



cricaurte.arsenal@gmail.com

Mobile:3173473850

Calle 83 # 05-57

Bogotá D.C.

MANUAL DEL MODULO CONSULTA WEB

Sistema de Gestión Documental y de procesos - Orfeo

*Arsenal, es una empresa que brinda soluciones tecnológicas
empresariales.*

MANUAL DEL MÓDULO DE CONSULTA WEB

Ahora consultar el estado del trámite de los documentos y los datos básicos que un ciudadano o empresa radica en la Entidad, puede ser realizada por cualquier persona a través de la página de la Entidad de acuerdo a las reglas de seguridad de la información de las mismas.

Para realizar una consulta tenga en cuenta los siguientes pasos:

1. Ingrese a la página web de la empresa.
2. Haga Click en el link de ingreso a la Consulta Web.



3. Aparecerá la siguiente ventana para digitar el número de radicado que desea consultar.

Tenga en cuenta que se podrán consultar únicamente los radicados de entrada o facturas que han sido radicados en la entidad.

4. El número de radicado es el que identifica el trámite del documento ante la empresa o entidad y se encuentra en el sticker que se pega en el documento físico entregado por el usuario para radicar.



5. Digite el número de radicado que desea consultar y haga click en el botón Ingresar.

El sistema despliega una nueva ventana donde se puede encontrar la información de:

TIPO DOCUMENTO		Sin Clasificar
FECHA RADICADO		2012-06-14 21:57:04
ASUNTO		Factura De Venta 4589
FECHA DE PAGO		2012-06-14 00:00:00

DESTINATARIO	PAVCO (PAVCO)
DIRECCIÓN	CALLE 10 20 30
MUN/DPTO	D.C./Bogota

REF/OFICIO/CUENTA INT	-	ESTADO ACTUAL	En Tramite
-----------------------	---	---------------	------------

Ilustración 1: Información de radicado vía web

➤ En este recuadro se encuentra:

- Información de la empresa o entidad que se está consultando
- Documento con un link que muestra la imagen digitalizada en formato .tif o PDF
- Tipo de documento
- Fecha y hora de radicación
- Asunto
- Fecha de pago

- Referencia / Oficio / Cuenta Interna
- Nombre del remitente, dirección y municipio
- Estado Actual del documento: determina en qué punto se encuentra el trámite de acuerdo al tipo de documento

DOCUMENTOS ANEXOS			
Tipo	RADICADO	FECHA	Asunto
Entrada	2009998000052	2009-05-21 09:20:27.95876-05	INVITACION
Salida	20099980000431	2009-10-06 09:24:09.58668-05	

Ilustración 2: Documentos anexos

- Documentos anexos: Muestra los documentos que tienen directa relación con el radicado de entrada y han sido generados a partir del documento, como respuestas, solicitudes adicionales o documentos internos.

DATOS DE ENVÍOS REALIZADOS									
RADICADO	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES	
20099980000431	2009-10-06 09:25:12.038263	CAROL TIQUE - PRUEBAS LTDA.	CLL FALSA 123	D.C.	BOGOTA	SERVIENTREGA	28		

Ilustración 3: Datos de envíos realizados

- Datos de Envíos Realizados: Es la información de los envíos realizados de las comunicaciones generadas en respuesta al documento de entrada que se radicó en la entidad.
- En la parte superior de la pantalla se encuentran las opciones:

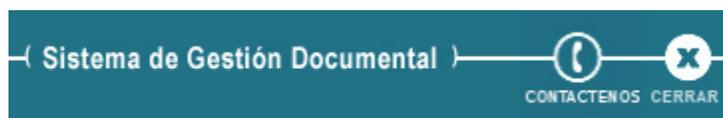


Ilustración 4: Opciones adicionales

- CONTACTENOS: Este es un link que nos lleva a la página de contacto de la entidad o empresa, en caso que se requiera solicitar información



adicional sobre el radicado.

- CERRAR: Cierra la consulta y lo regresa a la página para buscar un nuevo radicado.