

## ACTA REUNIÓN

### I. DATOS GENERALES

**TEMA DE LA REUNIÓN:** Requerimientos para el módulo gestión documental.

FECHA DE LA REUNIÓN:			HORA DE INICIO	AM <input type="checkbox"/>	HORA FINALIZACIÓN	AM <input type="checkbox"/>
AÑO	MES	DÍA	:	PM <input type="checkbox"/>	:	PM <input type="checkbox"/>

**LUGAR DE LA REUNIÓN:** ALCALDIA DE AGUAZUL/SISTEMAS

### ASISTENTES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:** Revisar la matriz de seguimiento/requerimientos para recibir las opciones de mejora para el módulo de gestión documental.

### II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión en la cual salieron las siguientes peticiones:

1 Tabla registrar usuario venga con listado (Tipo registrar usuario). Para poder buscar por nombre, CC, etc.

2 Cambiar formulario registro entrada (Anexan impresiones con guía modelo a dejar).

3 Agregar icono que indique si una pqrs ya tiene respuesta en el menú estado radicado entrada.

4 Si el documento ya tiene respuesta traiga el numero de respuesta en la opción ver estado radicado entrada.

5 Indicador para saber que es petición, queja reclamo etc.

6 Al cargar anexo solo traiga los tipos documéntale de la trd seleccionada en el paso anterior.

7 Quitar con copia en el primer paso ya que se duplica en el paso 2.

8 Que a la hora de radicar se puedan devolver del paso 2 al paso 1 y poder modificar la información.

9 Agregar campo para mirar las dependencias para poder inactivarlas o activarlas.

## ACTA REUNIÓN

- 10 En nivel de sensibilidad agregar permiso eliminar, ya que una cosa es editar y otra eliminar.
- 11 agregar tabla de retención formulario estado radicado entrada
- 12 Alerta a no coincidir trd con dependencia
- 13 Al hacer traspaso obligar a reclasificar la trd con la nueva dependencia. (jefes de dependencia)
- 14 Al modificar un remitente no le deje cambiar número de cedula si esa persona tiene documentos ya asignados.
- 15 Unificador de remitentes
- 16 Campo registrar empresa cambiar color de registrar empresa.
- 17 Quitar el no aplica de barrios/vereda
- 18 Al actualizar no muestre letrero de correo si no actualizado correctamente.
- 19 Verificar menú barrio/Vereda
- 20 Verificar registrar ciudadano no actualiza la información
- 21 En registrar usuario cambiar el orden barrio o vereda, departamento, municipio y vereda y que traiga solo la información registrada de ese municipio.
- 22 Al hacer una radicación interna en remitentes traiga la información de los jefes de dependencia.
- 23 lista de permisos explicados para que sirven
- 24 verificar workflow ya que las horas no coinciden
- 25 Al filtrar en respuesta externa, al dar volver no reiniciar la búsqueda.
- 26 Con Copia (funcionarios) cambiar color
- 27 Firmar o de volver agregar documento de entrada.
- 28 Eliminar opción consecutivos internos
- 29 Poder eliminar opción seleccionada en reportes comunicación recibidas.
- 30 Cambiar nombre de los reportes de comunicaciones recibidas.
- 31 Quitar estado entrada incompleta.
- 32 Validar que cuando se archive una pqrs el sistema pare de contar los días hábiles.
- 33 Campo con copia destinatario cambiarlo para que se pueda escribir manualmente el correo.
- 34 Agregar campo para agregar o editar los medios de recepción o inactivar
- 35 Poder cambiar los nombres de los estados de las pqrs
- 36 poder parametrizar los nombres de los estados del workflow
- 37 Poder agregar los anexos de envió de una pqr una vez enviada (solo es para cargar soportes)
- 38 Posibilidad de cuando se de clic en una parte del menú del formulario se despliegue una ventana con la información de dicha casilla.
- 39 Verificar si una pqrs se archiva por motivo informativa, verificar si en el reporte sale cerrada o sin respuesta.

## ACTA REUNIÓN

<b>III. ACUERDOS Y/O COMPROMISOS</b>		
ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE
<b>IV. FIRMA DE LOS ASISTENTES</b>		
Firma	Firma	
Nombre	Nombre	
Email	Email	
Firma	Firma	
Nombre	Nombre	
Email	Email	
Firma	Firma	
Nombre	Nombre	
Email	Email	
Firma	Firma	
Nombre	Nombre	
Email	Email	
<b>V. ANEXOS</b>		