



Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

Manual de radicación de trámites y/o servicios a través del Sistema de Gestión Documental

Contenido

Introducción	2
OBJETIVO:	3
ALCANCE:	3
RESPONSABLES:	3
DEFINICIONES:	3
1. PROCESO DE RADICACIÓN DE SOLICITUDES:	4
1.1. Ingresar al portal WEB del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:.....	4
1.2. Seleccionar la opción Trámites y Servicios, ubicada en la parte superior del portal dependiendo de la solicitud a realizar por el ciudadano:.....	5
1.3. Realizar búsqueda del trámite o servicio	5
1.4. Diligenciar campos para la radicación.....	6
1.5. Validación del número de verificación.....	7
1.6. Revisión del código en el correo.....	8
1.7. Ingreso del código de verificación.....	8
1.8. Diligenciar formulario	9
1.9. Anexar documentos.....	11
1.10. Confirmación de la solicitud.....	11
2. CONSULTA EL ESTADO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS	12
2.1. Ingreso del radicado para verificación del estado de la solicitud	12

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

Introducción

El presente manual presenta el paso a paso que debe seguir el ciudadano para radicar de forma correcta los trámites a través del Sistema de Gestión Documental.


El Sistema de Gestión documental, es una herramienta que puede ser utilizada por todos los ciudadanos para el ingreso de sus solicitudes ante la Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como peticiones o realizar cualquier tipo de consulta mediante el portal WEB, generando un impacto positivo y una experiencia más agradable para el ciudadano, evitando su desplazamiento a la entidad.

Las solicitudes deberán contener la siguiente información para que pueda ser gestionada por la dependencia (Secretaría o Departamento Administrativo) del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín competente de la respuesta

- Los nombres y apellidos completos del solicitante y/o de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación de los documentos de identidad
- Dirección de correo electrónico, dirección física y teléfono de contacto.
- Objeto de la petición: ¿Qué requiere el ciudadano con el registro de la solicitud?
- Las razones o los hechos en que se fundamenta la petición.
- Relación de documentos que desea aportar

En caso de que la solicitud no cuente con la información necesaria para su gestión se requerirá al ciudadano los documentos faltantes.

Si la solicitud interpuesta es considerada un trámite o procedimiento administrativo que requiere de una información adicional y presentación diferente, la respuesta emitida por la entidad, indicará los pasos a seguir por parte del ciudadano para presentar nuevamente la solicitud.

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

OBJETIVO:

Orientar al ciudadano en la radicación de las solicitudes de trámites a través de la herramienta del Sistema de Gestión documental del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, garantizando el registro y trazabilidad de las solicitudes.

ALCANCE:

Inicia con la recepción de las solicitudes de los trámites y/o servicios a través del Sistema de Gestión documental, donde es clasificada y redireccionada a la secretaría responsable de emitir respuesta dentro de los tiempos estipulados y finaliza con la entrega al ciudadano.

RESPONSABLES:

Serán responsables de brindar respuesta a las solicitudes, las dependencias que tengan trámites a cargo.

DEFINICIONES:

Sistema Único de Información de Trámites -SUIT: es el instrumento de acceso a la información de los trámites, otros procedimientos administrativos del Estado y consultas de acceso a información pública asociadas a trámites, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites establecida en las normas anti trámites vigentes.

Trámite: conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que cumple funciones públicas o administrativas, para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

Radicación: es el procedimiento por medio del cual, la entidad asigna un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la Ley. Estos términos,

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

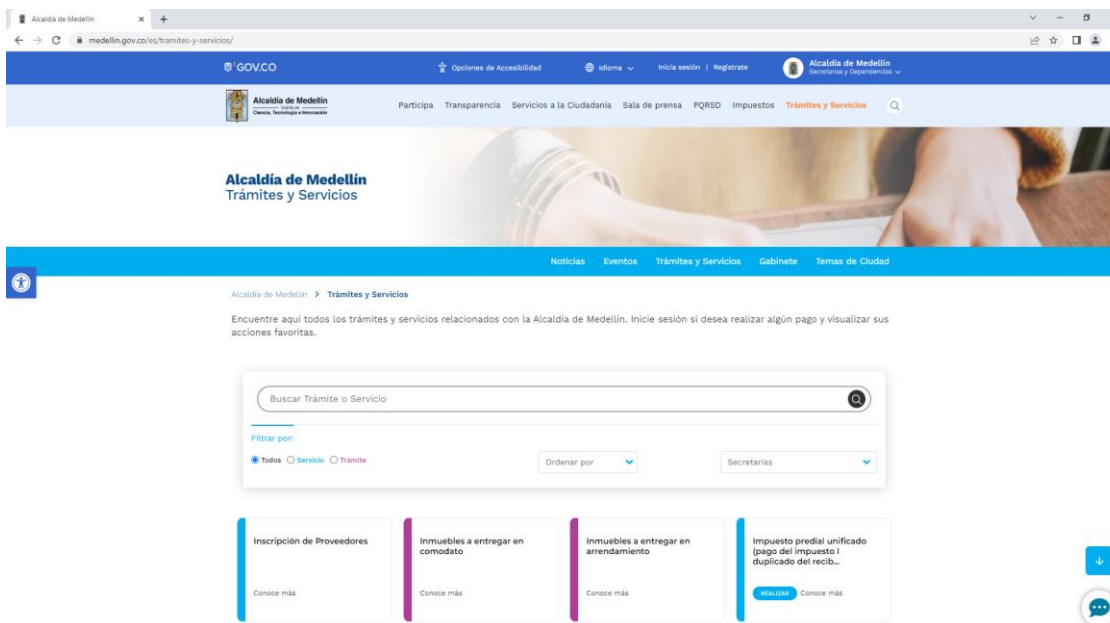
se empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado el documento. (Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación).

Recepción de Documentos: conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

1. PROCESO DE RADICACIÓN DE SOLICITUDES:

1.1. Ingresar al portal WEB del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

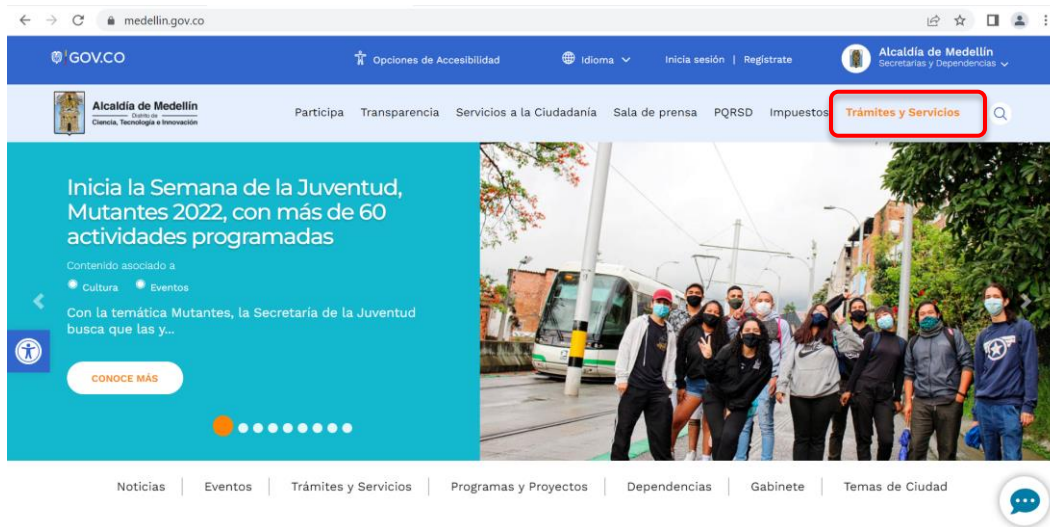
<https://www.medellin.gov.co/>



The screenshot shows the website interface for the Medellín City Government. At the top, there is a navigation bar with the 'GOV.CO' logo and various utility links like 'Opciones de Accesibilidad', 'Idioma', 'Inicia sesión', and 'Regístrate'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Participa', 'Transparencia', 'Servicios a la Ciudadanía', 'Sala de prensa', 'PQRSD', 'Impuestos', and 'Trámites y Servicios'. The main content area features a large banner image of hands typing on a keyboard, with the text 'Alcaldía de Medellín Trámites y Servicios'. Below the banner is a search bar labeled 'Buscar Trámite o Servicio' and a filter section with options for 'Todos', 'Servicio', and 'Trámite'. At the bottom, there are four service cards: 'Inscripción de Proveedores', 'Inmuebles a entregar en comodato', 'Inmuebles a entregar en arrendamiento', and 'Impuesto predial unificado (pago del impuesto / duplicado del recib...)'. Each card has a 'Conoce más' link. A 'REALIZAR' button is visible on the right side of the last card.

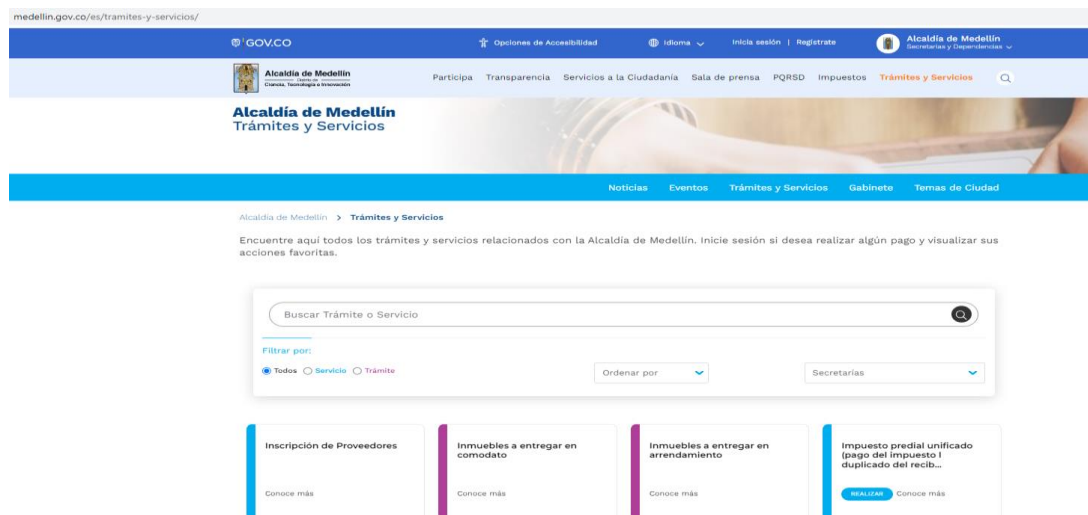
Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	


1.2. Seleccionar la opción Trámites y Servicios, ubicada en la parte superior del portal dependiendo de la solicitud a realizar por el ciudadano:



1.3. Realizar búsqueda del trámite o servicio

En el portal web existen varias opciones para que el ciudadano seleccione el trámites y/o servicios requerido o la secretaría; escriba el nombre del trámite o una palabra clave en el buscador, luego dar clic o enter en la lupa o filtrar por servicio (en color azul) o trámite (en color morado), como se puede observar en la siguiente ilustración:



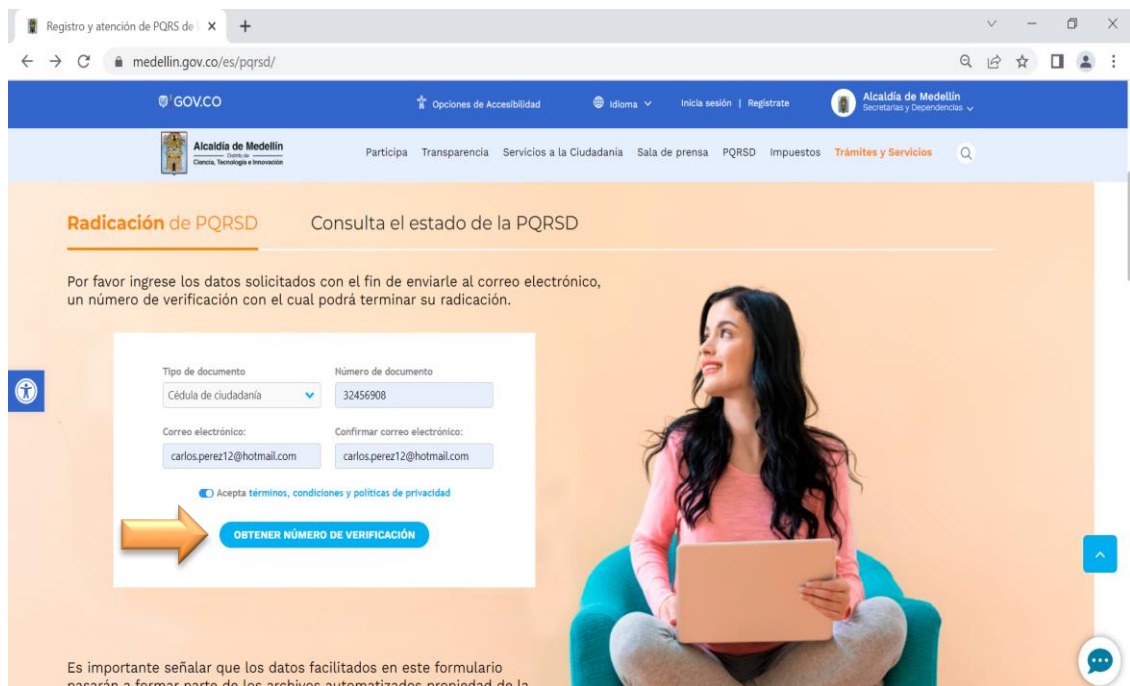
Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

1.4. Diligenciar campos para la radicación

Al seleccionar el trámite o servicio requerido, la plataforma redirecciona al ciudadano al portal WEB, a continuación se abre el formulario con cuatro (4) campos que se deben diligenciar para radicar la solicitud, con el fin de enviarle al correo electrónico registrado, un número de verificación con el cual podrá terminar su radicación:

- Seleccione el tipo de documento de identificación de la lista.
- Digitar el número de identificación.
- Digitar el correo electrónico existente.
- Confirmar correo electrónico.
- Dar clic en aceptar términos, condiciones y políticas de privacidad.
- Por ultimo dar clic en el botón de obtener número de verificación.
- Al correo registrado llegará una notificación remitida por comunicaciones.oficiales@medellin.gov.co con el número de verificación, el cual debe digitarlo en el campo respectivo.

Nota: es importante aclarar que aunque en el portal WEB, el título de Radicación se visualice como PQRSD, también se pueden radicar algunas solicitudes de trámites y servicios.



Registro y atención de PQRSD de x +

medellin.gov.co/es/pqrspd/

GOV.CO Opciones de Accesibilidad Idioma Inicia sesión | Regístrate Alcaldía de Medellín Secretarías y Dependencias

Participa Transparencia Servicios a la Ciudadanía Sala de prensa PQRSD Impuestos Trámites y Servicios

Radicación de PQRSD

Consulta el estado de la PQRSD

Por favor ingrese los datos solicitados con el fin de enviarle al correo electrónico, un número de verificación con el cual podrá terminar su radicación.


Tipo de documento: Cédula de ciudadanía | Número de documento: 32456908

Correo electrónico: carlos.perez12@hotmail.com | Confirmar correo electrónico: carlos.perez12@hotmail.com

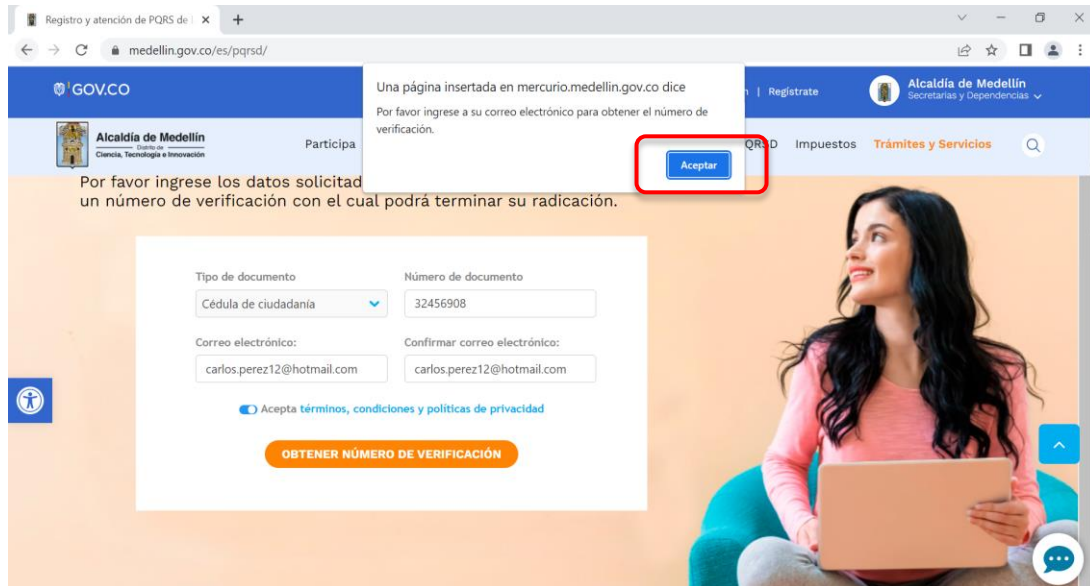
Acepta términos, condiciones y políticas de privacidad

OBTENER NÚMERO DE VERIFICACIÓN

Es importante señalar que los datos facilitados en este formulario pasarán a formar parte de los archivos automatizados propiedad de la

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Planeación</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	


- Después de dar clic en el “**botón de obtener número de verificación**”, aparecerá un mensaje en el cual el ciudadano debe indicar **aceptar**.



1.5. Validación del número de verificación.




Al dar clic en Aceptar, la página es redireccionada, para que el ciudadano ingrese el número de verificación que fue enviado al correo registrado en el paso anterior




Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Planeación y Desarrollo</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

1.6. Revisión del código en el correo.

Abrir el correo para copiar y pegar el número de verificación recibido y continuar con el proceso de radicación.

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar

 comunicaciones.oficiales@medellin.gov.co | Christian Camilo Carvajal Garcia 8:29 a. m.

Radicación PQR's

[Ideas Viva](#) + Obtener más aplicaciones

Respetado Ciudadano:

Gracias por preferir los medios digitales para la radicación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción. Con esta decisión contribuye a la preservación del medio ambiente, disminuyendo el consumo de papel.

Le informamos que su número de verificación para continuar con el registro de solicitud es: **8002213931628221341**, por favor regístralo en el campo respectivo y de clic en el campo Verificar Datos.


Lo invitamos para que continúe ejerciendo su derecho para interponer solicitudes respetuosas ante la Alcaldía de Medellín, ya que esto nos permitirá satisfacer las necesidades de la ciudadanía con mayor efectividad.


Este correo es de tipo informativo y por lo tanto, le pedimos no responda a este mensaje. Si requiere más información puede comunicarse con nosotros a través de la Línea Única de Atención a la Ciudadanía (574) 44 44 144 para Medellín y si se encuentra por fuera de la ciudad comunicarse por medio de la Línea Gratuita Nacional 01 8000 411 144.

1.7. Ingreso del código de verificación.

Luego aparecerá la siguiente ventana con una breve descripción, en la cual se le aconseja al ciudadano seguir y confirmar el código de seguridad y dar clic en verificar datos.

Registro y atención de PQRS de | [medellin.gov.co/es/pqrsd/](#)


Opciones de Accesibilidad
Idioma
Inicia sesión
Regístrate


 Alcaldía de Medellín
Oficina de Planeación y Desarrollo

[Participa](#)
[Transparencia](#)
[Servicios a la Ciudadanía](#)
[Sala de prensa](#)
[PQRS](#)
[Impuestos](#)
[Trámites y Servicios](#)


Valida tu número de verificación

Señor usuario, para radicar una solicitud, le aconsejamos realizarlo de forma continua y sin interrupción, para evitar desconexiones del sistema.

1. Preferiblemente, use Google Chrome.
2. Verificar que tenga conexión estable a internet.
3. Los nombres de los archivos deben ser cortos (max.40 caracteres), tampoco deben tener tildes ni caracteres especiales (#\$?%&=!.*'").
4. El formato de los anexos debe ser: Word, Pdf, Excel, Fotos, Texto, Audio y Video.
5. El tamaño de los anexos no debe superar las 10 MB (max.5 archivos).

Por favor ingresa tu número de verificación **enviado a tu correo electrónico** en el campo respectivo para iniciar tu trámite.

Tipo de documento*	Número de documento*
<input type="text" value="Códula de ciudadanía"/>	<input type="text" value="32435508"/>
Correo electrónico*	Número de verificación*
<input type="text" value="carlos.perez12@hotmail.com"/>	<input type="text" value="8002213931628221341"/>



VERIFICAR DATOS

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

1.8. Diligenciar formulario

El formulario que se presenta a continuación debe ser diligenciado completamente, posteriormente dar clic en continuar.

- Selecciona si es persona Natural, Jurídica, Niños Niñas y adolescente o Ente público.
- Selecciona el tipo de documento de identidad
- Indica tu número de documento
- Indica tu nombres y apellidos
- Selecciona el género
- Selecciona país
- Selección Departamento
- Selección ciudad
- Ingresa la dirección.
- Ingresa el correo electrónico
- Ingresa el Asunto
- Ingresar teléfono
- Dirección del hecho
- Selecciona la atención preferencial
- Selecciona es un solicitud información
- Selección autoriza notificación por correo electrónico
- Selección anexo, si se necesita anexar algún documento.
- Descripción (contenido de la solicitud)
- Ingresar código de seguridad
- Seleccionar autoriza la empresa para verificar su información
- Clic en botón continuar

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

Registro y atención de PQRS de | x +

medellin.gov.co/es/pqrsd/

GOV.CO Opciones de Accesibilidad Idioma Inicia sesión | Regístrate Alcaldía de Medellín Secretarías y Dependencias

Participa Transparencia Servicios a la Ciudadanía Sala de prensa PQRSD Impuestos Trámites y Servicios

Radicación

Persona :
 Tipo de documento * :
 Numero de documento * :
 Nombres y apellidos * :
 Género :
 PAIS :
 DEPARTAMENTO * :
 CIUDAD * :
 Dirección * :
 Correo electrónico * :
 Asunto * :
 Restan 968 Caracteres
 Teléfono * :
 DIRECCION DE HECHO * :
 ATENCION PREFERENCIAL :
 ¿Es una solicitud de información? * :
 ¿Autoriza notificación por correo electrónico? * :
 Anexos * : Si No

ATENCIÓN: Haga clic en el botón Continuar para validar la información ingresada, seguidamente usted podrá ampliar su solicitud y anexar documentos.

Descripción*:

Nota: Por favor ingresar las letras sin espacios. Ten en cuenta que este campo requiere la diferenciación entre mayúsculas y minúsculas




Ingrese el código de seguridad de la imagen:

Autoriza a la empresa para verificar su información

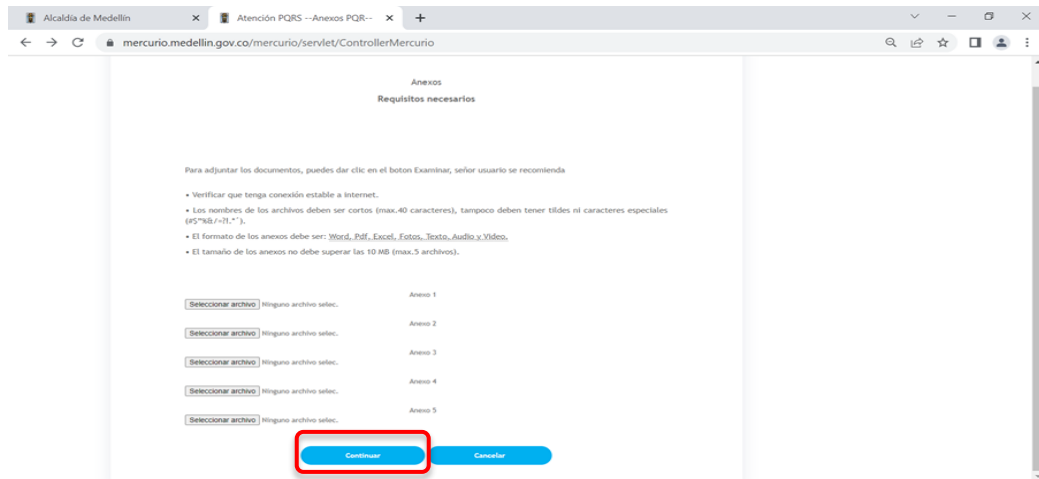
Autorizo

Haz clic en el botón Continuar para validar la información ingresada, ampliar tu solicitud y anexar documentos.

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

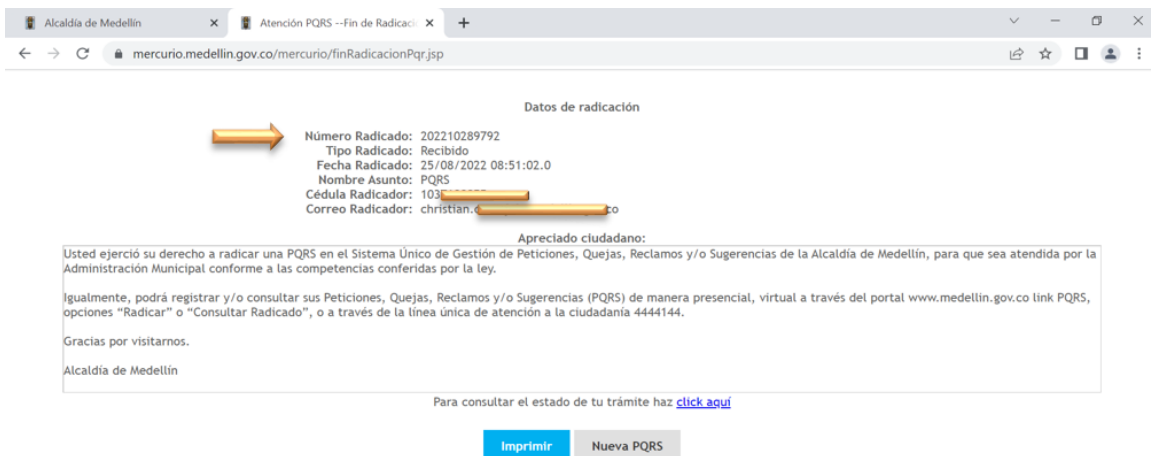
1.9. Anexar documentos

Si indicó, que la petición tiene documentos anexos, aparecerá el siguiente texto **“requisitos necesarios”**, donde se deben adjuntar máximo cinco (5) archivos y por último dar clic en continuar.



1.10. Confirmación de la solicitud



Luego de cargar los anexos necesarios, se debe dar clic en el botón de continuar y se mostrará el número de radicado de su solicitud.



Nota: al correo electrónico suministrado, le llegará el comprobante de registro de su solicitud con el número de radicado, fecha y hora para que puedas hacer consulta del estado del trámite.

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	

2. CONSULTA EL ESTADO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

 Responder
  Responder a todos
  Reenviar



 comunicaciones.oficiales@medellin.gov.co | Christian Camilo Carvajal Garcia 8:53 a. m.

Solicitud de Gestión Trámites PQR WEB

Ideas Viva + Obtener más aplicaciones

Señor ciudadano
Su petición ha sido radicada exitosamente.

Los datos de su requerimiento son:

-  Número de radicado: 202210289792 - Recibido
-  Fecha de radicación: 25/08/2022 08:51:02.0
- Nombre del asunto: PQRS

Para consultar el estado de su petición [ingrese aquí](#).

Recuerde que los términos de respuesta a su solicitud dependerán del tipo de petición

Para cualquier inquietud o inconformidad que tenga no dude en comunicarse con nosotros a través de la Línea Única de Atención 44 44 144.

Cordialmente,

Alcaldía de Medellín

**Información sobre tratamiento de datos personales De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Alcaldía de Medellín se permite informar:
Que la Alcaldía de Medellín cuenta con diversas bases de datos personales obtenidas en virtud de del ejercicio de sus funciones administrativas. Toda información se trata de la máxima fidelidad de acuerdo con el objeto social.

 Ver más acerca de comunicaciones.oficiales@medellin.gov.co.




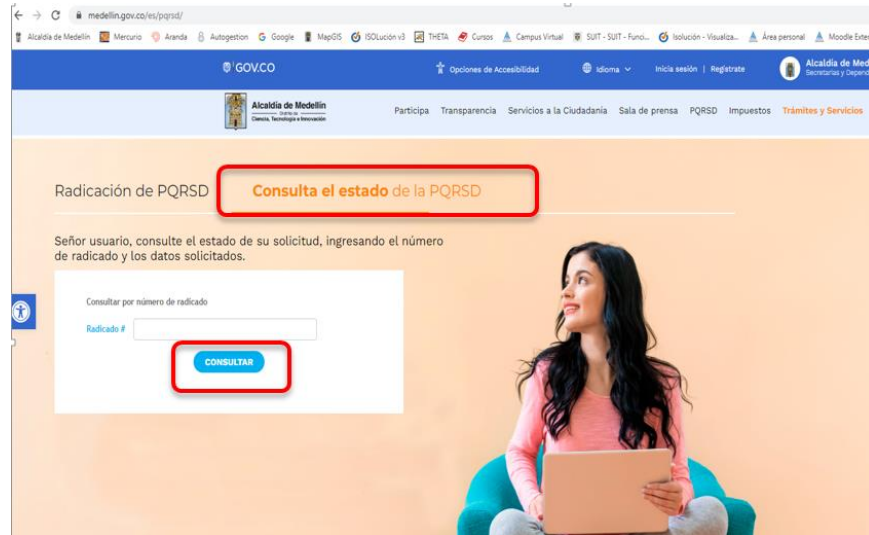
El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pone a su disposición la consulta por medio del canal virtual el seguimiento de su solicitud, deberá contar con el número de radicado.

Para acceder al sistema deberás realizar el siguiente procedimiento:

2.1. Ingreso del radicado para verificación del estado de la solicitud

En el campo de RADICADO #: se deberá ingresar el número de radicado que fue enviado a su correo electrónico y dar clic en consultar.

Cód. MA-SECI- 016	Manual	 Alcaldía de Medellín Distrito del Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 2	MA-SECI Radicación de Trámites y Servicios a través del Sistema de Gestión Documental	



Al dar clic en consultar, se abre el portal WEB para verificar el estado actual en el que se encuentra la solicitud.

En la plataforma el ciudadano podrá visualizar:

- Estado de la solicitud.
- La respuesta emitida por el Distrito de Medellín, descargando el archivo y los demás documentos que la misma contenga.
- Los anexos adjuntos en la solicitud de radicación.
- Además, el ciudadano también puede volver al menú de inicio de radicación haciendo clic en el botón regresar.
- Por último dar clic en imprimir, se evidencian todos los datos registrados en la solicitud realizada.

The screenshot displays the 'Atención PQRS' results page. The page title is 'Atención PQRS' with sub-headers 'Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias'. The main heading is 'RESULTADOS DE LA CONSULTA'. Below this, there is a table with the following data:

# RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	PASO	ACTIVIDAD	ESTADO
202210289792	ARCHIVO CENTRAL ALCALDÍA DE MEDELLÍN	2022-08-25 08:51:02.0	2022-08-25 08:51:02.0	0	RADICACIÓN	EVACUADO
202210289792	SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	2022-08-25 08:51:13.0		1	1. CLASIFICAR Y REMITIR LA PQRS PENDIENTE	

Below the table, there are buttons for 'Ver Respuesta', 'Ver Anexos', 'Regresar', and 'Imprimir'. At the bottom, there is a section titled 'PQRS' with sub-headers 'PETICIONES', 'QUEJAS', 'RECLAMOS', 'SUGERENCIAS Y DENUNCIA'.