

NOMBRE DEL PLAN	Automatización Proceso Verbal/Verbal Sumario		
OBJETIVO DEL PLAN:	Diseñar e implementar la automatización del Proceso Verbal Sumario 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		
PROCESO:	Procesos Societarios	PATROCINADOR	Dr. José Miguel Mendoza Daza
TIPO DE PLAN:	Estrategico	GERENTE DEL PROYECTO	Dra. Ana María Ordoñez Puentes
DEPENDENCIA	Grupo de Jurisdicción Societaria	LIDER(ES) FUNCIONAL(ES)	Natalia Jacobo Dueñas

RECURSOS FINANCIERO DEL PLAN		
PLANEADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO

INDICADOR			
NOMBRE	FORMULA	META 2014	% CUMPLIMIENTO META
Requerimientos funcionales puestos en producción	# de Requerimientos puestos en producción aprobados por usuario final	100%	
	Total Requerimientos Definidos		

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 flujo de trabajo	Acta	1	10%	Coordinador Grupo de Arquitectura Empresarial y del Sistema de Gestión Integral	31/01/2014	Se realizó una reunión con Fábrica de Software (Proveedor encargado de efectuar los desarrollos y mantenimiento de aplicativos de la entidad) y se le explicó el paso a paso del proceso verbal sumario basado en el flujo del proceso	31/01/2014	10%
			Levantamiento de requerimientos funcionales proceso verbal sumario	Actas	De acuerdo a las reuniones realizadas	15%	Profesional asignado por fabrica de software	28/02/2014	Se realizaron mesas de trabajo con la Fábrica de Software (Proveedor) para definir los requerimientos funcionales necesarios para la automatización del proceso.	28/02/2014	15%
			Análisis de Información y Especificación del Documento Funcional	Información	1	10%	Profesional asignado por fabrica de software	15/03/2014	Con base en los requerimientos la fábrica de software (proveedor) analizó la información y presento los prototipos de los desarrollos y casos de uso para construcción de la aplicación.	14/03/2014	10%
			Validación y Ajustes Documento Funcional	Documento	1	20%	Profesional asignado por fabrica de software	16/06/2014	La Fábrica de software construyó el documento con las especificaciones funcionales para generar los respectivos desarrollos. Se defino Documento funcional donde se describian los casos de uso de la solución	16/04/2014	20%
			Integración de requerimientos funcionales con los definidos en el proceso de Notificar y Expediente Digital Funcionalidades avanzadas	Documento	1	30%	Profesional asignado por fabrica de software	31/12/2014	Asistencia a reuniones - Documento	31/12/2014	30%
			Revisión y aprobación de requerimientos funcionales de la integración	Documento	1	15%	Coordinadora Grupo de Jurisdicción Societaria	31/12/2014	Asistencias	31/12/2014	15%
Funcionario Asesor de la OAP: Cesar Castro				TOTAL PORCENTAJE		100%					100%