Identificación del Cliente		
Empresa: INVIMA	Contacto: Sandra Patricia Bello Vega	
Teléfono: 7422121 ext 74009	Email: sbellov@invima.gov.co	
Área: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		
Identificación del Servicio		
Proyecto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PLATINUM E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE GESTOR DOCUMENTAL SESUITE, COMPONENTE UTILITARIO Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y PQRDS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS		
Nombre de la actividad: PASO A PASO PARA PRUEBA DE LAS FUNCIONALIDADES IMPLEMENTADAS GRUPO 2 CORRESPONDENCIA Y PQRDS CONTRATO 631 DE 2021/ ACEPTACION -APROBACION DE LAS FUNCIONALIDADES IMPLEMENTADAS POR PARTE DE INVIMA		**Acta N°: 001**
Teléfono: 3176491658	E-mail: jdiago@althviz.com	
Fecha de Inicio: 21/11/2021	Fecha de Fin: 21/11/2021	

Asistentes			
Núm.	**Nombre**	**Cargo**	**Representa a**
1	Sandra Bello	Ingeniera de sistemas Contratista Grupo Informática de la Oficina de Tecnologías de la Información Líder del Proyecto	Instituto Nacional de Vigilancia Medicamentos y Alimentos INVIMA
2	Oscar Castrillón	Consultor	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS
3	Jacqueline Diago	Gestión de Proyectos	SERGIO ALTHVIZ CONSULTORES SAS

Desarrollo de la Sesión

1 Presentación de los asistentes

2 Requerimientos

2.1 Descripción

“Unificar las tareas de estudio de trámite y aprobación y firma en una sola, para correspondencia entrante y PQRDS, que contenga un solo formulario o ventana con los campos existentes.”

2.2 Objetivo

Modificar los diagramas de flujo para correspondencia y PQRS, para la optimización de las tareas de estudio de trámite y aprobación y firma.

2.3 Alcance

- Se debe modificar el flujo en una sola tarea que se llamará “Estudio, aprobación y firma”, con las con las opciones o campos existentes, permitiendo asociar o adjuntar documentos en esta tarea, dejar la opción de delegar y recibir delegación.

- Para PQRDS debe quedar por defecto marcada la opción respuesta simple cuando seleccionó que si requiere respuesta.

- Tener las restricciones de que si por lo menos no se tiene un dato de destinatario no permita seguir la tarea.
- Adicionalmente solo se deben tener habilitados los datos y campos que correspondan con la tarea.
- Ajustar el mensaje de guía para la ventana de acuerdo con lo que corresponda realizar.
- El tiempo de la tarea debe adicionar el tiempo de las dos tareas en la tarea unificada.

3 Paso a paso para realizar la prueba.

La condición inicial para el inicio de la prueba es que se tenga un flujo (Correspondencia o PQRDS), inicializado y asignado para ser solucionado, es decir en la tarea de “Estudio de Tramite”, en este punto es donde han sido implementadas las modificaciones del flujo de acuerdo con el requerimiento.

ITEM	DESCRIPCION
1	Hacer login con el usuario que debe tener la tarea de estudio de tramite asignada.
2	Ir al hub de tareas y dar clic en tareas de workflow.
3	Elegir la tarea que se requiere ejecutar. Nota: Recuerde que los cambios aplican para los nuevos flujos activados después de realizada la modificación. Los flujos que ya existían deben terminar con su flujo original (sin modificación).
4	Dar clic en ejecutar, luego vaya al diagrama de flujo, verifique que solo existe una tarea llamada Estudio, aprobación y firma
5	En esta actividad el usuario debe conocer el procedimiento para solucionar o dar respuesta al tema planteado en el documento vinculado en el radicado. 5.1. En el menú de navegación ubicar el ítem documento y visualizar el documento. 5.2. Determine si el asunto planteado en el documento requiere respuesta o no. 5.3. Si es **correspondencia,** elija respuesta SI o NO, si tiene respuesta se debe proyectar la respuesta, realizar la revisión del documento (igual a como se hace actualmente) y se debe firmar el documento, luego enviar a la siguiente actividad que corresponde con la radicación. 5.4. Ingresar en el grid Respuesta / Respuestas múltiples, ingresar los datos de destinatario. (igual a como se hace en la versión actual, este punto no sufrió cambios en su operación) 5.5. Si es PQRDS, se puede elegir respuesta definitiva o respuesta parcial, tal y como funciona actualmente, esto no sufrió ningún cambio en la implementación. (realizar el paso 5.4. de esta lista) 5.6. Enviar a la siguiente actividad (de aquí en adelante no se realizaron cambios y el sistema funciona como hasta el momento).

4 La prueba es realizada para Entrega:

Dia 22 de octubre de 2021

Por Oscar Castrillon **Área** Consultoría

Resultado:

Validación Aprobada **X** Validación NO Aprobada _____

5 La prueba es realizada para validación- INVIMA:

Dia 21 de noviembre de 2021

Por Sandra Bello Área Oficina de Tecnologías de la información

Resultado: Se realizaron las validaciones correspondientes en los flujos de las tipologías PQRDS y Correspondencia para tarea estudio de trámite y aprobación y firma para visualizar tarea unificada, se adjuntan documentos con las pruebas, los cuales son exitosas y se acepta en producción.

Validación Aprobada __X_____ Validación NO Aprobada _____ realizar ajustes

6 Aceptacion y aprobacion de la funcionalidad implementada en el sistema de Correspondencia y Pqrds.

Aceptada acorde a la solicitud del contrato

SI _____X_____ NO _____

ENTREGO	REVISO	APROBO	FECHA
Oscar Castrillon	Sandra Bello	Sandra Bello	21/11/2021
Consultor	Ingeniera Sistemas-Contratista-Líder de proyecto Oficina de TI	Ingeniera Sistemas-Contratista-Líder de proyecto Oficina de TI	

Transcriptor: Jacqueline Diago
Observaciones: