

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PLANEACIÓN Bogotá, D.C. - Colombia	PROCESO	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA DE LA GESTION INSTITUCIONAL				CODIGO	E-PSE-FT-003		
	SUBPROCESO	PLANEACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				VERSIÓN	2		
	FORMATO	FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN				PAGINA			
						VIGENTE DESDE	19/01/2011		
ACCION ESTRATEGICA No. 3	¿QUE?	Unificar las Bases de datos misionales para la generación de certificados para entidades para la racionalización de dicha actividad							
	¿POR QUÉ?	Agilizar la generación de certificaciones solicitadas por entidades a el equipo de Acción Legal							
META	Unificar 10 bases de datos (13 de SPRAI 2003-2012 y 1 SIMI 2013)								
INDICADOR		SEGUIMIENTO			DESDE:	01/01/2014	HASTA:	31/08/2014	
Numero de Bases de datos Unificadas/ Total de Bases de Datos a Unificar (14)		RESULTADO PRIMERA VARIABLE	RESULTADO SEGUNDA VARIABLE	RESULTADO DEL INDICADOR	INTERPRETACIÓN				
		14	14	100%	Se han unificado las 14 bases de datos proyectadas, sin embargo existen existencias retrasos en el desarrollo de la aplicación de consulta de las mismas				

No.	COMO	QUIEN	DONDE	RECURSOS	CUANDO		PRODUCTO	SEGUIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES (%)												TOTAL EJECUTADO
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Consolidar bases de datos para la generación de reportes.	Técnico Encargado del SIMI	Oficina Asesora de Planeación	Personal y Tecnológicos	01/03/2014	30/03/2014	Bases de datos consolidadas	Se realizo la consolidación de las bases de datos.	Scrip de consolidación de base de datos. Paantallazo scrip	P			100%									100%
										E			100%									
2	Diseñar y generar las variables que debe contener la certificación.	Líder equipo Legal	Equipo Legal	Personal	01/04/2014	30/04/2014	Borrador del Formato para la generación de la certificación	Se realizo el borrador del formato para la generación de la certificación	Borrador del formato	P				100%								100%
										E				100%								
3	Generar la certificación en el Sistema Integrado de Gestión y en el Sistema de Información Misional	Profesional y Técnico OAP	Oficina Asesora de Planeación	Personal	01/05/2014	30/05/2014	Formato aprobado y programado en el SIMI	El formato se encuentra en desarrollo. Es necesario una reprogramación por tiempos adicionales que se han requerido para el desarrollo.	Archivo war de la aplicación.	P					100%							70%
										E					70%							
4	Realizar capacitación respecto a como se genera el reporte desde el Sistema.	Técnico OAP	Oficina Asesora de Planeación	Personal. Video Beam	01/06/2014	30/06/2014	Listados de Asistencia.	Por retrasos en el desarrollo de la aplicación es necesario reprogramar la actividad.		P						100%						0%
										E						0%						

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN CALLE 100 No. 100-100		PROCESO	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA DE LA GESTION INSTITUCIONAL														CODIGO		E-PSE-FT-003				
		SUBPROCESO	PLANEACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL														VERSION		2				
		FORMATO	FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN														PAGINA						
																	VIGENTE DESDE		19/01/2011				
5	Unificar la información de guía de tramites y Servicios del Distrito con la aplicación SUIT V3	Profesionales OAP	Subdirecciones, oficinas o áreas involucradas	6 Profesionales OAP, Proceso misional	01/01/2014	31/12/2014	Información unificada en el SUIT V3	Se participó en la reunión el día 19 de febrero del presente en la convocatoria realizada por el departamento Administrativo de la funcion pública en el que se estableció el compromiso de enviar los nuevos procedimientos de cara al ciudadano. * Se remiten los procedimientos administrativos al Departamento Administrativo de la Función Pública sujetos a la prerrevisión el 30 de abril. Se esta en espera de ajustes y/o revisiones Se diligenciaron los cuadros excell solicitados por la guía de trámites y servicios de la alcaldia de acuerdo a indicaciones y se enviaron el 8 de agosto de 2014.	*Informe de participación en la reunión *Pantallazos Correo electronico adjunto procedimientos. Cuadros excell diligenciados *Pantallazos correo electrónico de envío cuadros excell	P	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	40%
E	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%															

FIRMA EN ORIGINAL

FIRMA EN ORIGINAL

Elaborado por: Carlos Mario Santos Pinilla y Ligia Stella Rozo Reina

Vo.Bo. Líder del Proceso: Ligia Stella Rozo Reina Jefe OAP (E)