

GUÍA DE PREGUNTAS FRECUENTES DE LA SEDE ELECTRÓNICA



ER-1140/2011



NMS-0009/2012



SI-0024/2013



ES-1140/2011

Sucursal Colombia:
Carrera 82 N 46a - 93 local 1 piso 2
Bogotá
Tel. (57) (1) 7051880
www.indenova.com

1	¿QUÉ ES LA SEDE ELECTRÓNICA?	5
2	¿QUÉ ES UN CERTIFICADO DIGITAL?	5
3	¿QUÉ ES LA CARPETA PRIVADA?	6
4	¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA DARME DE ALTA EN LA SEDE?	6
4.1	SI SE VA A DAR DE ALTA CON CERTIFICADO DIGITAL	8
4.2	SI SE VA A DAR DE ALTA CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL)	11
5	¿DE QUÉ MODO PUEDO ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?	13
5.1	ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL)	14
5.2	ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL	15
6	¿DE QUE MODO PUEDO ACCEDER COMO EMPRESA A LA SEDE ELECTRÓNICA?	17
7	HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA, ¿CÓMO PUEDO RECUPERARLA?	17
8	¿DÓNDE PUEDO CAMBIAR MIS DATOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	20
8.1	¿CÓMO PUEDO MODIFICAR EL NOMBRE Y LOS APELLIDOS QUE APARECEN EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	22
8.2	¿CÓMO CAMBIAR MIS DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO, FAX, CORREO) EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	26
8.3	¿CÓMO CAMBIAR EL NOMBRE DE USUARIO O LA CONTRASEÑA DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA?	29
9	¿QUÉ TRÁMITES PUEDO GESTIONAR DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?	32
10	PARA PODER REALIZAR UNA SOLICITUD DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA, ¿TENGO QUE ESTAR DADO DE ALTA?	34
11	¿POR QUÉ AL INICIAR UN TRÁMITE ME SOLICITA UN CERTIFICADO DIGITAL?	35
12	¿POR QUÉ AL INICIAR UNA SOLICITUD SIN ESTAR AUTENTICADO, ME PERMITE INICIARLO DE TODAS FORMAS?	36
13	¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE TENGO QUE APORTAR EN UN TRÁMITE?	38
14	¿QUÉ DEBO HACER PARA PRESENTAR ELECTRÓNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE UN TRÁMITE CONCRETO?	41
15	¿QUÉ OPCIONES TENGO PARA PRESENTAR UN DOCUMENTO?	48

16 ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE FORMA ELECTRÓNICA EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O QUE ALGUIEN LA PRESENTE POR MI?	49
17 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE TRAMITADO EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O EMPRESA?	52
18 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE GESTIONADO A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA?	53
19 HE PRESENTADO UN TRÁMITE DESDE LA SEDE, ¿QUÉ QUIERE DECIR QUE ESTÉ PARALIZADO?	55
20 ¿QUÉ SIGNIFICAN LOS ESTADOS DE LOS RADICADOS QUE SE MUESTRAN EN LA OPCIÓN "MIS RADICADOS" DE MI CARPETA PRIVADA?	56
21 ¿CÓMO PUEDO VER LA INFORMACIÓN DE LAS FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE?	58
22 ¿CÓMO PUEDO DESCARGAR LA APLICACIÓN ESIGNA VIEWER?	59
23 ¿CÓMO PUEDE PONERSE EN CONTACTO CONMIGO LA PROCURADURÍA DE FORMA ELECTRÓNICA?	60
23.1 ¿QUÉ ES UNA COMUNICACIÓN?	61
23.2 ¿QUÉ ES UN AVISO?	61
24 ¿CÓMO SE SI LA PROCURADURÍA ME HA ENVIADO ALGUNA COMUNICACIÓN?	61
25 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LAS COMUNICACIONES O AVISOS QUE ME ENVÍA LA PROCURADURÍA?	62
26 ¿DÓNDE PUEDO VER TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HE PRESENTADO ELECTRÓNICAMENTE A LA PROCURADURÍA?	64
27 ¿PUEDO GUARDAR DOCUMENTOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA PARA ENTREGARLOS EN TRAMITACIONES FUTURAS?	65
28 ¿CUÁL ES EL TAMAÑO MÁXIMO ACEPTADO PARA SUBIR DOCUMENTOS ALA SEDE ELECTRÓNICA?	67
29 ¿QUÉ ES EL VALIDADOR DOCUMENTAL?	67
30 ¿CÓMO PUEDO VALIDAR UN DOCUMENTO?	68
31 ¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS PUEDO VALIDAR EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	69
32 ¿QUÉ GESTIONES PUEDO HACER DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?	69
33 ¿QUÉ NAVEGADORES PUEDO UTILIZAR PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?	70
34 ¿QUÉ REQUISITOS MÍNIMOS NECESITO PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?	70

35 ¿CÓMO PUEDO CONOCER LA VERSIÓN DE ESIGNA® VIEWER QUE TENGO INSTALADA?	72
36 ¿CÓMO CONSULTO QUÉ CERTIFICADOS TENGO INSTALADOS EN MI EQUIPO?	73
37 ¿CÓMO CONSULTO LOS RADICADOS QUE HE PRESENTADO EN LA PROCURADURÍA ANTES DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2016?.....	75

1 ¿QUÉ ES LA SEDE ELECTRÓNICA?

La Sede Electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una entidad administrativa, en el ejercicio de sus competencias.

La Sede electrónica es la herramienta que sirve de puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios on-line que se ponen a su disposición de forma actualizada y, preferentemente, personalizada.

La finalidad de la Sede es permitir a los usuarios realizar todo tipo de trámites sin tener que acudir a la Procuraduría General de la Nación presencialmente. Nace de la necesidad de contar con una Sede electrónica que sirva de puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios on-line que se ponen a su disposición como puede ser la iniciación de trámites, consulta de estado de radicados, validación de documentación, ...

Así pues, con la implantación de la Sede se pretende, por una parte, reducir al máximo la dispersión de los servicios que ofrece la Procuraduría General de la Nación, al objeto de facilitar el acceso a los mismos y, por otra, crear un espacio en el que la Procuraduría General de la Nación y el interesado se relacionen en el marco de la gestión administrativa con las garantías necesarias.

2 ¿QUÉ ES UN CERTIFICADO DIGITAL?

El **Certificado Digital** permite verificar la identidad de un ciudadano, garantizando que, únicamente él, puede acceder a su información personal, evitando suplantaciones. También es el elemento usado para firmar electrónicamente solicitudes o documentos.

La **firma electrónica** basada en un certificado digital, como los utilizados en la e-administración, tiene la misma validez jurídica que la firma manuscrita. Asimismo, la identificación basada en un certificado digital es equivalente a la presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte en la atención presencial.

3 ¿QUÉ ES LA CARPETA PRIVADA?

La **Carpeta Privada** es la zona privada del propio ciudadano, accesible con certificado digital o usuario y contraseña, y que posee información personal propia del ciudadano.

Desde esta **Carpeta Privada** dispondrá de acceso al estado de la tramitación de los expedientes iniciados de forma electrónica, acceso a los documentos electrónicos presentados, a la documentación enviada por la Procuraduría General de la Nación a través de avisos ...

En la **Carpeta Privada** dispondrá de las siguientes opciones:

- **Radicados:** se podrán ver todos los radicados de entrada tramitados de forma electrónica, así como los radicados de salida (las comunicaciones o avisos), que han sido enviadas por parte de la Procuraduría.
- **Mis avisos:** se pueden ver todas las comunicaciones y avisos, así como los documentos asociados, que me han sido remitidos desde la Procuraduría.
- **Mi configuración:** se pueden ver y modificar los datos propios de que dispone la Procuraduría (se podrán modificar los datos de contacto y el usuario y contraseña de acceso); así como elegir el idioma en el que se desea tramitar, por defecto.
- **Mis documentos:** se podrán ver todos los documentos entregados electrónicamente a la Procuraduría durante las tramitaciones; se podrán ver también los documentos generados para mí, por la Procuraduría y se podrán guardar documentos para futuras tramitaciones.

4 ¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA DARME DE ALTA EN LA SEDE?

Para darse de alta en la Sede Electrónica deberá pulsar [Regístrese](#), situado en la parte superior derecha de la pantalla.

Miércoles, 9 de Noviembre de 2016 18:46:51

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

[Regístrate](#) | [Acceder](#) | [Mapa](#) | [Web](#) | [Sitio en alto contraste](#)

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

[Inicio](#) | [PQRSDF](#) | [Mi carpeta privada](#) | [Sobre la sede](#) | [Servicios](#)



¿Qué se puede hacer en la Sede Electrónica?
En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el histórico de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.



¿Qué es un usuario registrado?
Un usuario registrado es un usuario autenticado en la Sede Electrónica que podrá tramitar y consultar la información de las mismas en "Mis PQRS y solicitudes". Hay dos tipos de usuario registrado: autenticado con usuario y contraseña y usuario autenticado con certificado digital. Ambos podrán entonces tramitar las solicitudes con sus credenciales. Para registrarse pulse "Regístrate".



¿Qué es un usuario anónimo?
Un usuario anónimo es un usuario que navega por la sede electrónica sin estar autenticado. Puede únicamente realizar los trámites configurados para ello, no puede acceder a la carpeta privada, solo puede consultar por el número de radicado, no guarda ninguna traza de dirección IP y la Procuraduría General de la Nación garantiza su anonimato.

VALIDAR DOCUMENTOS

 **PRESIONE AQUÍ**

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud

Ingrese el número de radicado [Consultar](#)

¿Dónde encuentro el número de radicado de mi trámite o solicitud?

Más información de interés

[Calendario](#) [+ info](#)

 **Presidencia**
República de Colombia
  **Gobierno en línea**
Colombia
  **CONTRALORIA**
GENERAL DE LA NACION
  **FISCALIA**
GENERAL DE LA NACION
  **DEFENSORIA**
DEL PUEBLO
  **CONTADURIA**
GENERAL DE LA NACION
  **Colombia Compra Eficiente**

[Inicio](#) | [Contáctenos](#) | [Preguntas frecuentes](#) | [Glosario](#) | [Ayuda](#) | [Mapa del sitio](#) | [Política de privacidad y términos de uso](#) | [Política editorial](#)

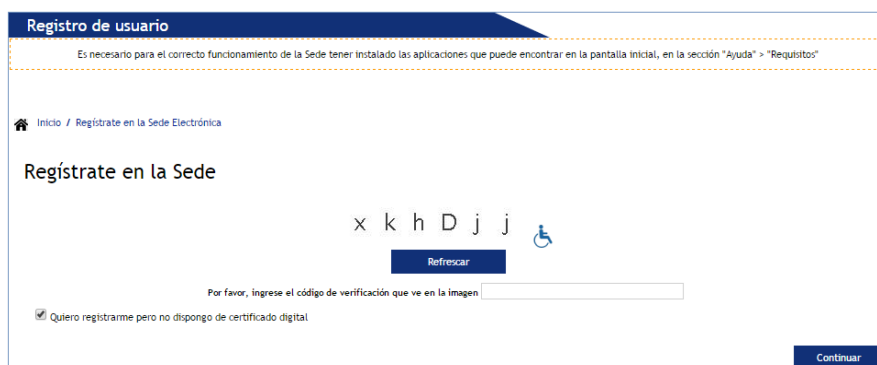
Centro de Atención al Público (CAP): Carrera 5 Nro. 15 - 60 (Bogotá) / Lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 pm. Jornada continua.
 Recibo de Correspondencia: Lunes a viernes de 8 a.m. a 4:00 pm. Jornada continua.
 Línea gratuita para todo el país: 018000 910 315 - Línea reducida: 142 - PBX: (571) 5878750
 Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales. No reenviar el documento en físico. CPACA ART. 197 procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

Para otros asuntos: quejas@procuraduria.gov.co / webmaster@procuraduria.gov.co
 Para PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias), haga clic aquí

CENTRO DE RELEVO
tecnologías para la inclusión

Propiedad Intelectual 2016. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados / Desarrollado por: Indenova © Sucursal de Colombia

Se mostrará la siguiente pantalla en la que se deberá incluir el código que se le muestre en pantalla.



En función de si va a darse de alta con certificado digital o con usuario y contraseña, deberá proceder de forma diferente:

- Alta con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**).
- Alta con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña (sin certificado digital)**).

4.1 SI SE VA A DAR DE ALTA CON CERTIFICADO DIGITAL

Tras indicar el código que se muestre en pantalla, se pulsará **Continuar**.

Si tiene instalados más de un certificado, (ver punto **2. ¿Qué es un certificado digital?**) se mostrará una ventana con todos los certificados disponibles en el equipo desde el que se accede.

Se deberá seleccionar el certificado con el que desea dar de alta.

Seleccione el certificado

JEFE DEPENDENCIA
((FIRMA)_CIF_899999119-7_NIF_119988791_JEFE DEPENDENCIA)
Certificado emitido por : AC Indenova
Organización: Procuraduría General de la Nación
Válido desde : 22/07/2016 5:26:31
Válido hasta : 22/07/2018 5:36:31

RESPONSABLE CORRESPONDENCIA
((FIRMA)_CIF_899999119-7_NIF_119988781_RESPONSABLE CORRESPONDENCIA)
Certificado emitido por : AC Indenova
Organización: Procuraduría General de la Nación
Válido desde : 22/07/2016 5:03:58

DIGITALIZADOR BOGOTA
((FIRMA)_CIF_899999119-7_NIF_119988776_DIGITALIZADOR BOGOTA)
Certificado emitido por : AC Indenova
Organización: Procuraduría General de la Nación
Válido desde : 22/07/2016 5:02:51

Ver certificado

Aceptar

Cancelar

Para seleccionar un certificado que no esté en el listado (p12/pfx), haga click aquí

Seleccionado el certificado se pulsará [Aceptar](#). A continuación, solicitará el PIN, si así lo tiene configurado.

En el caso de tener un único certificado instalado, solicitará directamente el PIN, si así lo tiene configurado.

En ambos casos se mostrará un formulario como el siguiente en el que se mostrarán los datos del certificado seleccionado, y en el que se podrá completar el resto de la información.

Registro de usuario

[Inicio](#) / [Regístrate en la Sede Electrónica](#) / [Alta con usuario y contraseña](#)

Formulario de registro de usuarios

1 Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con (*) son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación: (*)

Número de identificación: (*)

Primer Nombre: (*) Segundo nombre:

Primer Apellido: (*) Segundo apellido:

Datos del Domicilio

Dirección: (*)

País:

Departamento: (*)

Municipio: (*)

Datos de Contacto

Teléfono: ext.

Fax: ext.

Celular:

Correo Electrónico: (*) Validación Correo Electrónico: (*)

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder: (*)

Contraseña: (*) Confirmar contraseña: (*)

Términos y condiciones de uso de la sede virtual

Descargar

Entidad Gestora: Procuraduría General de la Nación

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA PRIVADA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD GESTORA

1 OBJETO.
El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta Privada de la entidad gestora.
La Carpeta Privada es un servicio, incluido en la Sede Electrónica de la entidad gestora, en el que los interesados, personas naturales, podrán utilizar medio electrónico para:
- El acceso y uso de la información personal de que dispone la entidad gestora.
- Realizar procedimientos y trámites administrativos que la entidad gestora vaya incorporando a este Servicio.
La Sede Electrónica de la entidad gestora se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
El acceso y utilización de la Carpeta Privada presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la entidad gestora.

2 SEGURIDAD.
El acceso a la Carpeta Privada está limitado en la entidad gestora a las personas naturales que la hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
El acceso a este servicio está limitado por la entidad gestora con el uso de Certificados Digitales. Por ello, es condición que el usuario disponga de un Certificado Digital para poder usar y acceder a la Carpeta Privada.
La entidad gestora se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas, naturales, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN.
Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica de la entidad gestora las personas naturales titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
- Dispongan de plena capacidad jurídica de obrar.
- Aceptar las presentes normas y condiciones de acceso y utilización de la Carpeta Privada, por sí mismos o a través de su representante o apoderado debidamente autorizado a estos efectos.
Las solicitudes o peticiones presentadas por los citados anteriormente, podrán ser efectivas a partir del momento en que hayan sido recibidas por la entidad gestora, quien queda autorizada, pero no obligada, a aceptarlas.
El servicio de Carpeta Privada tiene carácter gratuito. Correrá a cargo del solicitante los elementos necesarios para hacer posible la comunicación con la entidad gestora y, también, el coste que comporte el mantenimiento y la utilización de esta comunicación.

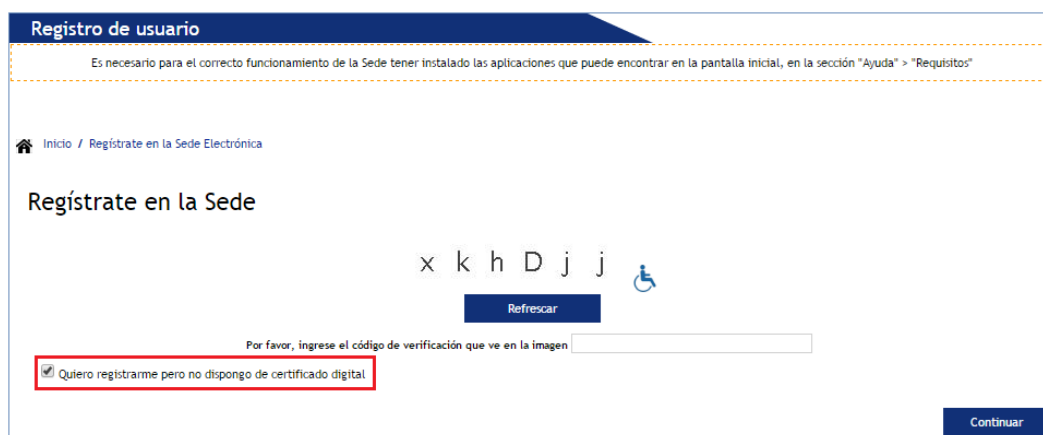
Finalmente, tras completar todos los campos obligatorios, se pulsará **Aceptar y continuar** y se informará del alta en la Sede Electrónica.

Una vez aplicada la firma electrónica, se mostrará un aviso indicando que el ingreso se ha realizado correctamente.

El ingreso a la carpeta privada se ha realizado correctamente.

4.2 SI SE VA A DAR DE ALTA CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL)

Tras indicar el código que se muestre en la pantalla, se marcará la opción **Quiero darme de alta pero no dispongo de certificado digital**.



A continuación, se pulsará **Continuar**.

Se mostrará un formulario como el siguiente en el que deberá incluir sus datos manualmente.

Registro de usuario

Inicio / Regístrate en la Sede Electrónica / Alta con usuario y contraseña

Formulario de registro de usuarios

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con (*) son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación: (*)

Número de identificación: (*)

Primer Nombre: (*) Segundo nombre:

Primer Apellido: (*) Segundo apellido:

Datos del Domicilio

Dirección: (*)

País:

Departamento: (*)

Municipio: (*)

Datos de Contacto

Teléfono: ext.

Fax: ext.

Celular:

Correo Electrónico: (*) Validación Correo Electrónico: (*)

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder: (*)

Contraseña: (*) Confirmar contraseña: (*)

Términos y condiciones de uso de la sede virtual

Descargar

Entidad Gestora: Procuraduría General de la Nación

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA PRIVADA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD GESTORA

1 OBJETO.
El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta Privada de la entidad gestora.
La Carpeta Privada es un servicio, incluido en la Sede Electrónica de la entidad gestora, en el que los interesados, personas naturales, podrán utilizar medio electrónico para:
- El acceso y uso de la información personal de que dispone la entidad gestora.
- Realizar procedimientos y trámites administrativos que la entidad gestora vaya incorporando a este Servicio.
La Sede Electrónica de la entidad gestora se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
El acceso y utilización de la Carpeta Privada presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la entidad gestora.

2 SEGURIDAD.
El acceso a la Carpeta Privada está limitado en la entidad gestora a las personas naturales que lo hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
El acceso a este servicio está limitado por la entidad gestora con el uso de Certificados Digitales. Por ello, es condición que el usuario/a disponga de un Certificado Digital para poder usar y acceder a la Carpeta Privada.
La entidad gestora se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas, naturales, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN.
Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica de la entidad gestora las personas naturales titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
- Dispongan de plena capacidad jurídica de obrar.
- Aceptar las presentes normas y condiciones de acceso y utilización de la Carpeta Privada, por sí mismos o a través de su representante o apoderado debidamente autorizado a estos efectos.
Las solicitudes o peticiones presentadas por los citados anteriormente, podrán ser efectivas a partir del momento en que hayan sido recibidas por la entidad gestora, quien queda autorizada, pero no obligada, a aceptarlas.
El servicio de Carpeta Privada tiene carácter gratuito. Correrán a cargo del solicitante los elementos necesarios para hacer posible la comunicación con la entidad gestora y, también, el coste que comporte el mantenimiento y la utilización de esta comunicación.

Finalmente, tras completar todos los campos obligatorios, se pulsará **Aceptar y continuar** y se informará del alta en la Sede Electrónica.

Una vez aplicada la firma electrónica de la Procuraduría General de la Nación se mostrará un aviso indicando que el ingreso se ha realizado correctamente.

El ingreso a la carpeta privada se ha realizado correctamente.

5 ¿DE QUÉ MODO PUEDO ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?

A la **Sede Electrónica** se podrá acceder incluyendo únicamente la **URL** de la Sede en el navegador. Se podrán visualizar todos los contenidos públicos disponibles.

Si se desea acceder a la parte privada de la Sede Electrónica, a la Carpeta Privada, deberá pulsar **Acceder**, situado en la parte superior derecha de la Sede.



Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Miércoles, 9 de Noviembre de 2016 18:46:51

Regístrate **Acceder** Mapa Web Sitio en alto contraste

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF Mi carpeta privada Sobre la sede Servicios

¿Qué se puede hacer en la Sede Electrónica?
En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el histórico de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.

¿Qué es un usuario registrado?
Un usuario registrado es un usuario autenticado en la Sede Electrónica que podrá tramitar y consultar la información de las mismas en "Mis PQRS y solicitudes". Hay dos tipos de usuario registrado: autenticado con usuario y password y usuario autenticado con certificado digital. Ambos podrán entonces tramitar las solicitudes con sus credenciales. Para registrarse pulse "Regístrate".

¿Qué es un usuario anónimo?
Un usuario anónimo es un usuario que navega por la sede electrónica sin estar autenticado. Puede únicamente realizar los trámites configurados para ello, no puede acceder a la carpeta privada, solo puede consultar por el número de radicado, no guarda ninguna traza de dirección IP y la Procuraduría General de la Nación garantiza su anonimato.

VALIDAR DOCUMENTOS
PRESIONE AQUÍ

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud
Ingrese el número de radicado Consultar
¿Dónde encuentro el número de radicado de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Calendario + info

Presidencia República de Colombia Gobierno en línea CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEFENSORÍA DEL PUEBLO CONTABILIDAD GENERAL DE LA NACIÓN Colombia Compra Eficiente

Inicio Contáctenos Preguntas frecuentes Glosario Ayuda Mapa del sitio Política de privacidad y términos de uso Política editorial

Centro de Atención al Público (CAP): Carrera 5 Nro. 15 - 60 (Bogotá) / Lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 pm. Jornada continua.
Recibo de Correspondencia: Lunes a viernes de 8 a.m. a 4:00 pm. Jornada continua.
Línea gratuita para todo el país: 018000 910 315 - Línea reducida: 142 - PBX: (571) 5878750
Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales. No reenviar el documento en físico. CPAICA ART. 197 procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

Para otros asuntos: quejas@procuraduria.gov.co / webmaster@procuraduria.gov.co
Para PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias), haga clic aquí

CENTRO DE RELEVO
tecnologías para la inclusión

Propiedad Intelectual 2016. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados / Desarrollado por: inDenova © Sucursal de Colombia



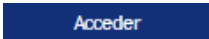
Para acceder a la **Carpeta Privada** (ver punto **3. ¿Qué es la Carpeta Privada?**), parte privada de la Sede Electrónica, será indispensable haberse dado de alta previamente (ver punto **4. ¿Qué tengo que hacer para darme de alta en la Sede?**).

Se podrá acceder o bien con usuario y contraseña (ver punto **5.1 Acceso con usuario y contraseña**) o bien con certificado digital (ver punto **5.2 Acceso con certificado digital**), siempre que el usuario que desee acceder se haya dado de alta.

5.1 ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL)

Para el acceso con usuario y contraseña, se pulsará el siguiente botón:



Y se introducirá el usuario y la contraseña en los campos correspondientes y se pulsará .



Autenticación

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Digite a continuación el usuario y la contraseña de su registro:

Usuario*

Contraseña*

* Campos requeridos

t 5 M 5 b E

Refrescar

Por favor, ingrese el código de verificación que ve en la imagen

He olvidado mi contraseña

Regresar Acceder

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

5.2 ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL

Para el acceso con certificado digital (ver punto **2. ¿Qué es un certificado digital?**), se pulsará el siguiente botón:



Autenticación

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Certificado Digital

Usuario y contraseña

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

A continuación, si tiene instalados más de un certificado, se mostrará una ventana con todos los certificados disponibles en el equipo desde el que se accede.

Se deberá seleccionar el certificado con el que desea acceder.

Seleccione el certificado

JEFE DEPENDENCIA ((FIRMA)_CIF_899999119-7_NIF_119988791_JEFE DEPENDENCIA) Certificado emitido por : AC Indenova Organización: Procuraduría General de la Nación Válido desde : 22/07/2016 5:26:31 Válido hasta : 22/07/2018 5:36:31
RESPONSABLE CORRESPONDENCIA ((FIRMA)_CIF_899999119-7_NIF_119988781_RESPONSABLE CORRESPONDENCIA) Certificado emitido por : AC Indenova Organización: Procuraduría General de la Nación Válido desde : 22/07/2016 5:03:58
DIGITALIZADOR BOGOTA ((FIRMA)_CIF_899999119-7_NIF_119988776_DIGITALIZADOR BOGOTA) Certificado emitido por : AC Indenova Organización: Procuraduría General de la Nación Válido desde : 22/07/2016 5:02:51

Ver certificado Aceptar Cancelar

Para seleccionar un certificado que no esté en el listado (p12/pfx), haga click aquí

Seleccionado el certificado, se pulsará **Aceptar** y se le solicitará el **PIN**, si así lo tiene configurado.

En cambio, si únicamente tiene un certificado instalado, solicitará directamente el **PIN**, si así lo tiene configurado.

En el caso de tener insertada una tarjeta criptográfica con un certificado digital se mostrará la siguiente ventana solicitando el **PIN** del dispositivo:

Introduzca el PIN de su dispositivo

Aceptar Cancelar

Si cancela este proceso, se mostrarán los certificados instalados en Windows

El ciudadano introducirá el **PIN** de su dispositivo y pulsará **Aceptar** para acceder a la Sede Electrónica, en caso contrario, pulsará **Cancelar** y se mostrarán los certificados instalados en Windows en caso de tener certificados instalados.

6 ¿DE QUE MODO PUEDO ACCEDER COMO EMPRESA A LA SEDE ELECTRÓNICA?

La forma de acceder a la Sede es la misma tanto para usuarios como para empresas (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

La única diferencia radica en que el acceso a la Sede para empresas con certificado digital (ver punto **2. ¿Qué es un certificado digital?**), se realizará con un certificado de persona jurídica.

Es importante tener en cuenta, revisar que, en formulario de registro, el nombre que se muestra es el de la empresa y el número de documento de identificación que aparece sea el de la empresa.

7 HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA, ¿CÓMO PUEDO RECUPERARLA?

Cuando un usuario intente acceder a la Sede Electrónica sin certificado digital, se le solicitará un usuario y una contraseña.

Si en el momento de acceder olvidara su contraseña, podrá recuperarla siguiendo los siguientes pasos.

Deberá pulsar [Acceder](#), situado en la parte superior derecha de la pantalla.



Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Miércoles, 9 de Noviembre de 2016 18:46:51

Regístrate **Acceder** Mapa Web Sitio en alto contraste

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF Mi carpeta privada Sobre la sede Servicios

¿Qué se puede hacer en la Sede Electrónica?
En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el historio de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.

¿Qué es un usuario registrado?
Un usuario registrado es un usuario autenticado en la Sede Electrónica que podrá tramitar y consultar la información de las mismas en "Mis PQRS y solicitudes". Hay dos tipos de usuario registrado: autenticado con usuario y password y usuario autenticado con certificado digital. Ambos podrán entonces tramitar las solicitudes con sus credenciales. Para registrarse pulse "Regístrate".

¿Qué es un usuario anónimo?
Un usuario anónimo es un usuario que navega por la sede electrónica sin estar autenticado. Puede únicamente realizar los trámites configurados para ello, no puede acceder a la carpeta privada, solo puede consultar por el número de radicado, no guarda ninguna traza de dirección IP y la Procuraduría General de la Nación garantiza su anonimato.

VALIDAR DOCUMENTOS
PRESIONE AQUÍ

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud
Ingrese el número de radicado Consultar
¿Dónde encuentro el número de radicado de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Calendario + info

Presidencia República de Colombia Gobierno en línea CONTRALORIA FISCALIA DEFENSA DEL PUEBLO CONTABILIA Colombia Compra Eficiente

Inicio Contáctenos Preguntas frecuentes Glosario Ayuda Mapa del sitio Política de privacidad y términos de uso Política editorial

Centro de Atención al Público (CAP): Carrera 5 Nro. 15 - 40 (Bogotá) / Lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 pm. jornada continua.
Recibo de Correspondencia: Lunes a viernes de 8 a.m. a 4:00 pm. jornada continua.
Línea gratuita para todo el país: 018000 910 315 - Línea reducida: 142 - PBX: (571) 5878750
Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales. No reenviar el documento en físico. CPAICA ART. 197 procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

Para otros asuntos: quejas@procuraduria.gov.co / webmaster@procuraduria.gov.co
Para PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias), haga clic aquí

CENTRO DE RELEVO
tecnologías para la inclusión

Propiedad Intelectual 2016. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados / Desarrollado por: Indenova @ Sucursal de Colombia

Pulsará el siguiente botón para el acceso a la Sede Electrónica:



Autenticación

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

 Certificado Digital

 Usuario y contraseña

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

Se mostrará una ventana como la siguiente en la que se deberá seleccionar la opción **He olvidado mi contraseña**.



Autenticación

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Digite a continuación el usuario y la contraseña de su registro:

Usuario*

Contraseña*

* Campos requeridos

t 5 M 5 b E 

Refrescar


Por favor, ingrese el código de verificación que ve en la imagen

 **He olvidado mi contraseña**

Regresar Acceder

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

En la siguiente pantalla, se visualizará el asistente para el cambio de contraseña.



Registro de usuario

Inicio / Asistente para el cambio de contraseña

Asistente para el cambio de contraseña

Asistente para el cambio de contraseña

Ha solicitado cambiar su contraseña de ingreso. El proceso de cambio de contraseña consiste en los siguientes pasos:

- 1. Introduzca su correo electrónico y su documento identificativo y pulse el botón "Continuar".

• Correo E: • Número de Identificación:

2 B v w D j 

Por favor, ingrese el código de verificación que ve en la imagen

Continuar

- 2. Recibirá en el correo electrónico asociado a su cuenta un enlace donde verificar que desea cambiar la contraseña.
- 3. Una vez pulsado este enlace, recibirá la nueva contraseña generada automáticamente, la cual deberá cambiar accediendo a su perfil de usuario.

Inicio

El ciudadano introducirá su **correo electrónico** y su **número de identificación** en los campos correspondientes y pulsará **Continuar**, automáticamente recibirá un correo electrónico en su cuenta con un enlace donde deberá pulsar para poder verificar que desea cambiar la contraseña.

Una vez pulsado el enlace, el ciudadano recibirá la nueva contraseña la cual deberá cambiar accediendo a su perfil de usuario en la Sede Electrónica.

Se recomienda cambiar esta nueva contraseña por una nueva que pueda recordar (ver punto **8.3 ¿Cómo cambiar el nombre de usuario o la contraseña de acceso a la sede electrónica?**).

8 ¿DÓNDE PUEDO CAMBIAR MIS DATOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la **Sede Electrónica** se le solicitan unos datos que, dependiendo del acceso deberá incluirlos el usuario (acceso con usuario y contraseña) o se obtendrán del certificado (acceso con certificado digital).

Algunos de estos datos podrán ser modificados accediendo en la **Carpeta Privada**, en la opción **Configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Miércoles, 9 de Noviembre de 2016 18:46:51

Regístrate | Acceder | Mapa | Web | Sitio en alto contraste

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio | PQRSDF | Mi carpeta privada | Sobre la sede | Servicios

Expedientes

Mis radicados
Mis avisos
Mi configuración
Mis documentos

¿Qué se puede hacer en la Sede Electrónica?
En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el histórico de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.

¿Qué es un usuario registrado?
Un usuario registrado es un usuario autenticado en la Sede Electrónica que podrá tramitar y consultar la información de las mismas en "Mis PQRS y solicitudes". Hay dos tipos de usuario registrado: autenticado con usuario y password y usuario autenticado con certificado digital. Ambos podrán entonces tramitar las solicitudes con sus credenciales. Para registrarse pulse "Regístrate".

¿Qué es un usuario anónimo?
Un usuario anónimo es un usuario que navega por la sede electrónica sin estar autenticado. Puede únicamente realizar los trámites configurados para ello, no puede acceder a la carpeta privada, solo puede consultar por el número de radicado, no guarda ninguna traza de dirección IP y la Procuraduría General de la Nación garantiza su anonimato.

VALIDAR DOCUMENTOS
PRESIONE AQUÍ

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud
Ingrese el número de radicado [Consultar](#)
¿Dónde encuentro el número de radicado de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Calendario [+ info](#)

Presidencia República de Colombia | Gobierno en línea | CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION | FISCALIA GENERAL DE LA NACION | DEFENSORIA DEL PUEBLO | CONTADURIA GENERAL DE LA NACION | Colombia Compra Eficiente

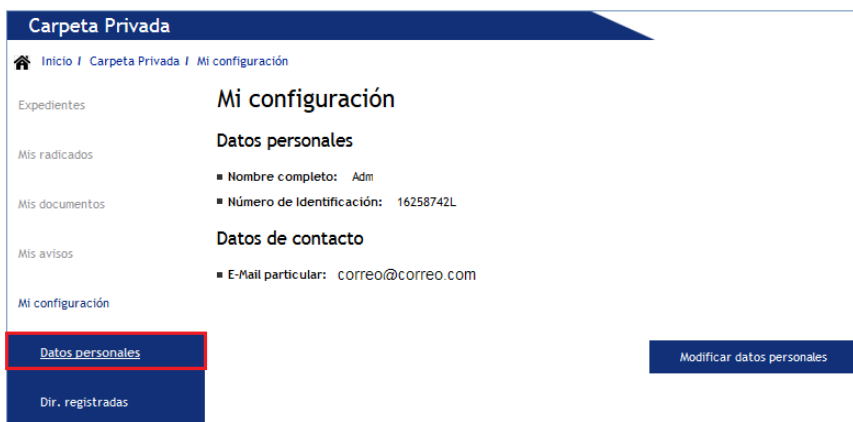
Inicio | Contáctenos | Preguntas frecuentes | Glosario | Ayuda | Mapa del sitio | Política de privacidad y términos de uso | Política editorial

Centro de Atención al Público (CAP): Carrera 5 Nro. 15 - 60 (Bogotá) / Lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 pm. Jornada continua.
Recibo de Correspondencia: Lunes a viernes de 8 a.m. a 4:00 pm. Jornada continua.
Línea gratuita para todo el país: 018000 910 315 - Línea reducida: 142 - PBX: (571) 5678750
Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales. No reenviar el documento en físico. CPACA ART. 197 procesosjudiciales@procuraduria.gov.co
Para otros asuntos: quejas@procuraduria.gov.co / webmaster@procuraduria.gov.co
Para PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias), haga clic aquí

CENTRO DE RELEVO
tecnologías para la inclusión

Propiedad Intelectual 2016. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados / Desarrollado por: inDenova © Sucursal de Colombia

Al acceder a la opción **Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:



Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales** se mostrará un formulario en el que se mostrarán los datos personales del usuario.

Modificar datos personales

Se podrán modificar los siguientes datos:

- **Nombre y Apellidos** (ver punto **8.1 ¿Cómo puedo modificar el nombre o los apellidos que aparecen en la Sede Electrónica?**).
- **Fax, Teléfono, E-mail** (ver punto **8.2 ¿Cómo cambiar mis datos de contacto en la Sede Electrónica?**).
- **Nombre de usuario con el que se desea acceder** (ver punto **8.3 ¿Cómo puedo cambiar el nombre de usuario o la contraseña de acceso a la Sede Electrónica?**).
- **Contraseña** (ver punto **8.3 ¿Cómo puedo cambiar el nombre de usuario o la contraseña de acceso a la Sede Electrónica?**).



El resto de datos no podrán ser modificados por el usuario.

8.1 ¿CÓMO PUEDO MODIFICAR EL NOMBRE Y LOS APELLIDOS QUE APARECEN EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña**) se le solicita, obligatoriamente, incluir el nombre y los apellidos.

Cuando el usuario se da de alta en la Sede Electrónica con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**) no será necesario incluirlo ya que esta información se extrae directamente del certificado con el que se accede.

! Sólo se podrán modificar el nombre y los apellidos, siempre y cuando el alta haya sido con usuario y contraseña.

Si el alta en la **Sede Electrónica** se hizo con certificado digital no será posible hacer la modificación ya que esta información se extrae directamente del certificado digital.

En el caso de altas con usuario y contraseña, estos datos podrán ser modificados accediendo dentro de la **Carpeta Privada**, a la opción **Configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).



Al acceder a la opción **Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:

Carpeta Privada

[Inicio](#) / [Carpeta Privada](#) / [Mi configuración](#)

Expedientes

Mis radicados

Mis documentos

Mis avisos

Mi configuración

Datos personales

Dir. registradas

Mi configuración

Datos personales

Datos de contacto

■ Nombre completo: Adm

■ Número de Identificación: 16258742L

■ E-Mail particular: correo@correo.com

Modificar datos personales

Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales**, se mostrará el formulario con los datos de que dispone la PGN acerca de usted.

Modificar datos personales

Registro de usuario

Inicio / Regístrate en la Sede Electrónica / Alta con usuario y contraseña

Formulario de registro de usuarios

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con * son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación : (*) Seleccione una opción...

Número de identificación : (*)

Primer Nombre : (*) Nombre

Segundo nombre :

Primer Apellido : (*) Apellido

Segundo apellido : Apellido

Datos del Domicilio

Dirección : (*)

Pais : COLOMBIA

Departamento : (*) Seleccione una opción...

Municipio : (*) Seleccione una opción...

Datos de Contacto

Teléfono : ext.

Fax : ext.

Celular :

Correo Electrónico : (*) Validación Correo Electrónico : (*)

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder : (*)

Contraseña : (*) Confirmar contraseña : (*)

Términos y condiciones de uso de la sede virtual

Descargar

Entidad Gestora: Procuraduría General de la Nación

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA PRIVADA DE LA SEDE ELECTRONICA DE LA ENTIDAD GESTORA

1 OBJETO.
El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta Privada de la entidad gestora.
La Carpeta Privada es un servicio, incluido en la Sede Electrónica de la entidad gestora, en el que los interesados, personas naturales, podrán utilizar medio electrónicos para:
- El acceso y uso de la información personal de que dispone la entidad gestora.
- Realizar procedimientos y/o trámites administrativos que la entidad gestora vaya incorporando a este Servicio.
La Sede Electrónica de la entidad gestora se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
El acceso y utilización de la Carpeta Privada presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la entidad gestora.

2 SEGURIDAD
El acceso a la Carpeta Privada está limitado en la entidad gestora a las personas naturales que lo hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
El acceso a este servicio está limitado por la entidad gestora con el uso de Certificados Digitales. Por ello, es condición que el usuario/a disponga de un Certificado Digital para poder usar y acceder a la Carpeta Privada.
La entidad gestora se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas, naturales, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN
Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica de la entidad gestora las personas naturales titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
- Dispongan de plena capacidad jurídica de obrar.
- Acepten las presentes normas y condiciones de acceso y utilización de la Carpeta Privada, por sí mismos o a través de su representante o apoderado debidamente autorizado a estos efectos.
Las solicitudes o peticiones presentadas por los citados anteriormente, podrán ser efectivas a partir del momento en que hayan sido recibidas por la entidad gestora, quien queda autorizado, pero no obligado, a aceptarlas.
El servicio de Carpeta Privada tiene carácter gratuito. Correrán a cargo del solicitante los elementos necesarios para hacer posible la comunicación con la entidad gestora y, también, el coste que comporte el mantenimiento y la utilización de esta comunicación.

Cancelar Aceptar y continuar

Realizados los cambios pertinentes se pulsará

Aceptar y continuar

8.2 ¿CÓMO CAMBIAR MIS DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO, FAX, CORREO) EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña**) se le solicita, obligatoriamente, incluir un correo electrónico.

Cuando el usuario se da de alta en la Sede Electrónica con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**) no será necesario incluir el correo electrónico ya que esta información se extrae directamente del certificado con el que se accede, aunque podrá modificarse.

En ambos casos podrá incluir un teléfono y un fax de contacto.

Estos datos de contacto (el correo electrónico, el teléfono y el fax) independientemente del alta, pueden ser modificados accediendo a la **Carpeta Ciudadanía**, a la opción **Configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).



Al acceder a la opción **Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:

Carpeta Privada

[Inicio](#) / [Carpeta Privada](#) / [Mi configuración](#)

Expedientes

Mis radicados

Mis documentos

Mis avisos

Mi configuración

Datos personales

Dir. registradas

Mi configuración

Datos personales

Datos de contacto

■ Nombre completo: Adm

■ Número de Identificación: 16258742L

■ E-Mail particular: correo@correo.com

Modificar datos personales

Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales** se mostrará un formulario como el siguiente en el que se mostrarán sus datos personales.

Modificar datos personales

Registro de usuario

[Inicio](#) / [Regístrate en la Sede Electrónica](#) / [Alta con usuario y contraseña](#)

Formulario de registro de usuarios

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con "*" son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación : (*) Seleccione una opción...

Número de identificación: (*)

Primer Nombre : (*) Nombre

Segundo nombre :

Primer Apellido : (*) Apellido

Segundo apellido : Apellido

Datos del Domicilio

Dirección : (*)

País : COLOMBIA

Departamento : (*) Seleccione una opción...

Municipio : (*) Seleccione una opción...

Datos de Contacto

Teléfono : ext.

Fax : ext.

Celular :

Correo Electrónico : (*) correo@correo.com

Validación Correo Electrónico : (*)

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder : (*)

Contraseña : (*)

Confirmar contraseña : (*)

Términos y condiciones de uso de la sede virtual

Descargar

Entidad Gestora: Procuraduría General de la Nación

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA PRIVADA DE LA SEDE ELECTRONICA DE LA ENTIDAD GESTORA

1 OBJETO
 El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta Privada de la entidad gestora.
 La Carpeta Privada es un servicio, incluido en la Sede Electrónica de la entidad gestora, en el que los interesados, personas naturales, podrán utilizar medio electrónicos para:
 - El acceso y uso de la información personal de que dispone la entidad gestora.
 - Realizar procedimientos y/o trámites administrativos que la entidad gestora vaya incorporando a este Servicio.
 La Sede Electrónica de la entidad gestora se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
 El acceso y utilización de la Carpeta Privada presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la entidad gestora.

2 SEGURIDAD
 El acceso a la Carpeta Privada está limitado en la entidad gestora a las personas naturales que lo hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
 El acceso a este servicio está limitado por la entidad gestora con el uso de Certificados Digitales. Por ello, es condición que el usuario/a disponga de un Certificado Digital para poder usar y acceder a la Carpeta Privada.
 La entidad gestora se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas, naturales, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN
 Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica de la entidad gestora las personas naturales titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
 - Dispongan de plena capacidad jurídica de obrar.
 - Aceptar las presentes normas y condiciones de acceso y utilización de la Carpeta Privada, por sí mismos o a través de su representante o apoderado debidamente autorizado a estos efectos.
 Las solicitudes o peticiones presentadas por los citados anteriormente, podrán ser efectivas a partir del momento en que hayan sido recibidas por la entidad gestora, quien queda autorizado, pero no obligado, a aceptarlas.
 El servicio de Carpeta Privada tiene carácter gratuito. Correrán a cargo del solicitante los elementos necesarios para hacer posible la comunicación con la entidad gestora y, también, el coste que comporte el mantenimiento y la utilización de esta comunicación.

Cancelar

Aceptar y continuar

Realizados los cambios pertinentes se pulsará

Aceptar y continuar

Sede Electrónica

Preguntas frecuentes

Página 28/77

8.3 ¿CÓMO CAMBIAR EL NOMBRE DE USUARIO O LA CONTRASEÑA DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña**) se le solicita, obligatoriamente, incluir un nombre de usuario con el que acceder, y una contraseña.

Cuando el usuario se da de alta en la Sede Electrónica con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**) no será obligatorio incluirlos, pero tiene la posibilidad de hacerlo.

Independientemente de cómo se haya realizado el alta, si tiene un nombre de usuario y una contraseña podrán ser modificados accediendo a la **Carpeta Ciudadanía**, a la opción **Configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).



Al acceder a la opción **Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:

Carpeta Privada

[Inicio](#) / [Carpeta Privada](#) / [Mi configuración](#)

Expedientes

Mis radicados

Mis documentos

Mis avisos

Mi configuración

Datos personales

Dir. registradas

Mi configuración

Datos personales

Datos de contacto

■ Nombre completo: Adm

■ Número de identificación: 16258742L

■ E-Mail particular: correo@correo.com

Modificar datos personales

Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales** se mostrará un formulario como el siguiente en el que se mostrarán sus datos personales.

Modificar datos personales

Registro de usuario

Inicio / Regístrate en la Sede Electrónica / Alta con usuario y contraseña

Formulario de registro de usuarios

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con * son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación : (*)

Seleccione una opción...

Número de identificación : (*)

Primer Nombre : (*)

Nombre

Segundo nombre :

Primer Apellido : (*)

Apellido

Segundo apellido :

Apellido

Datos del Domicilio

Dirección : (*)

País :

COLOMBIA

Departamento : (*)

Seleccione una opción...

Municipio : (*)

Seleccione una opción...

Datos de Contacto

Teléfono :

ext.

Fax :

ext.

Celular :

Correo Electrónico : (*)

correo@correo.com

Validación Correo Electrónico : (*)

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder : (*)

Contraseña : (*)

Confirmar contraseña : (*)

Términos y condiciones de uso de la sede virtual

Descargar

Entidad Gestora: Procuraduría General de la Nación

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA PRIVADA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD GESTORA

1 OBJETO
El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta Privada de la entidad gestora.
La Carpeta Privada es un servicio, incluido en la Sede Electrónica de la entidad gestora, en el que los interesados, personas naturales, podrán utilizar medio electrónicos para:
- El acceso y uso de la información personal de que dispone la entidad gestora.
- Realizar procedimientos y/o trámites administrativos que la entidad gestora vaya incorporando a este Servicio.
La Sede Electrónica de la entidad gestora se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
El acceso y utilización de la Carpeta Privada presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la entidad gestora.

2 SEGURIDAD
El acceso a la Carpeta Privada está limitado en la entidad gestora a las personas naturales que lo hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
El acceso a este servicio está limitado por la entidad gestora con el uso de Certificados Digitales. Por ello, es condición que el usuario/a disponga de un Certificado Digital para poder usar y acceder a la Carpeta Privada.
La entidad gestora se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas, naturales, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN
Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica de la entidad gestora las personas naturales titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
- Dispongan de plena capacidad jurídica de obrar.
- Aceptar las presentes normas y condiciones de acceso y utilización de la Carpeta Privada, por sí mismos o a través de su representante o apoderado debidamente autorizado a estos efectos.
Las solicitudes o peticiones presentadas por los citados anteriormente, podrán ser efectivas a partir del momento en que hayan sido recibidas por la entidad gestora, quien queda autorizado, pero no obligado, a aceptarlas.
El servicio de Carpeta Privada tiene carácter gratuito. Correrán a cargo del solicitante los elementos necesarios para hacer posible la comunicación con la entidad gestora y, también, el coste que comporte el mantenimiento y la utilización de esta comunicación.

Cancelar

Aceptar y continuar

La contraseña que se incluya deberá tener como mínimo 6 caracteres.

Realizados los cambios pertinentes se pulsará

Aceptar y continuar

9 ¿QUÉ TRÁMITES PUEDO GESTIONAR DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?

La Procuraduría General de la Nación puede publicar en la Sede Electrónica los trámites que considere oportunos.

Para visualizar todos los trámites disponibles en la Sede Electrónica no será necesario darse de alta ni estar autenticado en la Sede, ya que la información es pública.

Dispondrá de diferentes accesos para poder visualizar los trámites publicados.

- **Trámites por secciones:** se mostrarán los trámites organizados por las diferentes secciones de la Procuraduría. Las secciones se mostrarán dentro del apartado **PQRSDF** (Por ejemplo: Agradecimiento, Denuncia, Reclamo...):



Se mostrará todo el listado de trámites disponibles en la Sede Electrónica.



**Procuraduría General de la Nación
República de Colombia**

Lunes, 28 de Noviembre de 2016 05:01:51

Web | Mapa | Cerrar sesión | Sitio en alto contraste | Bienvenido, CIUDADANO FORMACION...

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio | PQRSDF | Mi carpeta privada | Sobre la sede | Servicios

Catálogo de PQRSDF

Inicio / Catálogo de PQRSDF

Resultados de la búsqueda

Nombre Trámite	Formas de presentación	¿Qué puedo hacer?
Agradecimiento		
Denuncia		
Denuncia de Proceso Electoral		
Derecho de Petición		
Queja		
Reclamo		
Solicitud de Consulta		
Solicitud de información con identificación reservada		
Solicitud de Supervigilancia al Derecho de Petición		

Resultados 1 a 9 de 9

- **Buscador:** estará disponible el buscador en la parte superior de la Sede Electrónica. Se podrá incluir todo o parte del nombre del trámite o acceder directamente al Buscador avanzado (Por ejemplo se buscará : Agradecimiento, Denuncia, Reclamo...).

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Miércoles, 9 de Noviembre de 2016 18:46:51

Regístrate | Acceder | Mapa | Web | Sitio en alto contraste

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio | PQRSDF | Mi carpeta privada | Sobre la sede | Servicios

¿Qué se puede hacer en la Sede Electrónica?
En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el histórico de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.

¿Qué es un usuario registrado?
Un usuario registrado es un usuario autenticado en la Sede Electrónica que podrá tramitar y consultar la información de las mismas en "Mis PQRS" y solicitudes". Hay dos tipos de usuario registrado: autenticado con usuario y password y usuario autenticado con certificado digital. Ambos podrán entonces tramitar las solicitudes con sus credenciales. Para registrarse pulse "Regístrate".

¿Qué es un usuario anónimo?
Un usuario anónimo es un usuario que navega por la sede electrónica sin estar autenticado. Puede únicamente realizar los trámites configurados para ello, no puede acceder a la carpeta privada, solo puede consultar por el número de radicado, no guarda ninguna traza de dirección IP y la Procuraduría General de la Nación garantiza su anonimato.

VALIDAR DOCUMENTOS
PRESIONE AQUÍ

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud
Ingrese el número de radicado [Consultar](#)
¿Dónde encuentro el número de radicado de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
[Calendario](#) [+ info](#)

Presidencia República de Colombia | Gobierno en línea | CONTRALORÍA | FISCALÍA | DEFENSORÍA DEL PUEBLO | CONTADURÍA | Colombia Compra Eficiente

Inicio | Contáctenos | Preguntas frecuentes | Glosario | Ayuda | Mapa del sitio | Política de privacidad y términos de uso | Política editorial

Centro de Atención al Público (CAP): Carrera 5 Nro. 15 - 60 (Bogotá) / Lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 pm. Jornada continua.
Recibo de Correspondencia: Lunes a viernes de 8 a.m. a 4:00 pm. Jornada continua.
Línea gratuita para todo el país: 018000 910 315 - Línea reducida: 142 - PBX: (571) 5878750
Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales. No reenviar el documento en físico. CPACA ART. 197 procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

Para otros asuntos: quejas@procuraduria.gov.co / webmaster@procuraduria.gov.co
Para PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias), haga clic aquí

CENTRO DE RELEVO
tecnologías para la inclusión

Propiedad Intelectual 2016. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados / Desarrollado por: Indenova © Sucursal de Colombia

10 PARA PODER REALIZAR UNA
SOLICITUD DESDE LA SEDE
ELECTRÓNICA, ¿TENGO QUE ESTAR
DADO DE ALTA?

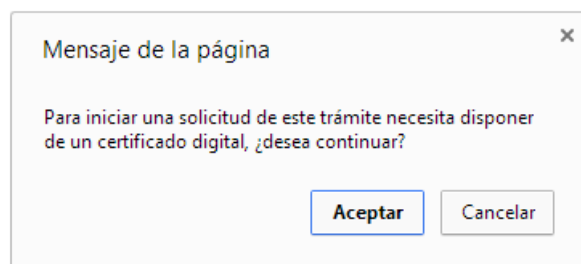
Depende. Si la solicitud no requiere autenticación (usuario anónimo) se podrá realizar sin estar dado de alta el usuario, aunque el usuario no podrá consultar la información de la solicitud en la carpeta privada.

Si el usuario está dado de alta, se podrá realizar bien con usuario y contraseña o bien con certificado digital.

En el caso de estar dado de alta con usuario y contraseña únicamente podrá gestionar las solicitudes que no requieran identificación con certificado; el resto de solicitudes que requieran identificación con certificado digital no los podrá gestionar de forma electrónica, a menos que se haya dado de alta con certificado digital y haya accedido de esta forma.

11 ¿POR QUÉ AL INICIAR UN TRÁMITE ME SOLICITA UN CERTIFICADO DIGITAL?

Si al intentar realizar una solicitud en la **Sede Electrónica** muestra la siguiente ventana informativa:




Significa que el trámite elegido sólo se puede iniciar a través de certificado digital. Es decir, el usuario necesita disponer de un certificado digital para poder presentar una solicitud de este trámite.

En la **Sede Electrónica** pueden existir trámites de varios niveles, son los siguientes:

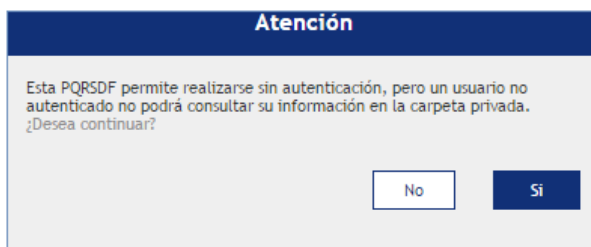
- **Nivel Alto:** trámites que sólo se podrán realizar a través de certificado digital.
- **Nivel Medio:** trámites que se podrán realizar si el usuario está autenticado en la Sede Electrónica con certificado digital o usuario y contraseña.

- **Nivel Bajo:** trámites que se podrán realizar sin necesidad de que el usuario esté autenticado en la Sede Electrónica.

 **En el caso en que el usuario decida autenticarse en la Sede Electrónica, se podrán realizar mediante certificado digital o usuario y contraseña.**

12 ¿POR QUÉ AL INICIAR UNA SOLICITUD SIN ESTAR AUTENTICADO, ME PERMITE INICIARLO DE TODAS FORMAS?

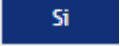
Si al intentar realizar un trámite en la Sede Electrónica muestra la siguiente ventana informativa:



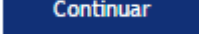
Atención

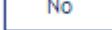
Esta PQRSDF permite realizarse sin autenticación, pero un usuario no autenticado no podrá consultar su información en la carpeta privada.
¿Desea continuar?

Significa que el trámite elegido se puede realizar sin autenticación por parte del usuario, es decir, como un usuario anónimo, pero no podrá consultar la información del trámite en la carpeta privada de la Sede Electrónica.

Si el usuario pulsa , el trámite se realizará de forma anónima. Para ello se mostrará la siguiente ventana para insertar el texto de **captcha** (sistema de reconocimiento que asegura al sistema que el usuario que intenta darse de alta se trata de una persona humana):



Una vez introducido el número de **captcha** se pulsará  para continuar con el proceso de tramitación del trámite elegido.

Si el usuario pulsa , el trámite se realizará con autenticación. Para ello se mostrará la siguiente ventana donde se solicitará la acreditación mediante certificado digital o usuario y contraseña para continuar con el proceso de tramitación del trámite elegido:



En el caso en que el usuario se haya autenticado mediante certificado digital, la solicitud se firmará por el propio usuario.

En el caso en que el usuario se haya autenticado mediante usuario y contraseña, la solicitud no se firmará por el propio usuario ya que no dispone de certificado digital.


 **Aunque el trámite se pueda realizar de forma anónima no significa que sea anónimo, sino que la tramitación en este caso se adaptará**

al modo de acceso que haya elegido el usuario, para dar el mayor nivel de seguridad posible.

13 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE TENGO QUE APORTAR EN UN TRÁMITE?

Para consultar la documentación que se necesita aportar para realizar un trámite en concreto, se deberá buscar ese trámite por cualquiera de los medios indicados anteriormente (ver punto **9. ¿Qué trámites puedo gestionar desde la Sede Electrónica?**).

Para ver la información del trámite se podrá proceder de dos formas:

- Pulsar sobre el trámite.
- Pulsar el icono  del trámite (En la columna **¿Qué puedo hacer?**).

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Lunes, 28 de Noviembre de 2016 05:01:51

Web | Mapa | Cerrar sesión | Sitio en alto contraste | Bienvenido, CIUDADANO FORMACION...

¿Qué desea buscar?

AAA

**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF Mi carpeta privada Sobre la sede Servicios

Catálogo de PQRSDF

Inicio / Catálogo de PQRSDF

Resultados de la búsqueda

Nombre Trámite	Formas de presentación	¿Qué puedo hacer?
Agradecimiento		
Denuncia		
Denuncia de Proceso Electoral		
Derecho de Petición		
Queja		
Reclamo		
Solicitud de Consulta		
Solicitud de información con identificación reservada		
Solicitud de Supervigilancia al Derecho de Petición		

Resultados 1 a 9 de 9

<< 1 >>

En ambos casos se mostrará toda la información necesaria (documentos a aportar, casuística, formas de presentación, observaciones, ...).

Catálogo de PQRSDF

[Inicio](#) / [Catálogo de PQRSDF](#) / [Ver PQRSDF Inscripción de Cursos Online](#)

Inscripción de Cursos Online

[Imprimir](#) [Descargar](#)

Solicitud para la inscripción de los diferentes cursos Online impartidos por la Procuraduría General de la Nación

Requisitos

- El ciudadano debe ser mayor de 16 años
 - Para la realización de los cursos Online, el solicitante deberá ser mayor de los 16 años de edad
- El ciudadano podrá ser o no miembro interno de la PGN
 - El ciudadano podrá ser o no miembro interno de la PGN

Tributos y precios públicos

- Importe de la tasa 20\$
 - Importe:

Formas de pago

- Por Transferencia Bancaria
 - En la siguiente cuenta:
1234-1234-12-12345678

Normativa

- Artículo 4° de la Ley 1712 de 2014
 - Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada

Preguntas Frecuentes

- ¿La inscripción a los cursos es gratuita?
 - No, cada curso requiere un costo
- ¿Los cursos se pueden realizar de forma presencial?
 - Sí, a partir de Septiembre

Silencio

- No procede
 - Finalizado el plazo de resolución, sin haberse producido respuesta de la administración la solicitud quedará resuelta de forma no procedente para el solicitante.

Recurso

- Tipo de recurso
 - Contencioso-Administrativo
- Plazo del recurso
 - 30 día/s

Observaciones

- No procede el Silencio Administrativo, por lo que finalizado el plazo de resolución, sin haberse producido respuesta de la administración, la solicitud quedará resuelta de forma no procedente para el solicitante.

Forma de presentación

- Presencial
 - descripción
- On-line
 - Sede Electrónica
- Fax

Plazo Presentación

- El ciudadano dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación solicitada en la solicitud de inscripción de cursos Online.

Información adicional a la forma de presentación

- Si el ciudadano lo hace de forma presencial, será en las oficinas generales de la Procuraduría en el siguiente horario:
De Lunes a Jueves de 8:30 a.m a 5 p.m (abierto a medio día)
Viernes de 8 a.m a 2 p.m
Por Fax al número: 978. 12. 45. 63

Contactos

- Área de formaciones
 - Carrera 5ª Nro. 15 - 60 primer piso (Bogotá) / Lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00pm, jornada continua.

Trámites relacionados

- [Reclamo](#)
- [Queja](#)


Iniciar Inscripción de Cursos Online

14 ¿QUÉ DEBO HACER PARA PRESENTAR ELECTRÓNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE UN TRÁMITE CONCRETO?

Para presentar la documentación a través de la **Sede Electrónica** deberá buscar ese trámite por cualquiera de los medios indicados anteriormente (ver punto **9. ¿Qué trámites puedo gestionar desde la Sede Electrónica?**).

Se seleccionará el trámite y se pulsará la opción **Iniciar trámite**.

Iniciar Trámite

 ***Esta opción únicamente estará disponible para los trámites cuya tramitación pueda ser On-line, para el resto de tramitaciones no estará disponible.***

Catálogo de PQRSDF

[Inicio](#) / [Catálogo de PQRSDF](#) / [Ver PQRSDF Inscripción de Cursos Online](#)

Inscripción de Cursos Online

[Imprimir](#) [Descargar](#)

Solicitud para la inscripción de los diferentes cursos Online impartidos por la Procuraduría General de la Nación

Requisitos

- El ciudadano debe ser mayor de 16 años
 - Para la realización de los cursos Online, el solicitante deberá ser mayor de los 16 años de edad
- El ciudadano podrá ser o no miembro interno de la PGN
 - El ciudadano podrá ser o no miembro interno de la PGN

Tributos y precios públicos

- Importe de la tasa 20\$
 - Importe:

Formas de pago

- Por Transferencia Bancaria
 - En la siguiente cuenta:
1234-1234-12-12345678

Normativa

- [Artículo 4° de la Ley 1712 de 2014](#)
 - Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada

Trámites relacionados

- [Reclamo](#)
- [Queja](#)

[Iniciar Inscripción de Cursos Online](#)

La tramitación consta de los siguientes **cuatro pasos**:

1. **Formulario**: deberá rellenar el formulario o formularios de la instancia de la solicitud.

1. Formulario
2. Documentación
3. Confirmación
4. Acuse de Radicación

Formulario inicial

Detalle de la Solicitud

Ventanilla (*)

Nota: Se recomienda el uso de Mozilla ó Internet Explorer 9.0. ó superior para el diligenciamiento de este formulario. El tiempo máximo con el que usted cuenta para diligenciar este formulario es de veinte (20) minutos. Se recomienda, que usted escriba su solicitud en Word, y cuando ya la tenga completa, copie desde allá y pegue en el formulario.

Señor Usuario: Basta la formulación de una sola solicitud, referida a los mismos hechos. Cuando se advierta que existen peticiones de idéntico contenido, únicamente se tramitará la primera que haya sido radicada en la entidad por cualquier medio.

El mínimo de caracteres a digitar son (30) y el máximo son (2000) (*)

Caracteres Digitados

Datos del Remitente o Solicitante

☐ Solicitante / Remitente Anónimo

Agregar Solicitante / Remitente

Buscar

Tipo de persona	Tipo de documento	Número de docume...	Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre
No hay ningún registro						

Completados todos los campos (los marcados con * serán obligatorios de completar para poder continuar con la tramitación) se pulsará para avanzar al siguiente paso o completar el siguiente formulario en caso de que el trámite tenga más de un formulario.

2. **Documentación:** se le demandarán los diferentes documentos a aportar.

PQRSDF

16:51
¿Que es este contador?

Inicio / Tramitación

Reclamo

1. Formulario
2. Documentación
3. Confirmación
4. Acuse de Radicación

Documentación a aportar

☐ Caso 1
☐ Caso 2

Usted puede adjuntar hasta cuatro archivos, cada uno con un tamaño máximo de 1 MB.

Documento	Estado	Acciones
Archivo 1	X	Cargar documento
Archivo 2	X	Cargar documento
Archivo 3	X	Cargar documento
Archivo 4	X	Cargar documento

■ Formato de documento: *.xls, *.xlsx, *.doc, *.docx, *.ppt, *.pptx, *.bmp, *.tif, *.jpg, *.gif, *.png, *.pdf, *.wav, *.mp3, *.avi, *.mpeg, *.mpg

Regresar
Continuar

Tras elegir cualquiera de los documentos para adjuntar, se pulsará [Aceptar](#) en la ventana de aportación de documentación, para poder seguir con la tramitación

- Confirmación:** se le mostrará toda la información introducida para su confirmación.


PQRSDF
?

Inicio / Tramitación

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

1. Formulario
2. Documentación
3. Confirmación
4. Acuse de Radicación

Firmar



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

Interesado/Solicitante

° Tipo: **NIF** ° Documento: **12345678Z** ° Nombre: **NOMBRE** ° 1er Apellido: **APELLIDO** ° Dirección:
C/ Nombre de la calle, 14 ° Departamento: **DEPARTAMENTO** ° Municipio: **MUNICIPIO** ° E-mail:
correo@correo.com ° Entidad: **OTRA ENTIDAD** ° Cargo: **INGENIERO** ° Vocativo: **SEÑORA**

Casos seleccionados

° En el caso de Obra Menor para actividad:

Documentos requeridos no adjuntados

° Presupuesto desglosado y total: Documento no presentado

° Memoria descriptiva de las obras que se van a realizar: Documento no presentado

Documentos requeridos adjuntados

° Justificante del pago de la tasa por la prestación del servicio de concesión de licencias: Documento adjuntado,
Nombre documento: Justificante.doc

Documentos adicionales

° Certificado.pdf:

Avisos legales

Faltan documentos

No se ha proporcionado toda la documentación requerida. Una vez presentada la solicitud dispondrá de un plazo de 10 días para la subsanación de la misma. Se requiere SUBSANACIÓN en el plazo, a computar desde el día siguiente a la presentación de esta instancia, quedando en suspenso el plazo de resolución. Transcurrido el plazo de subsanación, sin que ésta se haya producido, se entenderá por desistida la solicitud.

Declaración Responsable

El usuario manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normalidad vigente para acceder a la pretensión realizada. Y en especial conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en lo que respecta a las solicitudes de los ciudadanos ante la Administración Pública demás legislación vigente y en relación con la presente solicitud.

Datos Personales


(*) Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de bases de datos personales de la Entidad Gestora y podrán ser obtenidas con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo y de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, de Protección de Datos de Carácter Personal, o las que hagan sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante la Entidad Gestora.

Nombre de la entidad
 Nombre de la calle Departamento Municipio
 correo@correo.com Telefono: 1234567 Código Postal 12345
 Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Regresar

Confirmado el justificante, el ciudadano deberá firmarlo digitalmente siempre y cuando el trámite lo requiera, pulsando sobre el botón de firmar, situado en la parte superior de la pantalla.

Firmar

 Si el trámite no requiere de firma, el botón de firmar no aparecerá en la parte superior de la pantalla, sino que aparecerá en la parte inferior derecha el botón de finalizar.

Finalizar

4. **Acuse de radicación:** se mostrará el radicado de entrada firmado electrónicamente por la Procuraduría con todos los datos de la solicitud. Desde este paso podrá imprimir un acuse de recibo de su solicitud si lo desea.

La tramitación ha finalizado con éxito. Si desea imprimir o guardar la solicitud generada puede hacerlo desde los botones inferiores o las herramientas del visor del pdf.

Inicio > Iniciar Tramitación ?

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo


Finalizar

Código de solicitud generado: **16YHUQ1E** ¿Qué es esto?

El trámite se ha presentado correctamente. A continuación, se le muestra el recibo de la solicitud que puede imprimir pulsando el botón Imprimir. También tiene acceso a todos los datos de la solicitud ingresando en el apartado de la portada "Consulte el estado de su trámite o solicitud" el código de solicitud generado, o desde el menú "Mis Expedientes" de la "Carpeta Privada" en caso de estar identificado con su usuario en la Sede Electrónica.

Página: 1 de 1

Tamaño automático




Código seguro de verificación: 0861e6d1c0c0a9e07185d4e1f1c3d4e
URL de verificación: http://prrp.prrp.gob.mx/0861e6d1c0c0a9e07185d4e1f1c3d4e

Fecha firm: 22/05/2016 14:22:42
Organización: Intermedia S.L.

Firmado por: Admin. eSiga
AC: AC Intermedia

Fecha firm: 22/05/2016 14:22:43
Organización: Intermedia S.L.

Firmado por: Admin. eSiga
AC: AC Intermedia



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

Número de Radicado	Fecha de Radicado	Fecha de Presentación
E-2016-004220	16/11/2016 15:33:23	16/11/2016 15:33:23

Interesado/Solicitante

* Tipo: NIF * Documento: 12345678Z * Nombre: NOMBRE * 1er Apellido: APELLIDO * Dirección: C/ Nombre de la calle, 14 * Departamento: DEPARTAMENTO * Municipio: MUNICIPIO * E-mail: correo@correo.com * Entidad: OTRA ENTIDAD * Cargo: INGENIERO * Vocativo: SEÑORA

Casos seleccionados

* En el caso de Obra Menor para actividad:

Documentos requeridos no adjuntados

* Presupuesto desglosado y total: Documento no presentado

* Memoria descriptiva de las obras que se van a realizar: Documento no presentado

Documentos requeridos adjuntados

* Justificante del pago de la tasa por la prestación del servicio de concesión de licencias: Documento adjuntado.
Nombre documento: Justificante.doc

Documentos adicionales

* Certificado.pdf:

Avisos legales

Faltan documentos

No se ha proporcionado toda la documentación requerida. Una vez presentada la solicitud dispondrá de un plazo de 10 días para la subsanación de la misma. Se requiere SUBSANACIÓN en el plazo, a computar desde el día siguiente a la presentación de esta instancia, quedando en suspenso el plazo de resolución. Transcurrido el plazo de subsanación, sin que ésta se haya producido, se entenderá por desistida la solicitud.

Declaración Responsable

El usuario manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder a la pretensión realizada. Y en especial conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en lo que respecta a las solicitudes de los ciudadanos ante la Administración Pública demás legislación vigente y en relación con la presente solicitud.

Datos Personales

(*) Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de bases de datos personales de la Entidad Gestora y podrán ser obtenidos con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo y de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, de Protección de Datos de Carácter Personal, o las que hagan sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante la Entidad Gestora.

Nombre de la entidad
Nombre de la calle Departamento Municipio
correo@correo.com Telefono: 1234567 Código Postal 12345
Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Finalizar

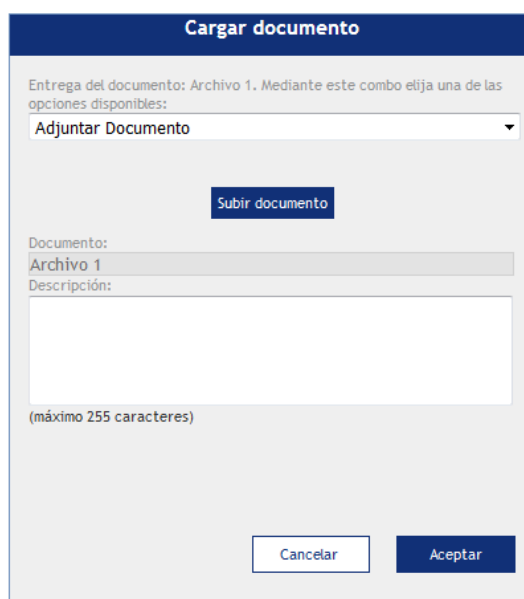
Para finalizar con la tramitación online, pulsará **Finalizar**.
La instancia presentada pasará a estar disponible dentro de la carpeta privada, en la opción **Mis radicados** (ver punto **19 ¿Dónde puedo ver las solicitudes que he gestionado a través de la Sede Electrónica?**)

15 ¿QUÉ OPCIONES TENGO PARA PRESENTAR UN DOCUMENTO?

Cuando haya decidido hacer la tramitación on-line, deberá seguir el asistente de tramitación (ver punto **14. ¿Qué debo hacer para presentar electrónicamente la documentación de un trámite concreto?**).

En el **paso 2, Documentación**, deberá indicar la documentación que va a aportar.

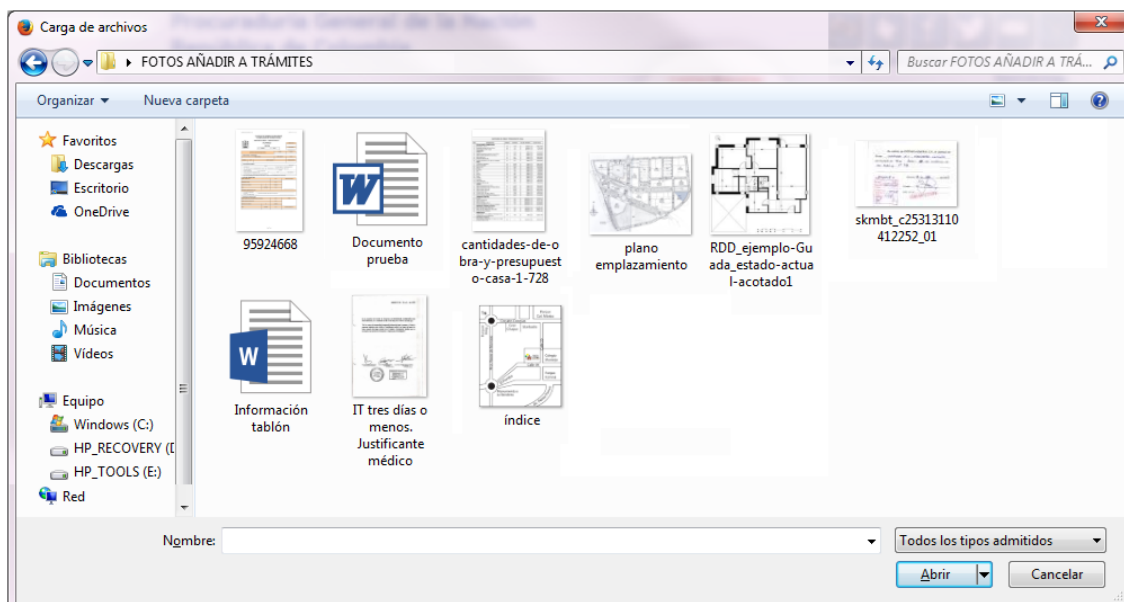
Al marcar el documento que va a aportar, se mostrará una ventana como la siguiente, y pulsando en el desplegable se mostrarán todas las opciones posibles de que dispone para poder presentar el documento.



La opción que se mostrará será:

- **Adjuntar documento:** permite aportar el documento en formato electrónico.

Al pulsar sobre ella se mostrará un botón **Subir documento** donde podrá elegir el archivo a adjuntar; y un campo descripción donde indicar información sobre el documento aportado, si lo desea.



16 ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE FORMA ELECTRÓNICA EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O QUE ALGUIEN LA PRESENTE POR MI?


Cuando el propio interesado no puede tramitar una solicitud, podrá presentarla, en su nombre, un **representante**.

El representante accederá, al igual que cuando actúa como interesado, con su propio certificado.

Tras seleccionar el trámite que se desea solicitar (ver punto **9. ¿Qué trámites puedo gestionar desde la Sede Electrónica?**), en el paso 3 de la tramitación se mostrará el formulario para incluir los datos (ver punto **14. ¿Qué debo hacer para presentar electrónicamente la documentación de un trámite concreto?**).

En ese formulario, por defecto, se mostrarán los datos del certificado con el que accede el representante, en el formulario de Interesado.

En este caso, se deberá marcar la opción **Representante**, y los datos del certificado se mostrarán automáticamente en el apartado **Datos del representante**.

 **Representante**

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Lunes, 28 de Noviembre de 2016 07:57:13

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF Mi carpeta privada Sobre la sede Servicios

PQRSDF 19:39

Inicio / Tramitación

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de Radicación

Formulario inicial

Interesado

Tipo documento PAS Documento Identificativo

Nombre/Razón soc. Nombre

1º Apellido Apellido 2º Apellido Apellido

Dirección

C.P.

Observaciones

Provincia BOGOTÁ Población BOGOTÁ D.C.

Correo Electrónico correo@correo.com

Teléfono Móvil Fax

☐ Representante

C.P.

Observaciones

Provincia BOGOTÁ Población BOGOTÁ D.C.

Correo Electrónico

Teléfono Móvil Fax

☒ Representante

Expone / Solicita

Expone

Solicita

Interesados adicionales

Nombre	Apellidos	Tipo documento	Nume

Continuar

Los datos del certificado se mostrarán en el formulario del Representante.

Representante

Tipo documento: PAS Documento identificativo: 4562159

Nombre/Razón soc.: Nombre

1º Apellido: Apellido 2º Apellido: Apellido

Dirección:

C.P.:

Observaciones:

Provincia: BOGOTÁ Población:

Correo Electrónico: correo@correo.com

Teléfono: Móvil: Fax:

Como el formulario del Interesado se habrá vaciado, los datos del interesado los rellenará el representante manualmente.

Finalizado el trámite, el usuario que ha actuado como Representante podrá consultar la información de la solicitud desde la opción **Radicados presentados** de la **Carpeta Privada** (ver punto **17. ¿Dónde puedo ver las solicitudes que he tramitado en nombre de otra persona o empresa?**).

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Lunes, 28 de Noviembre de 2016 08:14:20

Web | Mapa | Cerrar sesión | Sitio en alto contraste | Bienvenido, CIUDADANO FORMACION...

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF **Mi carpeta privada** Sobre la sede Servicios

Carpeta Privada

Inicio / Carpeta Privada / Radicados / Mis radicados

Radicados

Mis radicados

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	Denuncia	FINALIZADO	Presentación...	28/11/2016 07:36:30	E-2016-008567	 
✓	Agradecimiento	FINALIZADO	Presentación...	28/11/2016 03:55:13	E-2016-008541	 

Resultados 1 a 2 de 2

Mis documentos

Mis avisos

Mi configuración

Radicados representados

Mientras que el interesado podrá consultar la información de ésta solicitud desde la opción **Mis Radicados** de la **Carpeta Privada** (ver punto **19. ¿Dónde**

puedo ver las solicitudes que he gestionado a través de la Sede Electrónica?).

17 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE TRAMITADO EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O EMPRESA?

Cuando un representante realiza la tramitación de alguna solicitud a través de la Sede Electrónica, en nombre de otra persona, podrá consultar todas estas solicitudes accediendo, dentro de la **Carpeta Privada**, a la opción **Radicados**, en el apartado **Radicados representados**.



Para ello, será necesario haber accedido con usuario y contraseña o con certificado digital a la Sede Electrónica (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).



Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Lunes, 28 de Noviembre de 2016 08:14:20

Web | Mapa | Cerrar sesión | Sitio en alto contraste | Bienvenido, CIUDADANO FORMACION...

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio | PQRSDF | **Mi carpeta privada** | Sobre la sede | Servicios

Carpeta Privada

Inicio / Carpeta Privada / Radicados / Mis radicados

Radicados

Mis radicados

Radicados representados

Mis documentos

Mis avisos

Mi configuración

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	Denuncia	FINALIZADO	Presentación...	28/11/2016 07:36:30	E-2016-008567	
✓	Agradecimiento	FINALIZADO	Presentación...	28/11/2016 03:55:13	E-2016-008541	

Resultados 1 a 2 de 2

Se mostrará el listado de todas las solicitudes que ha gestionado el representante.

18 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE GESTIONADO A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA?

Todas las solicitudes gestionadas a través de la Sede Electrónica podrán consultarse en cualquier momento accediendo, en la **Carpeta Privada**, a la opción **Radicados**.

Para ello previamente debe haber accedido a la Sede Electrónica con usuario y contraseña o con certificado digital.

Miércoles, 9 de Noviembre de 2016 18:46:51

**Procuraduría General de la Nación
República de Colombia**

Regístrese | Acceder | Mapa | Web | Sitio en alto contraste

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF Mi carpeta privada Sobre la sede Servicios ?

Radicados

Mis avisos
Mi configuración
Mis documentos

¿Qué se puede hacer en la Sede Electrónica?

En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el histórico de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.

¿Qué es un usuario registrado?

Un usuario registrado es un usuario autenticado en la Sede Electrónica que podrá tramitar y consultar la información de las mismas en "Mis PQRS y solicitudes". Hay dos tipos de usuario registrado con usuario y password y usuario autenticado con certificado digital. Ambos podrán entonces tramitar las solicitudes con sus credenciales. Para registrarse pulse "Regístrate".

¿Qué es un usuario anónimo?

Un usuario anónimo es un usuario que navega por la sede electrónica sin estar autenticado. Puede únicamente realizar los trámites configurados para ello, no puede acceder a la carpeta privada, solo puede consultar por el número de radicado, no guarda ninguna traza de dirección IP y la Procuraduría General de la Nación garantiza su anonimato.

VALIDAR DOCUMENTOS



PRESIONE AQUÍ

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud

Ingrese el número de radicado

[Consultar](#)

¿Dónde encuentro el número de radicado de mi trámite o solicitud?

Más información de interés

[Calendario](#) + info



Presidencia
República de Colombia



Gobierno en línea
Colombia



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA NACIÓN



FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN



SERENAZGO
DEL PUEBLO



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN



Colombia Compra Eficiente

Inicio Contactenos Preguntas frecuentes Glosario Ayuda Mapa del sitio Política de privacidad y términos de uso Política editorial

Centro de Atención al Público (CAP): Carrera 5 Nro. 15 - 60 (Bogotá) / Lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 pm. Jornada continua.
Recibe de Correspondencia: Lunes a viernes de 8 a.m. a 4:00 pm. Jornada continua.
Línea gratuita para todo el país: 018000 910 315 - Línea reducida: 142 - PBX: (571) 5878750
Correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales. No reenviar el documento en físico. CPACA ART. 197 procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

Para otros asuntos: quejas@procuraduria.gov.co / webmaster@procuraduria.gov.co
Para PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias), haga clic aquí

CENTRO DE RELEVÓ
tecnologías para la inclusión

Propiedad Intelectual 2016. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados / Desarrollado por: Indenova © Sucursal de Colombia

Las solicitudes aparecerán paginadas, **mostrándose 10 resultados** por página. En la parte inferior del listado dispondrá de la paginación para poder desplazarse a través de las diferentes páginas de resultados.

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Lunes, 28 de Noviembre de 2016 05:01:51

Web | Mapa | Cerrar sesión | Sitio en alto contraste | Bienvenido, CIUDADANO FORMACION...

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF Mi carpeta privada Sobre la sede Servicios

Carpeta Privada

Inicio / Carpeta Privada / Radicados / Mis radicados

Radicados

Mis radicados

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	22/11/2016 05:34:24	E-2016-008333	 
✓	Denuncia	FINALIZADO	Presentación...	21/11/2016 10:22:45	E-2016-008269	 
✓	Denuncia	FINALIZADO	Presentación...	21/11/2016 08:37:24	E-2016-008253	 
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	18/11/2016 05:30:21	E-2016-008119	 
✓	Agradecimiento	FINALIZADO	Presentación...	17/11/2016 09:44:21	E-2016-007809	 
✓	Agradecimiento	FINALIZADO	Presentación...	17/11/2016 04:02:29	E-2016-007733	 
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	17/11/2016 03:51:57	E-2016-007732	 
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	15/11/2016 00:00:00	E-2016-007499	 
✓	TEST	EN TRÁMITE	Presentación...	28/09/2016 10:02:00	E-2016-002923	
✓	Denuncia	FINALIZADO	Presentación...	27/09/2016 06:57:39	E-2016-003543	 

Resultados 1 a 10 de 88

<< 1 2 3 4 5... 9 >>

19 HE PRESENTADO UN TRÁMITE DESDE LA SEDE, ¿QUÉ QUIERE DECIR QUE ESTÉ PARALIZADO?

El hecho de que una solicitud esté paralizada puede deberse a diversos motivos y a la decisión de la Procuraduría General de la Nación.

Puede darse el caso de que usted no haya aportado toda la documentación y directamente en la **Carpeta Privada**, en la opción **Mis Radicados**, ya se muestre

en este estado. En este caso, la Sede Electrónica detecta que faltan documentos por presentar y ya indica ese estado automáticamente.


En ese caso, dependiendo del documento que esté pendiente de aportar, la PGN podrá decidir si iniciar la tramitación, aunque falte el documento (pasará a estado En trámite incompleta) o, mantenerla en estado Paralizado hasta que usted los aporte, si el documento es necesario para el inicio del expediente.

También podría darse el caso de que la Procuraduría haya paralizado la tramitación por cualquier otro motivo. En ese caso, la Procuraduría podrá informarle del motivo de la paralización, si depende de usted (algún documento no es correcto,), aunque también podría depender de otras entidades (solicitud de algún informe a otra entidad, espera de respuesta de otra entidad, ...).

20 ¿QUÉ SIGNIFICAN LOS ESTADOS DE LOS RADICADOS QUE SE MUESTRAN EN LA OPCIÓN "MIS RADICADOS" DE MI CARPETA PRIVADA?

Al acceder a la opción **Mis Radicados** de **Mi Carpeta Privada**, se mostrarán todas las solicitudes electrónicas gestionadas con la Procuraduría General de la Nación.

Carpeta Privada

 Inicio / Carpeta Privada / Radicados / Mis radicados

Radicados

Mis radicados




















Mis radicados

Radicados representados

Mis documentos

Mis avisos

Mi configuración

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	22/11/2016 05:34:24	E-2016-008333	 
✗	Denuncia	PARALIZADO	Presentación...	22/09/2016 07:07:21	E-2016-003408	 
✓	Denuncia	FINALIZADO	Presentación...	21/11/2016 08:37:24	E-2016-008253	 
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	18/11/2016 05:30:21	E-2016-008119	 
✓	Agradecimiento	FINALIZADO	Presentación...	17/11/2016 09:44:21	E-2016-007809	 
✓	Agradecimiento	FINALIZADO	Presentación...	17/11/2016 04:02:29	E-2016-007733	 
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	17/11/2016 03:51:57	E-2016-007732	 
✓	Queja	FINALIZADO	Presentación...	15/11/2016 00:00:00	E-2016-007499	 
✓	TEST	EN TRÁMITE	Presentación...	28/09/2016 10:02:00	E-2016-002923	
✓	Denuncia	FINALIZADO	Presentación...	27/09/2016 06:57:39	E-2016-003543	 

Resultados 1 a 10 de 88

<< 1 2 3 4 5 ... 9 >>

En ese listado, para cada una de las solicitudes, se mostrará la siguiente información:

- **Icono del estado:** indicará, de forma gráfica, la situación de la solicitud.
 - ✗: indica que está paralizado por algún motivo.
 - ✓: indica que, de momento está todo correcto.

Además, para cada una de las solicitudes se indicará el **estado actual** en el que se encuentra la solicitud. Estos son los estados más frecuentes:

- Si la solicitud está en estado **Paralizado**, indica que no se está realizando nada con la solicitud. Los motivos pueden ser diversos:
 - Usted no ha presentado toda la documentación solicitada,
 - La documentación aportada no es correcta,
 - Se ha solicitado algún informe a otra entidad, ...
- Si la solicitud está en estado **En trámite**, indica que ya se está gestionando la solicitud en la Procuraduría.
- Si la solicitud está en estado **Finalizado**, indica que ya se ha terminado la tramitación de la solicitud.

- Si la solicitud está en estado **En trámite incompleta**, indica que se está gestionando la solicitud en la Procuraduría pero que usted tiene pendiente la aportación de algún documento, que deberá aportar para poder finalizar la tramitación.

21 ¿CÓMO PUEDO VER LA INFORMACIÓN DE LAS FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE?

La información sobre las firmas aplicadas a un documento firmado electrónicamente se podrá visualizar desde la aplicación eSigna® Viewer.

Para ello previamente deberá tener la aplicación instalada en el equipo desde el que se va a visualizar el documento (ver punto **23. ¿Cómo puedo descargar la aplicación eSigna®Viewer?**) y a continuación se seleccionará el documento firmado electrónicamente.



Descargar documento firmado

15898.esig - eSigna Viewer

Archivo Verificación Ayuda

Abir

Firmas

Emitido por:
AC

PROPIEDADES DEL CERTIFICADO

Presione aquí para ver las propiedades del certificado

Fecha y hora firma:
24-09-2013 17:28:45 CEST

Formato de firma:
XA4ES-XL

FIRMA CON SELLO DE TIEMPO (TIMESTAMP)
Pulse aquí para verificar el timestamp

Identificador único del documento firmado:
vz/HyUH7g7H1mpip2b11Vu2D2Y=

Algoritmo de Hash: SHA-1

Detalles de la firma

La firma es válida.

- ✓ El documento no ha sido modificado
- ✓ El certificado de la firma es válido
- ✓ Consultada información de revocación almacenada en el fichero firmado ADES.El certificado estaba activo cuando se firmó.
- ✓ Certificado emitido por una CA de confianza

Emitido por:
AC

PROPIEDADES DEL CERTIFICADO

Presione aquí para ver las propiedades del certificado

Fecha y hora firma:
24-09-2013 17:28:35 CEST

Formato de firma:
XA4ES-XL

FIRMA CON SELLO DE TIEMPO (TIMESTAMP)
Pulse aquí para verificar el timestamp

Identificador único del documento firmado:
k1uNDXVWLA7uBBWVGv+1rSKU=

Algoritmo de Hash: SHA-1

Detalles de la firma

La firma ha sido verificada parcialmente.

- ✓ El documento no ha sido modificado
- ✓ El certificado de la firma es válido
- ✓ Consultada información de revocación almacenada en el fichero firmado ADES.El certificado estaba activo cuando se firmó.
- ✗ CA emisora del certificado no reconocida

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias

Número de anotación	Fecha de registro	Fecha presentación
2013018115	24/09/2013 17:28:28	24/09/2013 17:28:28

Interesado/Solicitante

* Tipo: PAS * Documento: 123456782 * Nombre: NOMBRE * 1er Apellido: APELLIDO
 * Domicilio: Nombre de la calle, 1 * C.P.: 12345 * Departamento: DEPARTAMENTO
 * Municipio: MUNICIPIO * E-mail: correo@correo.com * Teléfono: 123456 * Fax: 123456
 * Descripción de la solicitud: Queja * Clasificación de la solicitud: Queja

Casos seleccionados

* Si el ciudadano es discapacitado:

Documentos requeridos no adjuntados

* Fotocopia de la cédula de ciudadanía: Entrega electrónica posterior
 * Acreditación de discapacidad: Documento no presentado

Documentos requeridos adjuntados

* Acreditación del representante legal: Documento adjuntado, Documento: Comunicación.doc

Documentos adicionales

* Comunicación.docx

Avisos legales

Faltan documentos

No se ha proporcionado toda la documentación requerida. Una vez presentada la solicitud dispondrá de un plazo de 10 días para la subsanación de la misma. De no realizarse la subsanación en el plazo, se computará desde el día siguiente a la presentación de esta instancia, quedando en suspenso el plazo de resolución. Transcurrido el plazo de subsanación, sin que esta se haya producido, se la tendrá por desistido previa notificación de una resolución en este sentido conforme al art. 71 de la Ley 3017/02, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Declaración Responsable

El interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a la prestación solicitada.

Datos Personales

[?] Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Cliente. Demostraciones y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro Oficial de Entrada de la entidad.

Nombre de la entidad | 123 456 789-0
 | DEPARTAMENTO (MUNICIPIO)
 correo@correo.com | Telf.: 1234567 | Fax: 1234567

22 ¿CÓMO PUEDO DESCARGAR LA APLICACIÓN ESIGNA VIEWER?

Para descargar de forma gratuita la aplicación eSigna®Viewer bastará con acceder, dentro del menú **Sobre la Sede** al apartado **Requisitos técnicos** y pulsar sobre el icono **eSignaViewer**.

Inicio
PQRSDF
Mi carpeta privada
Sobre la sede
Servicios
?

Sobre la Sede

Inicio / Sobre la Sede / Requisitos técnicos

Sobre los certificados usados en la Sede

Calendario de días festivos

Preguntas frecuentes (FAQ)

Mapa Web

Certificados electrónicos aceptados

Requisitos técnicos

Manual Sede Electrónica

Requisitos Técnicos

- Especificaciones técnicas de la Sede Electrónica
- Requisitos mínimos para la correcta navegación por el sitio web de la Sede Electrónica del Procuraduría General de la Nación
- Requisitos recomendados para la correcta navegación por el sitio web de la Sede Electrónica del Procuraduría General de la Nación
- El navegador utilizado debe de tener las siguientes opciones habilitadas
- Comprobar versiones de componentes utilizados
- Para una correcta visualización y uso óptimo de la Sede deberá disponer de los siguientes programas. Si no dispone de alguno de ellos, presionando en el icono del programa se redirigirá a la página oficial de descarga

Navegadores soportados

--	--	--	--	--

Aplicaciones requeridas

--	--	--

Sistemas Operativos soportados

--	--

Certificados admitidos en Colombia.

NOTA: Para los demás países, la Sede Electrónica acepta los certificados electrónicos válidos en cada país.

--	--	--

23 ¿CÓMO PUEDE PONERSE EN CONTACTO CONMIGO LA PROCURADURÍA DE FORMA ELECTRÓNICA?

La Procuraduría General de la Nación (PGN) puede ponerse en contacto con el interesado o representante de una solicitud o con un ciudadano o empresa, de forma electrónica, a través del envío de cualquiera de las siguientes opciones,

Sede Electrónica

Preguntas frecuentes

Página 60/77

siempre que esté dado de alta en la Sede Electrónica y por tanto disponga de Carpeta Privada:

- Comunicaciones
- Avisos

Esta información la recibirá y podrá consultar, aceptar o rechazar desde la Sede Electrónica, (ver punto **25 ¿Cómo se si la Procuraduría me ha enviado alguna comunicación?**).

23.1 ¿QUÉ ES UNA COMUNICACIÓN?

Una comunicación es una información que nos envía la Procuraduría General de la Nación (PGN) con respecto a una solicitud que hemos tramitado. Puede llevar documentos adjuntos o simplemente indicarnos algo.

Esa comunicación se le puede enviar tanto al interesado como al representante que tramitó la solicitud en nombre del interesado, o a ambos.

23.2 ¿QUÉ ES UN AVISO?

Un aviso es una información que nos envía la Procuraduría General de la Nación (PGN) pero sin hacer referencia a ninguna solicitud en concreto. Es una información general.

Puede llevar documentos adjuntos o simplemente indicarnos algo.

24 ¿CÓMO SE SI LA PROCURADURÍA ME HA ENVIADO ALGUNA COMUNICACIÓN?

Recibirá un correo informando de que tiene una comunicación, un aviso o una notificación en la Sede electrónica.

La dirección de correo a la que llegará la información de las comunicaciones y los avisos será la que se indique en la opción **Configuración** de la **Carpeta**

Privada (ver punto **8.2 ¿Cómo cambiar mis datos de contacto (teléfono, fax, e-mail) en la Sede Electrónica?**).

25 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LAS COMUNICACIONES O AVISOS QUE ME ENVÍA LA PROCURADURÍA?

Tras recibir un correo informando que ha recibido una comunicación o un aviso, podrá acceder a la Sede Electrónica para consultarlas.

Las comunicaciones y avisos enviados por la Procuraduría General de la Nación (PGN) se podrán visualizar, accediendo a la opción **Mis Avisos** de la **Carpeta Privada**.

Para ello será necesario haber accedido a la Sede con usuario y contraseña o con certificado.



Desde esta opción se mostrará el listado de todas las comunicaciones y avisos enviadas.

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Lunes, 28 de Noviembre de 2016 04:03:47

Web | Mapa | Cerrar sesión | Sitio en alto contraste | Bienvenido, CIUDADANO FORMACION...

¿Qué desea buscar?

Sede Electrónica

Inicio PQRSDF Mi carpeta privada Sobre la sede Servicios

Carpeta Privada

Inicio / Mis avisos

Radicados

Mis documentos

Mis avisos

Mi configuración

Mis avisos

Fecha	Número de expediente	Número de radicado	Asunto
28/11/2016 4:02:41	-	-	Aviso al ciudadano
28/11/2016 4:00:31	8099/2016/RCO	-	Comunicación

Resultados 1 a 2 de 2

<< 1 >>

Los avisos o comunicaciones que aparezcan remarcados en negrita serán los que están pendientes de lectura.

Pulsando sobre cualquier comunicación o aviso, podrá leer el contenido y, si se ha adjuntado algún documento, también podrá visualizarlo pulsando sobre el mismo.



Además, las comunicaciones también podrán visualizarse dentro de cada una de las solicitudes a la que hacen referencia.

Para ello se accederá a la opción **Mis radicados** de la **Carpeta Privada** y, tras seleccionar la solicitud correspondiente, al abrirla, y acceder al apartado **Comunicaciones**, podrá visualizar la información de la comunicación.

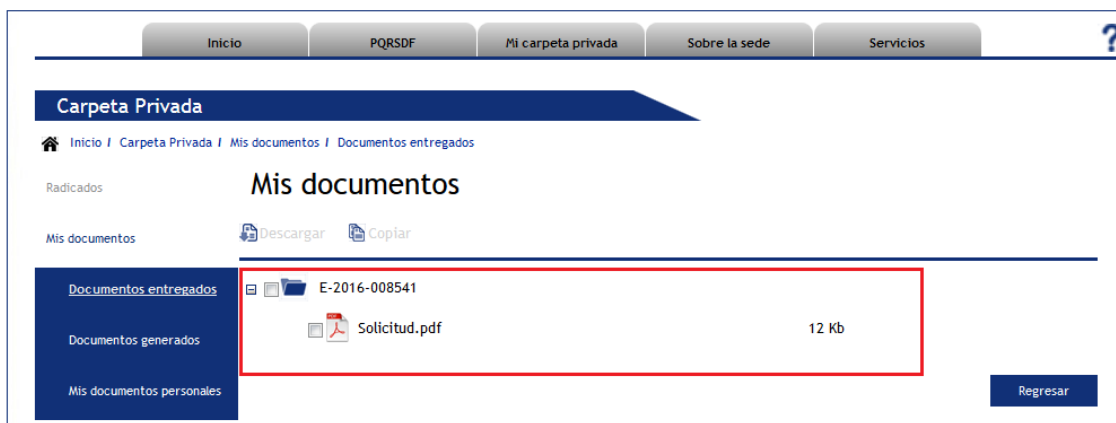
26 ¿DÓNDE PUEDO VER TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HE PRESENTADO ELECTRÓNICAMENTE A LA PROCURADURÍA?

Para poder ver todos los documentos que ha presentado en las solicitudes realizadas a la Procuraduría, previamente será necesario haber accedido a la Sede Electrónica con su certificado digital o con su usuario y contraseña (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

Se accederá a la opción **Mis documentos** de la **Carpeta Privada**.



Ya dentro de la **Carpeta Privada**, se seleccionará la opción **Documentos entregados**, y se mostrará el listado de toda la documentación aportada electrónicamente.



27 ¿PUEDO GUARDAR DOCUMENTOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA PARA

ENTREGARLOS EN TRAMITACIONES FUTURAS?


Si.

En cualquier momento podrá preparar documentación que vaya a necesitar presentar en tramitaciones electrónicas futuras.

Para guardar esta documentación, previamente será necesario haber accedido a la Sede Electrónica con su certificado digital o con su usuario y contraseña (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

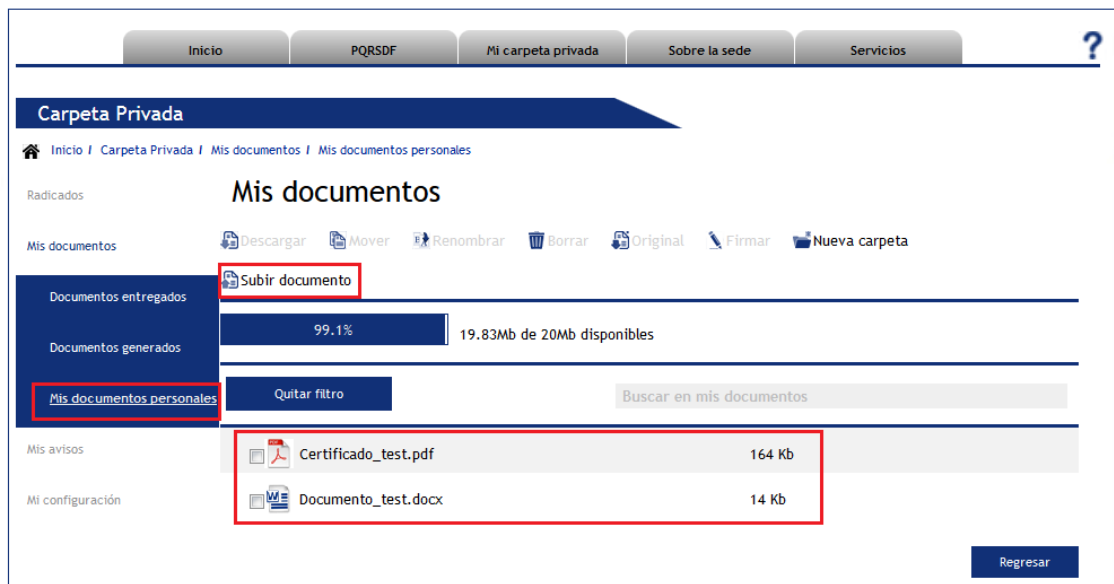
Se accederá a la opción **Mis documentos** de la **Carpeta Privada**.



Ya en la **Carpeta Privada**, se seleccionará la opción **Mis documentos personales** y pulsando  **Subir documento** podrá añadir tantos documentos como necesite.



Dispondrá de 20Mb de espacio para guardar sus documentos.



28 ¿CUÁL ES EL TAMAÑO MÁXIMO ACEPTADO PARA SUBIR DOCUMENTOS A LA SEDE ELECTRÓNICA?

El tamaño máximo aceptado que puede tener un documento para subirlo en la Sede Electrónica será de 20Mb como máximo, aunque la Procuraduría General de la Nación (PGN) podrá establecer un tamaño máximo deseado, siempre y cuando no exceda de los 20Mb.

29 ¿QUÉ ES EL VALIDADOR DOCUMENTAL?

El validador documental es un servicio que permite, a través del identificador único de un documento electrónico (ver imagen), recuperar y verificar la autenticidad del mismo.



Identificador :8FiO HMr1 QqoX CHQM O5OS OXHx csQ=

30 ¿CÓMO PUEDO VALIDAR UN DOCUMENTO?

Para verificar la autenticidad de un documento firmado electrónicamente, pulsando en el menú **Servicios** y accediendo a la opción **Validar documentos**, se mostrará el validador documental.



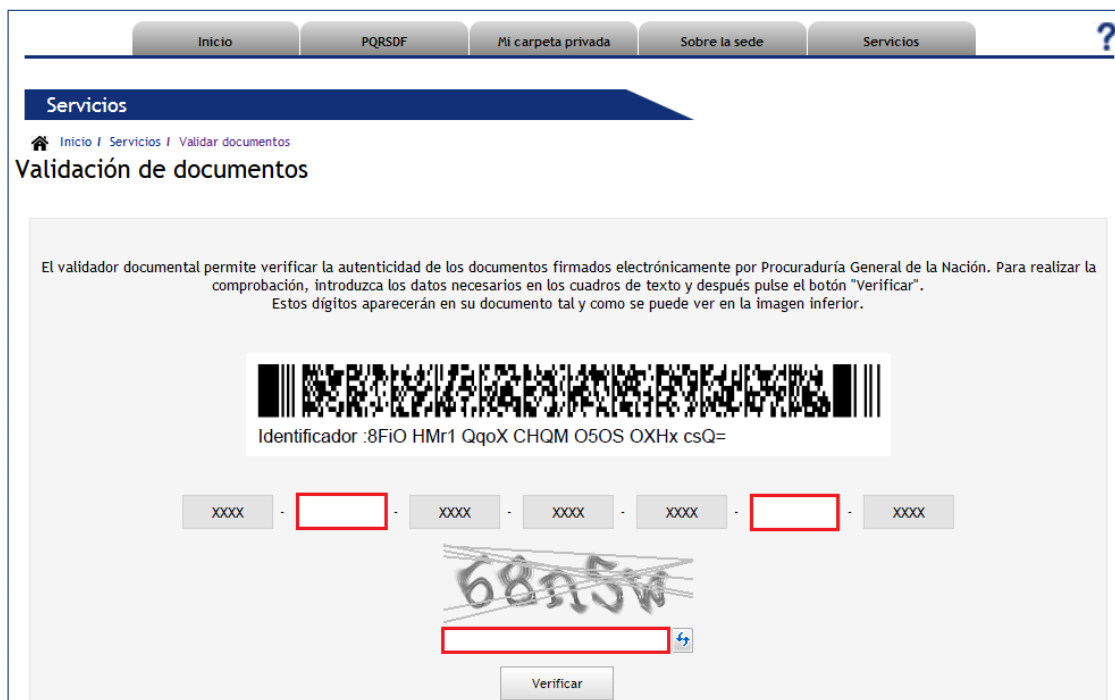
The screenshot shows the website of the Procuraduría General de la Nación. The top navigation bar includes 'Inicio', 'PQRSDF', 'Mi carpeta privada', 'Sobre la sede', and 'Servicios'. The 'Servicios' menu is open, showing options like 'Validar documentos', 'Descargas', and 'Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud'. A red arrow points to the 'Validar documentos' option.

Se diligenciarán dos apartados de los siete que forman el código de validación:



Identificador :8FiO HMr1 **QqoX** CHQM O5OS **OXHx** csQ=

Se introducirá también el código captcha indicando los caracteres mostrados en la imagen, y por último se pulsará :



31 ¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS PUEDO VALIDAR EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

En la Sede Electrónica, pulsando en el menú **Servicios** y accediendo a la opción **Validar documentos**, se mostrará el validador documental.

En este validador se puede validar cualquier documento emitido por la Procuraduría General de la Nación (PGN), con carácter público, enviado a un interesado como una solicitud, un aviso,...

32 ¿QUÉ GESTIONES PUEDO HACER DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?

En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el histórico de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.

33 ¿QUÉ NAVEGADORES PUEDO UTILIZAR PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?

La Sede Electrónica acepta los siguientes navegadores:

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Opera
- Safari

34 ¿QUÉ REQUISITOS MÍNIMOS NECESITO PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?

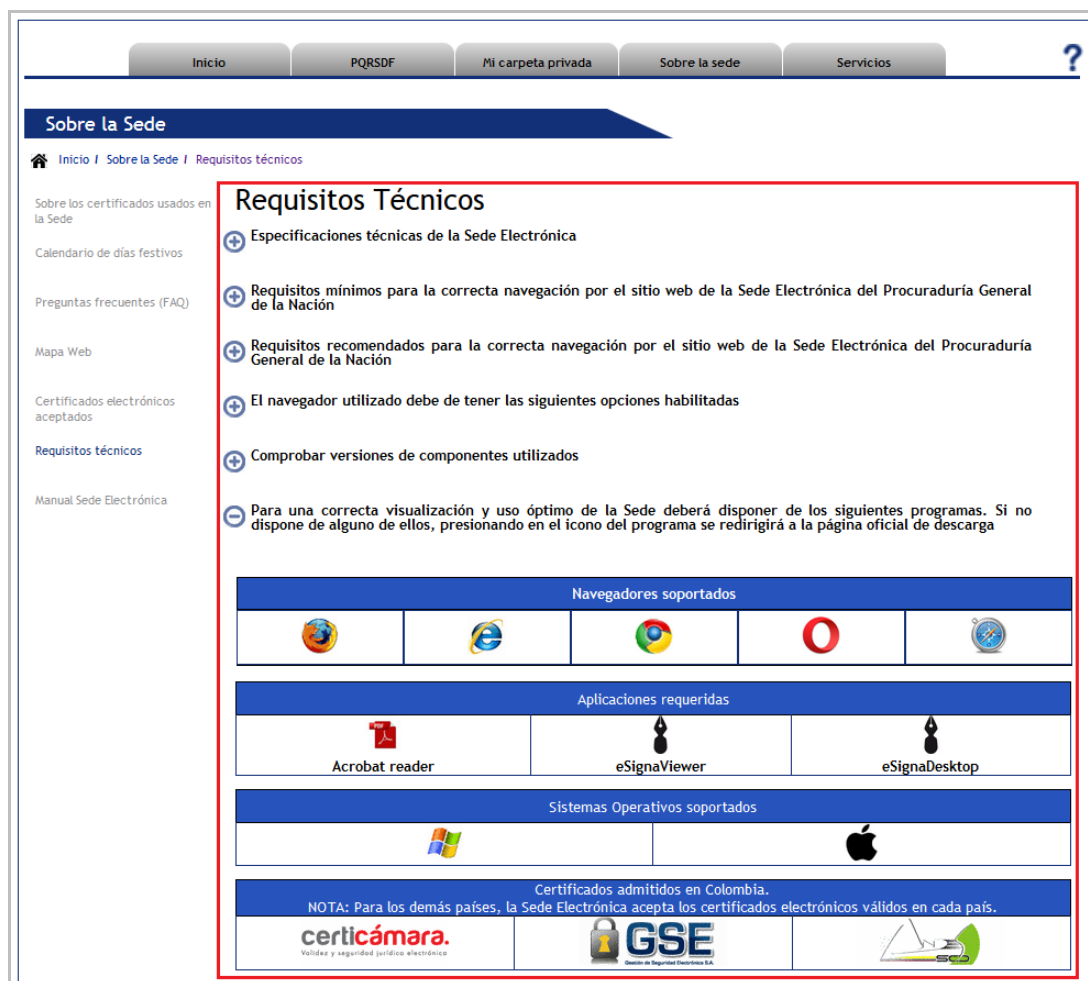
El computador con el que se accede a la Sede Electrónica debe cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Acceso a Internet
- Sistema Operativo Windows XP / OS X 10.10 (Yosemite)
- 256 MB de memoria RAM
- Monitor con resolución mínima de 1024x800
- Aplicación eSignaDesktop

- Navegador Internet Explorer [9.0, 11.0], Mozilla Firefox [20.0, 26.0] o Google Chrome [26.0.1410.43, 33.0.1750.146]
- Aplicación eSignaViewer v.2.2.15 o superior






En el caso de no disponer de las aplicaciones recomendadas, en la Sede Electrónica dentro del menú **Sobre la Sede** dispone de la opción **Requisitos técnicos** con acceso a su descarga.










Requisitos Técnicos




- Especificaciones técnicas de la Sede Electrónica
- Requisitos mínimos para la correcta navegación por el sitio web de la Sede Electrónica del Procuraduría General de la Nación
- Requisitos recomendados para la correcta navegación por el sitio web de la Sede Electrónica del Procuraduría General de la Nación
- El navegador utilizado debe de tener las siguientes opciones habilitadas
- Comprobar versiones de componentes utilizados
- ⊖ Para una correcta visualización y uso óptimo de la Sede deberá disponer de los siguientes programas. Si no dispone de alguno de ellos, presionando en el icono del programa se redirigirá a la página oficial de descarga

Navegadores soportados				
				

Aplicaciones requeridas		
 Acrobat reader	 eSignaViewer	 eSignaDesktop

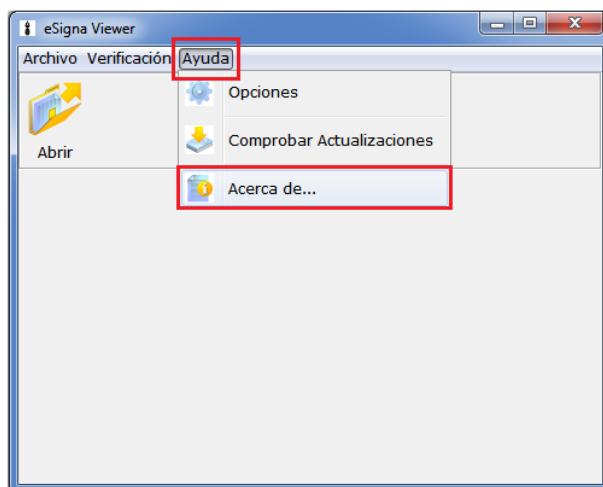
Sistemas Operativos soportados	
	

Certificados admitidos en Colombia.
NOTA: Para los demás países, la Sede Electrónica acepta los certificados electrónicos válidos en cada país.

 Validar y seguridad jurídica electrónica	 GSE	
---	--	---

35 ¿CÓMO PUEDO CONOCER LA VERSIÓN DE ESIGNA® VIEWER QUE TENGO INSTALADA?

Busque en su equipo y abra la aplicación **eSigna® Viewer**. Haga clic en el menú **Ayuda** y luego en la opción **Acerca de...**:

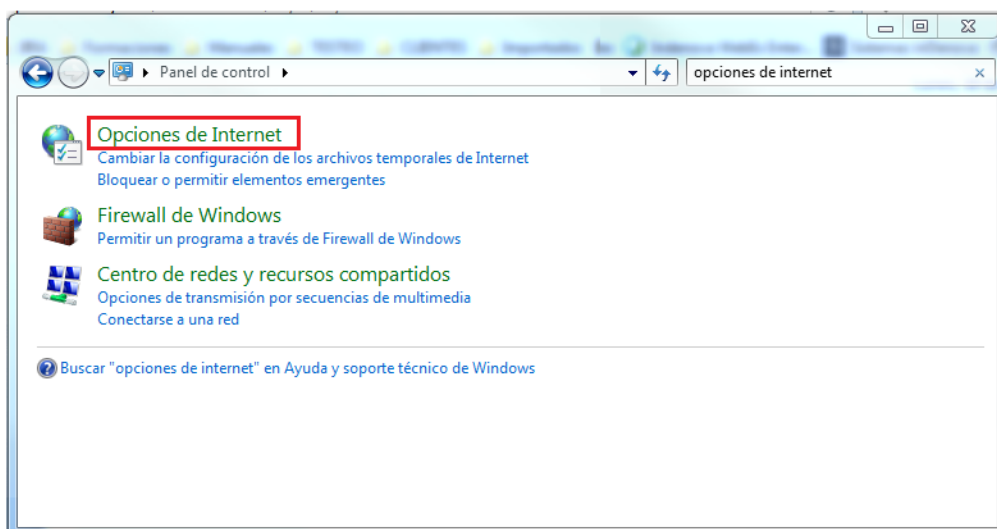


A continuación, se mostrará la siguiente ventana de información donde se podrá comprobar la versión del producto:

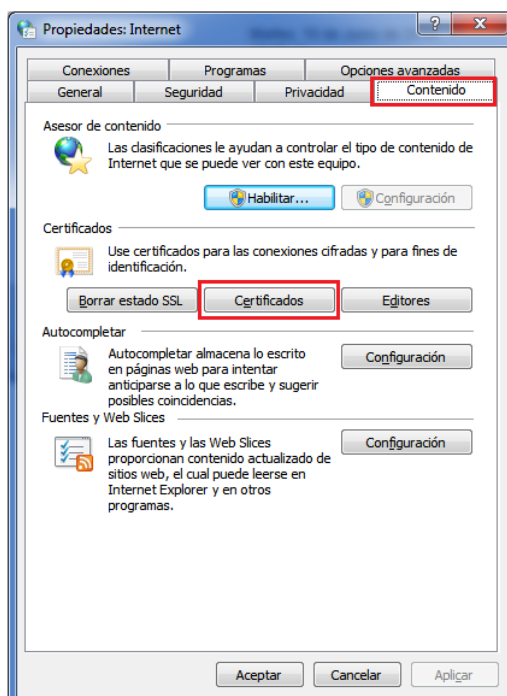


36 ¿CÓMO CONSULTO QUÉ CERTIFICADOS TENGO INSTALADOS EN MI EQUIPO?

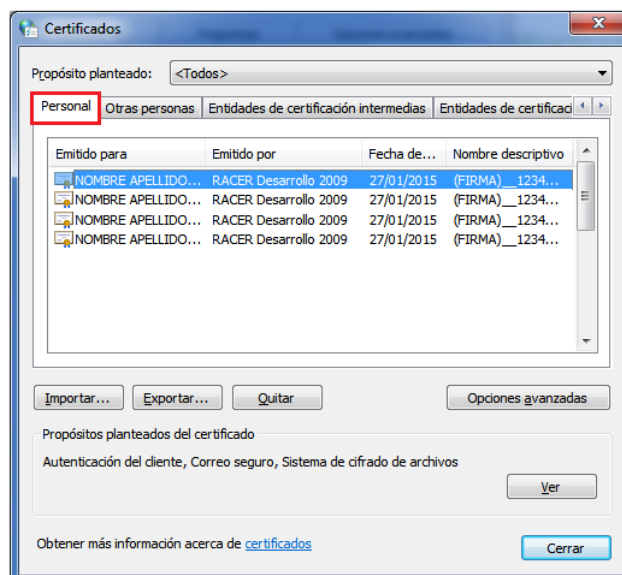
Desde el menú de **Inicio**, pulsaré sobre **Panel de control**, buscaré **Opciones de Internet** y daré clic sobre él.



Se abrirá la siguiente ventana, desde donde accederé a la pestaña **Contenido** y presionaré el botón **Certificados**:



Desde la pestaña **Personal** se podrán visualizar los certificados personales instalados en el equipo:



37 ¿CÓMO CONSULTO LOS RADICADOS QUE HE PRESENTADO EN LA PROCURADURÍA ANTES DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2016?

Para consultar un radicado que se haya presentado en la Procuraduría General de la Nación, antes del 1 de Diciembre de 2016, deberá entrar en la Sede Electrónica, y dar clic en el apartado **Consulta histórica de Correspondencia Radicada**:

Martes, 29 de Noviembre de 2016 03:42:47

[Regístrese](#) | [Acceder](#) | [Mapa](#) | [Web](#) | [Sitio en alto contraste](#)

¿Qué desea buscar?

AAA

Procuraduría General de la Nación
República de Colombia

Sede Electrónica

Inicio | PQRSDF | Mi carpeta privada | Sobre la sede | Servicios



¿Qué se puede hacer en la Sede Electrónica?

En la Sede Electrónica todas las personas, naturales y jurídicas, pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) a la Procuraduría General de la Nación, de forma anónima o como usuario registrado. También se puede consultar el estado de su PQRSDF, así como consultar la validez de un documento electrónico emitido por la Procuraduría General de la Nación y el histórico de las PQRSDF radicadas antes del 1 de diciembre de 2016.



¿Qué es un usuario registrado?

Un usuario registrado es un usuario autenticado en la Sede Electrónica que podrá tramitar y consultar la información de las mismas en "Mis PQRSDF y solicitudes". Hay dos tipos de usuario registrado: autenticado con usuario y password y usuario autenticado con certificado digital. Ambos podrán entonces tramitar las solicitudes con sus credenciales. Para registrarse pulse "Regístrese".



¿Qué es un usuario anónimo?

Un usuario anónimo es un usuario que navega por la sede electrónica sin estar autenticado. Puede únicamente realizar los trámites configurados para ello, no puede acceder a la carpeta privada, solo puede consultar por el número de radicado, no guarda ninguna traza de dirección IP y la Procuraduría General de la Nación garantiza su anonimato.

VALIDAR DOCUMENTOS

 **PRESIONE AQUÍ**

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud

[Consultar](#)

¿Dónde encuentro el número de radicado de mi trámite o solicitud?

Consulta histórica de Correspondencia Radicada

Haga clic aquí para consultar números de radicación antes del 1 de diciembre de 2016

 **Correspondencia Radicada**

 **Presidencia**
República de Colombia

 **Gobierno en línea**

 **CONTRALORIA**
CONTABILIDAD Y FISCALIA

 **FISCALIA**
MINISTERIO DE JUSTICIA

 **DEFENSORIA DEL PUEBLO**

 **CONTADURIA**
MINISTERIO DE ECONOMIA

 **Colombia Compra Eficiente**



inDenova



inDenova {Colombia

Portafirmas electrónico
Sede electrónica
Gestión de expedientes
Portal del proveedor

Movilidad con firma electrónica
Facturación electrónica
Gestión documental
Digitalización certificada