



# INSTRUCTIVO PARA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS VIA WEB

## Programa de Gestión Documental

Versión 1

Código SGI-PS4-I2

Fecha: 24 de feb. de 2020



SEDE PRINCIPAL EDIFICIO TELEPORT.  
CALLE 113 No 7 – 21. TORRE A - OFICINA 903.  
CONTACTO: (+571) 6292026  
SITIO WEB: [WWW.PLEXA.CO](http://WWW.PLEXA.CO)  
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA



# MANUAL PARA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS VIA WEB

## Programa de Gestión Documental

### APRECIADO USUARIO

Plexa S.A.S ESP les da la bienvenida. Es importante, que tenga en cuenta que este programa ha sido diseñado como un medio de comunicación entre la compañía y sus aliados estratégicos; por lo tanto, Este manual le indicará de forma sencilla y dinámica, el proceso de radicación de documentos y PQR.

Tenga en cuenta que la información registrada se encuentra protegida según la ley 1581 de 2012 (Habeas Data), aplicable al tratamiento de información personal contenida en cualquier base de datos realizado por personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada.

Es importante registrar información verídica, lo cual le permitirá lograr que el proceso de radicación de sus documentos tenga éxito.

Cualquier duda o comentario con gusto puede escribirnos al (+571) 6292026 y será atendido(a) en el menor tiempo posible.

# Contenido

1. Acceso a la página web.....	3
2. Radicación y PGR.....	4
3. Registro de datos .....	5
4. Verificación de radicado y registro de TOKEN.....	7
5. Consulta y gestión del trámite.....	7





## 1. Acceso a la página web.

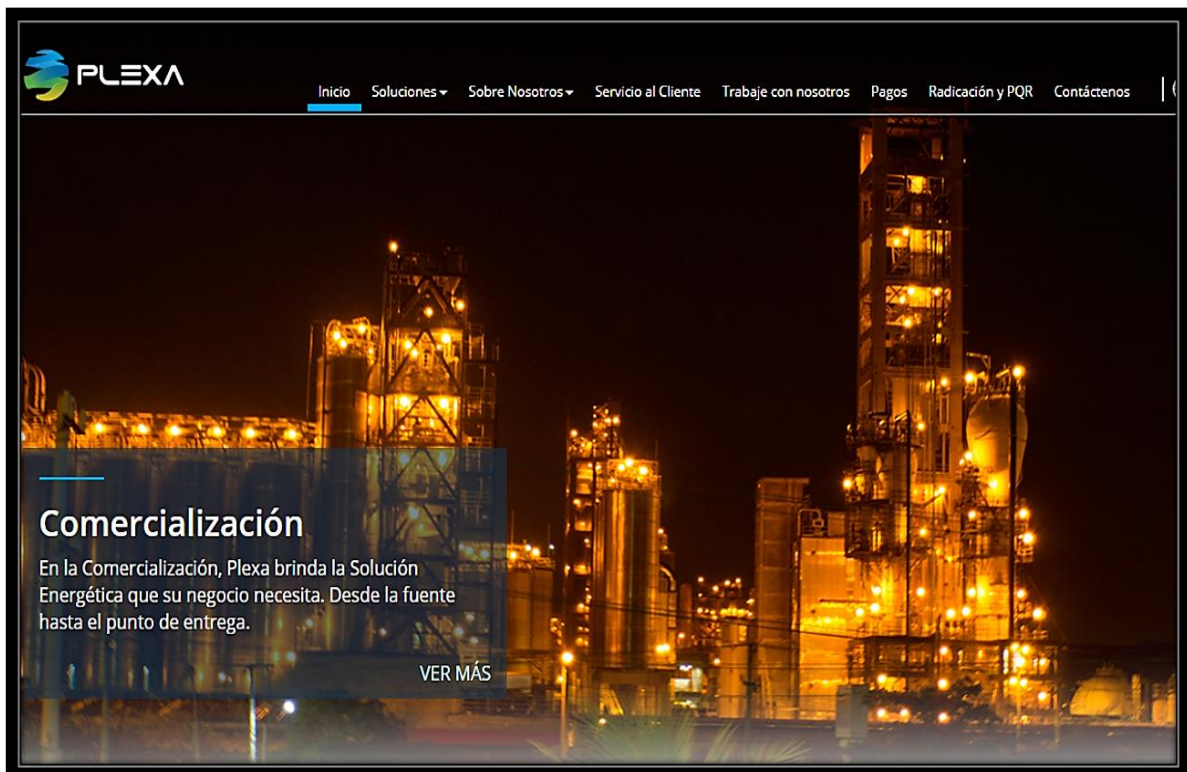
Importante antes de iniciar  
verifique su conexión a internet

Se recomienda el uso de un navegador GOOGLE Chrome



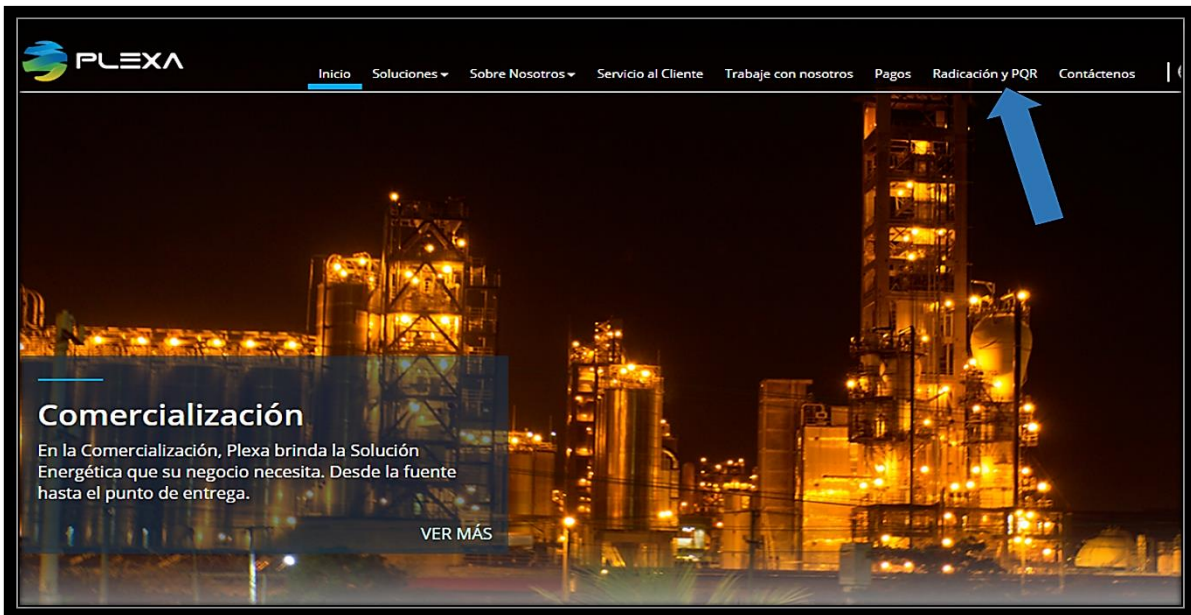
Para acceder a la plataforma SIADOC, ingrese a la página de Plexa S.A.S ESP a través de su navegador web [www.plexa.co](http://www.plexa.co).

A continuación, encontrara una ventana de presentación.



## 2 Radicación y PQR

Una vez haya ingresado a la página, diríjase a la parte superior donde encontrara varios accesos y de clic en RADICACIÓN Y PQR



Una vez ingreses a "Radicación y PQR", se despliegan dos ventanas como las que aparecen en la parte inferior.

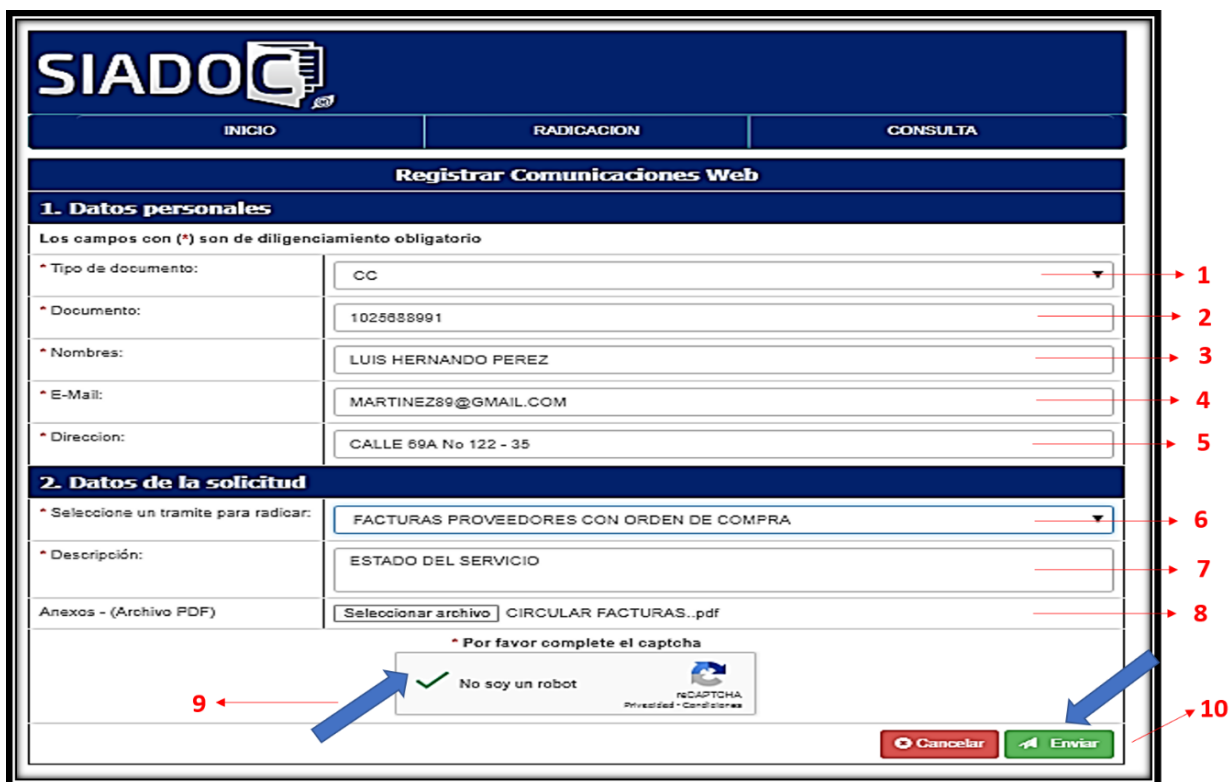


## 3. Registro de datos.

Para poder radicar damos clic en la barra Radicación de Comunicaciones Web.

(IR A RADICAR).

En esta ventana usted deberá ingresar la siguiente información:



**SIADOC**

INICIO      RADICACION      CONSULTA

**Registrar Comunicaciones Web**

**1. Datos personales**

Los campos con (\*) son de diligenciamiento obligatorio

\* Tipo de documento: CC

\* Documento: 1025888991

\* Nombres: LUIS HERNANDO PEREZ

\* E-Mail: MARTINEZ89@GMAIL.COM

\* Direccion: CALLE 69A No 122 - 35

**2. Datos de la solicitud**

\* Seleccione un tramite para radicar: FACTURAS PROVEEDORES CON ORDEN DE COMPRA

\* Descripción: ESTADO DEL SERVICIO

Anexos - (Archivo PDF) Seleccione archivo CIRCULAR FACTURAS...pdf

\* Por favor complete el captcha

9 → No soy un robot

10 → Enviar

### DATOS PERSONALES

 Tipo de documento: En este campo se debe seleccionar si es Número de Cédula, Nt o Cédula Extranjera.

- Nº de documento:** En este campo se debe registrar el Número de Cédula, Nit o Cédula Extranjera. Si los datos ya se encuentran registrados, es importante verificar que se encuentren actualizados.
- Nombres completos:** En este campo se debe registrar los nombres y apellidos de la persona que desea radicar el documento.
- Correo electrónico (E-mail):** La dirección de correo digitado en este campo debe corresponder a una cuenta de correo válida, que esté activa. A esta cuenta de correo llegará un mensaje validando el proceso de registro.
- Dirección:** Se debe registrar la dirección de la persona o empresa que desea radicar el documento.

#### DATOS DE LA SOLICITUD

- Seleccione un trámite para radicar:**
  - Factura de proveedores con orden de compra.
  - Factura de proveedores con contrato.
  - PQR
  - Otro.

**Descripción del documento.**

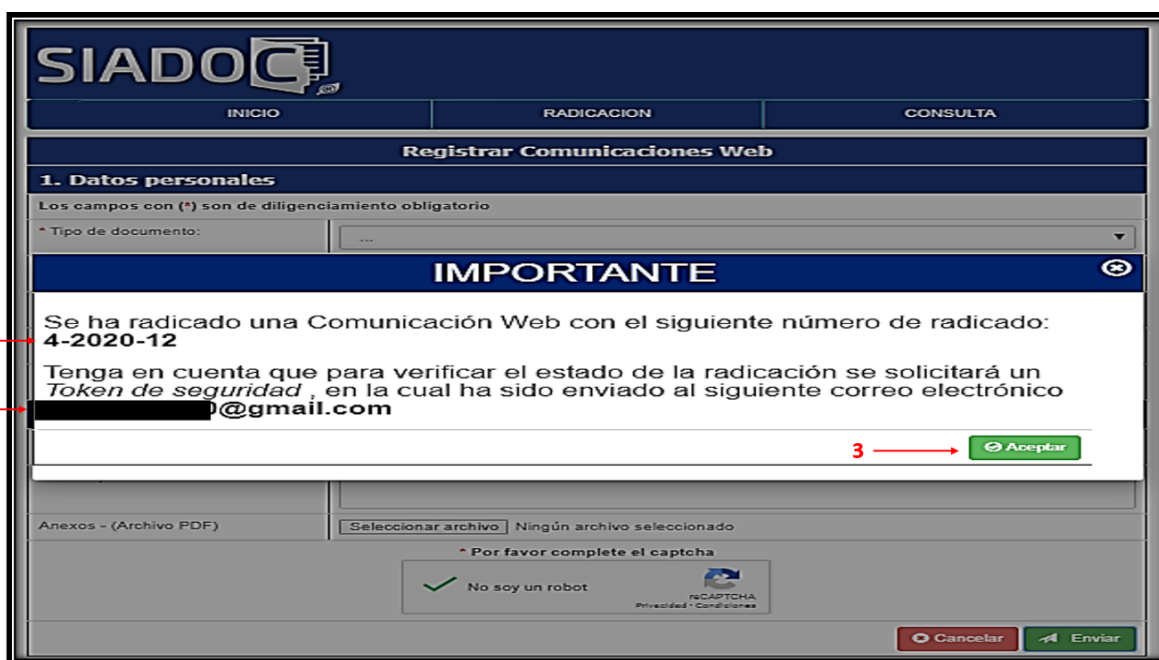
**Anexos - (Archivo - PDF).** 

Una vez finalices el ingreso de la información, damos clic en el CAPTCHA, no soy un robot y clic en enviar.

Automáticamente el sistema generara un numero de radicado.

## 4. Verificación de radicado y registro de TOKEN

Una vez enviada la información el sistema genera un número de radicado; el cual indica que la radicación del documento se generó de forma exitosa. Al mismo tiempo el sistema envía un TOKEN de seguridad al correo registrado para su consulta.



The screenshot shows the SIADOC web interface. At the top, there are navigation tabs: INICIO, RADICACION, and CONSULTA. Below them is the title 'Registrar Comunicaciones Web' and a sub-section '1. Datos personales'. A message box with a blue header 'IMPORTANTE' contains the following text:

Se ha radicado una Comunicación Web con el siguiente número de radicado:  
**4-2020-12**

Tenga en cuenta que para verificar el estado de la radicación se solicitará un *Token de seguridad*, en la cual ha sido enviado al siguiente correo electrónico [redacted]@gmail.com

At the bottom right of the message box is a green button labeled 'Aceptar'. Three red arrows with numbers 1, 2, and 3 point to the first line of the message, the email address, and the 'Aceptar' button, respectively.

Below the message box, there is a section for 'Anexos - (Archivo PDF)' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom, there is a CAPTCHA section with the text 'Por favor complete el captcha', a green checkmark, and the text 'No soy un robot'. There are also 'Cancelar' and 'Enviar' buttons at the bottom right.

## 5. Consulta y gestión del trámite.

Para realizar la consulta del radicado de su documento, diríjase al correo registrado.

Allí el sistema genera un correo automático, donde puede realizar la verificación del token del radicado.



Asunto: SIADOC – Actividad en el documento Con Nro. De Radicado: 3-2020-1

Cordial saludo.

Le informamos que a través del sistema SIADOC el gestor de su Dependencia le ha asignado una actividad en la comunicación oficial con el número de radicación 3-2020-1 en el sistema SIADOC.

Asunto de la radicación: gestión: Factura.

Para ir al sistema SIADOC Y consultar el documento ingrese aquí ➔ <http://plexa.siadoc.co/WebSGD/>

Favor no contestar este correo. Cualquier inquietud con el presente favor comuníquese con la extensión 9132 en la División de Gestión Documental.]

Posteriormente, se realizará la evaluación de la información registrada, junto a sus anexos.

Por lo tanto, si desea conocer el estado de su trámite se debe dirigir a la ventana **CONSULTA DE COMUNICACIONES WEB**



Donde deberá registrar el Nb de radicado y el Token generado por el sistema.



INICIO      RADICACION      CONSULTA

Consulta Comunicaciones Web

Los campos con (\*) son de diligenciamiento obligatorio

* Digite el numero de radicado	<input type="text"/>
* Digite el token	<input type="text"/>

Cancelar
Consultar

Una vez hallamos ingresado los datos, damos clic en consultar y a continuación se desplegará una barra con el nombre resultado de la consulta.



INICIO      RADICACION      CONSULTA

Consulta Comunicaciones Web

Los campos con (\*) son de diligenciamiento obligatorio


* Digite el numero de radicado	<input type="text" value="4-2020-4"/>
* Digite el token	<input type="text" value="5f737d"/>

Cancelar
Consultar

RESULTADO DE LA CONSULTA

Nº RADICADO	FECHA	ASUNTO	ESTADO
4-2020-4	03/02/2020 04:36:47	prueba	RADICADO

En la parte inferior encontraremos el número de radicado en color azul, allí damos doble clic y el sistema de forma automática nos enviara a la página del módulo de correspondencia SIADOC para la respectiva verificación del estado del trámite.

SIADOC 					
INICIO		RADICACION		CONSULTA	
<b>RADICACIÓN COMUNICACIONES WEB</b>					
Radicado No.	<b>4-2020-4</b>				
Radicador	ADMINISTRADOR SIADOC				
Fecha de Radicación	03/02/2020 04:36:47				
Referenciados					
<b>ORIGEN</b>					
Medio Correspondencia		Clase Correspondencia	OFICIAL		
Tipo Documento	PQR	Confidencialidad	N		
Entidad/Origen	Giovanny [REDACTED]				
Remitente	Giovanny [REDACTED]				
<b>DESTINATARIOS</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Destinatario</b>		<b>Jefe</b>	<b>Encargado</b>	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
Asunto	prueba				
Observaciones					
No. Folios	0	Anexos			
No. Guía		Llevado a la Mano			
<b>RECORRIDO</b>					
Nombre	RECORRIDO 07:00 AM	Fecha	04/02/2020		
<b>METADATOS PQRS</b>					
Tipo Documento	CEDULA				
Numero Documento	[REDACTED]				
Nombres	Giovanny [REDACTED]				
E-Mail	jefeti@plexa.co				
Dirección	Calle 113 No. 7 - 21 of 903				
Trámite	PQR				
Descripción	prueba				

En caso de existir inconsistencia en la información diligenciada y/o documentos anexos recibirá un mensaje rechazando la solicitud en el cual se indicarán las razones

Es importante tener en cuenta que el radicado del documento no implica aceptación de este.