

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: 22 ABRIL 2026		Acta No:	Hora Inicio: 11:00	Hora Fin: 12:30
Tema: SEGUIMIENTO PROCESOS SAIA				
Responsable: Valentina Ramirez Mesa			Elaborado por: Jeimy Paola velasquez	
Proceso / Subproceso / Actividad:				
Lugar: SALA DE JUNTAS SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO				
AGENDA	1.	Forma de trabajo con la Secretaria Encargada		
	2.	Reunión con comisarios		
	3.	Organizar reunión con la Dra Martha y los subsecretarios		
	4.	Opciones para realizar el seguimiento saia en vacaciones de la secretaria		
	5.	Estrategia de certificado de paz y salvo de PQR mensual		
	6.	Seguimiento IAS diariamente		
	7.	Oficios para supervisores y coordinadores		
	8.	Instrucciones presentación de informes y evidencias		
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
Siendo las 11:00am se reúnen los Contratistas VALENTINA RAMIREZ MESA – FRANCY ELENA VILLA – DANIEL PEÑA Y JEIMY PAOLA VELASQUEZ, encargados del proceso SAIA con el fin de revisar los siguientes temas: 1- Forma de trabajo con la Secretaria Encargada: - Teniendo en cuenta que la Dr Martha Cecilia Alzate sale a vacaciones desde el 22 de abril hasta el próximo 30 de abril, queda como encargada la Dr Diana Cristina Grisales y desde la Secretaria Administrativa remitirán los saias a la contratista Jeimy Paola Velasquez y desde este mismo se realizará la conversión de correos en SAIA, se debe solicitar a la TIC, habilitar para esta conversión. 2- Reunión con comisarios: - El día 24 de abril en la reunión con los Comisarios, la Dra Teresita debe tocar el tema de las respuestas a las PQRS e IAS, solicitar la vinculación de las respuestas al saia, o como otra opción remitir copia de la respuesta al correo.				

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Fecha: 22 ABRIL 2026	Acta No:	Hora Inicio: 11:00	Hora Fin: 12:30
Tema: SEGUIMIENTO PROCESOS SAIA			
3- Se plantea organizar una reunión con la Dra Martha, los subsecretarios y el equipo de trabajo del SAIA, con el fin de presentar el estado general de las IAS Y PQRS, para el Martes 12 de abril. 4- Solicitar a los Articuladores enviar respuesta con copias al usuario de Jeimy Paola Velasquez, para poder realizar el seguimiento, al cumplimiento oportuno o solicitar usuario y contraseña a los subsecretarios para que Daniel Peña pueda ingresar y revisar las respuestas. 5- Revisar con los subsecretarios y supervisores, estrategia de certificado de paz y salvo de PQR mensual a los coordinadores que sirva como soporte para continuar con el proceso de pago. 6- El compañero Jose Daniel se compromete a realizar seguimiento diario a las IAS, enviando pantallazo de vencidas a los coordinadores y subsecretario de competencia. 7- Enviar a todos los supervisor y coordinador oficio con adjunto Excel por programa, informando sobre las PQR e IAS vencidas, para el 11 de mayo. 8- Se realizaron instrucciones para los envíos de informe y actividades de supervisión, a cargo de la Dra Martha Cecilia Alzate Alzate.			

Versión: 01

Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

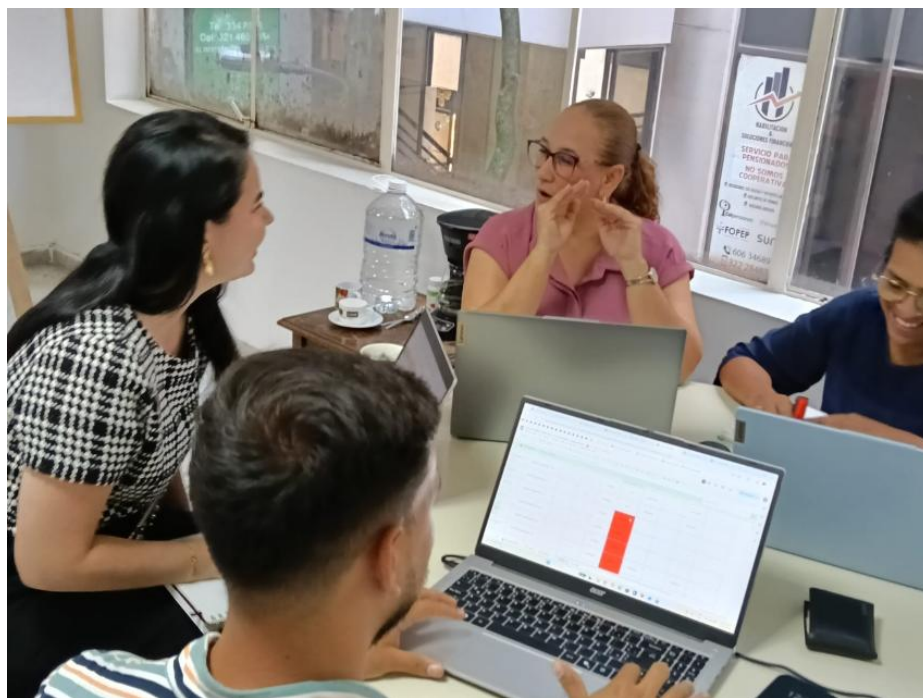
Fecha: 22 ABRIL 2026

Acta No:

Hora Inicio: 11:00

Hora Fin: 12:30

Tema: SEGUIMIENTO PROCESOS SAIA





Fecha de vigencia: 10 de mayo de 2017

Carrera 7 18-55 Pereira – Risaralda
www.pereira.gov.co