 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	IT2.66.SA	09/03/2023
	INSTRUCTIVO RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES MASIVAS	Versión 1	Página 1 de 8

1. **OBJETIVO:** Establecer las instrucciones para proceder con la radicación de las comunicaciones oficiales masivas en el aplicativo ORFEO

2. **DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD.**

Código	Nombre del documento
P66.SA	Procedimiento para la gestión de comunicaciones oficiales del ICBF

3. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

Generar correspondencia de salida
Radicar correspondencia interna

4. **DESARROLLO:**


Es importante tener en cuenta que este permiso se asigna mediante solicitud a mesa de ayuda.

4.1 Proyectar el memorando en la plantilla que ofrece el Sistema Orfeo. Usar la plantilla **Masiva - memorando** para comunicaciones internas y la plantilla **Masiva - sin firma** para comunicaciones de salida.



4.2 Tener en cuenta que una vez descargada la plantilla ésta se debe editar teniendo en cuenta que los campos que están en * son campos combinatorios que se deben identificar para que se combinen con los datos específicos que se deben ingresar en el documento al momento de radicar.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	IT2.66.SA	09/03/2023
	INSTRUCTIVO RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES MASIVAS	Versión 1	Página 2 de 8

RAD_S

RAD_S

Ciudad, *F_RAD_S*

Señores

NOMBRE

DIR

DEPTO - *MUNICIPIO*

ASUNTO

TEXTO

CAMPO2 *CAMPO3* *CAMPO4* *CAMPO5* *CAMPO6*

Atentamente,

FIRMANTE

Cargo



4.3 Seleccionar en el módulo **Funcionales – radicar masiva**



BIENESTAR FAMILIAR

Carpetas 

- E** Entrada 4
- S** Salida 7
- I** Interna 9
- M** Masiva 0
- D** Devueltos 0
- I** Informados 0

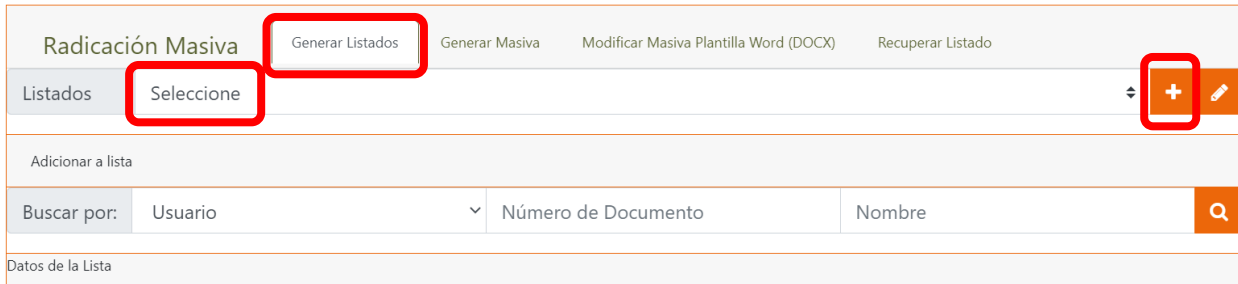
Funcionales ▾

- » Anulación
- » Asociar Digitalizado
- » Cambio de Custodia
- » Envíos
- » Paz y Salvo
- » Firmas Dependencia
- » Radicar Masiva**
- » Reactivación Trámite

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

4.4 Seleccionar **Generar listados** para seleccionar el listado o crear un listado de destinatarios dando click en el botón **Más**.






Radicación Masiva | Generar Listados | Generar Masiva | Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX) | Recuperar Listado

Listados | Seleccione | + Más

Adicionar a lista

Buscar por: Usuario | Número de Documento | Nombre

Datos de la Lista

- Con la opción de seleccionar un listado se puede editar  agregando terceros o funcionarios a la lista, de igual forma se pueden borrar oprimiendo el botón  y guardando los cambios seleccionando el botón 



Radicación Masiva | Generar Listados | Generar Masiva | Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX) | Recuperar Listado

Listados | DIRECTORES REGIONALES (20100) | + Más

Título | DIRECTORES REGIONALES | Privacidad | Publico


Adicionar a lista

Buscar por: Usuario | Número de Documento | Nombre

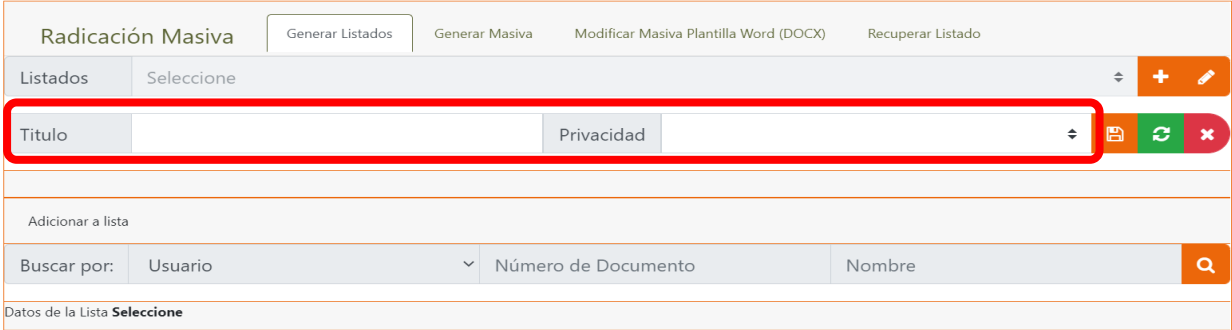
Datos de la Lista **DIRECTORES REGIONALES (20100)**



Total Listados 10

Acción	Nombre	Apellido	Seg Apellido	Documento	Pais	Departamento	Municipio	Dirección
	ROSEMBER	ALVARADO	RODRIGUEZ		COLOMBIA	BOLIVAR	CARTAGENA_BOLIVAR	CALLE 16 A N 11 - 15 BARRIO LOPERENA CESAR
	GABRIEL ENRIQUE	CASTILLA	CASTILLO	79579232	COLOMBIA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 55 # 14 - 47 APTO 510



- Para crear un listado nuevo se debe oprimir el botón  asignando Título – Privacidad (Dependencia – Público)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



4.5 Oprimir el botón  y en seguida clic en el botón  para que se puedan agregar terceros o funcionarios al listado.




4.6 Agregar datos a la lista filtrando en usuario si es (Usuario – Entidad – Colaborador) número de documento, nombre y oprimir el botón . Una vez identificado el usuario, entidad o funcionario oprimir el botón .




Documento	Nombre	Prim. Apellido O Sigla	Seg. Apellido O R Legal	Dirección	Ciudad	Telefono	Email	Acción
	BUNKER FISCALIA GENERAL DE LA NACION			CRA. 64 #67-300				

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

4.7 Ver los destinatarios en la parte inferior, los cuales se pueden eliminar oprimiendo el botón 

Datos de la Lista PRUEBA MASIVA ABRIL 2022 (1)

Total Listados	1							
Acción	Nombre	Apellido	Seg Apellido	Documento	País	Departamento	Municipio	Dirección
	BUNKER FISCALIA GENERAL DE LA NACION				COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLIN_ANTIOQUIA	CRA. 64 #67-300

4.8 Usar el listado creado oprimiendo en la pestaña **Generar masiva** y diligenciar el formulario de creación filtrando tipo de radicación (Interna – Salida), Asignación TRD, seleccionando listado previamente creado y adjuntar la plantilla Word la cual no se debe cambiar el nombre con la que se genera la descarga por el sistema.

Radicación Masiva		Generar Listados	Generar Masiva	Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX)	Recuperar Listado
COMBINACIÓN DE MASIVA	Usuario	JOHN ALEXANDER CHIVATA CAMARGO		Dependencia	ORFEO ADM
Tipo de radicación	Salida				
Asignación TRD					
Listado de terceros	Seleccione Listado				
Planilla *.docx	Archivo				Examinar

Recuerde validar la Planilla *.docx antes de enviar la masiva.

4.9 Adjuntar al formulario previamente diligenciado la plantilla y determinar el asunto, en el cual está asignado el campo combinatorio *CAMPO1* y dar click en el botón **Enviar prueba.**

Radicación Masiva		Generar Listados	Generar Masiva	Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX)	Recuperar Listado
COMBINACIÓN DE MASIVA	Usuario	JOHN ALEXANDER CHIVATA CAMARGO		Dependencia	ORFEO ADM
Tipo de radicación	Salida				
Asignación TRD	COMPROBANTES DE PAGO/COMPROBANTES DE PAGO/Factura / cuenta de cobro				
Listado de terceros	PRUEBA MASIVA ABRIL 2022 (1)				
Planilla *.docx	masiva_carta_BN (1).docx				Examinar

Recuerde validar la Planilla *.docx antes de enviar la masiva.

Generar asunto masiva **Enviar Prueba**

EXPEDIENTE	PRUEBA RADICACIÓN	Ingresar el asunto requerido de la masiva, junto con uno de los campos de combinación que debe ser identificado según el área y formato a diligenciar. Seleccione solo un campo para combinar dentro del campo "Asunto".
CAMPO 1		
CAMPO 2		
CAMPO 3		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

4.10 Asignar los campos combinatorios (en la plantilla se reconocen como *CAMPO2**CAMPO3**CAMPO4* y se puede descargar la prueba completa (se descarga el archivo Word con cada uno de los oficios) o generar definitivo.

Radicación Masiva
Generar Listados
Generar Masiva
Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX)
Recuperar Listado

GENERAR ASUNTO MASIVA

Descargar Prueba Completa
Generar Definitivo

EXPEDIEN
CAMPO 1
CAMPO 2
CAMPO 3
CAMPO 4
CAMPO 5
CAMPO 6

PRUEBA RADICACIÓN

Ingresar el asunto requerido de la masiva, junto con uno de los campos de combinación que debe ser identificado según el área y formato a diligenciar. Seleccione solo un campo para combinar dentro de la casilla Asunto.

No.	Radicado Temporal	Nombre	Campo 1	Campo 2	Campo 3	Campo 4	Campo 5	Campo 6	Campo 7	Expediente
1	2018998XXXXX11	BUNKER FISCALIA GENERAL DE LA NACION	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.11 Visualizar el documento una vez se genera el archivo definitivo. Estos quedan marcados para envío y poder dar continuidad por parte del área de correspondencia.

Radicación Masiva
Generar Listados
Generar Masiva
Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX)
Recuperar Listado

DEPENDENCIA	ORFEO ADM
USUARIO RESPONSABL	JOHN ALEXANDER CHIVATA CAMARGO
FECHA	2022-04-19 11:40:38
✓ Realizada masiva	

Registro	Radicado	Nombre	Direccion	Depto	Municipio	Estado
1	202200001000000301	BUNKER FISCALIA GENERAL DE LA NACION	CRA. 64 #67-300	ANTIOQUIA	MEDELLIN_ANTIOQUIA	Marcado para envío

4.12 Prever que, de requerirse editar los oficio en este momento del proceso, se debe dar clic en la pestaña **Modificar Masiva Plantilla Word** y seleccionar la comunicación masiva que requiera editar.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Radicación Masiva Generar Listados Generar Masiva Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX) Recuperar Listado							
Búsqueda por Rango de Fechas		Inicial	19/03/2022	Final	19/04/2022		
Radicado Grupo	Fecha Radicación	No. De Documentos	Radicado Inicial	Radicado Final	Dependencia	Asunto	Tipo Documental
202200001000000301	2022-04-19 11:40	1	202200001000000301	202200001000000301	1	PRUEBA 2 ABRIL 2022	Factura / cuenta de cobro (v.2)
202200001000000291	2022-04-19 11:37	1	202200001000000291	202200001000000291	1	PRUEBA RADICACIÓN	Factura / cuenta de cobro (v.2)
Intervalo Antes de consulta : 0.022247076034546 Intervalo Antes de Render : 0.067348957061768 Tiempo Total : 0.067425012588501							

4.13 Luego se adjunta la plantilla de Word, se valida el asunto, se asigna el campo combinatorio que por defecto es el *CAMPO1* y se oprime en el botón **Re-Generar Masiva**.

Radicación Masiva Generar Listados Generar Masiva Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX) Recuperar Listado				
MODIFICACIÓN DE MASIVA	Usuario	JOHN ALEXANDER CHIVATA CAMARGO	Dependencia	ORFEO ADM
Tabla de Retención Documental				
Planilla *.docx	Archivo			Examinar
Recuerde validar la Planilla *.docx antes de enviar la masiva.				
Modificación de Asunto				Re-Generar Masiva
CAMPO 1	PRUEBA 2 ABRIL 2022		Ingresar el asunto requerido de la masiva, junto con uno de los campos de combinación que debe ser identificado según el área y formato a diligenciar. Seleccione solo un campo para combinar dentro de la casilla Asunto.	Nota: La modificación aplica a datos del radicado relacionados con la combinación, la información básica de los destinatarios no se puede modificar masivamente, por tanto en los campos de nombre y número de documento son solo campos no modificables de forma masiva.
CAMPO 2				
CAMPO 3				
CAMPO 4				
CAMPO 5				
CAMPO 6				
CAMPO 7				

4.14 Obtener la información de las masivas generadas desde la pestaña **Recuperar listados**, en caso de ser necesario.

Radicación Masiva Generar Listados Generar Masiva Modificar Masiva Plantilla Word (DOCX) Recuperar Listado						
Listado de	RECUPERACION DE LISTADOS GENERADOS -MASIVA		Usuario	JOHN ALEXANDER CHIVATA CAMARGO	Dependencia	ORFEO ADM
LISTADO DE: RECUPERACION DE LISTADOS GENERADOS -MASIVA USUARIO: JOHN ALEXANDER CHIVATA CAMARGO DEPENDENCIA: ORFEO ADM						
Radicado Grupo	Fecha Radicación	No. De Documentos	Radicado Inicial	Radicado Final		
202200001000000301	2022-04-19 11:40	1	202200001000000301	202200001000000301	Asunto:OJO	
202200001000000291	2022-04-19 11:37	1	202200001000000291	202200001000000291	PRUEBA RADICACIÓN	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

4.15 Revisar cuando se requiera los radicados generados de forma masiva por la **bandeja Masiva**.



Acciones	Radicado	Asignado el	Radicado el	Día(s) rest	Asunto	Remitente	Tipo	Anterior
<input type="checkbox"/>	202200001000000291	2022-04-19	2022-04-19	20	PRUEBA RADICACIÓN	BUNKER FISCALIA GENERAL DE LA NACION	Factura / cuenta de cobro	John.Chivata
<input type="checkbox"/>	202200001000000301	2022-04-19	2022-04-19	20	Asunto:OJJO	BUNKER FISCALIA GENERAL DE LA NACION	Factura / cuenta de cobro	John.Chivata

5 CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!