

INSTRUCTIVO DE ORFEO

RADICACIÓN DE UN OFICIO DE SALIDA COMO RESPUESTA A UN RADICADO PADRE

PASO A PASO:

1. Ingresamos a Orfeo con usuario y contraseña



2. Nos dirigimos al módulo de CARPETAS en la parte lateral izquierda





3. Ingresamos a la carpeta Entrada(0) o, en la que se encuentre ubicado el radicado que vamos a responder



4. Ubicamos el radicado padre e ingresamos por la Fecha del Radicado



5. Nos dirigimos a la pestaña Documentos

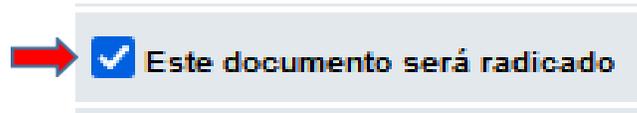


6. Damos clic en el link Anexar archivo...

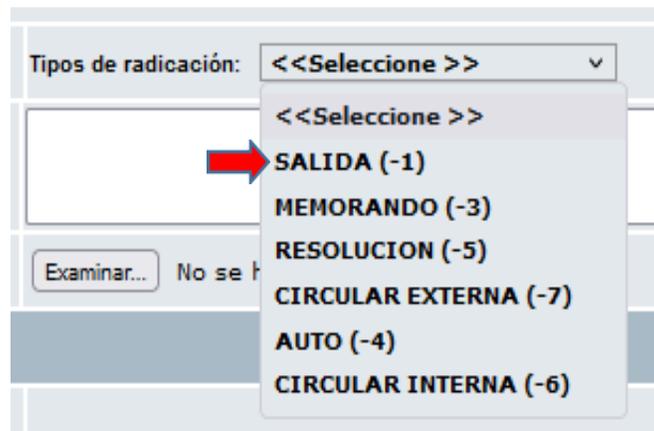




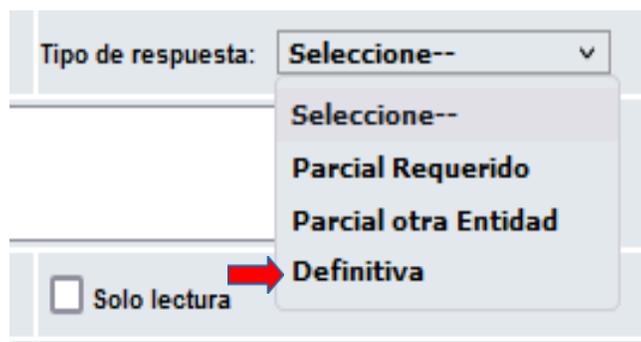
7. En la nueva ventana que se abrirá, en la parte superior izquierda, marcamos la casilla: Este documento será radicado



8. En Tipos de radicación desplegamos la lista y seleccionamos la opción SALIDA (-1)



9. En Tipo de respuesta desplegamos y seleccionamos una de las 3 opciones. Para el ejemplo escogemos Definitiva





10. En el campo Descripción o asunto diligenciamos en el cuadro de texto el asunto del oficio de respuesta

Descripción o asunto

Asunto del oficio de respuesta

11. En el campo Adjuntar archivo damos clic en el botón Examinar... para cargar la plantilla que hemos elaborado previamente

Adjuntar archivo

Examinar... Plantilla Salida - Capacitación.odt

12. En Medio de Envío, desplegamos y seleccionamos el medio por el cual se realizará el envío de la respuesta. Para el ejemplo escogemos Correo Electrónico Certificado

Medio de Envío

- Corra
- Correo Electronico Certificado
- Correo Fisico Certificado
- Entrega Personal

13. Después de diligenciar todos los campos indicados, damos Clic en el botón naranja ACTUALIZAR

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO			
ATRIBUTOS			
Tipo de anexo: Texto OpenOffice (odt) - (.odt)			
<input checked="" type="checkbox"/> Este documento será radicado	Tipos de radicación: SALIDA (-1)	Tipo de respuesta: Definitiva	
Descripción e asunto Asunto del oficio de respuesta			
Adjuntar archivo Examinar... Plantilla Salida - Capacitación.odt		<input type="checkbox"/> Solo lectura	
DESTINATARIO			
REMITENTE EXPRESO PALMIRA S.A. - William Bermudez AV LAS PALMAS CR 9 NR 8 - 23 ESQ VALLE DEL CAUCA/PALMIRA	Medio de Envío Correo Electronico Certificado	<input type="checkbox"/> GENERAR COPIAS Mostrar formulario para generar copias.	<input type="radio"/> OTRO DESTINATARIO Otro destinatario si el actual no corresponde:
 ACTUALIZAR		CERRAR	

14. En Seguida se mostrará un mensaje de confirmación en color rojo: **Archivo anexoado correctamente.** Luego daremos clic en el botón naranja CERRAR

Archivo anexoado correctamente	
ACTUALIZAR 2022998000009200002	CERRAR



15. En la pestaña Documentos se verá reflejado un número parcial con una extensión de ceros 0000... al final, más un número consecutivo. Adicional, en la parte lateral izquierda se observará el primer visto bueno

		<u>2022998000009200002</u>	odt	 98846
---	---	----------------------------	-----	---



16. Nos dirigimos luego al final del radicado en el campo ACCIÓN y daremos clic en la opción Radicar (-1)



17. Se abrirá en seguida un mensaje de confirmación, daremos clic en Aceptar



18. Se mostrará enseguida el nuevo radicado de salida generado.

Para visualizar parcialmente el oficio con el número de radicado aplicado en él, el código de barras y la fecha de radicación daremos Clic en la opción Ver archivo

Se han generado 0 copias

Ha sido radicado el documento con el número
[20229980000481](#)

Combinación de correspondencia realizada
[Ver archivo](#)





19. Al abrir nuestra plantilla, validamos que estén consignados en ella:

- ✓ El nuevo número de radicado,
- ✓ El código de barras,
- ✓ La fecha actual de radicación,
- ✓ El contenido principal de la comunicación y
- ✓ El campo parametrizado para el grafo de la firma del jefe de área

Como se muestra en la siguiente imagen:

La movilidad es de todos

Mintransporte

Para contestar cite:
Radicado MT No.: 20229980000481

03-03-2022

(Ciudad),

Señor (es):
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DESTINATARIO
Cargo o Título Académico (si lo tiene)
NOMBRE DE LA EMPRESA (si lo tiene)
Dirección (si lo tiene)
jdbuitrago@mintransporte.gov.co
Teléfonos (si lo tiene)
Ciudad (si lo tiene)

Asunto: Si se está asociado a un radicado de entrada, por favor incluya:
Radicado MT No. **xxx** (núm. del radicado)

Saludo,

fbfbfbfbfb	gbfbfbfb	fbfbfbfbfbfbfb	

COD. CCD/MT	DEPENDENCIA PRINCIPAL	COD. CHEFE	SECCION - SUBSECCION	APOYO CHEFE, Casilleros y Expedientes
3333	TRANSPORTE	004	Dirección Territorial Norte de Santander	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	003	Dirección Territorial Guaviare	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	000	Dirección Territorial Guainía	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	008	Dirección Territorial Santander	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	071	Dirección Territorial Tolima	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	010	Inspección Especial de Caldas - Subsección	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	001	Inspección Especial de Cartagena	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	010	Inspección Especial de Cartagena del Chiriquí	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	011	Inspección Especial de Cúcuta	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	008	Inspección Especial de El Valle	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	010	Inspección Especial de El Páramo - Guantamé	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	008	Inspección Especial de Guantamé	DAVID ELTRAGO
3333	TRANSPORTE	010	Inspección Especial de Guantamé	DAVID ELTRAGO

Despedida (Atentamente, Cordialmente, etc.)

\$ {firma}

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO AUTORIZADO PARA FIRMAR
Cargo
|
Anexo: 1 pdf
Copia:

Elaboró: Nombre Completo
Revisó: Nombre

Avenida La Esperanza (Calle 24) No. 62-49, Complejo Empresarial Gran Estación II, Costado Esfera, Pisos 9 y 10, Bogotá Colombia. Teléfonos Línea de servicio al ciudadano: (5741) 3240800 op. 2
Línea gratuita nacional 018000 112042
<http://www.mintransporte.gov.co> - PQRs-WEb: <http://gestiondocumental.mintransporte.gov.co/pqr/>
Atención al Ciudadano: Sede Central, Lunes a Miércoles de 8:30 a.m. - 4:30 p.m., Código Postal 110221



20. Cerramos la plantilla, y en Orfeo nos dirigimos al módulo de CARPETAS e ingresamos nuevamente a la carpeta de Entrada(0)



21. En la pestaña Documentos se visualizará el radicado que hemos creado con los primeros dos vistos buenos a la izquierda y la opción habilitada de Solicitar Firma Digital al final en la derecha



22. Cuando el jefe haya realizado la firma del oficio, ingresamos nuevamente por la Fecha del Radicado padre y en la pestaña Documentos podemos observar que el oficio ya tiene el tercer visto bueno a la izquierda



23. Después de lo anterior, debemos dar espera a que el grupo 4-72 realice el envío del oficio, proceso que puede tomar un tiempo máximo de 24 horas para el envío.



La movilidad
es de todos

Mintransporte



Luego del envío, consultaremos por la Fecha del Radicado padre, y nuevamente en la pestaña Documentos visualizaremos el radicado de respuesta con el cuarto y último visto bueno a la izquierda.



24. No olvidemos aplicar la TRD y el Expediente tanto al radicado padre como al radicado de respuesta para que estos dos se puedan archivar.

Hasta aquí el Instructivo sobre Radicación de Salida como Respuesta a un Radicado Padre en Orfeo

MUCHAS GRACIAS.

Elaborado por: Jorge David Buitrago Barrera
Grupo TIC — Área de Soporte Orfeo
jdbuitrago@mintransporte.gov.co
2022