



Manual Bandeja de Firmas

Software.



Salud



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

Bogotá, D.C. – Colombia
2024.



CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
INTRODUCCION.....	3
Ingreso al Sistema.....	4
Imagen 1 : Ingreso al sistema.....	4
Menu Menu rapido.....	5
DOCUMENTOS POR FIRMAR.....	5
Imagen 2 : bandeja de firmas (por firmar).....	6
Imagen 3: opciones disponibles en bandeja de firmas (por firmar).....	6
FIRMAR DOCUMENTOS (METODO1).....	6
Imagen 4: Opcion Firmar.....	7
DOCUMENTOS ASIGNADOS.....	¡Error! Marcador no definido.
DOCUMENTOS ENVIADOS.....	10
Imagen 5: bandeja de firmas (enviados).....	10





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.**

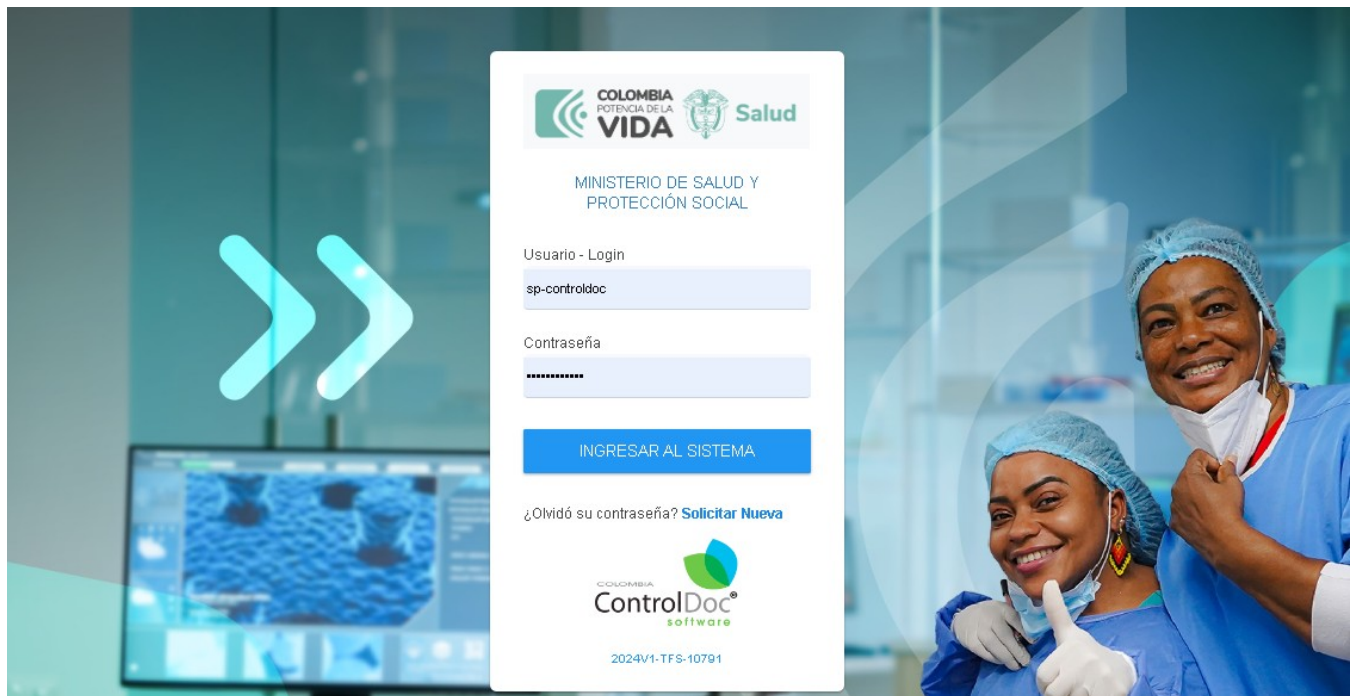


Imagen 1 : Ingreso al sistema

Nota: el ingreso al SGDEA ControlDoc en el MSPS se realiza 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.



<p>+ Creación de Documentos</p> <p>Crear Procesador de Texto</p> <p>Memorando Virtual</p> <p>Tareas Asignadas</p> <p>Bandeja de Tareas</p> <p>Bandeja de Firmas</p> <p style="text-align: center;"><i>Menu</i></p>	<p>Radicación Rápida</p> <p>Bandeja de Gestión</p> <p>Bandeja de Firmas</p> <p>Crear Procesador de Texto</p> <p>Bandeja de Tareas</p> <p>Tablero de Control</p> <p style="text-align: center;"><i>Menu rapido</i></p>	<p><i>El ingreso a la bandeja de firmas esta disponible para usuarios con el rol de jefes, los cuales podrán acceder desde el menú creación de documentos / bandeja de firmas o si lo prefiere desde el menú rápido lateral en la opción Bandeja de firmas</i></p>
--	---	--

El SGDEA presentará la bandeja de firmas en la cual se pueden visualizar los documentos listos para firmar

DOCUMENTOS POR FIRMAR

Por defecto el SGDEA presentara los documentos “por firmar” disponibles para realizar el proceso de firma digital de manera individual o masiva, disponiendo de una opción “ver” para visualizar el documento previamente de ser necesario una opción de seleccionar varios documentos para realizar le proceso masivamente.

FIRMAR	VER	IDDOCUME	RADICADO	RADICADO ASOCIA	USUARIO PROYECT	ASUNTO	OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/>		286892	2024110001036511	2024251000031183		..N.GGKHKJ	lñññihyjhbkj
<input type="checkbox"/>		5434	2024100000002161			REMISION DE CARTA	prueba
<input type="checkbox"/>		5433	2024100000002151			REMISION DE CARTA	prueba



Imagen 2 : bandeja de firmas (por firmar)



Imagen 3: opciones disponibles en bandeja de firmas (por firmar)

FIRMAR DOCUMENTOS (METODO1 en linea)

Habilitado para algunos funcionarios que requiere firmar masivamente documentos y manera rápida como por ejemplo la oficina de acciones constitucionales (tutelas)

En el cual el certificado del funcionario esta almacenado en el servidor y el proceso solo consiste en seleccionar los documentos y presionar firmar para realizar la operación.

Previa selección del o los documentos a firmar, el SGDEA despliega una ventana de confirmación del proceso de firma, donde valida y muestra los documentos que se incluirán en el proceso de firma previa aceptación por parte del funcionario



Imagen 4: Opcion Firmar

Este proceso de firmado digital de los documentos se realiza mediante la consulta del certificado del funcionario, contraseña y el proceso firmado digital de los documentos desde el servidor.

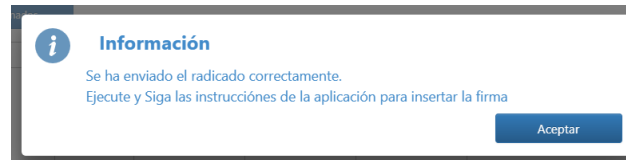


Imagen 5: confirmacion de proceso defirmado digital de documentos.

FIRMADO DE DOCUMENTOS (METODO2 local)

Este metodo esta habilitado para la mayoría de funcionarios quienes tienen los certificados en el servidor local del MSPS y que su carga de trabajo no amerita implementar un metodo externo para agilizar y realizar el proceso de firmado digital.

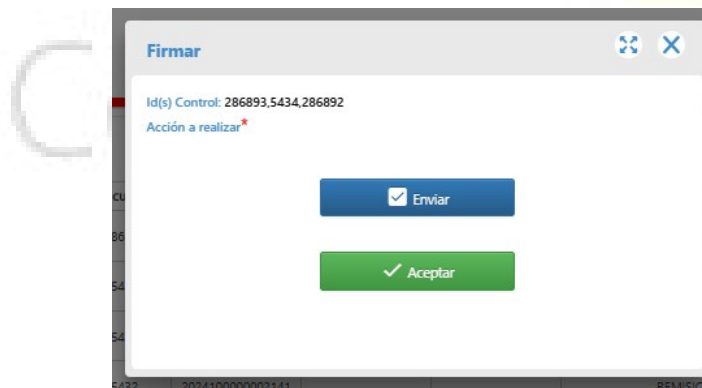


Imagen 6. Confirmacion del proceso de firmado

El proceso continuo con la generación de un archivo .bat que contiene las direcciones lógicas de los documentos y del certificado para ser consumido por la aplicación certicontrol que se encarga de realizar el proceso de firma digital.

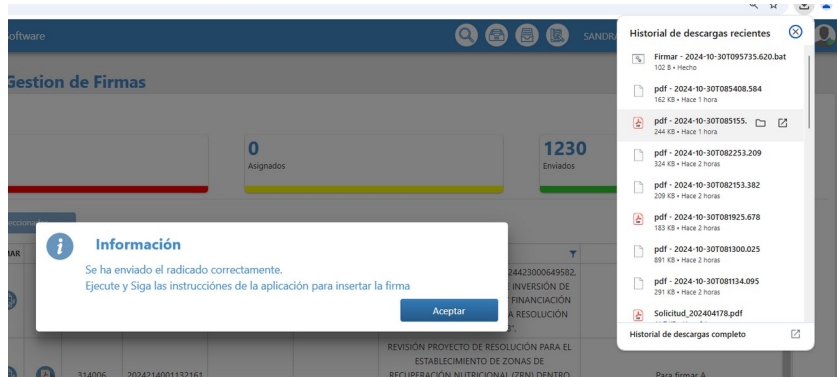


Imagen 7: generacion de archivo de firmado un .bat

El proceso de firmado digital de los documentos se realiza apoyado en una aplicación adicional (Centicontrol) previamente instalada en el equipo de cómputo del cliente, y llamada automáticamente mediante el archivo .bat generado por el SGDEA ControlDoc

este componente permite reconocer la ejecución de la acción de firmado sobre del archivo generado por el SGDEA, consultar las firmas de los certificados del MSPS y la firma digital del funcionario para realizar el proceso de firmado que finalmente es la estampa de estos certificados sobre el documento.

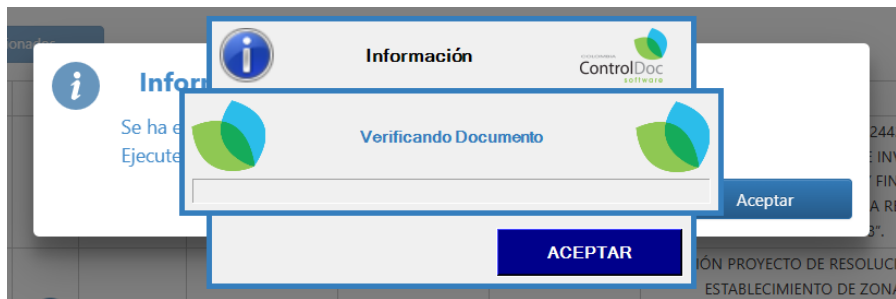


Imagen 8: verificación de documentos mediante centicontrol

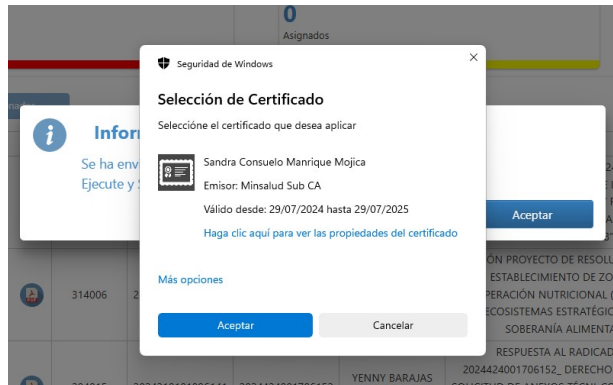


Imagen 9: selección del certificado usado para firmar , realizado por el funcionario .

Previo selección del certificado del funcionario , el sistema realiza el proceso de firmado de los documentos

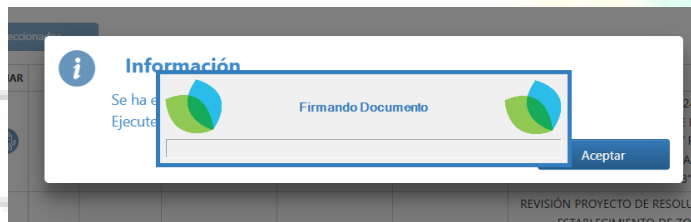


Imagen 10: firmando documento

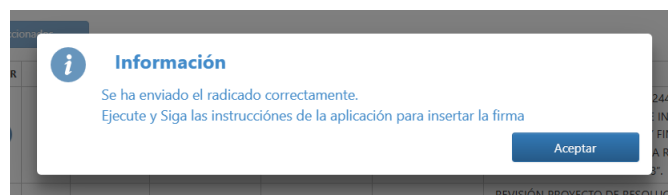


Imagen 11: mensaje de confirmacion de la tarea de firmado digital.



DOCUMENTOS ENVIADOS

Al presionar sobre el conteo de enviados se despliega el listado de las tareas documentales firmadas exitosamente. Con la opción de visualización del documento en formato PDF

El archivo estará disponible para descargar acción que será necesaria para poder visualizar los certificados y firmas aplicadas al documento, ya que el componente de visualización del gestor solo permitirá visualizar el contenido del documento

Se requiere un programa específico para leer archivos pdf que permita visualizar los certificados y firmas (acrobat reader), abrir los documentos con un navegador permitirá visualizar la información del documento pero no los certificados ni firmas.

12
Por Firmar

0
Asignados

27
Enviados

Firmar Seleccionados

VER	IDDOCUMENTO	RADICADO	RADICADO ASOCIADO	USUARIO PROYECTO	ASUNTO	OBSERVACIONES
	298079	2024100000417303		JAVIER DANILO PEÑALOZA SOLANO	PRUEBA FIRMA	sdfsd sdf

Imagen 5: bandeja de firmas (enviados)

Control

