | | | | | | | | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | | | | | | |
| | | | | | | Canales de comunicación interno y externo operando | 40% | Porcentaje de actividades realizadas para para hacer visible el Instituto | Total actividades realizadas para para hacer visible el Instituto | Permanente | Implementación y Seguimiento del plan de comunicaciones interna y externa. | 100% | | | | | | | | | | | | | | SECRETARIO (A) GENERAL Y/O FUNCIONARIO | | | | | | |
| | | 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 metrológicamente 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 | Ánalisis de propuestas, gestión administrativa para solicitar los expertos técnicos | 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 presencia en temas metroológicos, con el fin de amarionarlos 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 del ICONTEC y entidades con funciones de reglamentación. | 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 e conceptos emitidos para reglamentación, normalización técnica y acreditación | 34% | Porcentaje Solicituds atendidas en el periodo de reglamentación, normalización técnica y acreditación | Número de solicitudes atendidas con actas y/o informes y/o listas y/o asistencia o conceptos emitidos / Número 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% | 50% | 75% | 100% | 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 SMQB 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 | Número 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% | 5% | Cumplimiento en el cronograma del plan de entrenamiento en el puesto de trabajo | Actividades ejecutadas / actividades programadas | Acumulada | Diagnóstico 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 | | | | | | | | | | | | 33% | 66% | 100% | SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS | | | |
| | | | | | | Implementar la prestación del servicio de asistencia técnica | 25% | 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 ; Diagnóstico 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 | | | | | | |
| 7 | Incrementar la visibilidad del INM y desarrollar programas de divulgación de la cultura metroológica. | 5% | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 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 DAkkS 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% | 100% | 100% | 100% | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS |
| | | | | | | Presentación de documentación soporte de los CMCs a los working group del SIM | 50% | 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% | | | | | | | | | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |

| NÚMERO OBJETIVO | OBJETIVO ESTRÁTÉGICO | PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | DEPENDENCIA | PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | 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 INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS | 70% | 4% | Desarrollar herramientas informáticas por medio de la implementación de soluciones basadas en tecnologías web con componente multimedia con el propósito de incrementar la visibilidad institucional. | 70% | 4% | Estructuración y Actualización de la Página web | 50% | Porcentaje cumplimiento en el cronograma re-estructuración de la Página web | Actividades realizadas / actividades programadas | Acumulada | Definir el cronograma, Análisis de requerimientos Diseño, construcción e Implementación | 100% | Medición según cronograma | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |
| | | | | | | | | | Virtualización de cursos | 50% | Porcentaje cumplimiento de la Virtualización de cursos | Número de cursos Virtualizados / Número de cursos proyectados | Acumulada | Definir el cronograma, Análisis de requerimientos Diseño, construcción e Implementación | 2 | Se proyecta virtualizar 2 cursos | | | | | | | | | | | | | 2 |
| 8 | Demostrar y mantener la competencia técnica específica en magnitudes físicas y químicas seleccionadas por el INM. | 5% | SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA | 70% | 4% | 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 | 70% | 4% | CMCs Soportadas | 50% | Porcentaje de CMCs presentadas a los grupos de trabajo del SIM | Nº de CMCs presentadas / Nº de CMCs proyectadas | Permanente | Documentación y registros técnicos del SIG, ejecución de planes de mejoramiento | 6 | Presentación de documentación técnica a los grupos de trabajo del SIM para soportar las CMCs en 6 magnitudes. Masa, presión, temperatura, humedad, tiempo, frecuencia. Las actividades se realizarán según el plan de mejoramiento. | | | | | | | | | | | | 6 | SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA FÍSICA Y/O FUNCIONARIOS |
| | | | | | | | | | Evaluaciones por pares técnicas | 15% | Porcentaje Evaluaciones por pares técnicas | Número de Evaluaciones por pares técnicas atendidos / Total de Evaluaciones por pares técnicas programadas por las SMF | Permanente | Preparación de la documentación Aprobación de la documentación Auditorías internas Revisión por la alta dirección Planes de mejoramiento | 2 | Definir la cantidad de CMCs que requieren evaluación por pares y la fecha estimada por las SMF. | | | | | | | | | | | | 100% | JEFÉ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS |
| | | | SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA | 30% | 2% | Diseñar y ampliar el sistema de gestión de calidad con base en la normatividad aplicable a la SMQB, mediante la planificación y documentación de los requisitos, con el propósito de incluir sus procesos al sistema integrado del INM. | 30% | 2% | Documentación de los requisitos de la norma 17025 aplicables a los procesos de la SMQB | 50% | Porcentaje de avance de la documentación de procesos | Procesos documentados y entregados para su aprobación / procesos identificados según requisitos de la norma | Acumulada | Diagnóstico de implementación de los requisitos Identificación de los procesos Documentación de los procesos | 16% | corresponde a dos laboratorios de PH Y conductividad (el cual corresponde a 4 áreas de la SMQB cada una es el 25% y en electroquímica existen 3 laboratorios cada uno con un peso del 8% y conductividad y PH son el 16%. | | | 25% | | 50% | | | | 75% | 100% | SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Documento de Diseño y planificación de la implementación guía ISO 34 | 50% | Porcentaje plan diseño y planificación de la implementación guía ISO 34 | Actividades desarrolladas / actividades planificadas | Acumulada | Documentación del diseño y la planificación de la guía ISO 34 | 100% | | | | | | | | | | | | 100% | SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS | |
| 9 | Consolidar la RCM-(Red Colombiana de metrología). | 5% | SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS | 100% | 5% | Formalizar la (Red Colombiana de metrología) por medio de actividades de apoyo, consulta pública e implementación del reglamento de funcionamiento y documentos asociados con el fin de divulgar, articular y fortalecer el conocimiento metroológico. | 100% | 5% | Reglamento para aprobación | 50% | Porcentaje de cumplimiento de la elaboración del reglamento | No. de Actualizaciones Realizadas/No. de Actualizaciones requeridas | Permanente | Realizar modificaciones y actualizaciones del Reglamento de Red Colombiana de Metrología de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General | 1 | | | | 50% | 100% | | | | | | | | | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS |
| | | | | | | | | | Implementación del reglamento | 50% | Porcentaje de cumplimiento en el cronograma de implementación del reglamento | Actividades realizadas según cronograma / actividades programada según cronograma | Permanente | Marzo 1.Gestionar la aprobación ante la dirección del INM. Junio 2.Someter a consulta pública. Marzo 3. Documentación de los procesos. Septiembre 4.Generación de los registros como evidencia | 100% | | | | | | 50% | | | | | 100% | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | | |
| 10 | Apoyar y desarrollar actividades de ciencia tecnología e innovación. | 5% | SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS | 60% | 3% | Coordinar la generación de productos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en metrología, por medio del desarrollo de proyectos con el propósito soportar el desarrollo científico y tecnológico del país. | 60% | 3% | Estudios de impacto | 20% | Porcentaje de estudios de impacto realizados | Número de estudios de impacto realizados / Número de estudios de impacto programados | Permanente | Analisis Intervenciones,implementación de metodologías,levantamiento de información,análisis de conclusiones y/o recomendaciones | 2 | Medir el crecimiento y desarrollo económico del país frente a los siguientes líneas o estudios de línea base definidos . Metodología como variable tecnológica como determinante del crecimiento económico. Análisis de necesidades de mejora de la infraestructura de la calidad. Importancia de los materiales de referencia para ensayos de alimentos a exportar. | | | | | | 1 | | | 1 | 1 | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Ponencias en eventos nacionales internacionales de alto impacto en el área de la metrología | 20% | Porcentaje de cumplimiento en la presentación de ponencias | Número de ponencias presentadas / total de ponencias proyectadas | Permanente | Formación en la elaboración de ponencias,definir ponencias, presentar borrador de las ponencias al comité científico | 2 | Eventos internacionales seleccionados por el comité científico y técnico. | | | | | | | | | | 1 | 1 | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |
| | | | | | | | | | Líneas de investigación establecidas | 15% | Líneas de investigación definidas | Número de líneas establecidas / total de líneas proyectadas | Permanente | Someter a aprobación la propuesta de líneas Asociar un proyecto por cada una de las líneas | 3 | 3 líneas; una por cada Subdirección. | | 1 | | 1 | | | | | 1 | 1 | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | | |
| | | | | | | | | | Consolidación del grupo investigación en Ciencias | 15% | Porcentaje de cumplimiento en el número de vinculados a las actividades de investigación | Número de investigadores vinculados / total de investigadores proyectados | Acumulada | Promover la vinculación al grupo de investigación y la articulación a alguno de los proyectos | 7 | 7 investigadores | | | | 2 | | 2 | | | 3 | | | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |
| | | | | | | | | | Registro de software | 15% | Porcentaje de cumplimiento en el registro de software | Número de registros / Número de registro proyectados | Permanente | Determinar el estado del arte del software desarrollado, recopilación de material soporte del desarrollo, solicitar el registro ante la autoridad competente | 2 | 2 Registro de software | | | | | | | | | 2 | | | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |
| | | | | | | | | | Artículos sometidos en revistas indexadas Scopus / ISI | 15% | Porcentaje de cumplimiento en el sometimiento de los artículos | Número de artículos sometidos / total de artículos proyectados | Permanente | Formación en la elaboración de artículos científicos Definir proyectos Presentar borrador de los artículos al comité científico | 2 | 2 artículos | | | | | | | | | 2 | | | SUBDIRECTOR DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | |
| | | | SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA | 20% | 1% | Participar en el grupo de investigación del instituto, mediante la formulación de proyectos de investigación, con el fin de desarrollar actividades de ID+I en el INM. | 20% | 1% | Formulación de proyectos de ID+I | 100% | Porcentaje de proyectos formulados ID+I | Nº de proyectos formulados ID+I / Nº de proyectos programados ID+I | Acumulada | Identificación del proyecto, formulación del proyecto, presentación y sustentación al comité científico | 2 | 1. Elaboración de termó higrómetros. 2. Integración de calibración de multímetros de alta exactitud. | | | | | | | | | 0,5 | | 0,5 | SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA FÍSICA Y/O FUNCIONARIOS | |
| | | | | | | | | | SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA | 20% | Realizar actividades de investigación, desarrollo e innovación mediante el planteamiento de proyectos en metrología química y la generación de productos de nuevo conocimiento, con el propósito de fortalecer las capacidades de investigación del INM | 100% | Productos de nuevo conocimiento, Productos de resultados de actividades de R&D, Productos de apropiación social y circulación del conocimiento | Producción científica generada | Número de productos generados / Número de productos proyectados por la SMQB en el plan de acción | Acumulada | Plantear proyectos de investigación y desarrollo. Desarrollar proyecto de automatización Someter artículos científicos Registro de software | 100% | proyectos como resultado de I+D+I. Se estudiará la pertinencia de las convocatorias que se reciban y se definirá si el INM participa. | | | | | | 50% | | | 100% | |

| NÚMERO OBJETIVO | OBJETIVO ESTRÁTÉGICO | PONDERACIÓN OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | DEPENDENCIA | PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE 100% | PONDERACIÓN DEPENDENCIA SOBRE EL PESO DEL OBJETIVO ESTRÁTÉGICO (%) | 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 | | | | | | | | | | | | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE CARGO |
|-----------------|--|--------------------------------------|--|------------------------------------|--|---|------------------------------------|--|--|---|---|---|---|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | | | | | | | |
| 11 | Establecer, custodiar y conservar los patrones nacionales de medida. | 15% | SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA | 75% | 11% | Mantener la trazabilidad de las mediciones si lo a través del aseguramiento metroológico de los patrones de medida, con el fin asegurar la calidad de la disseminación de las mediciones que realiza el INM. | 75% | 11% | Plan de trazabilidad ejecutado | 100% | Porcentaje de avance del plan de trazabilidad | Nº actividades realizadas avance del plan de trazabilidad / Nº 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 | | |
| | | | | | | Proporcionar 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 SMQB | 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 | |
| | | | SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA | | | Propuesta de oficialización de patrones nacionales en el campo de la Metrología Química y Biomédica | | | 50% | sistemas de medición candidatos caracterizados de acuerdo con la programación establecida en el plan de acción de la SMQB | 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% | SUBDIRECTOR DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA Y/O FUNCIONARIOS | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | JEFER OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y/O FUNCIONARIOS | | |