



NOMBRE DEL PLAN		Automatización Proceso Correspondencia	
OBJETIVO DEL PLAN:		Diseñar e implementar la automatización del proceso Correspondencia 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:	Todos los procesos Misionales	PATROCINADOR	Dr. Juan Pablo Marín Dr. José Miguel Mendoza Dr. Angela María echeverri
TIPO DE PLAN:	Estrategico	GERENTE DEL PROYECTO	Dra. Laura Nataly Zopo
DEPENDENCIA	Grupo de Gestión Documental	LIDER(ES) FUNCIONAL(ES)	Jorge Gomez

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 Total Requerimientos Definidos	100%	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL/ESTRATEGIA SECTORIAL	POLITICA DE GOBIERNO (PND)	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	METAS	PESO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA DE ENTREGA	EVIDENCIA O 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	5%	Coordinador Grupo de Arquitectura Empresarial y del Sistema de Gestión Integral	31/12/2013			
			Levantamiento de Requerimientos funcionales Jurisdiccionales	Actas	De acuerdo a las reuniones realizadas	20%	Profesional asignado por fabrica de software Profesional Grupo Apoyo judicial (Jorge Bernardo Gomez)	20/01/2014			
			Levantamiento de requerimientos funcionales Administrativos	Actas	De acuerdo a las reuniones realizadas	20%	Profesional asignado por fabrica de software Profesional Grupo Gestión Documental (Leidy Garzón)	20/01/2014			
			Analisis de Información				Profesional asignado por fabrica de software	24/01/2014			
			Especificación Documento Funcional Jurisdiccional	Documento	1		Profesional asignado por fabrica de software	31/01/2014			
			Especificación Documento Funcional Administrativo	Documento	1		Profesional asignado por fabrica de software	31/01/2014			
			Desarrollo de la solución Jurisdiccional	Aplicativo	1		Profesional asignado por fabrica de software				
			Desarrollo de la solución Administrativa	Aplicativo	1		Profesional asignado por fabrica de software				
			Pruebas	Documento	1		Profesional Grupo Apoyo judicial (Jorge Bernardo Gomez) Profesional Grupo Gestión Documental (Leidy Garzón)				
			Ajustes a los incidentes	Aplicativo	1		Profesional asignado por fabrica de software				
			Pruebas finales	Documento	1		Profesional Grupo Apoyo judicial (Jorge Bernardo Gomez) Profesional Grupo Gestión Documental (Leidy Garzón)				
			Puesta en producción	Manual de Usuario del aplicativo Manual Tecnico del aplicativo Codigo fuentes Listado de asistencia a Capacitación	4		Profesional asignado por fabrica de software				
Funcionario Asesor de la OAP: Elvia Rosana Olaya - Cesar Castro				TOTAL PORCENTAJE		45%					