



## Tendencias e innovaciones en gestión documental:

### *Soluciones para automatizar procesos de gestión documental con herramientas BPM*

Rubén Lafuente (Ph.D.)  
Director-Gerente Adapting

**grupo adapting**  **ITI**  
software for record management INSTITUTO TECNOLÓGICO DE INFORMÁTICA

Seminario Tecnológico: Valencia, 05/03/2019  
Soluciones para automatizar procesos de gestión documental con herramientas BPM



### *Soluciones para automatizar procesos de gestión documental con herramientas BPM*

Rubén Lafuente (Ph.D.)  
Director-Gerente Adapting

1. **Procesos generales versus procesos documentales**
2. **Tecnologías de BPM**
3. **Problemática en Administraciones Públicas y en Sector Privado**
4. **Abox-ECM: Armonizar automatización y buenas prácticas de Records Management.**
5. **Ejemplos de implantación y beneficios (sector transporte público)**

**grupo adapting**  **ITI**  
software for record management INSTITUTO TECNOLÓGICO DE INFORMÁTICA

Seminario Tecnológico: Valencia, 05/03/2019  
Soluciones para automatizar procesos de gestión documental con herramientas BPM



**abox**<sup>ecm</sup>

**GRUPO ADAPTING**

¿Quiénes somos?  
Plataforma abox ECM  
Experiencia

ENTIDAD ASOCIADA  
 **ITI**  
INSTITUTO TECNOLÓGICO  
DE INFORMÁTICA

¿Quiénes somos?



Consultoría y desarrollo de soluciones de gestión documental profesional y ECM desde 1999.

>300 proyectos de gestión documental y ECM.

Fabricantes de SGD con red nacional e internacional de partners.

**3 sedes:** Valencia (ES) – Barranquilla (CO) – Bogotá (CO)

**Misión:** desarrollar software para records management





## Plataforma abox-ECM



### Sistema de Gestión Electrónica de Documentos

#### *Document & Records Management System*

Visión: ser líderes en SGD en España y Latinoamérica

*Desde 2010...*

- ▣ Solución modular ECM
- ▣ Gestión documental profesional
- ▣ Altamente autogestionable
- ▣ Cumple normas y pliegos internacionales de archivística
- ▣ Base instalada en varios países



adapting en  
cebit.com

HANNOVER  
2-6 MARCH 2010



5-7  
octubre  
2010



## Algunas referencias en España...

- ▣ **ISDEFE-Ministerio de Defensa:** gestor de factura electrónica (Facturae y FACe), digitalización certif., integr. Readsoft, Oracle, aprox. 50 usuarios.
- ▣ **EMT-Valencia:** gestión de expedientes de contratación, registro único, workflow de facturas, integración ERP, históricos, aprox. 100 usuarios.
- ▣ **GIRSA-Empresa pública:** ventanilla de correspondencia, integración facturas con FACe, workflow aprobación compras, aprox. 50 usuarios.
- ▣ **NORAUTO-España:** gestión de facturas recibidas, workflow de aprobación, carga masiva de imágenes, aprox. 150 usuarios.
- ▣ **INNOVA TAX FREE:** gestión cloud de docum. para devolución IVA, 4 instalaciones, 6 países, integración ERP, uso masivo Intranet/ Extranet.
- ▣ **ACTREN-Grupo Renfe:** gestión de expedientes tipo Extranet para la Oficina Técnica, mantenim. AVEs, aprox. 50 usuarios.
- ▣ **AGDOJAVI-Transportes:** Gestión documental de CMRs en intranet y extranet, integrado con solución OCR/ICR, factura electrónica, portal extranet de facturas de cliente/prov., aprox. 25+500 usuarios int./ext.
- ▣ **VALDEBEBAS-Parque:** Gestor documental para gestión del archivo inmobiliario, con registro oficial entradas/ salidas, aprox. 25 usuarios.
- ▣ **COINJU-Cooperativa:** Catálogo de doc. técnica y comercial, repositorio documentación contable, integración SAP/R3, aprox. 50 usuarios.

> 50 clientes de ABOX activos












## Referencias principales en Colombia

- **Grupo Empresa Energía Bogotá:** gestor documental ciclo documental completo, EEB aprox. 250 usuarios (sector energía).
- **Eficacia:** gestor documental integrado con procesos clave de capital humano, facturación, aportes y compras (servicios). Partner: MTI.
- **Transmilenio S.A.:** proyecto Gestión Documental corp., BPM y CMS (CMIS 1.1), 2000 usuarios, empresa buses núm. 1. Partner: GTS.
- **Naves Colombia S.A.:** proceso administrativos del Grupo y conexión entre 8 sedes con solución abox (sector logístico).
- **Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC):** Solución integral gestión documental, aprox. 1.500 usuarios.
- **Lotería del Boyacá:** Ventanilla Única y procesos Dpto Jurídico, 40 usuarios activos (sector servicios).
- **Aguas Cartagena (AGBAR):** sma. de gestión documental con ECM para gestión de Expdtes de clientes, PQRs y contabilidad, 300 usuarios.
- **Alcaldía de Monterrey (Casanare):** Correspondencia y clasif. exptes electrónicos. Gestión automat. PQRs, 40 usuarios (sector gobierno).
- **Fondecor:** fondo empleados de El Cerrejón para trámites asociados (sector asociativo).
- **Concesión Ruta del Cacao:** Ventanilla única y procesos documentales.



abox

ecm

## 1. PROCESOS GENERALES VERSUS PROCESOS DOCUMENTALES

Rápida evolución  
 Del caos físico...  
 ...transformación digital...  
 ...al caos electrónico

## ¿Qué es un modelo de procesos?

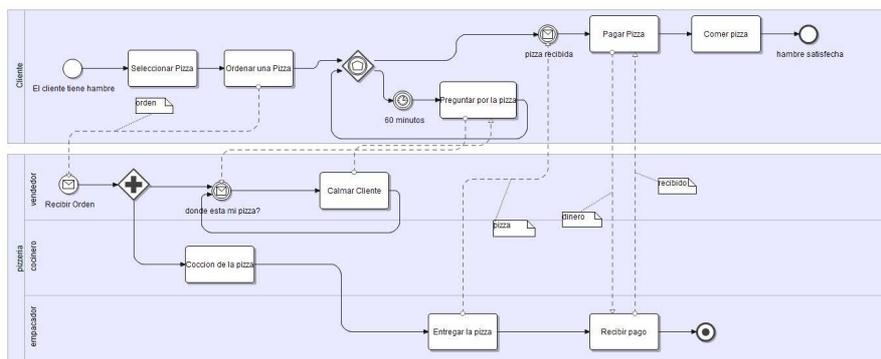


### Definición:

- Un **modelo** es una representación de una realidad compleja. Modelar es desarrollar una descripción lo más exacta posible de un sistema y de las actividades llevadas a cabo en él.
- Al modelar un proceso, se definen las interrelaciones entre las distintas **actividades** y **roles** involucrados en los procesos, identificar subprocesos y relaciones con otros procesos.
- Diagramar** es establecer una representación visual de los procesos y subprocesos, facilita el análisis y la distinción del valor añadido de las actividades.

9

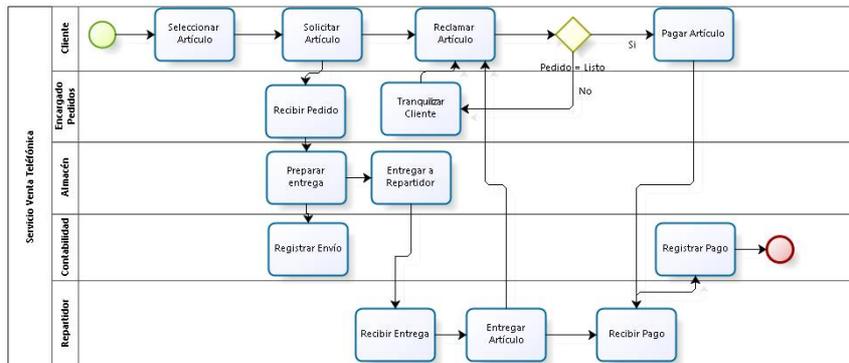
## ¿Qué es un modelo de procesos?



Modelo de solicitud, producción y entrega de pizza

10

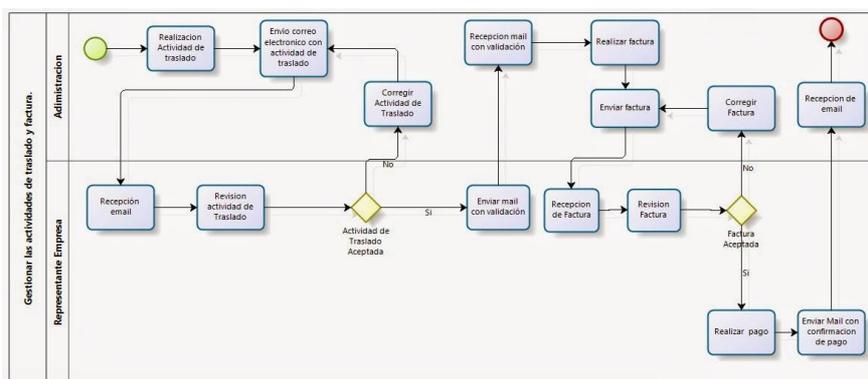
## ¿Qué es un modelo de procesos?



Modelo de gestión de pedidos

Powered by bizagi Modeler

## ¿Qué es un modelo de procesos?



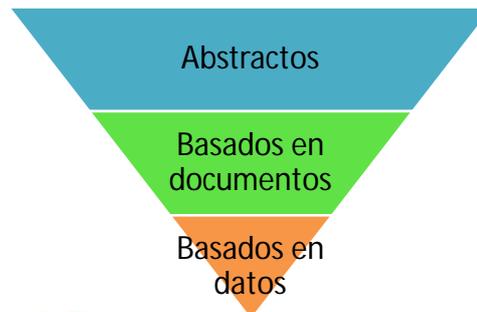
Modelo de solicitud y facturación del servicio

## Niveles de abstracción en los procesos



### Tipos de procesos empresarial:

- ▣ Abstractos
- ▣ Trámites basados en documentación
- ▣ Algoritmos basados en datos



➔ **Procesos documentales**

13

## Enfoque documental de procesos



### Expediente electrónico:

- ▣ El expediente electrónico es el centro del proceso.
- ▣ Inicia normalmente con una solicitud interna o externa.
- ▣ Pasa de "manos" electrónicamente, poniendo tareas y dejando rastros.
- ▣ Controla los documentos que configuran la serie documental.
- ▣ Se integra con el correo electrónico y otras aplicaciones.
- ▣ Combina flujos de tipos y series documentales



**Cumplimiento normativa records management (Moreq)**

14



**2. TECNOLOGÍAS DE BPM**

- ✓ Lenguaje Unificado de Modelado (UML)
  - ✓ Redes de Petri
  - ✓ Máquinas de estado
  - ✓ Lenguaje BPMN2

### Tipos de herramienta de automatización de procesos

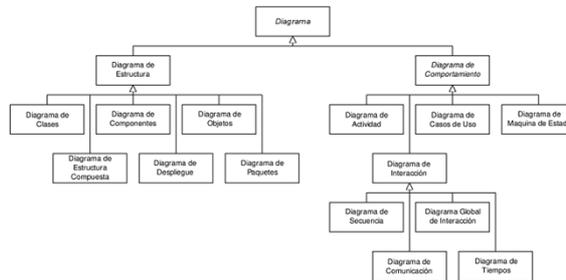
- ▣ Según los objetivos y la disciplina involucrada existen diferentes tecnologías de representación de modelos.
- ▣ Las más utilizadas son:
  - ▣ Lenguaje Unificado de Modelado (UML)
  - ▣ Redes de Petri
  - ▣ Máquinas de estado
  - ▣ Lenguaje BPMN2

# Lenguaje Unificado de Modelado (UML)

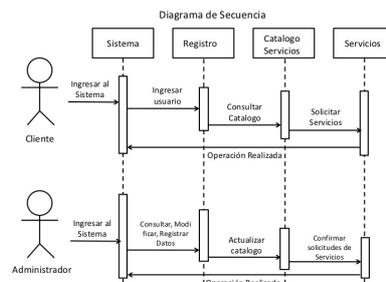
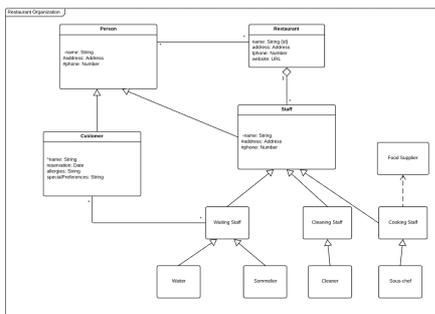
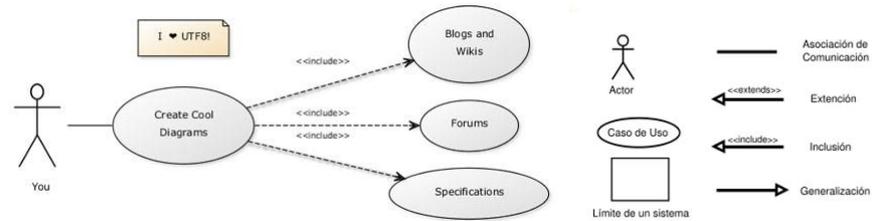


## Unified modelling language (UML):

- El UML es el lenguaje de modelado de sistemas de software más conocido y utilizado en la actualidad
- Mantenido por el Object Management Group (OMG).
- UML no es programación, solo se diagrama la forma de utilización de un requerimiento de software.
- Existen diferentes tipos de diagrama.



# Lenguaje Unificado de Modelado (UML)



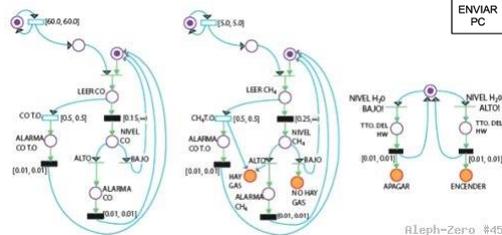
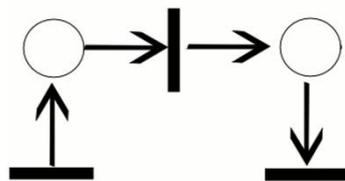
## Redes de Petri



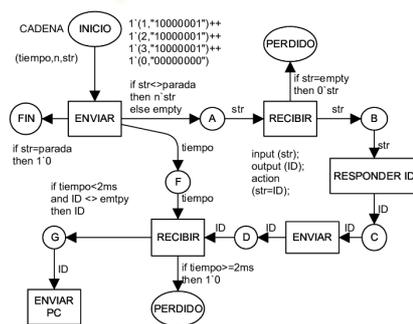
### Definición:

- ▣ Representación matemática o gráfica de un sistema a eventos discretos.
- ▣ Se puede describir la topología de un sistema distribuido, paralelo o concurrente.
- ▣ Una red de Petri está formada por lugares, transiciones, arcos dirigidos y marcas (fichas) que ocupan posiciones dentro de los lugares.
- ▣ Áreas de aplicación: Análisis de datos, Diseño de software y Programación concurrente.

## Redes de Petri



r1eph=Zero #45



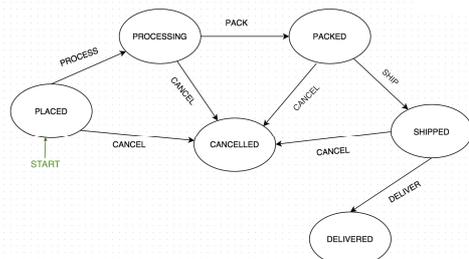
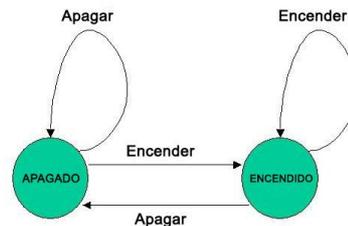
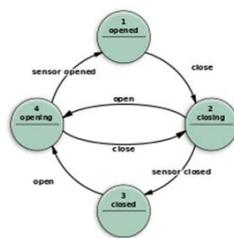
## Máquinas de estado:



### Definición:

- ▣ Modelo de comportamiento de un sistema con entradas y salidas.
- ▣ Las salidas dependen no sólo de las señales de entradas actuales sino también de las anteriores.
- ▣ Representan un conjunto de estados y relaciones entre ellos para definir la transición entre la entrada y la salida.
- ▣ Se emplean en la Teoría de Automatas.
- ▣ Permiten modelar los estados de una entidad, por ejemplo, un estado o un documento.

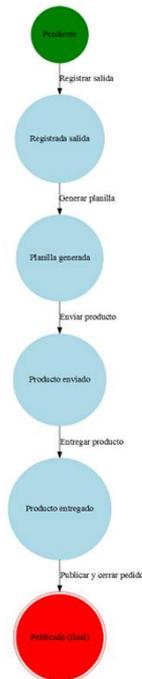
## Máquinas de estado:



## Máquinas de estado:

### Elementos en gestión documental:

- Estados
- Conexiones (transiciones)
- Reglas (guardas)
- Acciones



## Lenguaje BPMN2

### Business Process Model and Notation, v2.0.2 (2013):

- Es una notación gráfica estandarizada que permite el modelado de procesos de negocio, en un formato de flujo de trabajo (workflow).
- Mantenido por el Object Management Group (OMG).
- Fácilmente legible y entendible por parte de todos los involucrados e interesados del negocio (stakeholders).
- BPMN es el lenguaje más estándar para cerrar brecha entre el diseño de procesos de negocio y su implementación.
- No es un diagrama de flujo de datos.



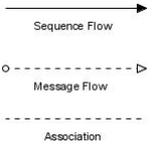
## Lenguaje BPMN2

**Elementos principales:**

- **Eventos**

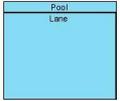
- **Actividades**

- **Compuertas**

- **Conexiones**


## Lenguaje BPMN2

**Elementos principales:**

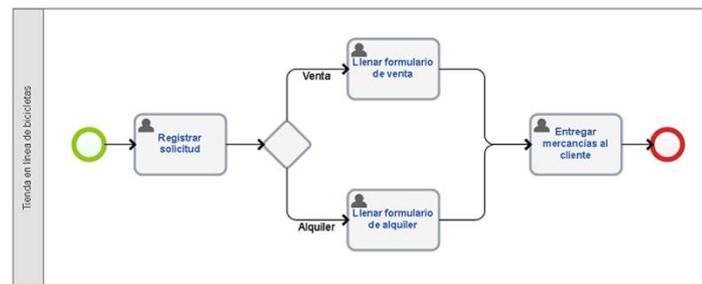
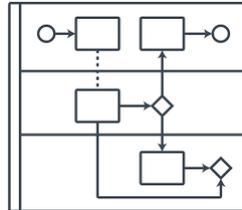
- **Piscina/ Carriles**

- **Objetos de datos**

- **Grupos**

- **Anotaciones**


————— No afectan al flujo

## Lenguaje BPMN2



## Lenguaje BPMN2



### Algunas soluciones comerciales:

- ▣ Bonita Soft
- ▣ Activiti Modeler (Alfresco)
- ▣ Bizagi
- ▣ Lucidchart
- ▣ Camunda
- ▣ Rational Architect IBM
- ▣ MagicDraw
- ▣ Visio





**3. PROBLEMÁTICA EN EL MUNDO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

- ✓ Herramientas BPM sin GD
- ✓ Herramientas de GD sin BPM
- ✓ Problemas frecuentes

### Herramientas BPM sin GD



- Énfasis en la automatización de procesos
- Utilidades para modelado e integración de sistemas
- Costos muy elevados en instalaciones reales
- No incluyen asesoría en gestión documental

## Herramientas de GD sin BPM



- Énfasis en manejo de documentos
- No permiten cambios de los procesos documentales
- Muy especializadas a aplicaciones concretas
- Dificultad de gestionar el cambio

## Problemática frecuente



- No se cumplen los requisitos del records management
- La automatización y la gestión documental están dissociadas.
- Es complicado modelar los trámites que requieren conformar un expediente electrónico.
- Es complicado reajustar los flujos de trabajo sin cambios de programación.
- Con frecuencia se fomenta el “caos digital”.





**4. ARMONIZAR AUTOMATIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DE RECORDS MANAGEMENT**

- ✓ ¿Qué es Abox ECM?
- ✓ Beneficios de los SGD profesionales
  - ✓ Normativa relacionada
- ✓ Características técnicas de Abox ECM
- ✓ Conceptos documentales soportados
  - ✓ Ciclo de vida integral
  - ✓ Ejemplos de aplicación

¿Qué es abox-ECM?



**Sistema Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (SGEDA)**  
Electronic Documents & Records Management System (EDRMS)

- ▣ Permite gestionar documentos electrónicos y físicos
- ▣ Maneja documentos como “evidencias”
- ▣ Incorpora buenas prácticas y legislación
- ▣ Gestiona todo el ciclo de vida del documento
- ▣ Permite consultar la totalidad de la documentación empresarial
- ▣ Automatiza y controla la ejecución de tareas (BPM documental)
- ▣ Permite acceso remoto y móvil
- ▣ Reduce paulatinamente el papel




## Beneficios para el cliente



### ¿Por qué implantar un SGEDA?

- Cumplir la legislación y/o requisitos calidad (ISO)
- Mejorar la gestión de la información y conocimiento
- Automatizar procesos + incrementar productividad
- Controlar la ejecución de tareas
- Reducir costos
- Beneficios medioambientales



## Normativa internacional y nacional



### ■ GLOBAL:

- ISO-30301 (serie MSS, ISO-9000, ISO-14000, ISO-27000, OHSAS, etc).
- Normativa internac. sobre records (ISO-16175, Moreq2010,...)
- Normas europeas: RGPD, seguridad inf., firma electrónica, etc.

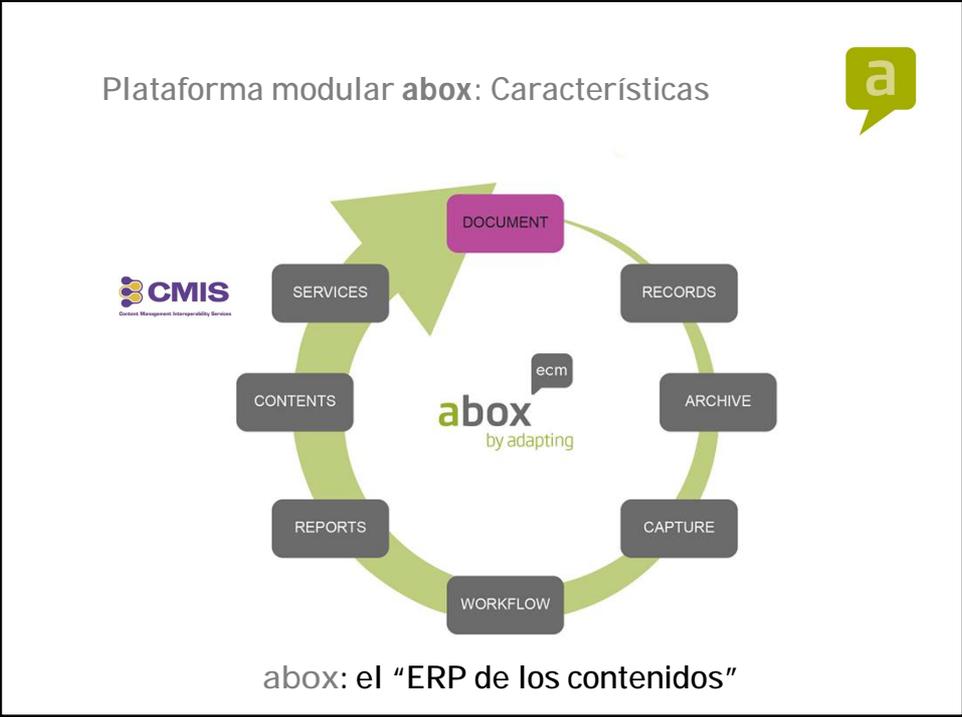
### ■ NACIONALES:

- Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI, España)
- Normativas de Protección de Datos
- Normativas de Transparencia institucional
- Leyes de Archivos (Latinoamérica)



*Abox está basado en pliegos de MOREQ*





## Prestaciones por modelos abox



Prestaciones	aboxdocument entry	aboxdocument plus	aboxdocument archive	aboxdocument elite
Gestor documental base (*)	●	●	●	●
Gestión de la correspondencia física y electrónica	●	●	●	●
Buscador configurable, sobre metadatos y archivos indexados	●	●	●	●
Flujos básicos de entrada, salida y radicación de doc. internos	●	●	●	●
Paquete de captura ófimática (Hot Office, Impresora Virtual y Send To)	●	●	●	●
Panel web de administración (usuarios, carpetas, series, tipos y metadatos)	●	●	●	●
Flujos de clasificación, revisión, aprobación y firma	●	●	●	●
Importador/ exportador de expedientes y documentos	●	●	●	●
Paquete de digitalización automática (incl. Hot Folder) x Núm. Ventanillas	●	●	●	●
Parametrización de Tablas de Clasificación y Retención Documental	●	●	●	●
Módulo de Archivo Físico (Almacenes, Transferencias y Préstamos)	●	●	●	●
Paquete integración con OCR/IDR externo (Kofax, Readsoft, Abbyy)	●	●	●	●
Motor de workflows y tareas pendientes (alertas programables x email)	●	●	●	●
Gestor de informes parametrizable (reporteador integrado)	●	●	●	●
Gestión de formularios (configurables sobre Office y HTML)	●	●	●	●
API de integración por servicios web	●	●	●	●
Editor de workflows con interfaz gráfica (Hot Editor)	●	●	●	●
Módulo de Extranet (sitios web para usuarios consulta)	●	●	●	●
Paquete de captura por directorio (Hot Folder) y buzón email (Hot Mailbox)	●	●	●	●
Módulo de Datawarehouse para reporteador OLAP externo	●	●	●	●
Módulos ECM adicionales (Noticias, Foros, Pág. Web, Descargas, etc)	●	●	●	●
Base de datos (requisito mínimo)	Sql Express	Sql Express	Sql Std Edt / Oracle 10g o sup.	
Número mínimo / máximo de usuarios activos (licencias nombradas)	3-25	5-50	5-1000	
Número máximo de usuarios pasivos (sólo consulta, gratuitos)		3 pasivos x usuario activo		

PRESTACIONES BÁSICAS

● Dentro de la Solución ● Opcional

## Gestión de documentos



### Anexo principal

Metadatos  
captura

Metadatos  
proceso

Anexos  
secundarios

Comentarios

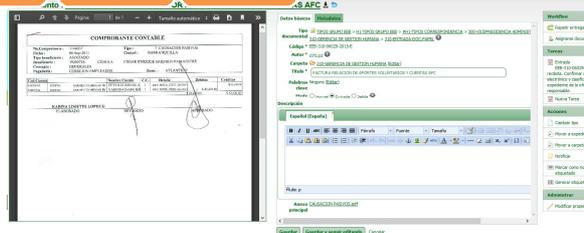
Versiones

Relaciones

Workflow

Permisos

Histórico



## Concepto Documento Electrónico



Acciones individuales/ sobre expediente-bandeja/  
acciones masivas

## División de tipos documentales

### ENTRADAS:

- Papel (P) 
- Electrónicas (EI) 
- Otros (O) 

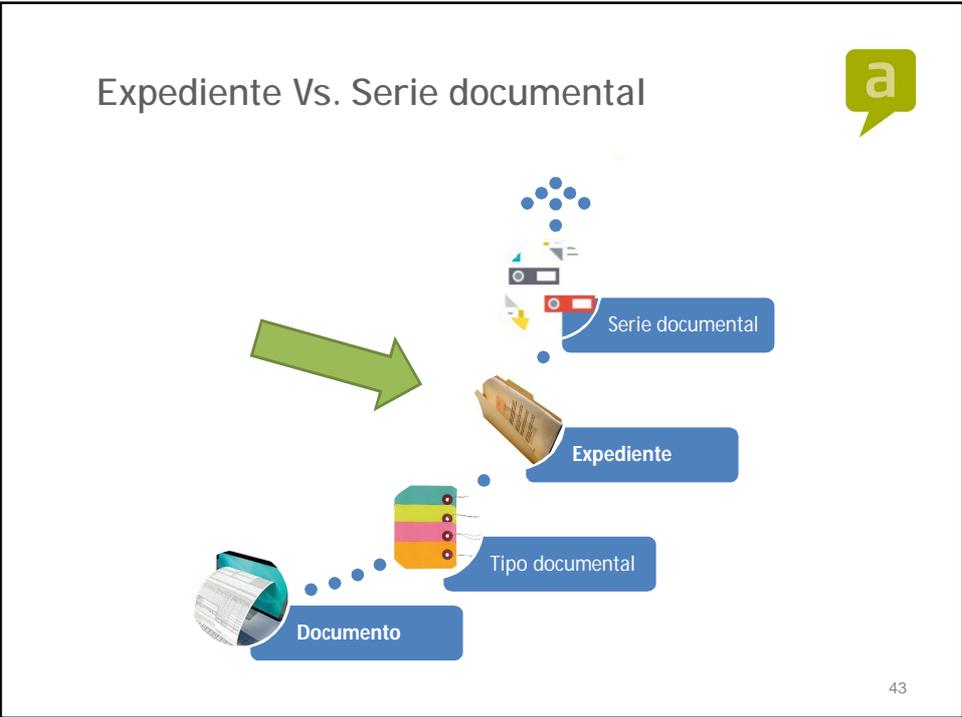
### SALIDAS:

- Papel (P) 
- Electrónicas (EI) 
- Otros (O) 

### INTERNOS:

- Papel (P)
- Electrónicos (EI)





## Concepto de expediente

The screenshot shows a web application interface for document management. On the left, there are icons of a folder, a CD/DVD, and a red envelope. The main area displays a list of documents with columns for 'Documento', 'Código', 'Estado', and 'Fecha alta'. A preview of a document titled 'Declaración Conjunta sobre Libertad de Expresión e Internet' is shown on the right. The document preview includes a header with the title and a body of text.

Documento	Código	Estado	Fecha alta
Memoranda justificación compra (01.02.03.02.01.18?) Memoranda justificación compra (editar)	1-16-07-00712	Publicado (No)	3/07/2016 16:50:30
Aviso de oferta/Solicitud de cotización (01.02.03.02.06.2.g?) Aviso de oferta/Solicitud de cotización (editar)	1-16-07-00714	Publicado (No)	3/07/2016 16:50:33
Documento de requisitos de oferta (01.02.03.02.03.18?) Documento de requisitos de oferta (editar)	1-16-07-00713	Publicado (No)	3/07/2016 16:50:32
Oferta de proveedor (01.02.03.02.07.6.g?) COTIZACIÓN PROVEEDOR AIRE ACONDICIONADO (editar)	6-16-07-00193	Publicado (No)	3/07/2016 16:36:42
Oferta de proveedor (01.02.03.02.07.6.g?) Pendiente (Mostrar desde.../Copiar desde...)			
Oferta de proveedor (01.02.03.02.07.6.g?) Pendiente (Mostrar desde.../Copiar desde...)			
Evaluación de Ofertas (01.02.03.02.09.2?) Pendiente (Mostrar desde.../Copiar desde...)			
Oferta seleccionada (01.02.03.02.11.2?) Oferta seleccionada (editar)	1-16-07-00715	Publicado (No)	3/07/2016 16:50:34
Orden de inicio (01.02.03.02.12.2?) Pendiente (Mostrar desde.../Copiar desde...)	1-00-16-07-00062	Publicado (No)	3/07/2016 16:50:36
Pólizas y garantías (01.02.03.02.13.4?) Pendiente (Mostrar desde.../Copiar desde...)			
Asignación de Pólizas (01.02.03.02.18.2?) Pendiente (Mostrar desde.../Copiar desde...)			

## El expediente "híbrido" multiformato

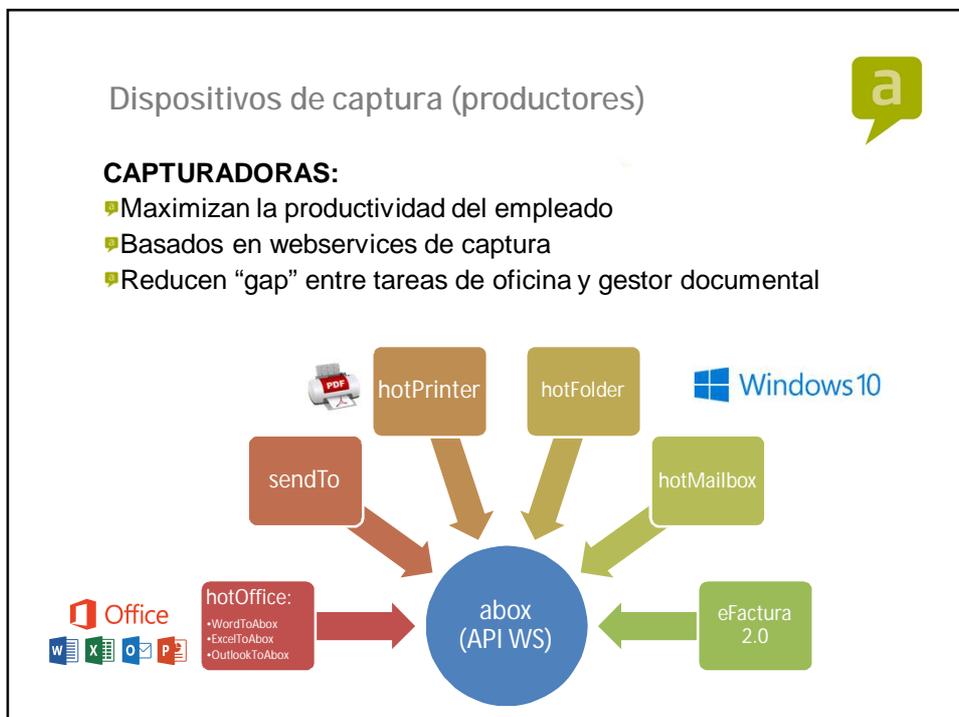


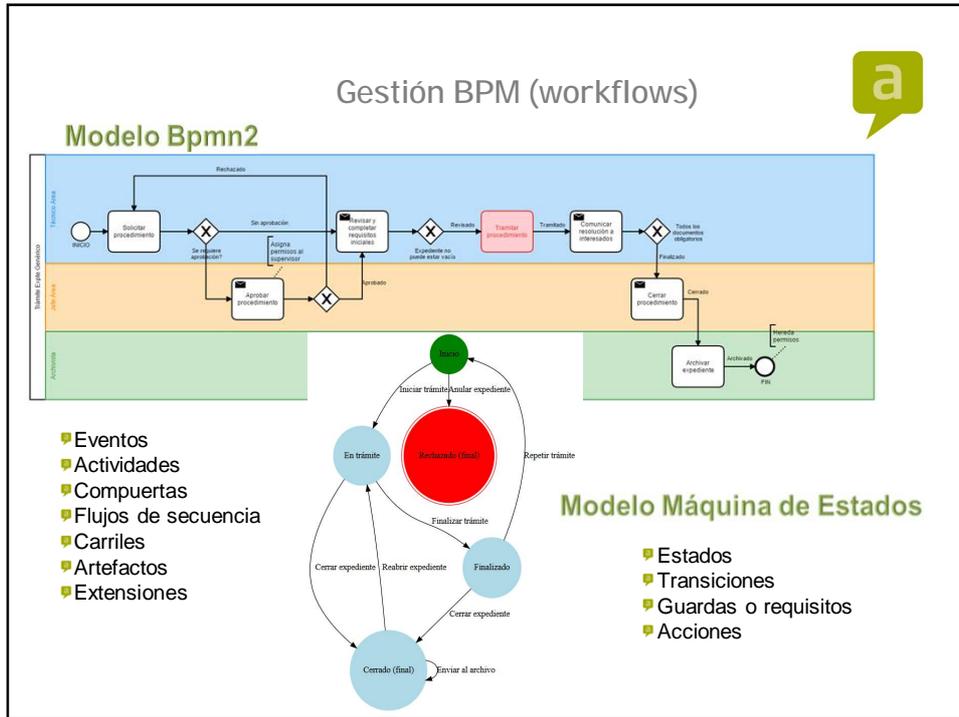
## Protección de documentos ("evidencias")



- Cumplimiento de requisitos legales
- Mecanismos de seguridad:
  - Firmas digitales
  - Cifrados electrónicos (generación de evidencias)
  - Cierre de expedientes
  - Cierre certificado
- Conservación del documento electrónico (pdf/a)
- Seguridad de la información:
  - Confidencialidad y transmisión segura
  - Auditoría de usuarios y acciones
  - Ataques informáticos
  - Respaldo







### Capacidad de integración



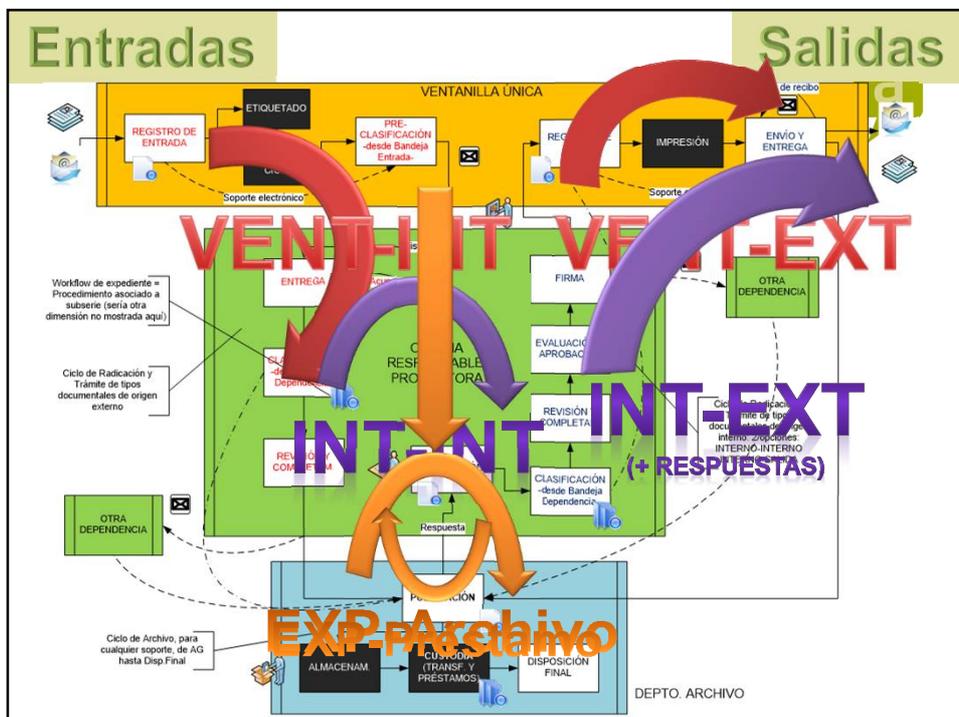
**API WEBSERVICES:**

- Integración general con SOAP
- Integración con API CMIS 1.1
- Integraciones realizadas con múltiples plataformas:
  - SAP (R3 y Business One)
  - Microsoft Dynamics (Navision)
  - Oracle e-Business Suite
  - Sharepoint Server
  - Desarrollos a medida
  - Etc.







## Implantación del SGD profesional

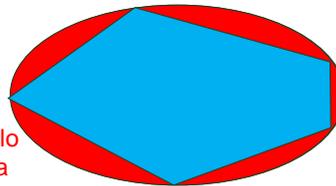


### Fases del proyecto:

1. Elaboración de instrumentos archivísticos
2. Modelización y toma de datos
3. Instalación de sistemas
4. Parametrización y personalización
5. Desarrollos a medida (*compatibilidad asegurada*)
6. Puesta en marcha (migraciones, conexiones y validación)
7. Documentación y capacitación
8. Acompañamiento y soporte (mín. 1 año)

Funcionalidad  
cubierta por SGD

Desarrollo  
a medida



Necesidad del  
cliente

## a) Solución de correspondencia y clasificación básica



**correspondencia en la nube para empresas inteligentes**

miércoles, 8 de febrero de 2017 - 11:06
admin | [Cerrar sesión](#)

Ventanilla General | Ventanilla Contable | Ventanilla Jurídica | Documentos | Expedientes | Reportes | Administración | Ayuda

Explorador: ORGANIGRAMA > 100-EMPRESA SERVICIOS > 100-VENTANILLA

**100-VENTANILLA (editar)**

Nombre / Código en Carpetas y expedientes Aplicar filtro

Subcarpetas:
   
 Borrar (Más acciones)
   
 Nueva carpeta
   
 Nuevo expediente
   
 Nuevo documento
   
 1-5 de 5 Carpetas

100-ERRORES Y ANULADOS (4)
   
 100-BANDEJA ENTRADA (4)
   
 100-BANDEJA SALIDA (4)

100-PLANILLAS REPARTO EXTERNO (4)
   
 100-PLANILLAS REPARTO INTERNO (4)

1-5 de 5 Carpetas Mostrar [v] por página

Explorador:
   
 100-ERRORES Y ANULADOS
   
 100-BANDEJA ENTRADA
   
 100-BANDEJA SALIDA
   
 100-PLANILLAS REPARTO EXTERNO
   
 100-PLANILLAS REPARTO INTERNO
   
 100-01-PRESUPUESTO
   
 100-01-CORRESPONDENCIA
   
 100-01-EXHIBICIONES
   
 100-02-GERENCIA OPERACIONES (ACCESO)
   
 100-02-01-DIRECCION JURIDICA
   
 100-02-02-CONTRALORIA
   
 100-02-03-COORDINACION CALIDAD
   
 100-02-04-DIRECCION PRESUPUESTO
   
 100-02-05-DIRECCION PROYECTOS
   
 100-02-06-DIRECCION DE SERVICIOS
   
 100-02-07-DIRECCION DE INVESTIGACION
   
 100-03-GERENCIA COMERCIAL
   
 100-03-CORRESPONDENCIA
   
 100-03-EXHIBICIONES

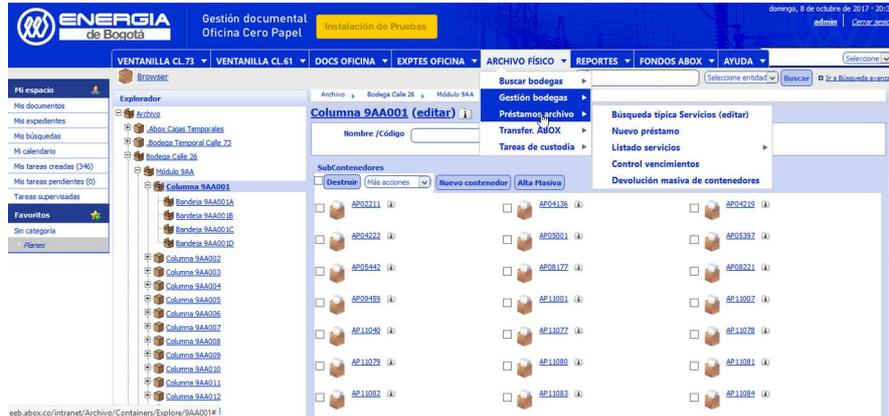
b) Solución de Gestión Documental con CCDs



c) Soluciones BPM para procesos especiales



d) Soluciones con énfasis en archivo físico



**5. EJEMPLOS DE IMPLANTACIÓN Y BENEFICIOS  
(SECTOR TRANSPORTE PÚBLICO)**

- ✓ Proyecto Gestión Documental Integral EMT-Valencia
- ✓ Proyecto BPM y Gestión Documental Transmilenio S.A. (Bogotá)

## Proyecto BPM y Gestión Documental en Transmilenio S.A.



- ▣ Transmilenio S.A. gestiona el sistema de transporte público masivo basado en buses (BTR) más grande del mundo (1.250 Kms de líneas).
- ▣ >22.000 conductores, flota troncal > 2.000 buses, flota alimentadora de 1.000 buses y flota zonal de 7.000 unidades.
- ▣ Demanda es de 750 millones de viajeros al año, con una ocupación diaria de 2,5 millones de usuarios.



## Proyecto BPM y Gestión Documental en Transmilenio S.A.



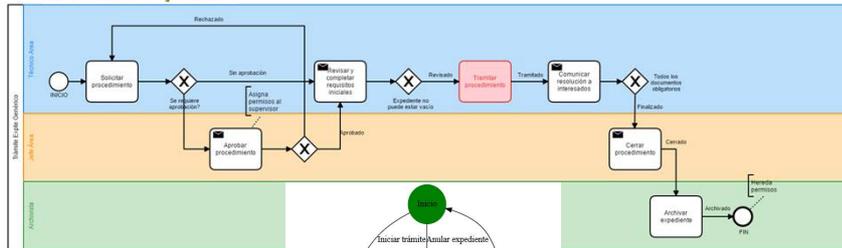
### MÉTODO DE PARAMETRIZACIÓN:

1. Roles, organizaciones y usuarios
2. Estructura documental (Series y Tipos doc.)
3. Bandejas (carpetas), restricciones y automatismos
4. Gestión de metadatos y listas maestras
5. Gestión de plantillas (normalización de formatos)
6. Valores iniciales
7. Gestión de menús y entradas
8. Workflows – modelos bpmn2 y máquina de estados:
  - Estándar
  - Extensiones
  - Integraciones
9. Gestión de tareas

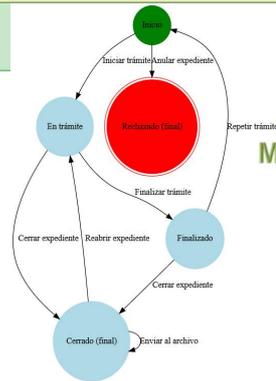
## Gestión de flujos de trabajo/ workflows (i)



### Modelo Bpmn2



- Eventos
- Actividades
- Compuertas
- Flujos de secuencia
- Carriles
- Artefactos
- Extensiones



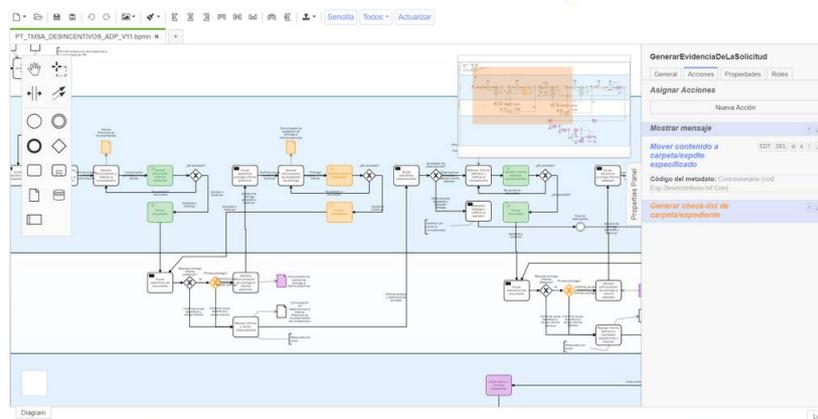
### Modelo Máquina de Estados

- Estados
- Transiciones
- Guardas o requisitos
- Acciones

## Gestión de flujos de trabajo/ workflows (ii)



### FlowEditor





## Gestión de flujos de trabajo/ workflows (v)



## Gestión de flujos de trabajo/ workflows (vi)



### PASOS LÓGICOS:

1. Modelado conceptual en bpmn2
2. Aprobación del diseño
3. Parametrización del modelo en Abox
4. Modelado detallado en FlowEditor
5. Carga del workflow en Abox
6. Ejecución/ simulación del workflow





Gracias por su atención



**SEDE COLOMBIA:**  
ADAPTING AMÉRICA S.A.S.

Edificio Olimpo, Oficina 205  
Cra. 48 # 75 119  
Barranquilla – Colombia  
Tel.: +57 (5) 3605523 / Cel. +57-3187856350  
Email: america@adapting.com

**SEDE ESPAÑA:**  
CONTENT SOFTWARE S.L.U.

Parque Científico Univeridad de Valencia, Oficina 1.07  
C/ Catedrático Agustín Escardino, 9  
E-46980 Paterna (Valencia) - España  
Tel.: +34 96 3422792 / Cel. +34-606464981  
Email: info@adapting.com