

QUE ES SOFTWARE LIBRE?

Según la Free Software Foundation - FSF "software libre (en inglés *free software*) es el software que, una vez obtenido, puede ser usado, copiado, estudiado, modificado y redistribuido libremente". Se aplica para ello las siguientes libertades:

Libertad 0: Ejecutar el programa con cualquier propósito (privado, educativo, público, comercial, etc.)

Libertad 1: Estudiar y modificar el programa (para lo cual es necesario poder acceder al código fuente)

Libertad 2: Copiar el programa de manera que se pueda ayudar a otros o a cualquiera

Libertad 3: Mejorar el programa, y hacer públicas las mejoras, de forma que se beneficie toda la comunidad.

Hacer uso de las mencionadas libertades conlleva a la posibilidad que tiene cualquier persona de compartir el conocimiento impulsando un espíritu de colaboración de forma que el recurso humano se potencia como creador de obras a partir del conocimiento que otros han aportado.

Específicamente en el caso de ORFEO se promueve como lo indica la licencia bajo la cual ha sido registrado, guardando respeto por la autoría moral de los creadores originales del proyecto.

QUE ES UNA COMUNIDAD DE DESARROLLO?

En la mayoría de los proyectos de software libre se da inicio al diseño y desarrollo de una solución basados en la necesidad de una persona o un grupo. Sin embargo suele suceder en la mayoría de los casos que el resultado del proyecto inicialmente planteado cubre la necesidad, de muchas personas o grupos es decir que dicha necesidad es compartida por un grupo de usuarios que finalmente obtienen y prueban la aplicación, retroalimentando al (los) programador(es) con reportes de errores o correcciones de los mismos. Es de esta manera como se forma una comunidad o grupo de desarrollo, dentro de los cuales se desarrolla y prueba uno o varios proyectos.

Para el caso de la comunidad de ORFEO, a ella han adherido principalmente instituciones, aportando, a través del recurso humano, conocimientos no solo en análisis y programación, sino además en organización industrial, archivística, documentación, etc., que interactúa de manera permanente en un sistema abierto que aporta información de los errores y las correcciones de los mismos, las mejoras para optimizar el desempeño de la herramienta, pero también la experiencia para implantarla en las organizaciones. De esta forma cuando una organización identifica nuevas necesidades a suplir, se plantea la mejor forma de solución y se busca estandarizar las características de la misma con el objeto de hacer posible la replicación en otras organizaciones que compartan dicha necesidad y garantizar a su vez su mantenimiento y sostenibilidad.

En este caso la comunidad transmite a sus nuevos miembros, no solo el conocimiento relacionado con la implementación de la herramienta, sino que a su vez comparte la experiencia de años de uso de la misma y la aplicación de los conceptos organizacionales, documentales y archivísticos para su uso.

La creciente popularidad del software libre se debe entre otras razones a la activa comunidad de desarrollo que hay a su alrededor, a su interoperabilidad y a la abundancia de documentación relativa a los procedimientos, pero además a la libertad en la que se deja a la entidad usuaria, promoviendo la competencia para proveer nuevos servicios que entreguen nuevas soluciones a la organización usuaria, pudiendo esta compartir las mejoras al resto de la comunidad, manteniendo una espiral de mejora permanente, sin estar atados a las necesidades corporativas de un proveedor exclusivo de tecnología.

En el caso de ORFEO La comunidad ha crecido a razón de una nueva Entidad cada mes. Ya son 23 las entidades que en Colombia han suscrito su apoyo a la Comunidad de ORFEO, a través de convenios pero además hay intereses de más de 15 entidades incluidas 3 importantes instituciones Ecuatorianas. El interés no es exclusivo de entidades públicas, universidades y empresas, están empezando a encontrar la forma de materializar su apoyo a esta activa comunidad que promueve el conocimiento Libre, donde se reconocen los aportes de cada uno de los adherentes a la comunidad, buscando mantener el espíritu de libertad del conocimiento.



Una Comunidad basada en **Software Libre** la Sociedad.

<http://www.correlibre.org>

QUÉ ES ORFEO?

ORFEO es un sistema de gestión documental y de procesos desarrollado inicialmente por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) en Colombia, licenciado como software libre bajo licencia GNU/GPL para compartir el conocimiento y mantener la creación colectiva. Actualmente la fundación Correlibre junto con sus Creadores es quien esta a cargo de la administración y mejoras del sistema.

ORFEO permite la incorporación de la gestión de los documentos a los procesos de la cualquier organización, automatizando procedimientos, con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos tales como toners de impresora, papel, fotocopias, entre otros, así como el control sobre los documentos.

Además de la SSPD, ORFEO está siendo utilizado y/o implementado por más de 23 entidades que reúnen ya más de 5000 usuarios y está siendo estudiado su uso por parte de entidades y organizaciones en otras partes del mundo, gracias a su filosofía de Software Libre .

Esta herramienta puede instalarse en cualquier sistema Operativo (Gnu/Linux, Unix, Windows, ...), con diferentes bases de datos (PostgreSQL, MySQL, Oracle, MSSQL, DB2), además maneja múltiples tipos de Formatos (ODT, XML, DOC), logrando así obtener independencia de plataforma tecnológica y reducción de costos en la implantación.

Numero Radicada	Fecha Radicado	Asunto	ESP	Tipo Documento	Dias Restantes	Enviado Por
20069050001782	2006-04-26 16:58 AM	PRUEBA CON LA EMPRESA DE ENERGIA DE CUNDINAMARCA S.A.	EMPRESA DE ENERGIA DE CUNDINAMARCA S.A.	Accion de tutela	-8	
20069000000612	2006-04-24 17:32 PM	ASDFASDF - PRUEBA PQR	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS	Accion de tutela	-10	
20069000000602	2006-04-19 13:35 PM	ASDFASDFASDF		No definido	-15	
20069000000592	2006-04-19 13:34 PM	ASDFASDFASDF		No definido	-15	
20069000000582	2006-04-19 13:33 PM	ASDFASDFASDF		No definido	-15	
20069000000572	2006-04-19 13:27 PM	ASDFASDFASDF		No definido	-15	
20069000000562	2006-04-19 13:05 PM	PRUEBA DE RADICADO		No definido	-15	
20069050000622	2006-03-03 13:18 PM		EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA S.A. ESP.	Accion de nulidad	-62	JEFE

1. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LA HERRAMIENTA

Funcionalidad	Descripción
Radicación de entrada	Por medio de este módulo, se reciben todos los documentos de la entidad, estos son procesados y enviados a su destino inicial (jefatura de cada dependencia). En este proceso se digita la información básica del documento, al cual se le asignará un archivo digital (imagen escaneada).
Módulo de digitalización	Es una aplicación cliente servidor que digitaliza los documentos recibidos y los asocia al registro creado desde el módulo de radicación de entrada.
Interfaz de Usuario Final	El cliente es una herramienta de uso intuitivo similar a un Web-Mail. La herramienta le permite al usuario administrar diferentes carpetas predefinidas o personalizadas, donde se almacenan sus documentos de trabajo. El cliente permite ordenar o filtrar documentos, facilitando la ubicación rápida de estos. Así mismo es posible desde el cliente definir y conformar expedientes que le permitan a la entidad vincular documentos que están relacionados entre sí. Desde el cliente, el usuario podrá acceder a la imagen digitalizada de un documento o ingresar en un módulo de vista general con el fin de conocer más información del mismo.
Gestión del Documento	A través de este módulo, se puede conocer en detalle información del documento, el flujo de trabajo que ha tenido éste desde su ingreso al sistema, se pueden modificar algunos datos iniciales del registro, tipificarlo, clasificarlo y asociarlo a las tablas de retención documental relacionadas con las funciones y procesos de la entidad. Así mismo se puede asociar aquí un documento a un expediente, anexarle nuevos documentos o solicitar el físico que reposa en archivo. Además es posible programar alarmas para el flujo documental que se reflejan visualmente en una carpeta denominada agendados.
Radicación de Salida	La radicación de salida es un módulo que puede ser utilizado para dar respuesta a un documento de entrada o para generar una comunicación nueva. Estos documentos de salida pueden ser notificaciones, pliegos de cargos, y otros producidos por la entidad.
	Otra funcionalidad de este módulo es la de generación de documentos de salida en forma masiva, utilizando documentos elaborados con formatos .odt ó .doc y un archivo asociado .csv, generando los respectivos radicados desde cualquier dependencia y haciendo uso de la radicación unificada de la entidad. Adicional a la radicación de salida el sistema puede ser parametrizado para realizar cualquier tipo de radicación que permita identificar un grupo general de documentos como los memorandos, resoluciones, circulares, etc., los cuales deban ser numerados para el respectivo control en la entidad.
Radicaciones de Documentos Adicionales	Orfeo permite que cada entidad parametrice los tipos documentales que quiere que el sistema maneje, controlando las secuencias como la entidad lo estime conveniente. Ej. Resoluciones, Circulares, Memorandos, etc.
Traslado de Documentos	Los documentos se pueden trasladar de un usuario a otro con niveles de control definidos por las áreas que se establezcan. Entre estos traslados, se incluye el envío de correspondencia que tiene origen cuando son radicados documentos para salida, estos pasan a una carpeta predefinida llamada impresión, a la cual una o varias personas que tienen este permiso lo imprimen y lo envían al área de correspondencia para su trámite respectivo. Una vez recibido el documento en el área de correspondencia, es procesado para su posterior envío, teniendo en cuenta las especificaciones de trabajo manejadas por la empresa de correo, generando planillas y guías para las modalidades de correo normal o certificado. Cuenta además este módulo con una sección de devolución de correo, para retomar documentos que no pudieron ser entregados por alguna razón. Los usuarios encargados de este proceso en cada dependencia, deciden si los documentos son archivados o reenviados. Cada usuario puede conocer los detalles de envío del documento desde su bandeja de entrada.

Funcionalidad	Descripción
Archivo y Préstamo de Documentos	Este módulo permite procesar las solicitudes de documentos físicos, para entregarlos a los funcionarios solicitantes, controlando de esta forma donde está cada documento y el tiempo que dura en poder de los funcionarios, a través de diferentes reportes. Brinda también la posibilidad de clasificar los documentos físicos dependiendo de los datos ingresados por el usuario desde la sección de expedientes en el módulo general, el cual incluye entre otros datos ubicación física del documento y la conformación del expediente físico.
Consultas	Permite a los usuarios consultar cualquier documento, a través de diferentes mecanismos de filtrado, dependiendo del nivel de acceso que tenga el usuario que efectúa la consulta.
Estadísticas y Reportes	Se pueden obtener reportes para establecer el nivel de rendimiento en los diferentes procesos como Número de documentos radicados, digitalizados, trámite en dependencia, radicados actuales sin tramitar, etc. los cuales permiten detectar posibles retrasos durante su trámite y así establecer unos niveles de control y posibles contingencias de ser necesario.
Expedientes Virtuales	El módulo de Expedientes virtuales que permite a los usuarios observar en línea las imágenes de los documentos que reposan en el archivo físico cumpliendo con el principio de orden y procedencia, es decir que se conservan en el orden en que suceden los hechos. Con esta funcionalidad se logra que la unidad documental o expediente virtual se conserve en el mismo orden del expediente físico, se logra la aplicación dinámica de las Tablas de Retención Documental , haciendo partícipe a los productores de documentos dentro del proceso documental. Este desarrollo ha facilitado el seguimiento a las diferentes series documentales (por ejemplo las series de contratos, investigaciones, Silencios Administrativos, entre otras).
Flujos de Trabajo y Procesos(Work Flow)	El módulo de Flujos de Trabajo (WorkFlow), permite realizar seguimiento, generar estadísticas y alertas sobre cada uno de los procesos que se manejan en la entidad. Estamos empezando a desarrollar herramientas que integran los documentos y expedientes virtuales a Procesos. De esta manera Lograr Convertir a Orfeo en una Herramienta de Gestión por Procesos (BPM).
InterOperabilidad con otros aplicativos (WebServices)	Módulo que garantiza interoperabilidad del Orfeo con otras Herramientas. De esta manera se lleva a Orfeo a un sistema Orientado a los Servicios. Las aplicaciones externas podrán enviar datos o variables que requiera orfeo para generar Radicados, Expedientes, Adjuntar Archivos, etc.. En las versiones a partir de 2008 , se encontrara disponible la implementación de Webservices y formularios de variables dinámicos que permitirán que Orfeo almacene y comparta información de variables que requieran los Procesos que se generan en la aplicación.
Modulo de Manejo de Plantillas en ODT y XML	Este módulo permite aprovechar la ventaja de documento estándar de formato abierto (Conforme a los estándares ISO), haciendo posible editar el documento en múltiples herramientas ofimáticas como OpenOffice, Koffice, AviWord, Office, etc. Liberando al ciudadano de la adquisición de Software para ver y editar los documentos producidos.
Tablas de Retención Documental	Esta herramienta permite realizar el cargue, ajuste y administración de las Tablas de Retención Documental, previamente aprobadas por el AGN para cada Entidad, realizando una aplicación dinámica con el administrador y los usuarios del sistema, con enfoque de procesos.
Consultas Web en Línea	De un lado permite colocar en la página de la entidad formularios para recibir solicitudes o documentación de los usuarios a través de la red de Internet, generandoles un documento (por ejemplo un pdf), con número de la solicitud para que el usuario pueda consultar el estado del trámite vía web. De otra parte, es posible consultar Expedientes en línea para facilitar a terceros, previamente autorizados, la consulta en línea de expedientes completos sin tener que dirigirse a la Entidad.

Puede obtener información de la comunidad en:

<http://www.orfeogpl.org>
yoapoyo@orfeogpl.org - dono@correlibre.org