

<b>NOMBRE DEL PLAN</b>	<b>Automatización Proceso Radicación y Reparto Jurisdiccional</b>
<b>OBJETIVO DEL PLAN:</b>	Diseñar e implementar la automatización del Proceso Radicación y Reparto de documentos de las Delegaturas que ejercen funciones Jurisdiccionales, en una herramienta para automatización de flujos de trabajo que permitan - eliminar re-procesos, mayor control del proceso, generar consistencia y unicidad en la información, mayor productividad al lograr que la información de toda la Entidad sea más fácil de encontrar, administrar y compartir y ofrecer visibilidad desde el punto de vista gerencial entre otros

<b>PROCESO:</b>	Todos los procesos Misionales	<b>PATROCINADOR</b>	Dr. José Miguel Mendoza Dr. Angela María echeverri
-----------------	-------------------------------	---------------------	---

<b>TIPO DE PLAN:</b>	Estrategico	<b>GERENTE DEL PROYECTO</b>	Dra. Laura Nataly Zopo
----------------------	-------------	-----------------------------	------------------------

<b>DEPENDENCIA</b>	Grupo de Apoyo Judicial	<b>LIDER(ES) FUNCIONAL(ES)</b>	Jorge Bernardo Gómez
--------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------

RECURSOS FINANCIERO DEL PLAN		
PLANEADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO

INDICADOR			
NOMBRE	FORMULA	META 2014	% CUMPLIMIENTO META
Requerimientos funcionales puestos en producción	$\frac{\# \text{ de Requerimientos puestos en producción aprobados por usuario final}}{\text{Total Requerimientos Definidos}}$	100%	80%

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL/ ESTRATEGIA SECTORIAL	POLITICA DE GOBIERNO (PND)	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	METAS	PESO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA DE ENTREGA	EVIDENCIA Ó AVANCES DE LOS ENTREGABLES	FECHA CIERRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Actualizar e integrar la plataforma tecnológica, adecuar la infraestructura física y optimizar los procesos para mejorar la prestación del servicio; el suministro de información y la comunicación interna y externa.	Optimización de los procesos para aumentar la satisfacción del ciudadano	Eficiencia Administrativa	Contextualización y Planeación del flujo de trabajo	Acta y Project	2	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	16/12/2013			10%
			Levantamiento de Requerimientos funcionales del flujo de trabajo de Radicación y Reparto y Validación Técnica de los mismos	Actas	De acuerdo a las reuniones realizadas	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	17/01/2014			10%
			Análisis de Información y Especificación del Documento Funcional	Documento	1	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	10/02/2014			10%
			Validación y Ajustes Documento Funcional	Documento y Actas	1 Documento y actas de acuerdo a las reuniones realizadas	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	10/02/2014			10%
			Planeación de la etapa de desarrollo	Project	1	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	31/03/2014			10%
			Desarrollo de la solución	Aplicativo	1	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	02/06/2014			10%
			Pruebas funcionales de aceptación	Acta y Reporte Mantis	2	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	25/06/2014			10%
			Revisión y Ajustes a los incidentes	Acta y Aplicativo	2	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	27/06/2014			10%
			Pruebas de Integración	Acta	1	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	09/07/2014			
Puesta en producción	Manual de Usuario del aplicativo Manual Técnico del aplicativo Codigo fuentes Listado de asistencia a Capacitación	4	10%	Contratista y Superintendencia de Sociedades	23/07/2014						
<b>Funcionario Asesor de la OAP: Juan Camilo Correa Jimenez</b>				<b>TOTAL PORCENTAJE</b>	<b>100%</b>	<b>80%</b>					