

FECHA DE PRESENTACION	PERIODO CORRESPONDIENTE
ENERO DE 2016	OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2015 (Q4)

ENTREGABLE

**DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN O MEJORA ELECTRÓNICA DE AL MENOS UN
PROCESO DE LA ENTIDAD**

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar el avance obtenido en la implementación y aplicación de documentos electrónicos en la entidad.

AVANCES

Durante el último trimestre del año 2015, se dio continuidad a la implementación de la firma digital y uso de la aplicación TQM Web, se realizaron jornadas de pruebas, ajustes, parametrización y puesta en marcha de la mejora en el flujo de Memorando Electrónico

En la actualidad las comunicaciones internas de la entidad son tramitadas a través del sistema TQM, si estas requieren firma digital, se parametriza de tal manera que al pasar a probación, es obligatorio la firma digital, de no ser así, se configuro de tal manera que el usuario que requiera radicar comunicaciones internas pueda seleccionar no firmar digitalmente,

La firma digital registrada por el funcionario, es avalada por Andes S.A. y por medio de un token de seguridad esta firma garantiza la legalidad y validez del documento.

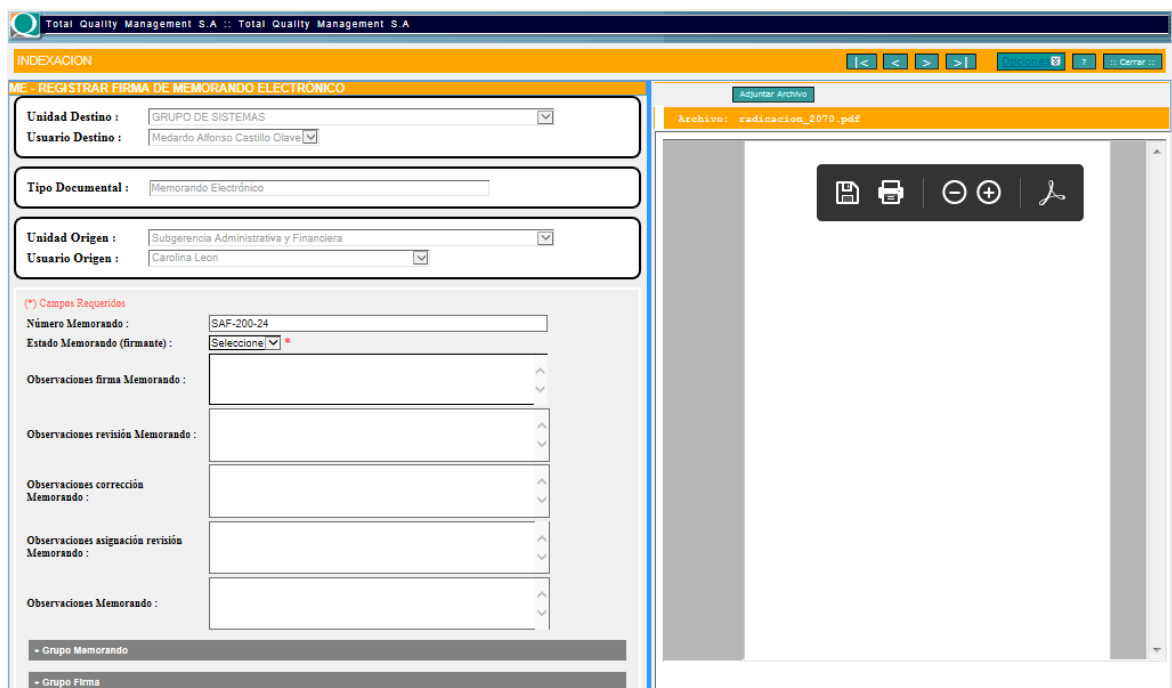
A continuación se detalle el funcionamiento de la firma digital en memorando electrónico

1. Objetivo

Permitir al usuario registrar firma de memorando electrónico. Para ello se debe:

1. Revisa el documento adjunto al proceso.
2. Digitar el valor de los campos de metadatos.
3. Hacer clic en el botón **:: PROCESAR ::** para finalizar la tarea de indexación.

El formulario web para desarrollar la tarea presenta el siguiente formato:



The screenshot shows a web application interface for 'INDEMACION'. The main title is 'ME - REGISTRAR FIRMA DE MEMORANDO ELECTRONICO'. The form contains several fields and sections:

- Unidad Destino:** GRUPO DE SISTEMAS
- Usuario Destino:** Medardo Alfonso Castillo Olave
- Tipo Documental:** Memorando Electrónico
- Unidad Origen:** Subgerencia Administrativa y Financiera
- Usuario Origen:** Carolina Leon
- (*) Campos Requeridos:**
 - Número Memorando:** SAF-200-24
 - Estado Memorando (firmante):** Seleccione *
 - Observaciones firma Memorando:** (text area)
 - Observaciones revisión Memorando:** (text area)
 - Observaciones corrección Memorando:** (text area)
 - Observaciones asignación revisión Memorando:** (text area)
 - Observaciones Memorando:** (text area)
- Grupos:** Grupo Memorando, Grupo Firma

On the right side, there is a preview area for the document 'Archivo: radicacion_2070.pdf' with a toolbar containing icons for save, print, zoom in, zoom out, and a signature icon.

2. Operación

2.1 Revisar el archivo adjunto con el Memorando Electrónico.

En el visor a la derecha del formulario se muestra el contenido del archivo del memorando electrónico.

2.2 Digitar el valor de los campos de metadatos.

Los siguientes son los campos del formulario que el usuario debe diligenciar:

(*) Campos Requeridos

Número Memorando :	<input type="text" value="SAF-200-24"/>
Estado Memorando (firmante) :	Seleccione <input type="button" value="v"/> *
Observaciones firma Memorando :	<input type="text"/>
Observaciones revisión Memorando :	<input type="text"/>
Observaciones corrección Memorando :	<input type="text"/>
Observaciones asignación revisión Memorando :	<input type="text"/>
Observaciones Memorando :	<input type="text"/>

+ Grupo Memorando

+ Grupo Firma

Firma digital :	<input type="text"/>
-----------------	----------------------

Con el uso de la firma digital, se espera mejorar y optimizar los tiempos de respuesta, los

procesos y contribuir al uso adecuado del papel.

Diego Fernando Oviedo Mesa

ELABORO	APROBO
Nombre: Diego Fernando Oviedo Mesa. Cargo: Profesional Subgerencia Administrativa.	Nombre: Sandra Vargas Rozo Cargo: Coordinadora Recursos Humanos y Físicos.