



Paso a paso para radicar una PQRSFD en la JAVERIANA

1

Hacer clic en el botón **"Tramite su PQRSFD aquí: Sede Central, Bogotá"** si su mensaje va dirigido a la Javeriana en Bogotá, o en el botón **"Tramite su PQRSFD aquí: seccional Cali"**, si es para la Javeriana en Cali.

2

Identifique qué tipo comentario quiere expresar revisando la definición de **Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Felicitación o Denuncia** en el recuadro que encuentra en la plataforma.



4

Escoja la casilla de acuerdo al tipo de mensaje que desea dejar, teniendo en cuenta las definiciones del recuadro expresadas en el **paso 3**.

3

Elija la opción **"Enviar un ticket"**.

5

Llene la información solicitada en el formulario.

6

Seleccione la opción **"No soy un robot"**.



7

Pulse el botón **"Enviar ticket"**.

8

Recibirá un mensaje en el correo electrónico registrado con el número de ticket asignado. Con este número puede **consultar el estado** y/o respuesta de su PQRSFD a la Universidad.



9

Para consultar el estado de radicación de la PQRSFD puede ingresar de nuevo al enlace **"Atención PQRSFD"** en el portal de la Javeriana y elegir la opción **"Ver tickets existentes"**.

