

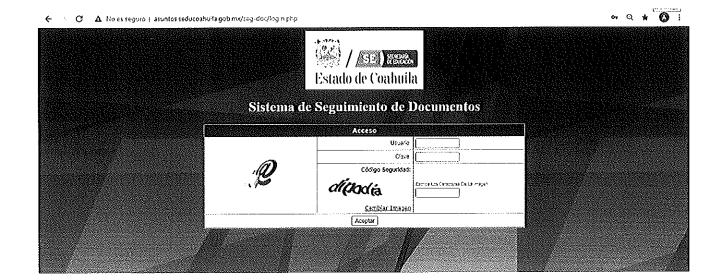
	Código	Revisión	Fecha Edición	Vigencia
	PE-DS-JD-03	02	16/06/2023	16/06/2025
l	FE-D3-0D-03	02	10/00/2020	10/00/2020

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No. De Identificación	Contenido
Pantalla de inicio Asuntos	1	Acceder al Portal del Sistema de Seguimiento de Documentos
	2	Acceder con usuario y contraseña
Pantalla de	3	Seleccionar al Destinatario
Enviados/Nuevo Asunto		
	4	Alimentar con los datos del oficio
	5	Capturar asunto del oficio
	6	Seleccionar la gestión que deberá hacer el destinatario
	7	Aceptar para generar número de folio
	8	Una vez aprobado el envío, se ingresa la clave de autorización para el destinatario
	9	El sistema emite el formato carátula de cada uno de los oficios, esto aplica para los 3 procesos
	10	El formato de correo electrónico es llenado a mano
	11	El reporte de asuntos es emitido por el sistema



Código	Revisión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-JD-03	02	16/06/2023	16/06/2025



F-008 Rev 01 Página 2 de 3



Código	Revisión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DS-JD-03	02	16/06/2023	16/06/2025

