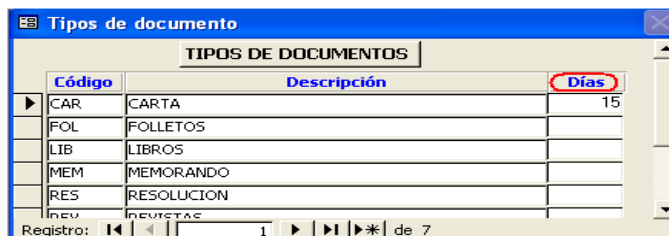
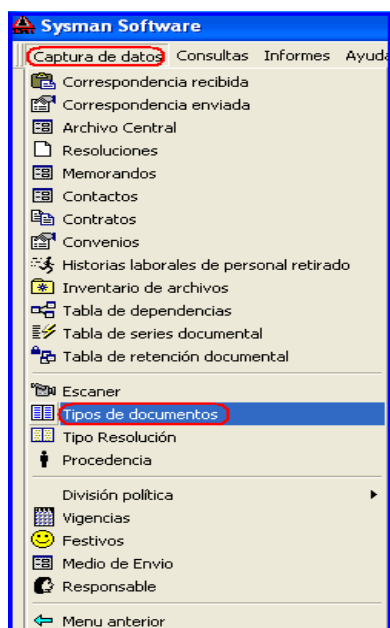


	TRAZABILIDAD DE LA CORRESPONDENCIA	CÓDIGO : GU_172
		VERSION: 1
		FECHA: 16/08/2012
		PAGINA: 1 de 4

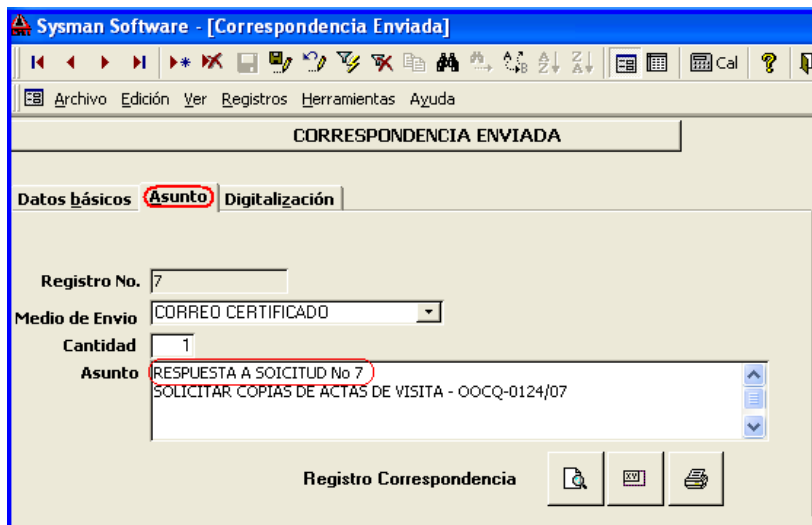
Objetivo: Dar a conocer los aspectos que se deben tener en cuenta para obtener la trazabilidad de la correspondencia recibida por la entidad.

El módulo de **Administración de Documentos** de **SYSMAN LTDA** facilita controlar la trazabilidad de la correspondencia recibida, a partir de la configuración y manejo de las siguientes opciones:

1. Definir para cada tipo de documento el número de días en el que se le dará respuesta, para esto se debe entrar al menú **Captura de Datos** y en el campo **Días** colocar el número de días en el que se le dará trámite.



2. Al enviar un oficio de respuesta (**Captura de datos\Correspondencia enviada**) se debe referenciar en la pestaña de **Asunto** el número de correspondencia que se esta contestando, la cual fue generada por el sistema para cada una de las Correspondencias recibidas.



Sysman Software - [Correspondencia Enviada]

Archivo Edición Ver Registros Herramientas Ayuda

CORRESPONDENCIA ENVIADA

Datos básicos **Asunto** Digitalización

Registro No. 7

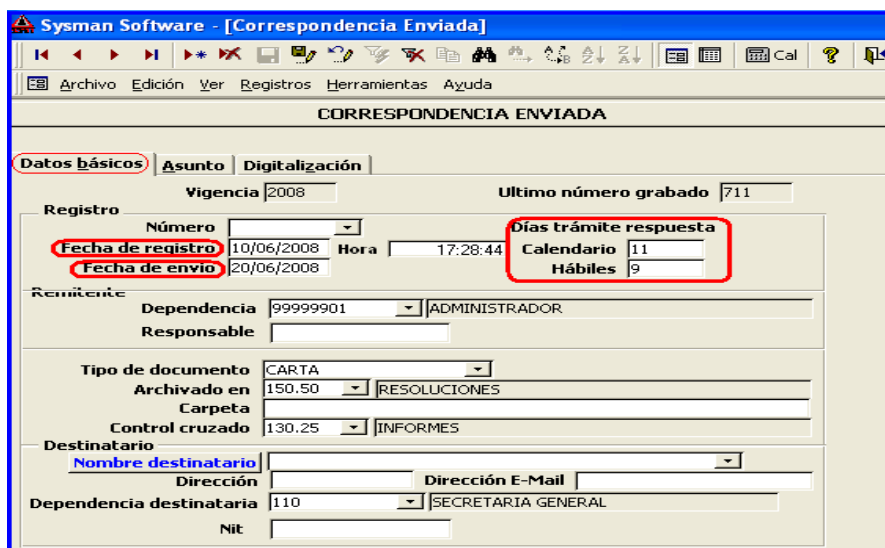
Medio de Envío: CORREO CERTIFICADO

Cantidad: 1

Asunto: RESPUESTA A SOICITUD No 7
SOLICITAR COPIAS DE ACTAS DE VISITA - OOCQ-0124/07

Registro Correspondencia

- Adicionalmente el sistema le permite controlar el tiempo de tramite entre: 1). La salida de un oficio (como respuesta a otro oficio, es decir una correspondencia enviada) y 2). La radicación del mismo en otra entidad o dependencia (es decir el recibido a conformidad).
- Si quiere llevar registro de el tiempo entre el radicado de un envío en la oficina de archivo y la salida real del mismo, lo puede hacer registrando la fecha de envío real del mismo. El sistema calcula el número de días de respuesta en calendario y hábiles.



Sysman Software - [Correspondencia Enviada]

Archivo Edición Ver Registros Herramientas Ayuda

CORRESPONDENCIA ENVIADA

Datos básicos **Asunto** Digitalización

Vigencia 2008 Ultimo número grabado 711

Registro Número

Fecha de registro 10/06/2008 Hora 17:28:44

Fecha de envío 20/06/2008

Días trámite respuesta
Calendario 11
Hábiles 9

Remitente
Dependencia 99999901 ADMINISTRADOR
Responsable

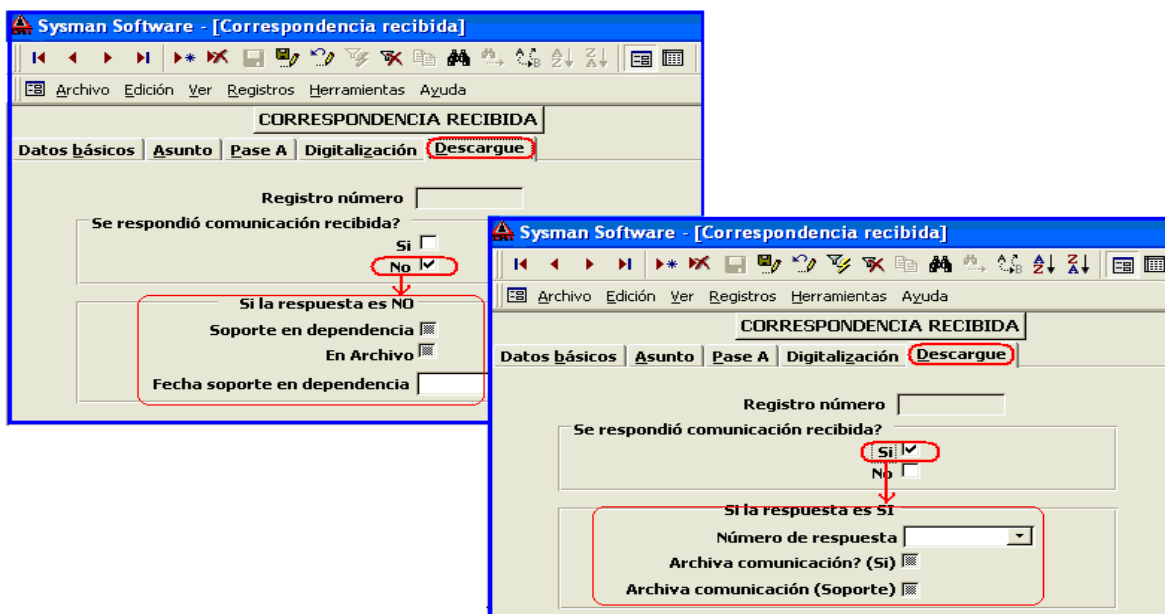
Tipo de documento CARTA
Archivado en 150.50 RESOLUCIONES
Carpeta
Control cruzado 130.25 INFORMES

Destinatario
Nombre destinatario
Dirección Dirección E-Mail
Dependencia destinataria 110 SECRETARIA GENERAL
Nit

	TRAZABILIDAD DE LA CORRESPONDENCIA	CÓDIGO : GU_172
		VERSION: 1
		FECHA: 16/08/2012
		PAGINA: 3 de 4

5. Al entrar por la opción de menú **Captura de datos\ Correspondencia Recibida** en la etiqueta **Descargue** se puede controlar si la correspondencia recibida fue respondida mediante los indicadores **No, Si**; al ser activado uno de estos se muestra en la parte inferior las casillas que dan a conocer lo correspondiente a si fue o no respondida:

- Si la respuesta es **NO**, se coloca para activar la casilla que indica que la correspondencia tiene el **soporte en la dependencia** o se encuentra **En Archivo**. Igualmente se ha colocado el espacio en el cual se debe registrar la **Fecha soporte en dependencia** con el fin de llevar un mejor control de la correspondencia recibida en cada una de las dependencias.
- Si la respuesta es **SI**, el sistema le permite seleccionar el número de la respuesta que se dio seleccionándolo de la lista que se despliega al dar clic en la flecha del extremo derecho del campo **Número de respuesta**. Estos números de respuesta el sistema los toma de la opción de correspondencia enviada. De la misma manera se facilita establecer si se **Archiva comunicación (SI)** y/o se **Archiva comunicación (soporte)**, esto activando las casillas del frente de cada una de estas.



The image displays two screenshots of the Sysman Software interface for the 'Correspondencia recibida' (Received Correspondence) module. Both screenshots show the 'Descargue' (Download) tab selected in the top navigation bar.

Left Screenshot: The 'Se respondió comunicación recibida?' (Was the received communication responded to?) question is answered with 'No' (selected with a checkmark). Below this, a red box highlights the 'Si la respuesta es NO' (If the answer is NO) section, which contains three fields: 'Soporte en dependencia' (Support in dependency), 'En Archivo' (In Archive), and 'Fecha soporte en dependencia' (Date of support in dependency).

Right Screenshot: The 'Se respondió comunicación recibida?' question is answered with 'Si' (selected with a checkmark). Below this, a red box highlights the 'Si la respuesta es SI' (If the answer is YES) section, which contains a dropdown menu for 'Número de respuesta' (Response number), and two checkboxes: 'Archiva comunicación? (Si)' (Archive communication? (Yes)) and 'Archiva comunicación (Soporte)' (Archive communication (Support)).

6. Los informes de seguimiento son:

Esta información puede ser verificada al generar los informes que muestran el estado de la correspondencia recibida entrando por la opción de menú **Informes \ Reportes Correspondencia Recibida**

1. **Recordatorio de correspondencia recibida:** Muestra la fecha del ultimo pase de correspondencia y la fecha limite de respuesta
2. **Correspondencia recibida y tramitada**



TRAZABILIDAD DE LA CORRESPONDENCIA

CÓDIGO : GU_172

VERSION: 1

FECHA: 16/08/2012

PAGINA: 4 de 4

3. Correspondencia Sin responder

4. Control Correspondencia Recibida: Informe de estadística de días de demora en aquellos oficios (correspondencias recibidas) que tiene días límite de respuesta

