



# Manual

## Bandeja de correo

Software.



Licencia de uso para: Ministerio  
de salud y protección social.

Bogotá, D.C. – Colombia  
2024.





## CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
INTRODUCCION.....	4
INGRESO AL SISTEMA.....	5
Imagen 1 - Ingreso al sistema.....	5
INGRESO AL MODULO.....	6
Imagen 2: ruta de Acceso al modulo Radicación Tutelas.....	6
BANDEJA DE ENTRADA.....	7
BANDEJA DE PRERADICADOS.....	10
Imagen 3: Bandeja Pre-Radicados.....	11
Listado Preradicados.....	11
Imagen 4: Preradicados.....	11
Listado Radicados.....	11
Imagen 5: Radicados.....	12
DILIGENCIAMIENTO DE UNA RADICACION TIPO TUTELA.....	12
DESCRIPCION DEL FORMULARIO PARA RADICACION DE TUTELAS.....	12
1. SELECCIÓN DE TIPO DE POBLACION Y ORIGEN.....	12
Imagen 6: Campos Seleccionables del tipo de población y origen.....	12
Imagen 7: Visualización de Comunicación.....	13
2. TIPO DE RADICACION.....	13
Imagen 7: diligenciamiento de tipo de radicacion ( Acciones constitucionales Tutelas).....	14
LISTADO DE ADJUNTOS.....	14
Imagen 8: listado de adjuntos.....	14
Imagen 9: Visualización de adjuntos.....	14
3. DESTINATARIO.....	15



---

Imagen 10: selección de destinatario de la radicación.....	15
Imagen 11: Buscar destinatario.....	15
Imagen 12: Incluir Expediente a comunicación.....	16
Imagen 13: mensaje de confirmación.....	16
<b>4. REMITENTE.....</b>	<b>16</b>
Imagen 14: Listado de remitentes.....	17
Imagen 15: ventana de búsqueda de remitente (persona natural / persona jurídica).....	17
<b>5. GUARDAR.....</b>	<b>17</b>
Imagen 16: Ventana para asociar comunicación a otra comunicación existente mediante ID documento (IdControl).....	17

# Control



## INTRODUCCION

Este documento ha sido elaborado como una guía concisa y accesible para que los usuarios de ControlDoc® puedan familiarizarse rápidamente con sus funcionalidades.

ControlDoc® se posiciona como una solución integral en la gestión documental, ofreciendo una amplia gama de módulos funcionales diseñados para optimizar los procesos administrativos y mejorar la eficiencia organizacional.

está orientado a facilitar el seguimiento y control de los procesos de gestión documental y archivo, asegurando que la organización pueda manejar su producción documental de manera efectiva y conforme a las normativas vigentes.

En un entorno empresarial donde la eficiencia y la adaptabilidad son cruciales, ControlDoc® se presenta como una herramienta estratégica que no solo reduce costos operativos, sino que también aumenta la productividad al digitalizar y automatizar procesos que tradicionalmente han sido manuales. Su implementación permite a las organizaciones centrarse en su misión principal, mientras se asegura la correcta gestión y preservación de su memoria documental.

Estos módulos están diseñados para facilitar el seguimiento y control eficiente de los procesos de gestión documental y archivo dentro de la organización.

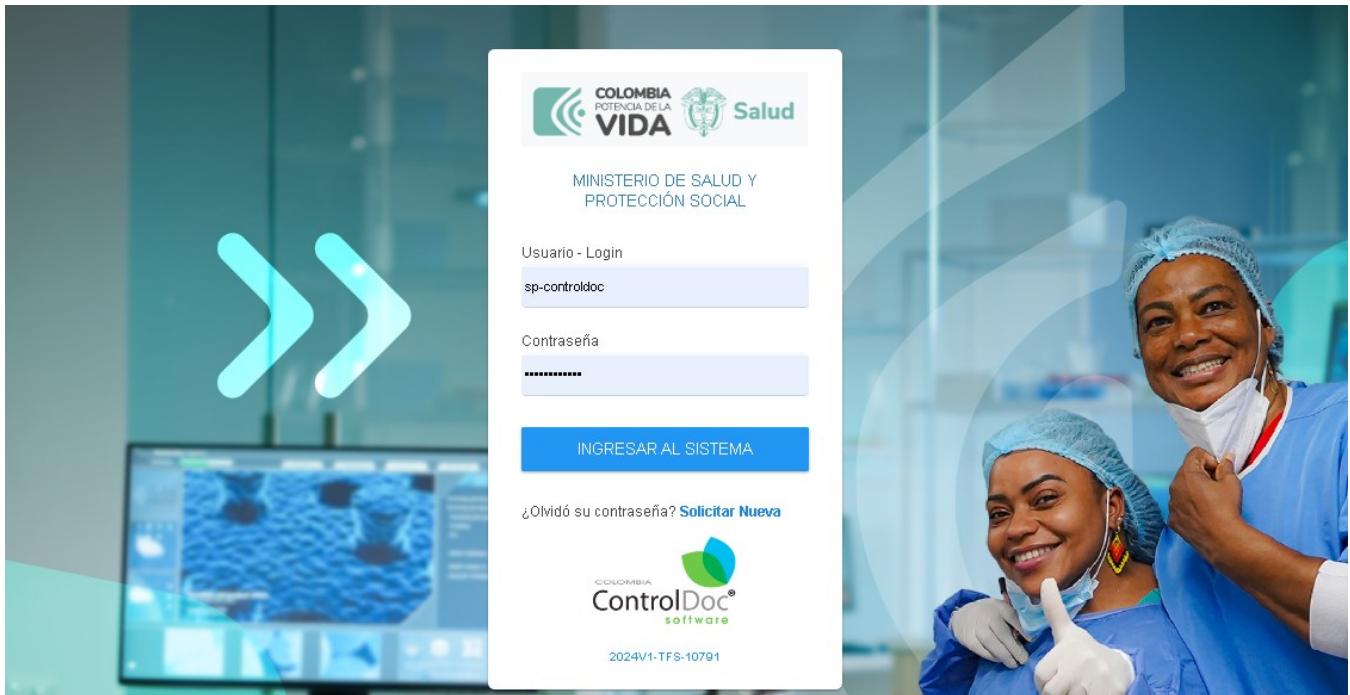
Esta herramienta no solo promueve la transparencia en la gestión de solicitudes, sino que también asegura respuestas adecuadas y oportunas a las inquietudes planteadas.

ControlDoc® se posiciona como una solución integral que optimiza la gestión documental y mejora la comunicación con los usuarios, contribuyendo así a la eficiencia organizacional.

## INGRESO AL SISTEMA

El ingreso a la plataforma ControlDoc se realiza desde un navegador web mediante el siguiente link  
<https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDoc/Home/Login/#Ingresar>

Este proceso desplegará la interfaz de ingreso al sistema ControlDoc. **Ver Imagen 1.**



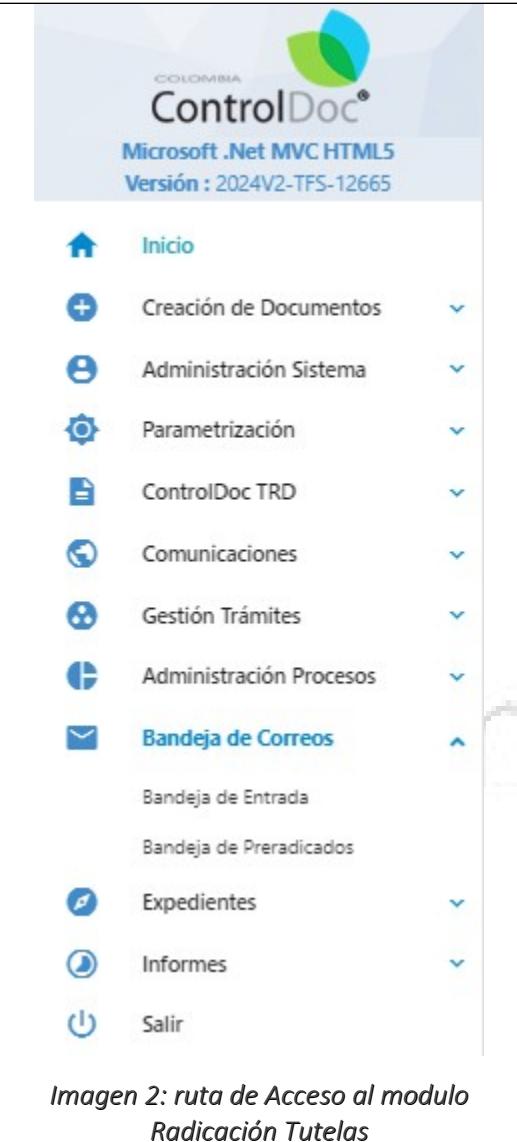
*Imagen 1 - Ingreso al sistema*

*Nota: el ingreso al SGDEA ControlDoc en el MSPS se realizará mediante la validación y el uso de las credenciales asignadas en el directorio activo de la entidad, en función a esto, las políticas y gestión de las credenciales se encuentran a cargo de la entidad desde su mesa de ayuda.*

Al ingresar las credenciales de acceso de acuerdo con el perfil del usuario o nivel de acceso podrá acceder a los diferentes módulos de esta herramienta.



## INGRESO AL MODULO

 <p>COLOMBIA <b>ControlDoc®</b> Microsoft .Net MVC HTML5 Versión : 2024V2-TFS-12665</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Inicio</li> <li> Creación de Documentos</li> <li> Administración Sistema</li> <li> Parametrización</li> <li> ControlDoc TRD</li> <li> Comunicaciones</li> <li> Gestión Trámites</li> <li> Administración Procesos</li> <li> <b>Bandeja de Correos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bandeja de Entrada</li> <li>Bandeja de Preradicados</li> </ul> </li> <li> Expedientes</li> <li> Informes</li> <li> Salir</li> </ul> <p>Imagen 2: ruta de Acceso al modulo Radicación Tutelas</p>	<p><i>El ingreso al módulo de correos se encuentra disponible para funcionarios con el Rol de</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Radicador – administrador: (Bandeja de Entrada- Bandeja de Preradicados)</b></li> <li>• <b>Radicador: (Bandeja de Preradicados)</b></li> </ul> <p><i>Se accede a través de la ruta</i></p> <p><i>Bandeja de Correos</i></p>
---	---



## BANDEJA DE ENTRADA (Radicador - Administrador)

La bandeja de entrada permite ver el estado de las comunicaciones que entran por el canal de correo electrónico, presentando un resumen o contador que indica los correos en bandeja de recibidos y correos asignados hasta el momento desde la puesta en marcha del SGDEA.

**Comunicaciones - Bandeja de Entrada de Correos Electrónicos**

Bandeja:

**132** Correos Recibidos

**126610** Correos Asignados

Asignar a Funcionario:

*Imagen # Bandeja de entrada de correos electronicos ( radicador – administrador)*

esta bandeja dispone de herramientas para visualizar la información de los correos y asignar a demás funcionarios con el rol de Radicación realizar la gestión pertinente.

- Eliminar: esta opción elimina la comunicación del SGDEA
- Ver correo: esta opción despliega una ventana en la cual se puede visualizar la información y contenido de la comunicación
- Ver adjuntos: permite visualizar los archivos adjuntos de la comunicación.
- Seleccionar: permite realizar la selección de múltiples archivos para asignar a otro usuario quién se encargará de realizar la radicación respectiva.

Además de visualizar en la tabla el correo remitente y el asunto de la comunicación.



Filtros de Busqueda Adicionales			
	ACCIONES	BANDEJA ORIGEN	ASUNTO
<input type="checkbox"/>	  	correo@Minsalud.gov.co	Comunicacion de respuesta 2024-EE-30
<input type="checkbox"/>	  	njudicialesweb@minsalud.gov.co	SOLICITUD DE PAGODE ACCIDENTE DE POR INCAPACIDAD PARCIAL PERMANEN
<input type="checkbox"/>	  	correo@Minsalud.gov.co	SOLICITUD DE PAGODE ACCIDENTE DE POR INCAPACIDAD PARCIAL PERMANEN
<input type="checkbox"/>	 	correo@Minsalud.gov.co	Asunto Queja urgente por atencion med

Imagen #: opciones de bandeja de entrada de correos electronicos

## ASIGNACION DE COMUNICACIONES

Mediante esta opción se realiza la asignación de comunicaciones a un usuario radicador el cual realizara el proceso de radicación

Este proceso se realiza en 4 paso

1. Selección del usuario radicador al cual se le va a asignar



2. Seleccionar las comunicaciones que se desean reasignar al usuario previamente seleccionado

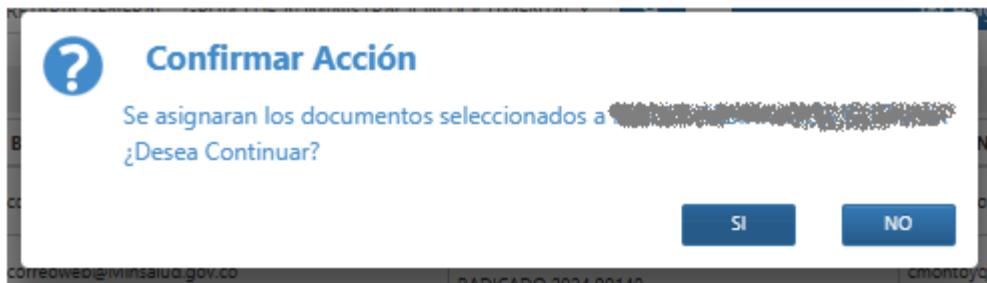


Filtros de Busqueda Adicionales			
	ACCIONES	BANDEJA ORIGEN	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	correo@Minsalud	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	correo@Minsalud	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	correo@Minsalud	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	correo@Minsalud	

3. Ejecutar proceso de Asignación mediante el botón

Asignar

4. Confirmar la Asignación



Finalizado este procedimiento, las comunicaciones aparecerán directamente en bandeja de praradicados del usuario radicador al cual fue asignada para su gestión pertinente.

## ESTADISTICAS

Esta ventana proporciona un componente de estadísticas que permite generar un pequeño informe exportable en Excel que presenta estadísticas de asignaciones, radicaciones y pendientes de los radicadores en un periodo de tiempo parametrizable mediante 2 campos de fecha (desde y hasta)



Estadísticas			
Desde: *	Hasta: *	Generar Estadística	
01/10/2024	24/10/2024		
<input type="button" value="Exportar a Excel"/>			
USUARIO	ASIGNADOS	RADICADOS	PENDIENTES
ANNE MARIE ASPIEGA	23	23	0
ANNE MARIE ASPIEGA	108	108	0
ANNE MARIE ASPIEGA	2054	2054	0
ANNE MARIE ASPIEGA	993	993	0
ANNE MARIE ASPIEGA	1203	1203	0
ANNE MARIE ASPIEGA	1212	1209	3
ANNE MARIE ASPIEGA	2048	2048	0
ANNE MARIE ASPIEGA	1317	1316	1
TOTALES:	22739	22581	158
Elementos mostrados 1 - 20 de 22			
< < 1 2 > >			

Imagen #: ventana de estadísticas de asignación de comunicaciones

## BANDEJA DE PRERADICADOS

La bandeja de predicados presenta el estado de las comunicaciones **Preradicadas** y **Radicadas** asignadas al usuario, teniendo en cuenta que preradicados son las asignaciones y radicados las radicaciones que ha realizado desde el inicio del funcionamiento del SGDEA. de igual manera permite la visualización del contenido de la bandeja, de igual manera seleccionar un funcionario al cual se le podrán reasignar una o varias comunicaciones.

**Comunicaciones - Bandeja de Pre-Radicados**

Ver Bandeja de otro Funcionario:

NEIDER FABIAN RIOS GUEVARA - SECRETARIA GENERAL -

50 Preradicados

7511 Radicados

ReAsignar a otro Funcionario:

*Imagen 3: Bandeja Pre-Radicados*

## Listado Preradicados

Al presionar sobre el contador de Preradicados, despliega el listado de comunicaciones disponibles para radicar, con 3 opciones

**Seleccionar:** permite la selección de varias comunicaciones para realizar la reasignación a otro funcionario (normalmente otro radiador que se encargara de realizar el proceso)

**Eliminar:** permite eliminar la comunicación

**Tramitar:** inicia el trámite de radicación de la comunicación

Filtros de Busqueda Adicionales					
	ACCIONES	BANDEJA ORIGEN	ASUNTO	REMITENTE	
<input type="checkbox"/>	 	correo@Minsalud.gov.co	Caso JAIME NARINO GARCIA-5551183 SIRDEC 2024D006717	erhernandez@defensoria.gov.co	
<input type="checkbox"/>	 	njudicialesweb@minsalud.gov.co	Caso DIEGO ALEXANDER COBO ARBOLEDA SIRDEC 2024D005872	erhernandez@defensoria.gov.co	

*Imagen 4: Preradicados*

## Listado Radicados

Esta lista permite visualizar el listado de trámites radicados por el usuario, este listado proporciona una acción de visualizar en PDF el documento

Filtros de Busqueda Adicionales					
ACCIONES	ID DOCUMENTO	RADICADO	BANDEJA ORIGEN	ASUNTO	
	26520	2024423000189982	correo@Minsalud.gov.co	OFI24-00117910 GFF Vicepresidencial No. destinadas a garantiz desig...	



Imagen 5: Radicados

## DILIGENCIAMIENTO DE UNA RADICACION

El proceso de radicación de una comunicación se realiza presionando el botón (radicar documento) el cual despliega el formulario para diligenciar y poder llevar a cabo la radicación exitosamente.

### DESCRIPCION DEL FORMULARIO PARA RADICACION DE TUTELAS

#### 1. SELECCIÓN DE TIPO DE POBLACION Y ORIGEN

El formulario solicitará diligenciar el tipo de población seleccionando una de las opciones disponibles en el listado y el origen de la comunicación que indica el medio por el cual fue recibida la comunicación mediante las opciones del listado.

Tipo de población		Origen
ADULTO MAYOR		CORREO ELECTRONICO
		CORREO ELECTRONICO
NO APLICA		PAQUETERIA URBANO
PERIODISTA		MENSAJERIA ESPECIALIZADA NACIONAL
ADULTO MAYOR		CORRESPONDENCIA ENTREGADA A LA MANO
MUJER GESTANTE		ENTREGA PERSONAL
VETERANO DE FUERZA PÚBLICA		MENSAJERIA ESPECIALIZADA URBANO
DESPLAZADO		ENVIO INTERNACIONAL
PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD		CORREO CERTIFICADO
VÍCTIMA		CHAT
GRUPOS ÉTNICOS		WEB
NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE		TELEFONIA
PERSONA EN ESTADO DE INDEFENSIÓN O DEBILIDAD		FORMULARIO WEB
MANIFIESTA		MOTORIZADO LOCAL

Imagen 6: Campos Seleccionables del tipo de población y origen

El ícono permite visualizar la comunicación en una ventana emergente.



**Caso JAIME NARINO GARCIA-5551403 SIRDEC 2024D006747**

Agradezco su atención.

Erika Hernández  
Profesional Universitario  
Comisión de Búsqueda de Personas Desaparecidas  
[erhernandez@defensoria.gov.co](mailto:erhernandez@defensoria.gov.co)  
Carrera 9 No. 16 - 21, edificio de Cámara y comercio de Bogotá, Piso 6to.  
Correo electrónico: [comision@comisiondebusqueda.gov.co](mailto:comision@comisiondebusqueda.gov.co)  
[secretariatecnica@comisiondebusqueda.gov.co](mailto:secretariatecnica@comisiondebusqueda.gov.co)

**Aceptar**

Imagen 7: Visualización de Comunicación

## 2. TIPO DE RADICACION

EL formulario solicitará diligenciar el tipo de radicación entre 4 opciones

- Correspondencia general
- Derechos de petición
- Acciones Constitucionales (Tutelas)
- Información reservada

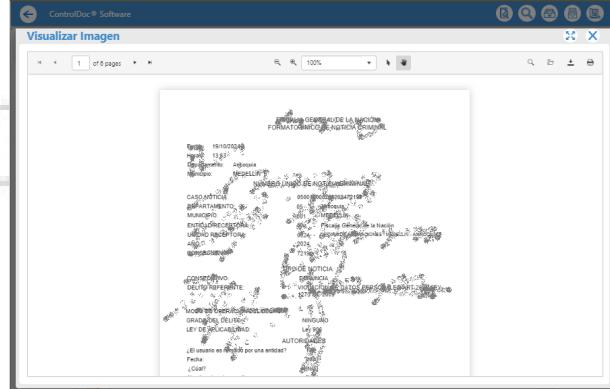
Dispone también de 2 campos para diligenciar en numero interno y numero de guía en caso de ser una comunicación recibida de manera física (mediante mensajería), y en caso de tenerlos.

*Nota: Los campos fecha documento y asunto son cargados automáticamente por el sistema basado en el correo original en caso de ser una comunicación física deben diligenciarse.*

Imagen 7: diligenciamiento de tipo de radicacion

## LISTADO DE ADJUNTOS

El formulario presentará un ítem de adjuntos el cual listará los adjuntos y permitirá visualizarlos en caso de ser necesario



### Imagen 8: listado de adjuntos

Imagen 9: Visualización de adjuntos



### 3. DESTINATARIO

3

	ID	FUNCIONARIO

Imagen 10: selección de destinatario de la radicación

**Destinatario:** En este item del formulario se le solicitara buscar el o los destinatarios a los cuales sera entregada la comunicación

Buscador de Usuarios

GESTOR	COPIAS	USUARIOS
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre: JHON LEONARDO ALONSO RIOS  
Unidad Administrativa: VICEMINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y PRESTACION DE SERVICIOS  
Oficina Productora: UAE FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES  
Cargo: GESTOR

Nombre: OSCAR ARIEL BARRAGAN RIOS  
Unidad Administrativa: DESPACHO DEL MINISTRO

Imagen 11: Buscar destinatario

**Incluir Expediente (aplica para radicación tipo acciones constitucionales tutelas):** permitirá seleccionar el expediente al cual se agregará la comunicación, este proceso requiere el numero de tutela contenido en el cuerpo del mensaje, el cual se usará para buscar e incluir la comunicación en el expediente de la respectiva tutela en caso de existir.





**Expedientes asociados**

CRITERIOS DE CONSULTA		RESULTADO CONSULTA		FILTROS METADATOS NIVEL EXPEDIENTE	
ID EXPEDIENTE		<input type="button" value="Filtros"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	NUMERO DE TUTELA	Alfa-Numérico
NIVEL DE CONSULTA		<input checked="" type="radio"/> EXPEDIENTES <input type="radio"/> DOCUMENTOS		ACCIONANTE	Alfa-Numérico
CLASE EXP.		TUTELAS		ACCIONADO	Alfa-Numérico
				JUZGADO	Alfa-Numérico

Imagen 12: Incluir Expediente a comunicación

En el caso de no existir el expediente se debe crear diligenciando los metadatos solicitados para la creación e inclusión de la comunicación en el mismo.

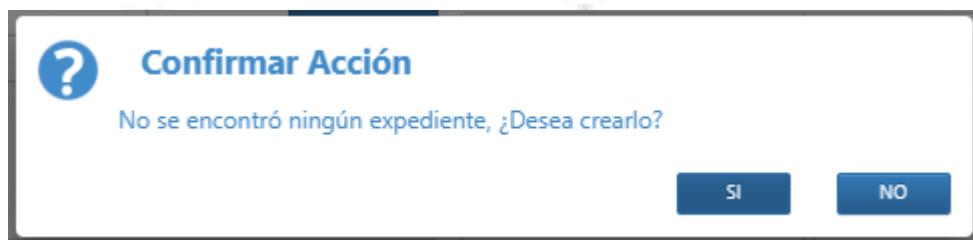


Imagen 13: mensaje de confirmación

## 4. REMITENTE

Este item del formulario permitira incluir el remitente de la comunicacion mediante la busqueda del tercero , o en su defecto se deberá crear para poder incluirlo

Tener en cuenta que los datos del tercero registrados y seleccionado como remitente , seran los mismos que se usaran para realizar el envio de las comunicaciones y respuestas previa gestion por parte del MSPS, por esta razon deben ser diligenciados cuidadosamente para garantizar la entrega de las respuestas.



4	 Remitente	
	NIT	NOMBRES

#### Imagen 14: Listado de remitentes

Buscar Personas Naturales y Juridicas
 

Persona Natural
Persona Jurídica

 Buscar

 Nuevo

Imagen 15: ventana de búsqueda de remitente (persona natural / persona jurídica)

## 5. GUARDAR

Este ítem dispone de 2 opciones

- Asociar la comunicación a una previa comunicación recibida previa consulta por parte del radicador e incluyendo el id documento (idControl) de la comunicación previa en el campo de la ventana emergente

 **Id Documento:**  **Agregar**

Imagen 16: Ventana para asociar comunicación a otra comunicación existente mediante ID documento (IDControl)



- 
- Radicar permite finalizar el proceso de radicación y envía a bandeja de gestión del destinatario la comunicación para continuar su trámite.

 Asociar

 Radicar



# Control

Elaboro Juan David Vertel Holguín

