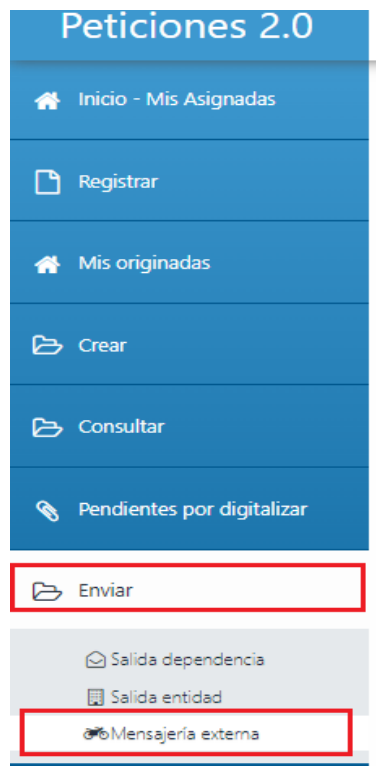




PROCESO DE ENVIÓ FÍSICO – BANDEJA MENSAJERÍA EXTERNA

Posterior a la entrega del sobre a la empresa de mensajería con la guía correspondiente, la persona encargada del proceso de envíos físicos debe registrar si el envío fue exitoso o si presento alguna devolución, para lo cual, debe seguir el siguiente paso a paso.

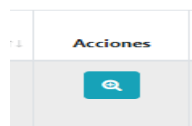
1. En el menú de DELTA dé clic el botón **Enviar**, allí se despliegan diferentes opciones, escoja **Mensajería externa**, aquí visualizará las comunicaciones enviadas.



Mensajería externa cuenta con un tiempo de 30 días, aquí se muestran los radicados de salida que han sido entregados a la empresa de mensajería. En este buzón se realiza la confirmación de entrega exitosa o el registro de devolución.

Confirmación exitosa: Corrobora que la respuesta ha sido entregada al petitionerio.

1. Para ver la respuesta proyectada, ingrese al ícono de la lupa ubicado en el campo acciones.





La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

2. Seleccionar el radicado con el check y dar clic en el ícono **Confirmar Entrega**

Documentos



que se encuentra ubicado en la parte superior.

Distribución Documental - Confirmación Mensajería Externa

1 registro(s) seleccionado(s)

Mostrar 25 registros

Radicación	Fecha Radicación	Origen	Destino	Courrier	# Guía	Fecha Guía	Acciones	<input type="checkbox"/>
5-2021-2002-127202 DPS - Petición Respuesta Firma Mecánica	11 de noviembre de 2021 11:13 AM	GIT PARTICIPACIÓN CIUDADANA	DIANA MARIA CORTEZ RAMOS CARRERA 40 # 13 - 30 LAS LOMAS CALDAS - ANTIOQUIA DD1@GMAIL.COM					<input checked="" type="checkbox"/>

3. El sistema mostrará una ventana emergente para diligenciar los siguientes campos:

- **Número de guía:** Digite el número de guía
- **Observación:** Escriba un comentario acorde a la acción realizada
- **Soporte:** Si tiene un comprobante de envío adjúntelo en este campo

para terminar de clic en **Guardar**.

Confirmar entrega

Número de guía: RA000000123CO

Observación: ENTREGA EXITOSA


Soporte: Comprobante de entrega.pdf (489.91 KB)

Comprobante de entrega.pdf


Quitar Examinar

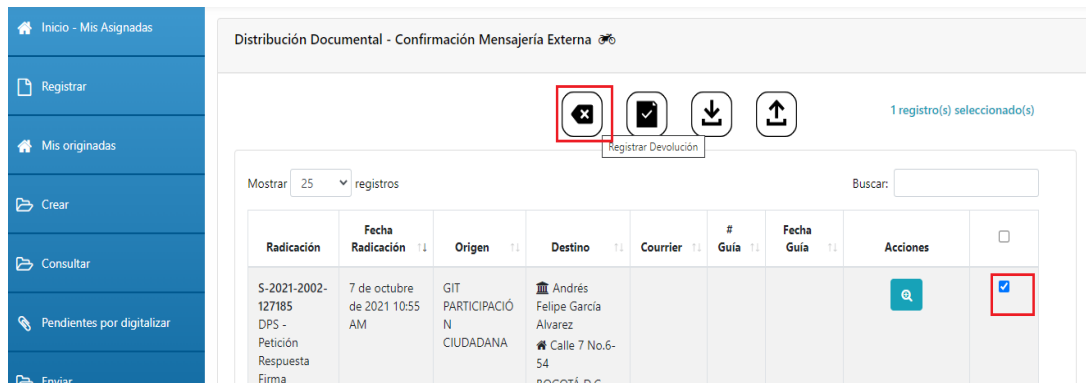
Cerrar **Guardar**

4. Con esta confirmación el sistema dejará el radicado en estado **Entregado - Mensajería Externa**, el radicado desaparecerá del buzón y en el expediente se visualizará el comprobante de envío.

 Entregado - Mensajería Externa	S-2021-1001-314917 2021-11-09 03:38:13 pm	Diego Andres Rueda Acevedo GIT Seguimiento a Nuevos Programas	DIANA PATRICIA RESTREPO GARCÍA KR 43 A 37 81 Cali - Valle del Cauca Medio de envío: Físico y Electrónico	En respuesta a: E-2021-0007-282285 Asociada a proceso abierto Respuesta radicado E-2021-0007-282285 - Compensación de IVA
---	--	--	---	--

Devolución: El registro de devoluciones se realiza cuando la empresa de mensajería confirma que el envío no fue exitoso:


1. Seleccionar desde el check el radicado al que se le van a registrar la devolución y dar clic en el ícono **Registrar Devolución** 



Distribución Documental - Confirmación Mensajería Externa

1 registro(s) seleccionado(s)

Mostrar 25 registros

Radicación	Fecha Radicación	Origen	Destino	Courrier	# Guía	Fecha Guía	Acciones	
S-2021-2002-127185 DPS - Petición Respuesta Firma	7 de octubre de 2021 10:55 AM	GIT PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Andrés Felipe García Alvarez Calle 7 No.6-54					<input checked="" type="checkbox"/>

2. Delta habilita una ventana emergente para documentar la causal de devolución, una observación y el soporte de la devolución y dar clic en guardar.



Registrar devolución

Causal de Devolución: DIRECCION ERRADA

Observación: NO SE HALLO DIRECCIÓN

Soporte: Comprobante devolución.pdf (58.32 KB)

Comprobante devolución.pdf

Quitar Examinar

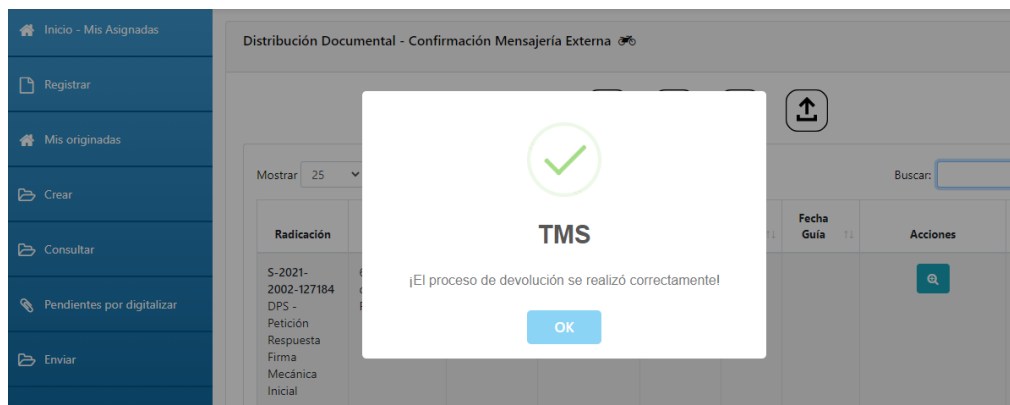
Cerrar **Guardar**



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

3. El sistema le confirmará que la devolución se registró de manera exitosa.



Nota: Las devoluciones registradas desde mensajería externa, llegan a cada área de trabajo que generó el radicado de salida, al buzón de **SALIDA DEPENDENCIA** (ver paso a paso salida de la dependencia) para realizar el correspondiente proceso de verificación.