



**La equidad  
es de todos**

**Prosperidad  
Social**

**INSTRUCTIVO DEL APLICATIVO DELTA**

**TAREA RELACIONADA**

**Departamento Administrativo para la Prosperidad Social**

**Bogotá D.C.**

**Septiembre, 2021**

 <div style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"> <b>La equidad es de todos</b> </div> <div style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <b>Prosperidad Social</b> </div>	<b>Instructivo Aplicativo Delta PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 0  PÁGINA: 1 de 27

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO.....	2
ALCANCE.....	2
DEFINICIONES.....	3
1. INGRESAR AL SISTEMA DELTA.....	6
1.1. CAMBIAR APLICACIÓN EXISTENTE.....	7
2. CREAR TAREA RELACIONADA.....	8
3. CONTESTAR TAREA RELACIONADA.....	13
4. RECIBIR TAREA RELACIONADA.....	20

 <div style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> <b>La equidad es de todos</b> </div> <div style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-left: 10px;"> <b>Prosperidad Social</b> </div>	<b>Instructivo Aplicativo Delta</b> <b>PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 0  PÁGINA: <b>2 de 27</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El propósito del presente documento es dar a conocer el paso a paso para crear, contestar o recibir tarea relacionada en la gestión de peticiones en la nueva vista del Sistema de Gestión Documental DELTA.

## **OBJETIVO**

Dar a conocer la forma cómo se debe efectuar el proceso de crear, contestar o recibir tareas relacionadas para solicitar insumos a otras áreas o dependencias en la gestión de peticiones en el Sistema de Gestión Documental DELTA.

## **ALCANCE**

Informar de los cambios efectuados en el Sistema de Gestión Documental Delta, a todos los responsables de crear, contestar o recibir tareas relacionadas para gestionar insumos para responder Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF.

	<b>Instructivo Aplicativo Delta</b> <b>PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO</b> <b>AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 0 PÁGINA: 3 de 27

## DEFINICIONES

**DELTA:** Sistema de Gestión Documental de la Entidad, que permite recibir, tramitar y resolver de manera veraz y oportuna las PQRSDF.

**PQRSDF:** Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.

**Consulta:** Solicitud por medio de la cual, se busca someter a consideración de la Entidad aspectos en relación con las materias a su cargo. Los conceptos que se emiten no comprometen la responsabilidad de la Entidad, ni son de obligatorio cumplimiento o ejecución y carecen de fuerza vinculante.

**Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación y se remitan las respectivas copias a las autoridades competentes para que según el caso se adelante la investigación disciplinaria, penal y/o fiscal. Es preciso indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que permitan encauzar el análisis de la presunta conducta irregular.

**Felicitación:** Es la manifestación de un ciudadano, grupo de valor o grupo de interés frente a la satisfacción de los servicios o trámites prestados por la Entidad.

**Queja:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula un peticionario en relación con la conducta o proceso realizado de manera presuntamente irregular por uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

**Petición de documentos:** Es el requerimiento que hace el ciudadano que incluye la expedición de copias y el desglose de documentos. Toda persona tiene derecho a acceder y a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se les expida copia de estos, siempre que dichos documentos no tengan carácter clasificado o reservado conforme a la Constitución Política o a la Ley o no estén relacionados con la defensa o seguridad nacional.

**Reclamo:** Es la manifestación mediante la cual se pone en conocimiento de las autoridades respectivas la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un servicio.

**Solicitud de información pública:** Es el requerimiento que hace un peticionario con el cual se busca indagar sobre un hecho, acto o situación administrativa que corresponde a la naturaleza y finalidad de la Entidad. Para efectos del tratamiento de datos que la Entidad genere, obtenga, adquiera, transforme o controle, se

 <b>La equidad es de todos</b> Prosperidad Social	<b>Instructivo Aplicativo Delta PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 0 PÁGINA: 4 de 27

debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios.

**Sugerencia:** Es la manifestación de una propuesta, idea o recomendación con el fin de mejorar el servicio o la gestión, grupos de valor, grupos de interés de La Entidad.

**Canales de atención.** Son los canales establecidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, a través de los cuales los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés de la Entidad pueden presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones PQRSDF sobre temas de competencia de la Entidad.

**Canal Escrito:** Se da mediante la comunicación escrita, la cual ingresa a un segundo nivel de atención conformado por los siguientes medios de presentación:

- **Ventanilla:** Radicación de correspondencia a nivel nacional en la sede del nivel central en Bogotá.
- **Direcciones Regionales:** Sedes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
- **Correo Electrónico:** Institucional [servicioalciudadano@prosperidadsocial.gov.co](mailto:servicioalciudadano@prosperidadsocial.gov.co)
- **Portal Web:** Diligenciando el formulario electrónico de la página Departamento Administrativo para la Prosperidad Social  
[https://delta.prosperidadsocial.gov.co/TMS.Solution.SGPDPS/\(SwgUB8M7\)/SC/es/InterfazDocumental/AbrirDocumento/4964231](https://delta.prosperidadsocial.gov.co/TMS.Solution.SGPDPS/(SwgUB8M7)/SC/es/InterfazDocumental/AbrirDocumento/4964231)
- **Canal Web:** La cuenta virtual del ciudadano en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, en <https://delta.prosperidadsocial.gov.co/TMS.Solution.SGPDPS/%28SwgUB8M7%29/SC/es//Home/Inicio>
- **Canal Presencial:** Por medio de la comunicación verbal se toman las peticiones a través de los siguientes puntos de atención: Direcciones Regionales, CADE y SuperCADE en Bogotá, los Centros Regionales de Atención a Víctimas – CRAV con los cuales tenga convenio la Entidad.
- **Canal Telefónico:** Por medio de la comunicación verbal se toman las peticiones a través de los siguientes canales, Línea telefónica 01800951100 y en Bogotá 514-9626 - 595-4410 y Chat SMS código 85594.
- **Canal Virtual:** Por medio de la comunicación verbal se toman las peticiones a través de los siguientes canales: Chat Web, Video Llamada, Web Callback y ChatBot (Asistente Virtual).

**Ciclo De La petición:** La petición se debe gestionar a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad, mediante el desarrollo de las siguientes actividades, Radicación, Distribución, Revisión de Peticiones, Gestión De Petición, Revisar Respuesta, Aprobar, Envío Electrónico, Envío físico, Devolución, Publicación y aviso.

 <div style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"> <b>La equidad es de todos</b> </div> <div style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-left: 10px;"> <b>Prosperidad Social</b> </div>	<b>Instructivo Aplicativo Delta PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>  <b>PÁGINA: 5 de 27</b>

**Peticiones Verbales:** Son las peticiones recibidas y gestionadas a través de los canales de atención presencial, telefónico y virtual

**Peticiones Escritas:** Son las peticiones recibidas a través de los canales escritos.

 <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>La equidad es de todos</span> <span>Prosperidad Social</span> </div>	<b>Instructivo Aplicativo Delta</b> <b>PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 0  PÁGINA: 6 de 27

### 1. INGRESAR AL SISTEMA DELTA

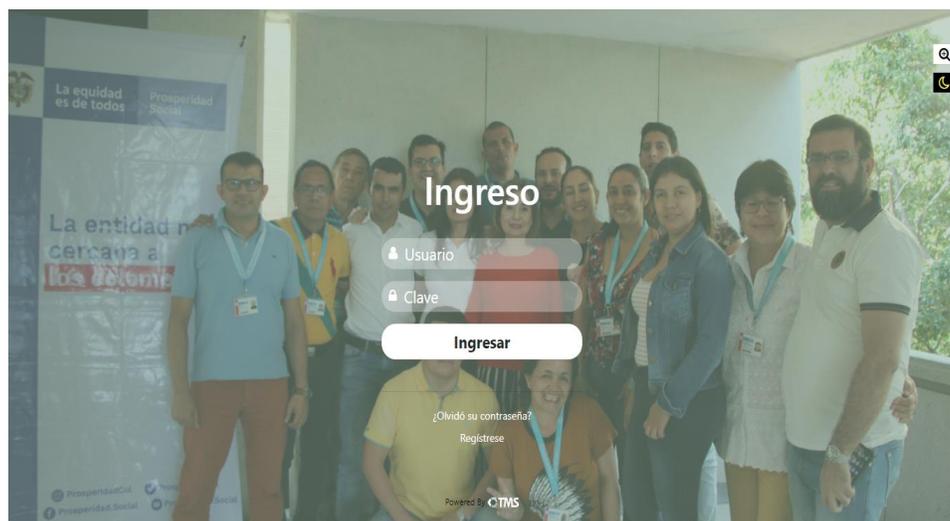
**Ingreso usuarios funcionarios y contratistas.**

URL: <https://delta.prosperidadsocial.gov.co/TMS.Solution.SGPDPS/Home/Corporativo>



**Ingreso Usuario externo.**

URL: [https://delta.prosperidadsocial.gov.co/TMS.Solution.SGPDPS/\(SwgUB8M7\)/CL/es/Home/Inicio](https://delta.prosperidadsocial.gov.co/TMS.Solution.SGPDPS/(SwgUB8M7)/CL/es/Home/Inicio)



	<b>Instructivo Aplicativo Delta</b> <b>PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO</b> <b>AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 0 PÁGINA: 7 de 27

- **ICONOS EN LA VISTA INICIAL**



: Permite cambiar el tamaño de la letra.



: Cambiar el esquema del color, activando o inactivando contrastes altos.

En el centro de la imagen se encuentran los siguientes cuadros de texto.

**Usuario:** Usuario [DELTA asignado](#).

**Clave:** Contraseña asignada por la administración de DELTA.

**¿Olvidó su contraseña?:** Opción que se usa cuando no se recuerda la clave.

### 1.1. CAMBIAR APLICACIÓN EXISTENTE

El sistema DELTA cuenta con 3 módulos, (**Peticiones**, **Peticiones 2.0** y **Correspondencia**), los cuales se encuentran ubicados en la parte inferior del menú. (La nueva vista DELTA se encuentra en el módulo Peticiones 2.0, para el módulo Peticiones tener en cuenta desde el 01 de octubre 2021).



Ventana emergente donde puede elegir el módulo de Peticiones y Correspondencia.



## 2. CREAR TAREA RELACIONADA

Se utilizan para solicitar insumos a otras dependencias y de esta manera continuar con la consolidación o respuesta al peticionario.

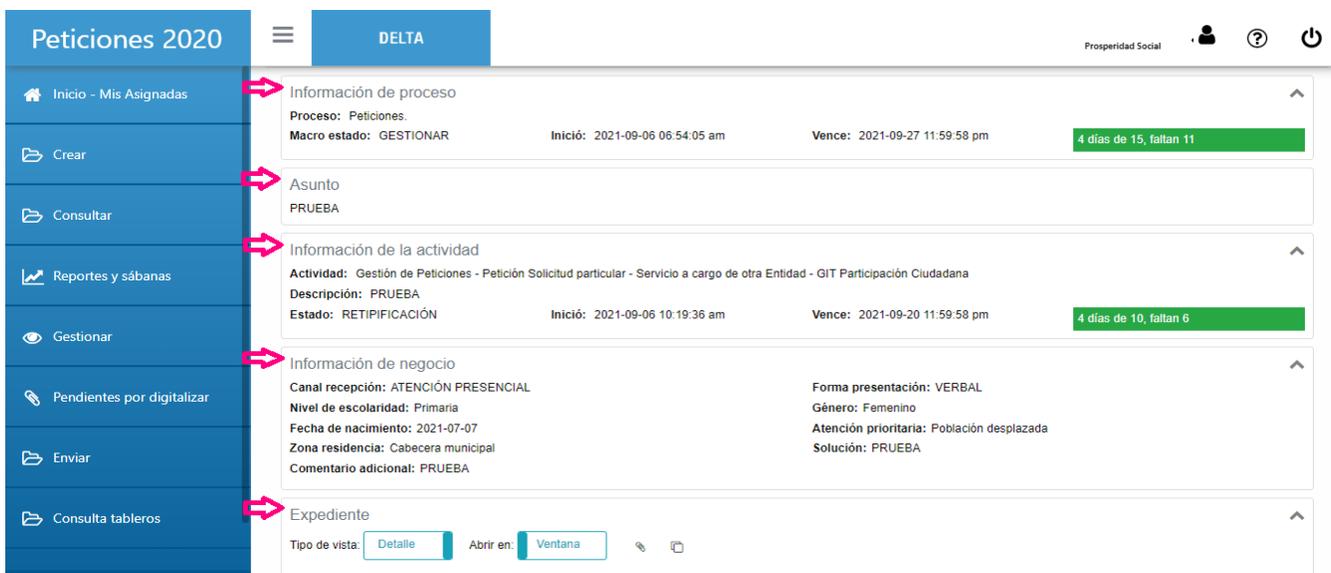
Dar clic en **Mis asignadas**, actualiza una ventana donde se puede visualizar el **Tablero mis asignadas** con las peticiones, en la etapa **Gestión de Peticiones** hacer clic en el engranaje.



Actualiza una ventana donde encontrará botones con diferentes acciones como; **Cerrar, Crear Documento, Registrar actividad, adjuntar archivo, reasignar, histórico de actividades, crear tarea relacionada.**



Adicionalmente, muestra una tabla informativa con los siguientes datos: **Información de proceso, asunto, información de la actividad, información de negocio y expediente.**



Para iniciar la gestión dar clic en **Crear Tarea Relacionada.**



Luego, se abre una ventana para crear tarea relacionada con las siguientes opciones.

- **Paso 1.**

**Responsable:** En la casilla digitar el nombre de la persona responsable o encargada en el área o dependencia a la que se asigna, de elaborar los insumos para complementar la respuesta (*La casilla queda habilitada para escribir y seleccionar otro responsable, esto en caso de que las Tareas Relacionadas sean de alcance para más de un área o dependencia de Prosperidad Social*).

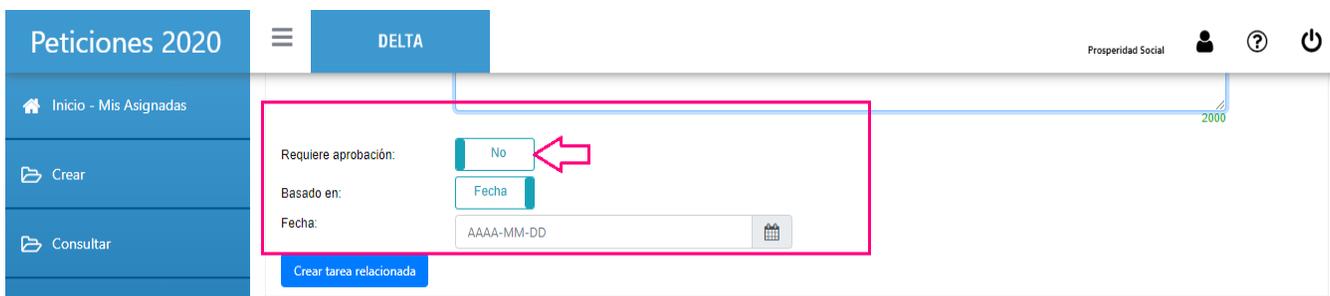
- **Paso 2.**

**Descripción:** Digitar las instrucciones o insumo que se solicita al responsable de la Tarea.



- **Paso 3.**

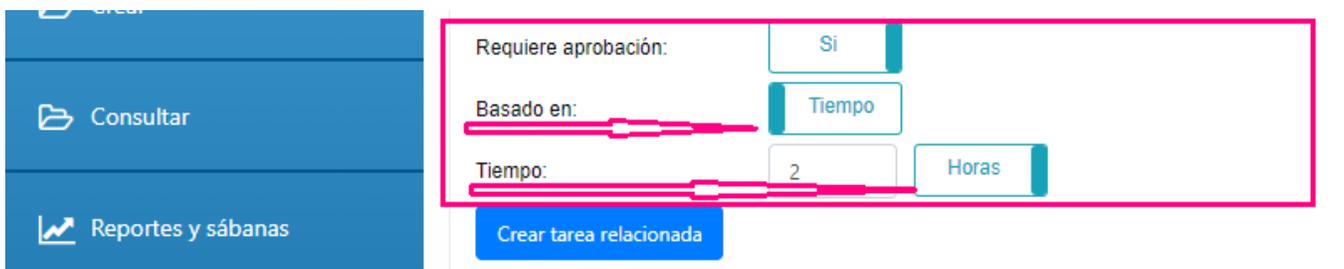
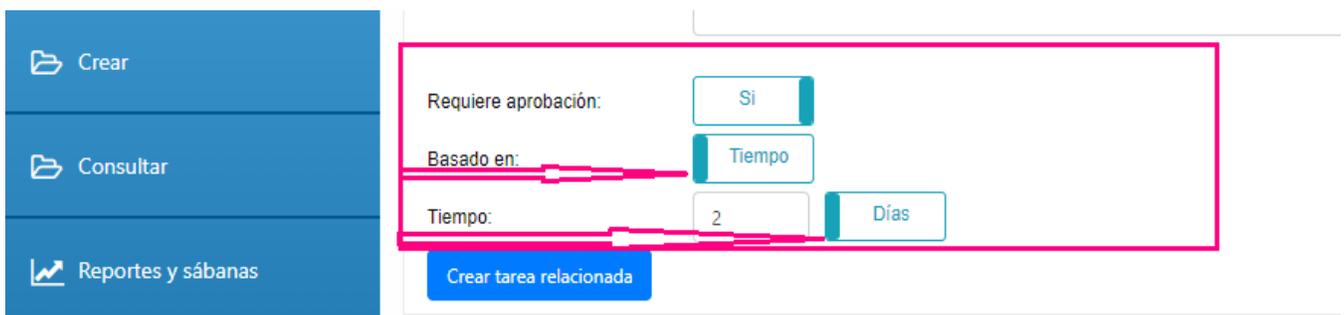
**Requiere aprobación:** La sección esta predeterminada con la opción **NO** se debe elegir la opción **SI** haciendo clic en la misma sección.



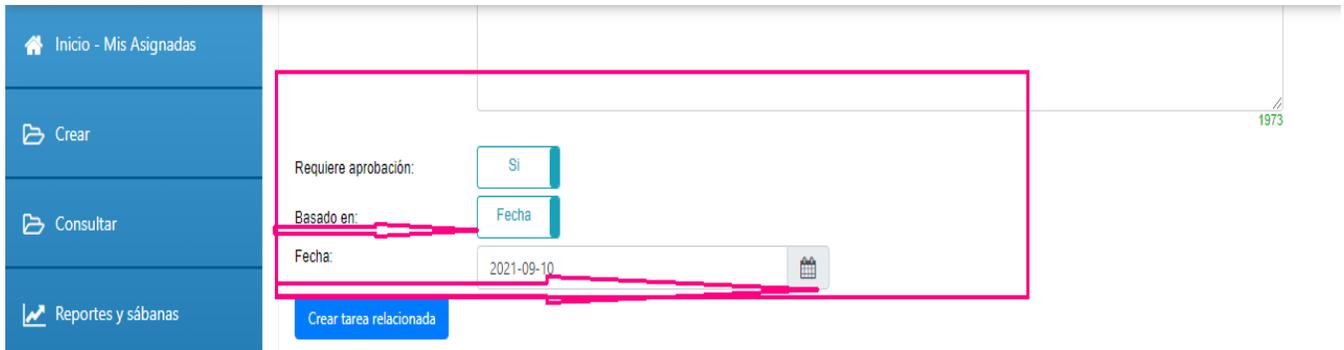


- **Paso 4.**

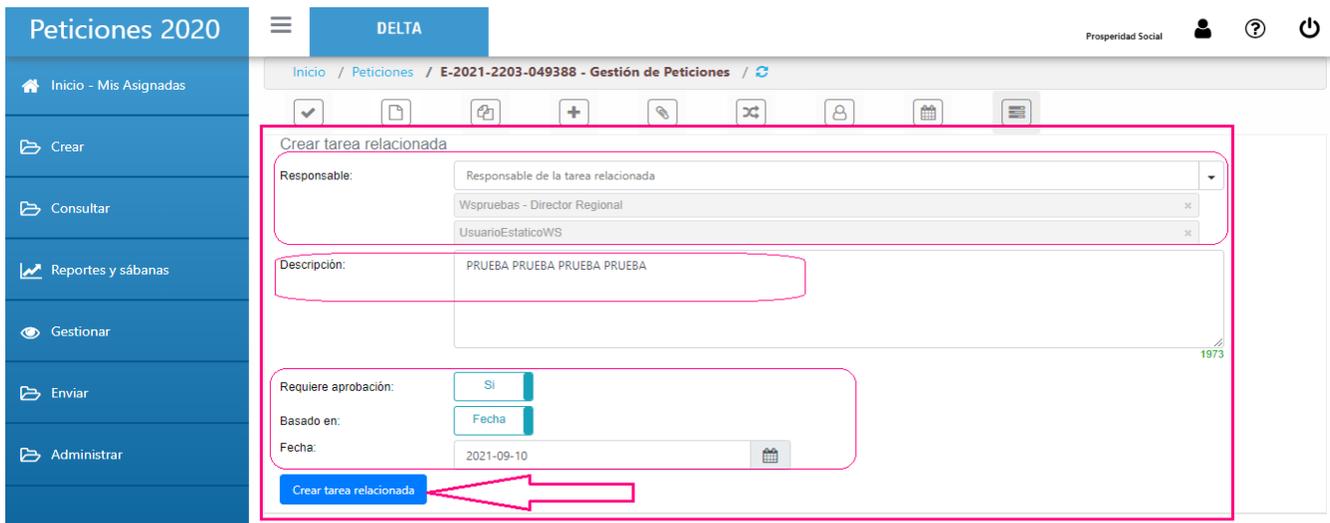
**Basado en:** Permite elegir **Tiempo** haciendo clic en la misma abre la casilla de **Tiempo** con la sección de **Horas o Días**.

**Basado en:** Permite elegir **Fecha** haciendo clic en la misma abre una casilla **Fecha** con la sección de **Calendario**.

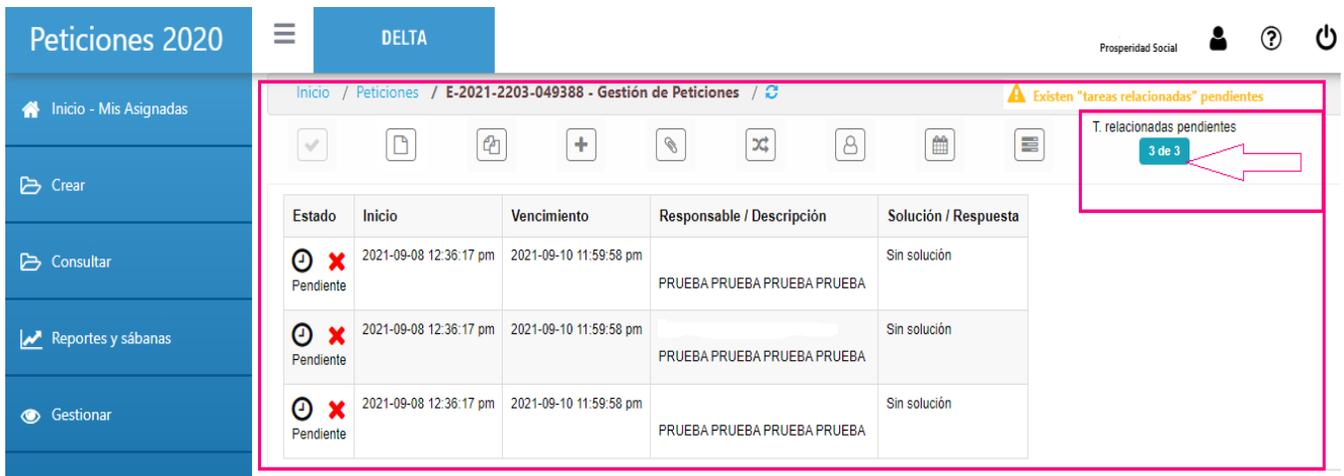


Elaborada la **Tarea Relacionada**, dar clic en el botón **Crear Tarea Relacionada**.



Finalmente, se evidencia una ventana con **Tarea Creada y Tareas Relacionadas Pendientes**.



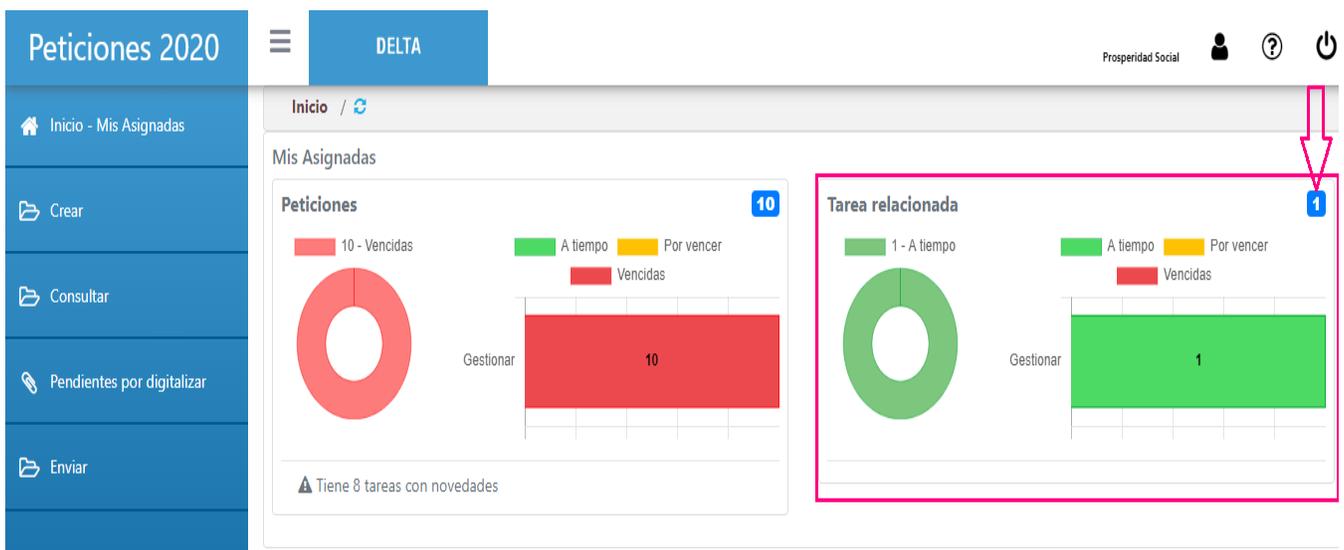


Estado	Inicio	Vencimiento	Responsable / Descripción	Solución / Respuesta
Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución

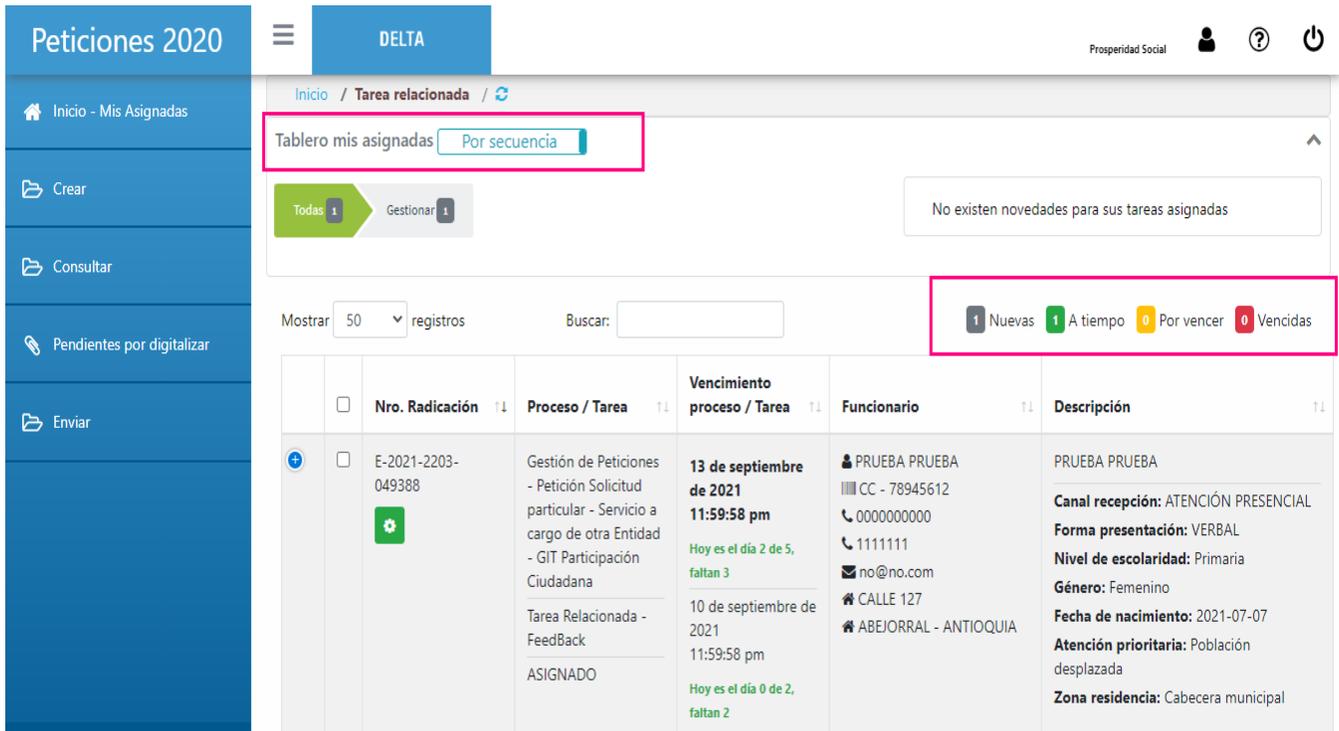
### 3. CONTESTAR TAREA RELACIONADA

Permite responder la tarea relacionada que ha sido asignada, enviando los respectivos insumos o soportes para complementar o consolidar una respuesta a una petición.

En la pantalla de inicio se visualiza de forma gráfica la bandeja, mostrando el número de peticiones de acuerdo con el estado en que se encuentran: Verde (A tiempo), Amarillo (Por vencer), Rojo (Vencido), y total de peticiones como se muestra en la parte superior derecha.



En el **Tablero mis asignados**, dar clic en el botón de **Nuevas, A tiempo, Por vencer** o **Vencidas** según corresponda o digitar directamente el radicado en el campo **Buscar**.



Mostrar 50 registros      Buscar:

1 Nuevas   1 A tiempo   0 Por vencer   0 Vencidas

	Nro. Radicación	Proceso / Tarea	Vencimiento proceso / Tarea	Funcionario	Descripción
<input type="checkbox"/>	E-2021-2203-049388	Gestión de Peticiónes - Petición Solicitud particular - Servicio a cargo de otra Entidad - GIT Participación Ciudadana Tarea Relacionada - FeedBack ASIGNADO	<b>13 de septiembre de 2021 11:59:58 pm</b> Hoy es el día 2 de 5, faltan 3 10 de septiembre de 2021 11:59:58 pm Hoy es el día 0 de 2, faltan 2	PRUEBA PRUEBA CC - 78945612 0000000000 11111111 no@no.com CALLE 127 ABEJORRAL - ANTIOQUIA	PRUEBA PRUEBA <b>Canal recepción:</b> ATENCIÓN PRESENCIAL <b>Forma presentación:</b> VERBAL <b>Nivel de escolaridad:</b> Primaria <b>Género:</b> Femenino <b>Fecha de nacimiento:</b> 2021-07-07 <b>Atención prioritaria:</b> Población desplazada <b>Zona residencia:</b> Cabecera municipal

Para iniciar la gestión, dar clic en el **engranaje**.



Mostrar 50 registros      Buscar:

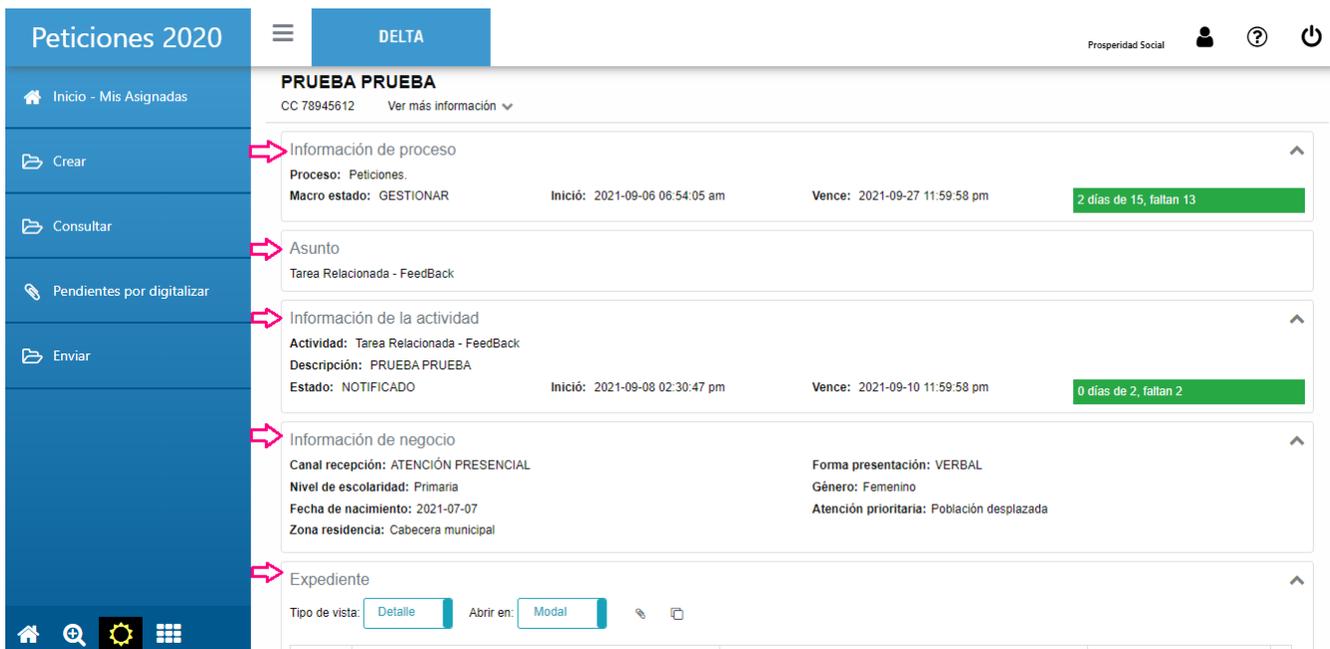
1 Nuevas   1 A tiempo   0 Por vencer   0 Vencidas

	Nro. Radicación	Proceso / Tarea	Vencimiento proceso / Tarea	Funcionario	Descripción
<input type="checkbox"/>	E-2021-2203-049388	Gestión de Peticiónes - Petición Solicitud particular - Servicio a cargo de otra Entidad - GIT Participación Ciudadana Tarea Relacionada - FeedBack ASIGNADO	<b>13 de septiembre de 2021 11:59:58 pm</b> Hoy es el día 2 de 5, faltan 3 10 de septiembre de 2021 11:59:58 pm Hoy es el día 0 de 2, faltan 2	PRUEBA PRUEBA CC - 78945612 0000000000 11111111 no@no.com CALLE 127 ABEJORRAL - ANTIOQUIA	PRUEBA PRUEBA <b>Canal recepción:</b> ATENCIÓN PRESENCIAL <b>Forma presentación:</b> VERBAL <b>Nivel de escolaridad:</b> Primaria <b>Género:</b> Femenino <b>Fecha de nacimiento:</b> 2021-07-07 <b>Atención prioritaria:</b> Población desplazada <b>Zona residencia:</b> Cabecera municipal

Actualiza una ventana donde encontrará botones con diferentes acciones como: **Cerrar, Registrar actividad, adjuntar archivo, reasignar, histórico de actividades.**



Adicionalmente, muestra una tabla informativa con los siguientes datos: **Información de proceso, asunto, información de la actividad, información de negocio y expediente.**



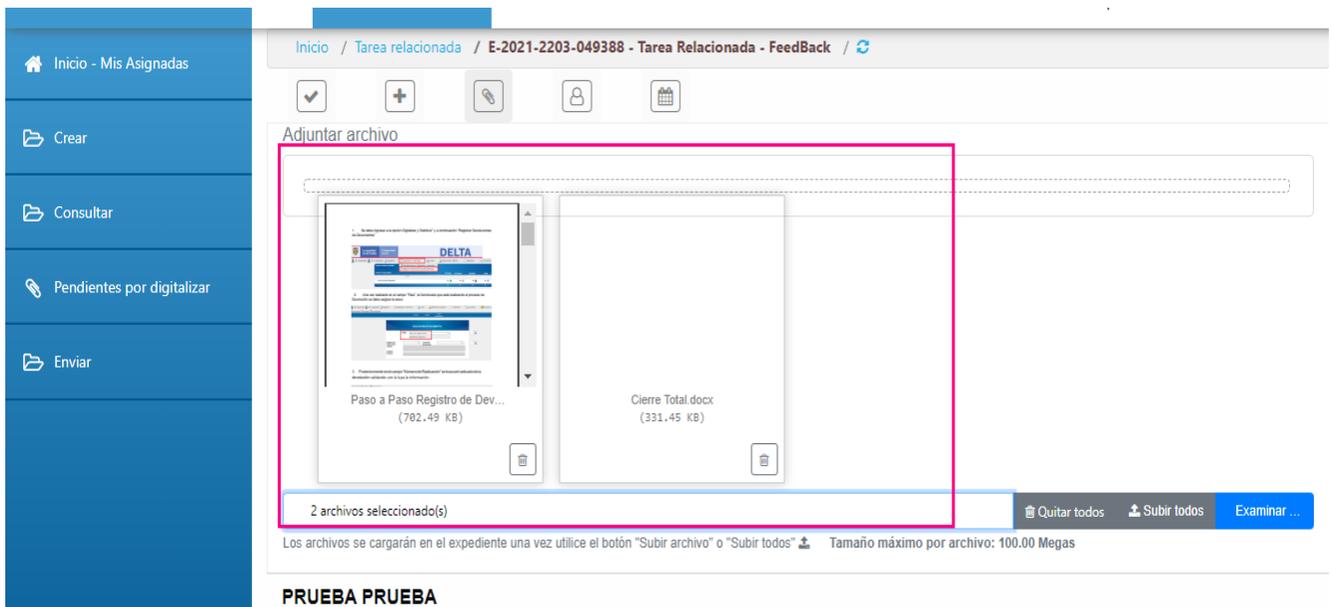
Para contestar la Tarea Relacionada dar clic en **Adjuntar Archivo.**



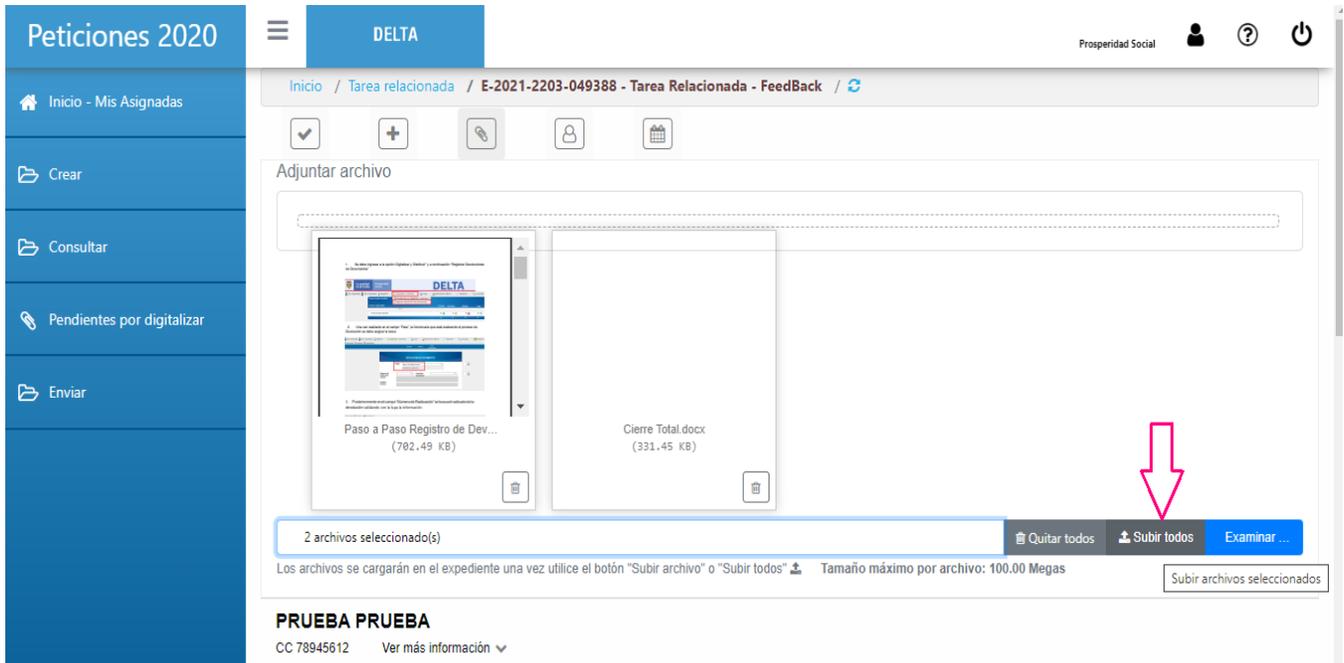
Luego, se despliega una ventana para adjuntar los archivos en formato PDF o Word de la respuesta a la Tarea Relacionada.



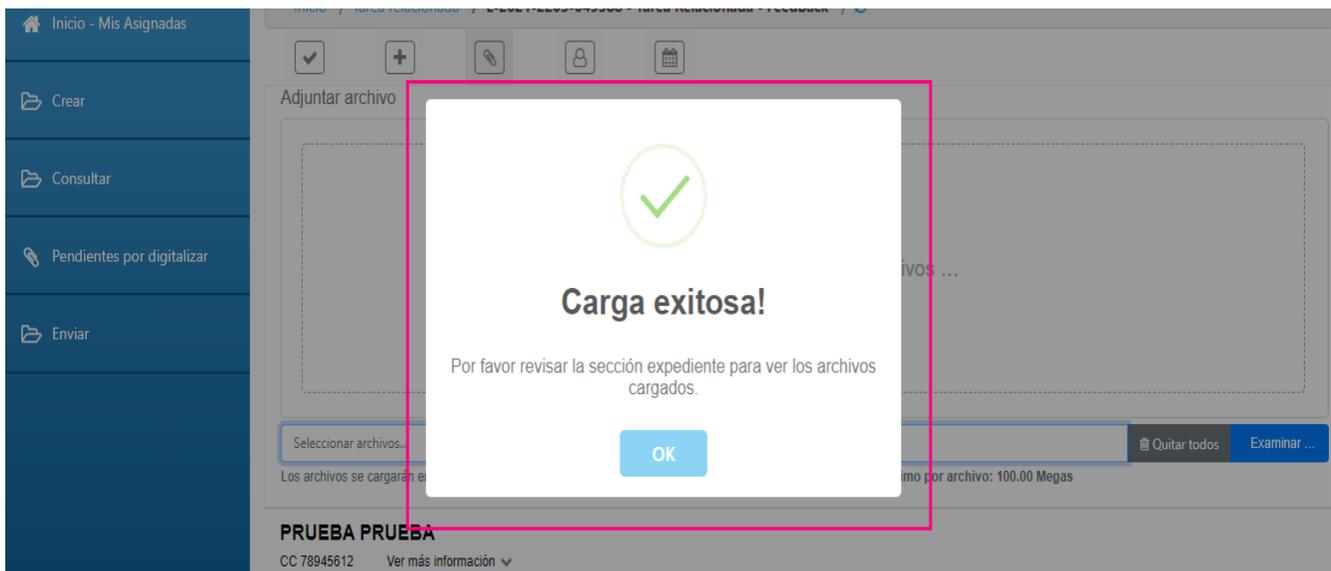
Hacer clic sobre el botón **Examinar**.



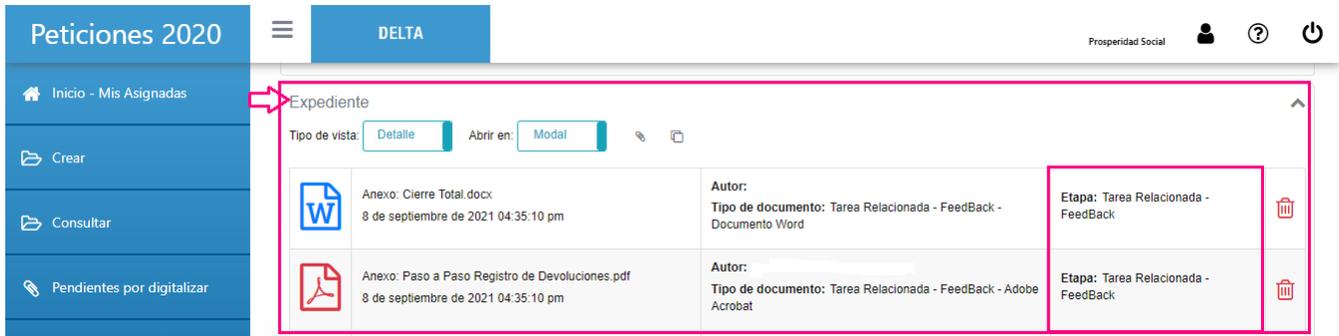
Es necesario hacer clic sobre la sección **Subir Todos (Subir archivos seleccionados)**.



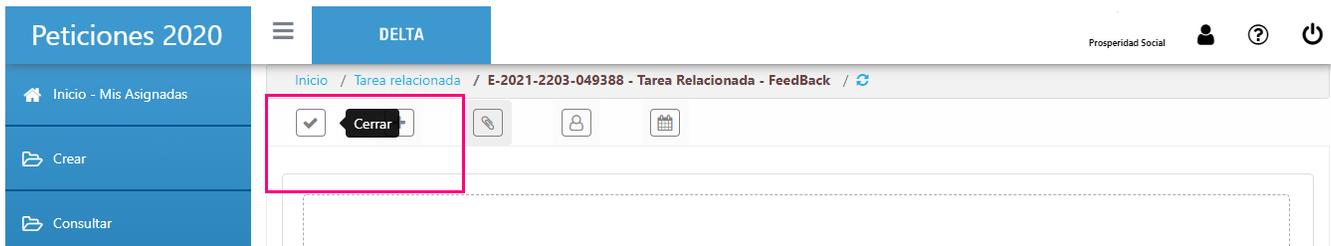
Se evidencia una ventana con el aviso de carga exitosa de los archivos.



Es necesario dirigirse al **Expediente** en la parte final de la hoja, para validar el cargue de los archivos.

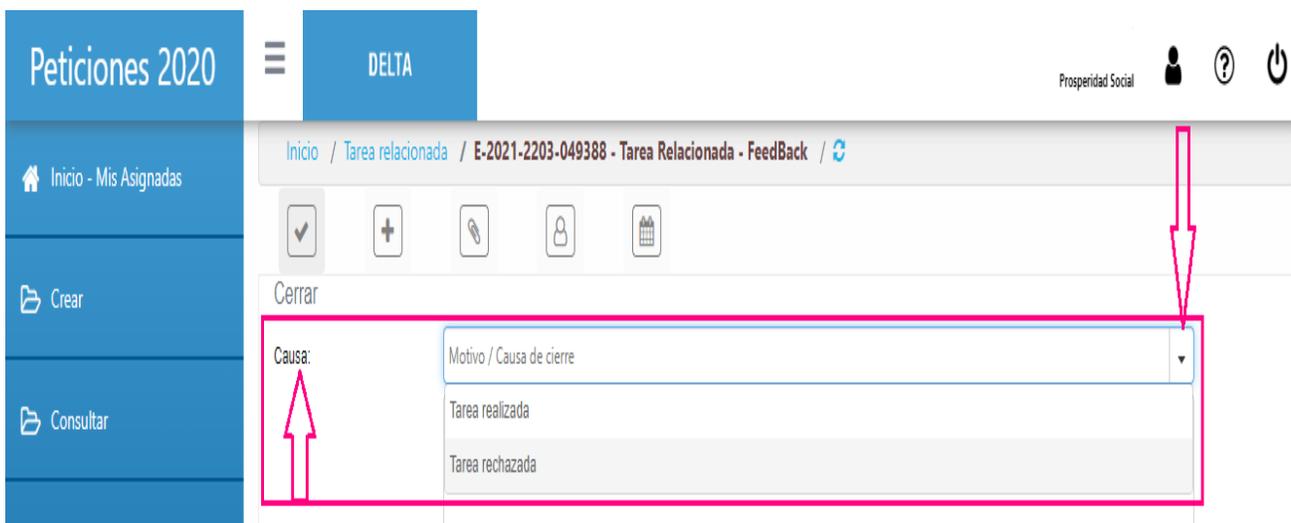


En la parte superior izquierda dar clic En el botón **Cerrar**.



Abre una ventana elegir la sección **Causa**, se despliegan dos (2) opciones; **Tarea Realizada y Tarea Rechazada**, en el comentario **Solución** digitar la razón por la cual se da el cierre.

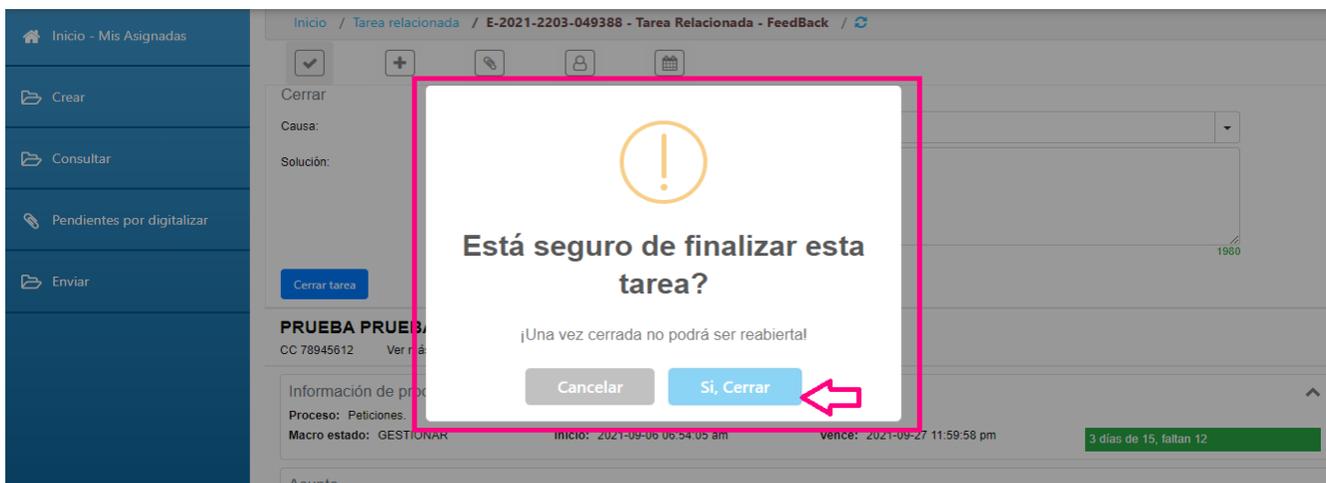
- **Tarea Realizada:** Para enviar los insumos solicitados.
- **Tarea Rechazada:** Cuando no le corresponde generar o enviar el insumo solicitado.



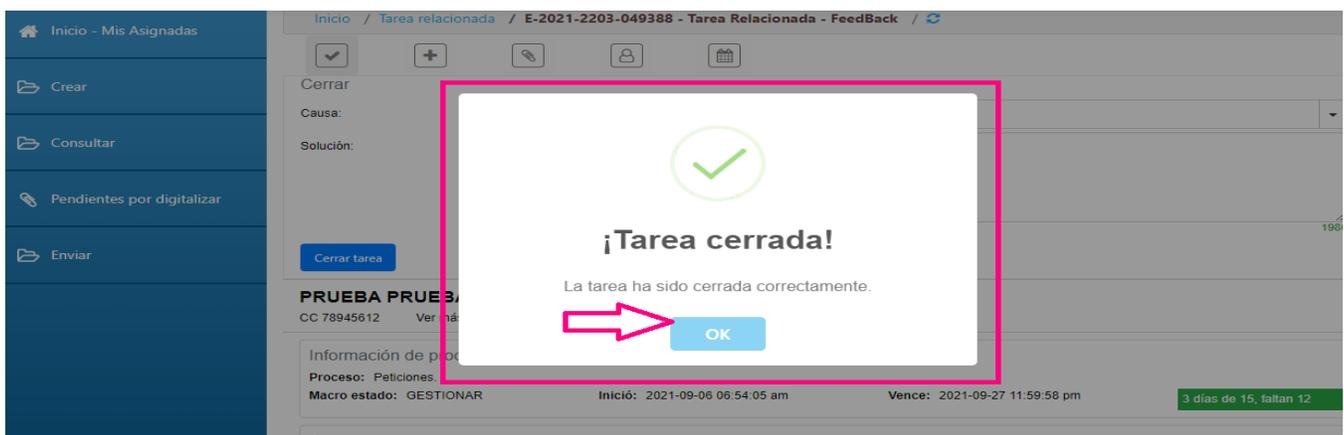
Enseguida hacer clic en el botón **Cerrar Tarea**.



Abre una ventana dar clic en **Si, Cerrar**.

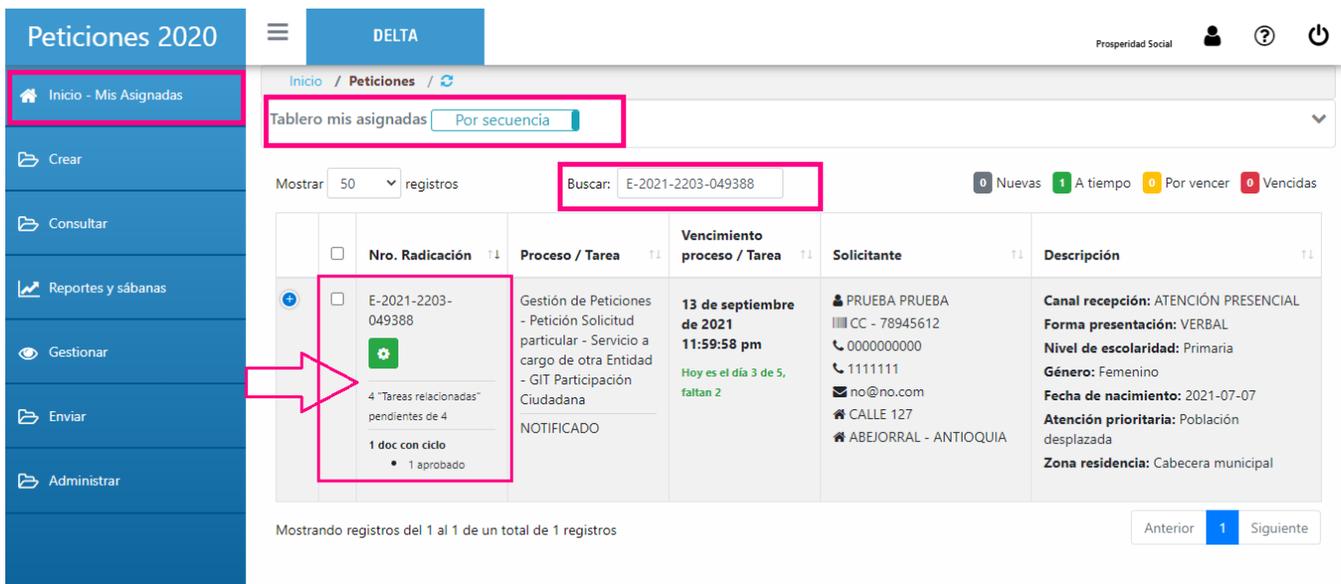


Finalmente, la Tarea Relacionada es cerrada de forma exitosa.



#### 4. RECIBIR TAREA RELACIONADA

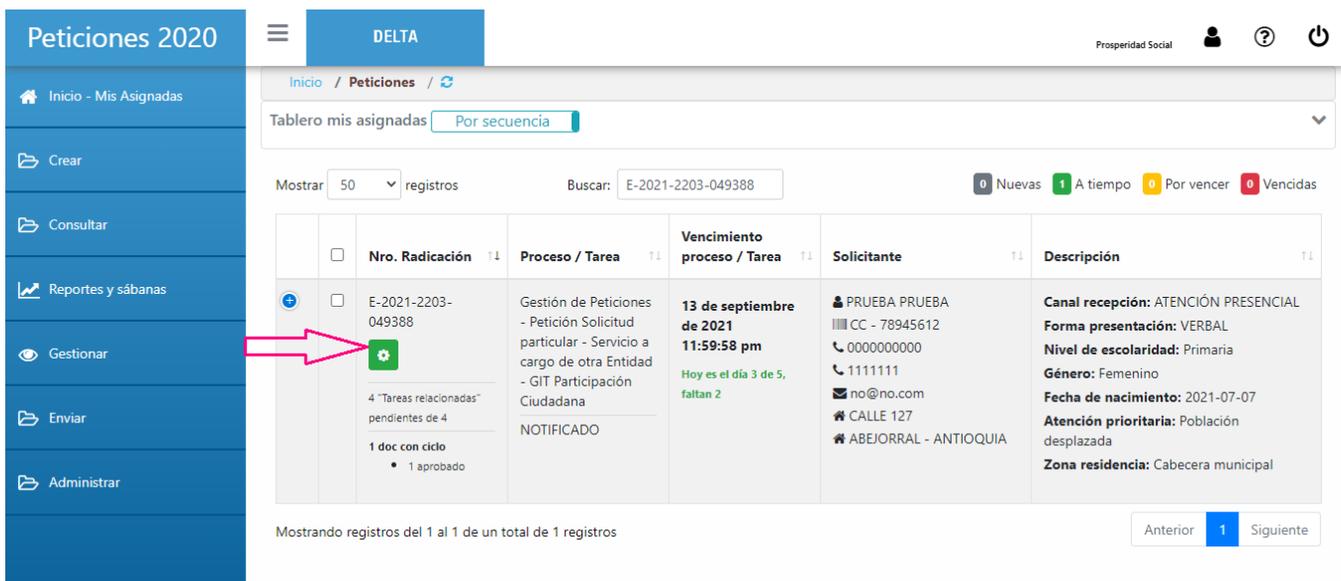
En la parte izquierda se encuentra el menú **Inicio - Mis asignadas**, el cual abre una ventana **Tablero mis asignadas** donde se visualizan las peticiones, en la casilla **Buscar** digitar el radicado de donde se crearon las Tareas Relacionadas.



The screenshot shows the 'Tablero mis asignadas' interface. The left sidebar has 'Inicio - Mis Asignadas' highlighted. The search bar contains 'E-2021-2203-049388'. A table shows one record with a gear icon highlighted by a red arrow.

Nro. Radicación	Proceso / Tarea	Vencimiento proceso / Tarea	Solicitante	Descripción
E-2021-2203-049388	Gestión de Peticiones - Petición Solicitud particular - Servicio a cargo de otra Entidad - GIT Participación Ciudadana	13 de septiembre de 2021 11:59:58 pm Hoy es el día 3 de 5, faltan 2	PRUEBA PRUEBA CC - 78945612 0000000000 11111111 no@no.com CALLE 127 ABEJORRAL - ANTIOQUIA	Canal recepción: ATENCIÓN PRESENCIAL Forma presentación: VERBAL Nivel de escolaridad: Primaria Género: Femenino Fecha de nacimiento: 2021-07-07 Atención prioritaria: Población desplazada Zona residencia: Cabecera municipal

Hacer clic en el engranaje.

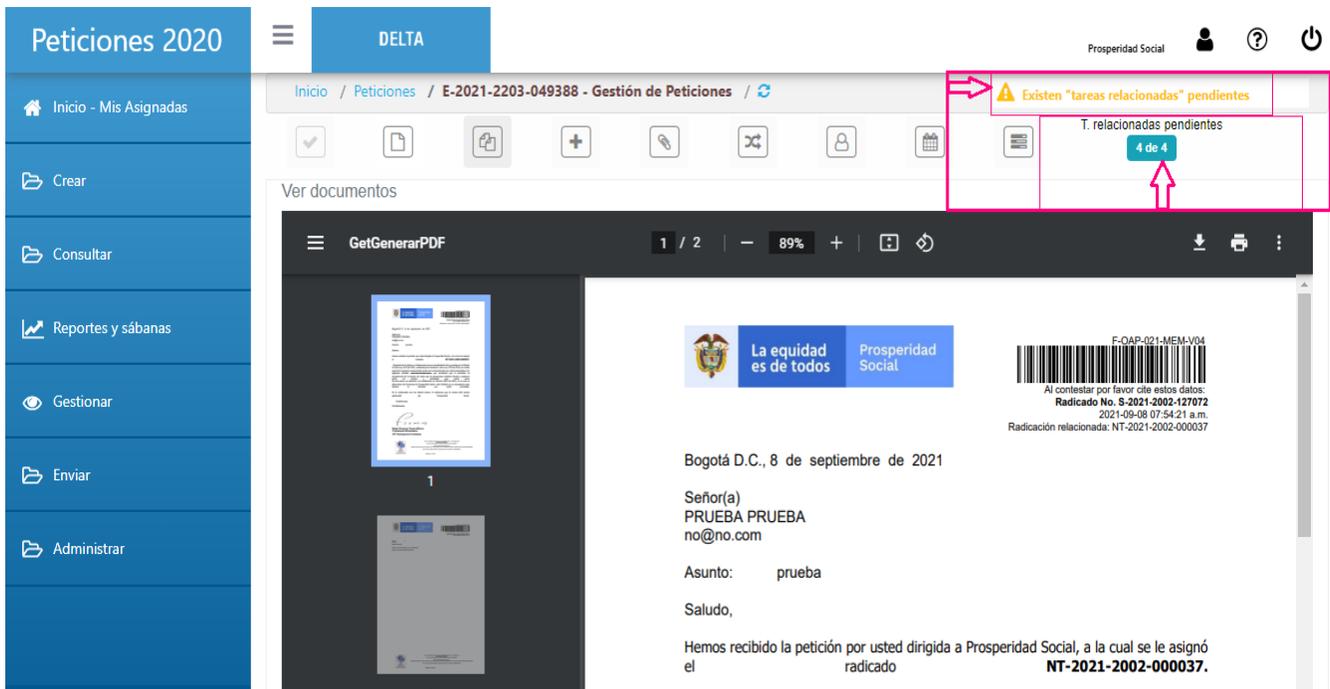


The screenshot shows the 'Tablero mis asignadas' interface with a red arrow pointing to the gear icon in the table row.

Nro. Radicación	Proceso / Tarea	Vencimiento proceso / Tarea	Solicitante	Descripción
E-2021-2203-049388	Gestión de Peticiones - Petición Solicitud particular - Servicio a cargo de otra Entidad - GIT Participación Ciudadana	13 de septiembre de 2021 11:59:58 pm Hoy es el día 3 de 5, faltan 2	PRUEBA PRUEBA CC - 78945612 0000000000 11111111 no@no.com CALLE 127 ABEJORRAL - ANTIOQUIA	Canal recepción: ATENCIÓN PRESENCIAL Forma presentación: VERBAL Nivel de escolaridad: Primaria Género: Femenino Fecha de nacimiento: 2021-07-07 Atención prioritaria: Población desplazada Zona residencia: Cabecera municipal

 <b>La equidad es de todos</b> Prosperidad Social	<b>Instructivo Aplicativo Delta</b> <b>PROCESO PARA TAREA RELACIONADA</b>	
	<b>PROCESO PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	VERSIÓN: 0 PÁGINA: 21 de 27

Abre una ventana actualizada con la información relacionada al radicado, se dirige a la parte superior derecha donde hay una alerta en color amarillo **Existen "tareas relacionadas" pendientes** luego hacer clic en el botón de **Tareas relacionadas pendientes**.



Actualiza la ventana permitiendo visualizar la información de la Tarea Relacionada mostrando una sección como **Estado** y una tabla informativa con los siguientes datos: **Inicio, Vencimiento, Responsable / Descripción, Solución / Respuesta**.

- **Estado:** Hacer clic para aprobar / Rechazar la Tarea Relacionada.
- **Inicio:** Fecha y hora de la Tarea Relacionada creada.
- **Vencimiento:** Fecha y hora del vencimiento de Tarea Relacionada creada.
- **Responsable / Descripción:** Nombre del usuario quien creo la Tarea Relacionada / las instrucciones a seguir para contestar la Tarea Relacionada.
- **Solución / Respuesta:** Fecha, hora y descripción de la respuesta al contestar la Tarea Relacionada.

Peticiones 2020 DELTA

Inicio / Peticiones / E-2021-2203-049388 - Gestión de Peticiones

Existen "tareas relacionadas" pendientes

Estado	Inicio	Vencimiento	Responsable / Descripción	Solución / Respuesta
 Por aprobar	2021-09-08 02:30:47 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA	<b>Respuesta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>9 de septiembre de 2021 02:47:12 pm</li> <li>PRUEBA PRUEBA PRUEBA</li> </ul>
  Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
  Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
  Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución

**PRUEBA PRUEBA**  
CC 78945612 Ver más información

Información de proceso  
 Proceso: Peticiones.  
 Macro estado: GESTIONAR      Inicializó: 2021-09-06 06:54:05 am      Vence: 2021-09-27 11:59:58 pm      3 días de 15, faltan 12

Hacer clic en **Estado** sobre la imagen de la mano.

Peticiones 2020 DELTA

Inicio / Peticiones / E-2021-2203-049388 - Gestión de Peticiones

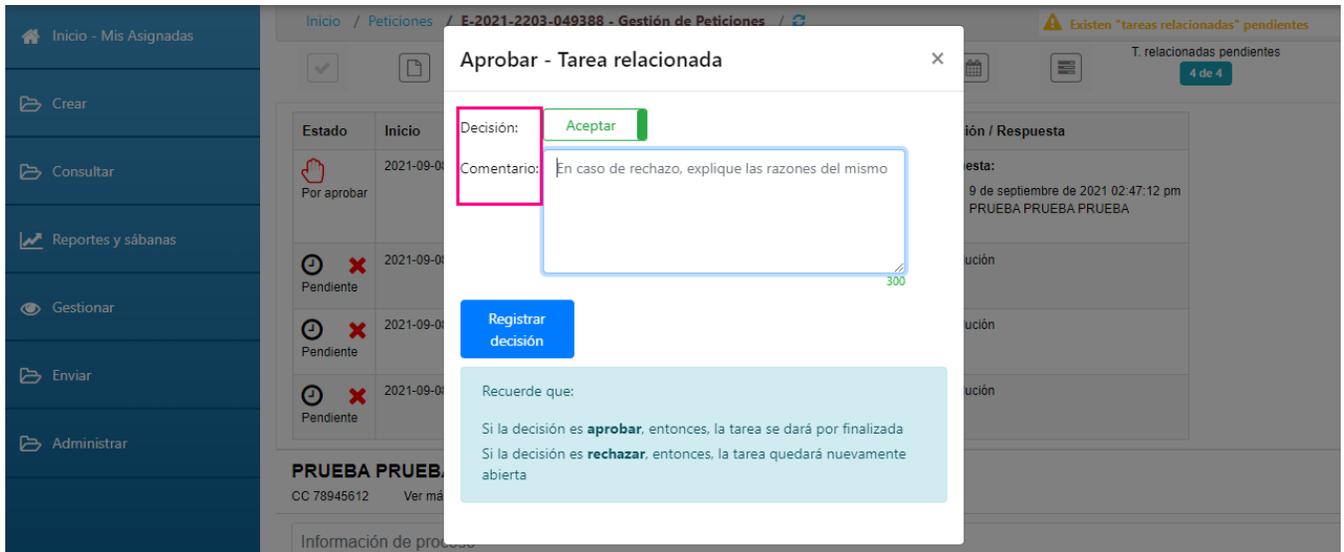
Existen "tareas relacionadas" pendientes

Estado	Inicio	Vencimiento	Responsable / Descripción	Solución / Respuesta
 Por aprobar	2021-09-08 02:30:47 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA	<b>Respuesta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>9 de septiembre de 2021 02:47:12 pm</li> <li>PRUEBA PRUEBA PRUEBA</li> </ul>
  Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
  Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
  Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución

**PRUEBA PRUEBA**  
CC 78945612 Ver más información

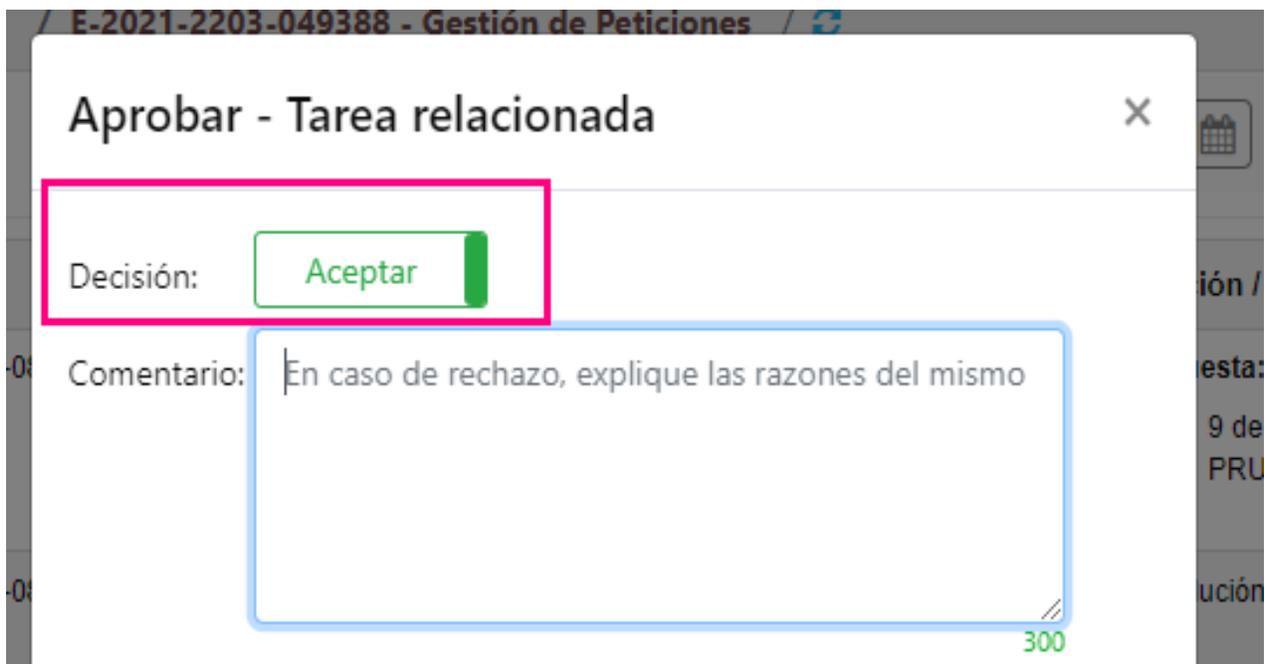
Información de proceso  
 Proceso: Peticiones.  
 Macro estado: GESTIONAR      Inicializó: 2021-09-06 06:54:05 am      Vence: 2021-09-27 11:59:58 pm      3 días de 15, faltan 12

Abre una ventana actualizada para **Aprobar - Tarea relacionada** contando con dos campos **Decisión** y **Comentario**.



- **Decisión:** Permite seleccionar la opción de **Aceptar o Rechazar** la respuesta recibida.

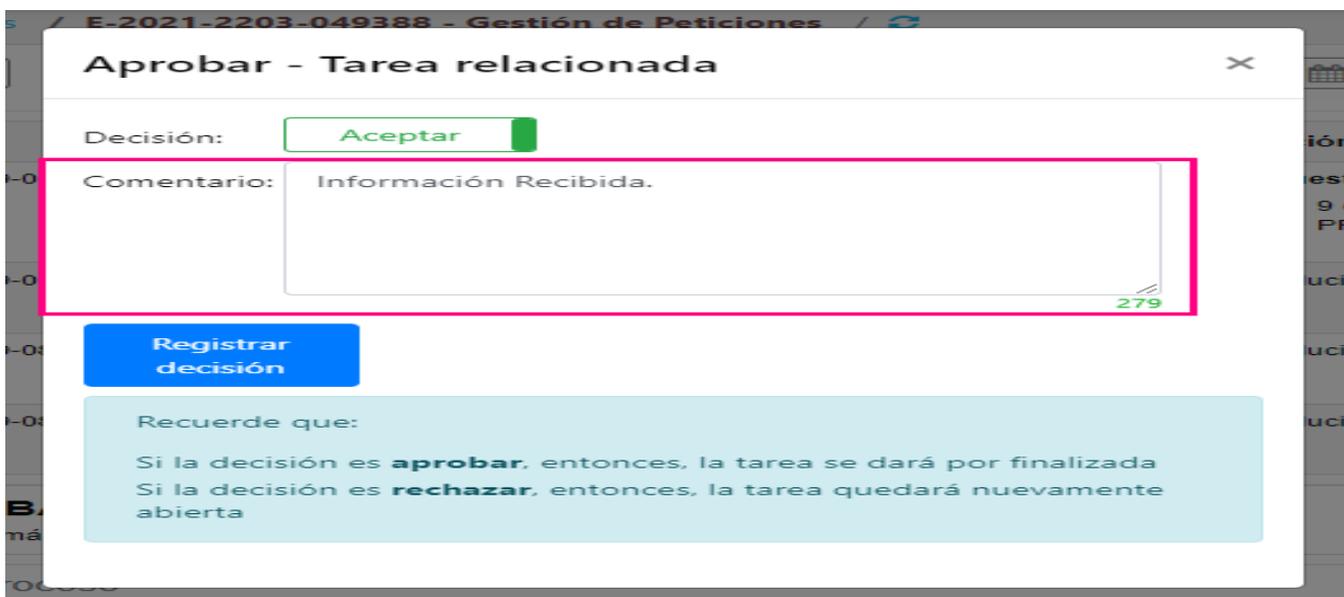
**Aceptar:** Recibir de manera satisfactoria el insumo.

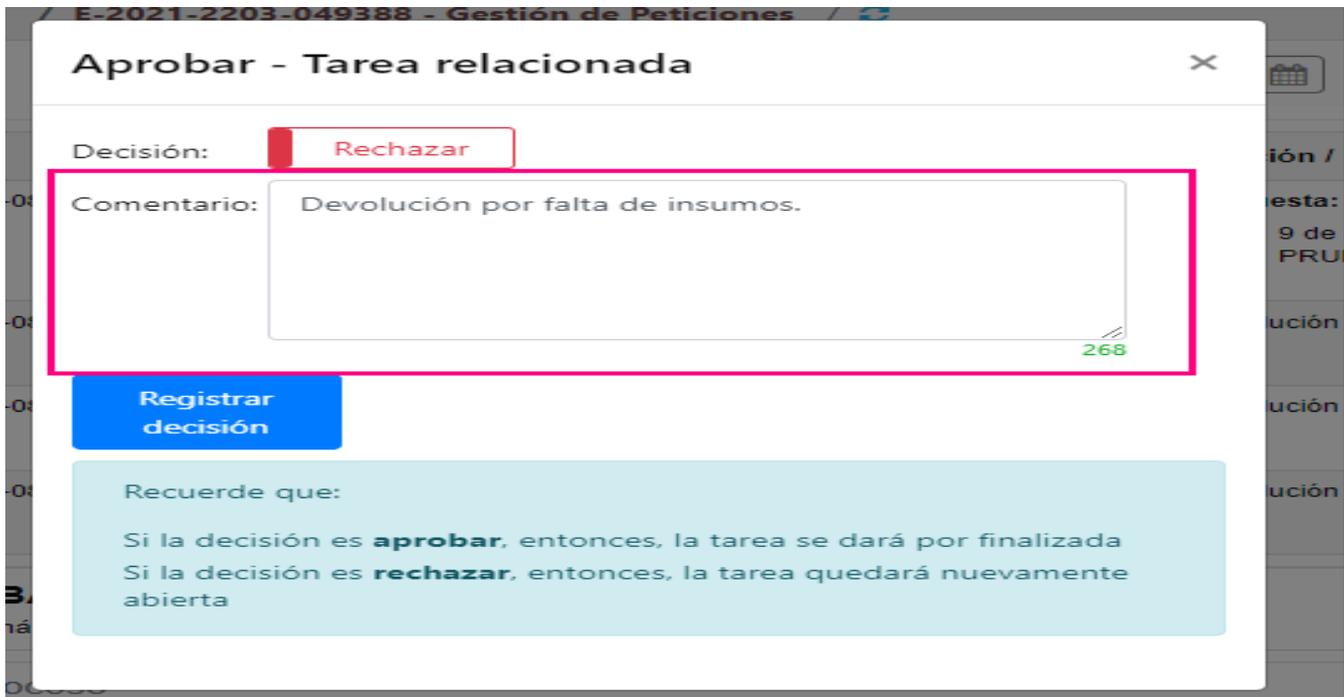


**Rechazar:** Devolución, respuesta no aceptada.



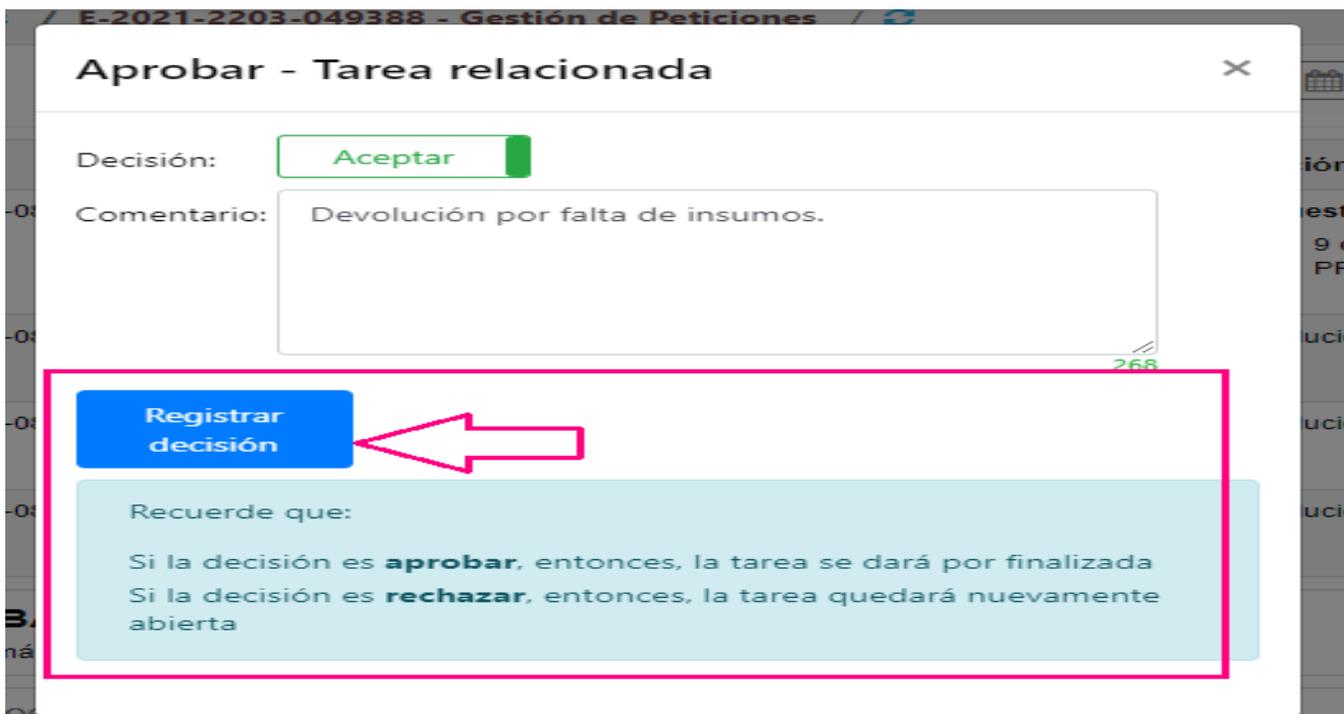
- **Comentario:** Describir las razones para realizar el rechazo o aceptación.





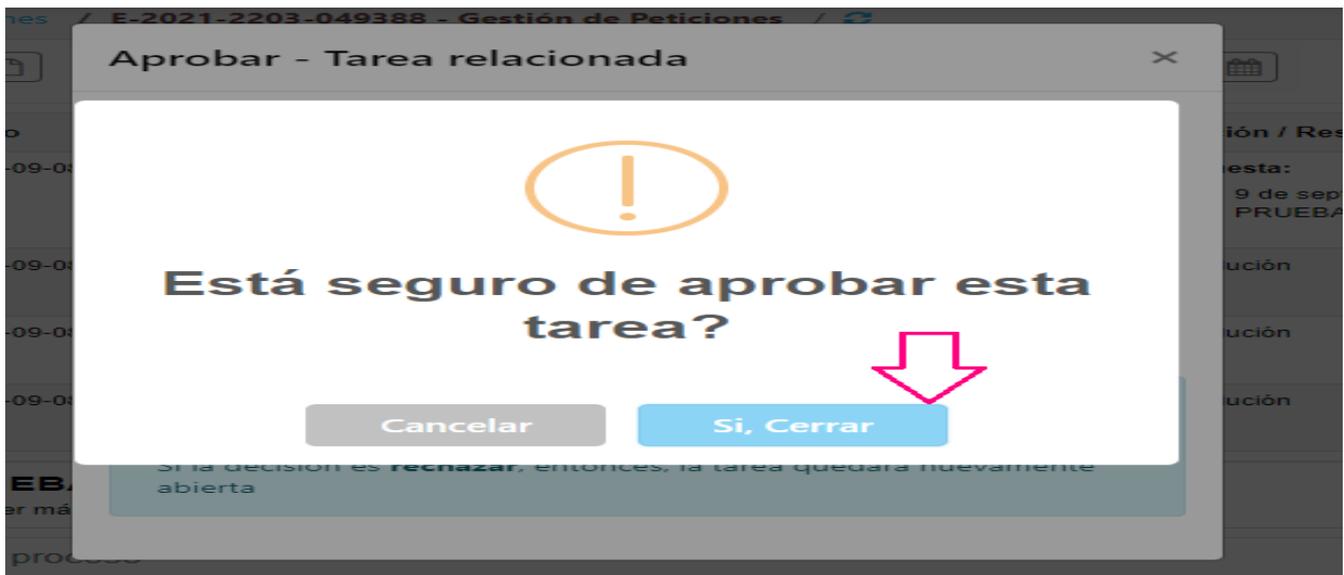
The screenshot shows a dialog box titled "Aprobar - Tarea relacionada". The "Decisión:" field has a red button labeled "Rechazar" selected. Below it, a text area for "Comentario:" contains the text "Devolución por falta de insumos." and a character count of "268". A blue button labeled "Registrar decisión" is visible. A light blue informational box contains the text: "Recuerde que: Si la decisión es **aprobar**, entonces, la tarea se dará por finalizada. Si la decisión es **rechazar**, entonces, la tarea quedará nuevamente abierta".

Hacer clic en **Registrar decisión**.



The screenshot shows the same dialog box, but now the "Decisión:" field has a green button labeled "Aceptar" selected. The "Comentario:" text area remains the same. The "Registrar decisión" button is highlighted with a pink box, and a pink arrow points to it from the right. The informational box at the bottom is also visible.

Aceptar, haciendo clic en **Si, Cerrar**.



Finalmente, se evidencia información de la Tarea Relacionada aceptada.

Peticiónes 2020

DELTA

Prosperidad Social

Inicio / Peticiónes / E-2021-2203-049388 - Gestión de Peticiónes

Existen "tareas relacionadas" pendientes  
T. relacionadas pendientes
3 de 4

Estado	Inicio	Vencimiento	Responsable / Descripción	Solución / Respuesta
<span style="color: green; font-weight: bold;">✓</span> Cerrada <span style="font-size: 2em; color: #ff00ff; margin-left: 10px;">↑</span>	2021-09-08 02:30:47 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA	<b>Respuesta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>9 de septiembre de 2021 04:05:15 pm</li> <li>Etapa cerrada en feedback. PRUEBA PRUEBA PRUEBA</li> </ul> <b>Feedback:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>09 de septiembre de 2021 04:03:43 p. m. - Devolución por falta de insumos.</li> </ul>
<span style="color: red; font-weight: bold;">⌚</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">✗</span> Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
<span style="color: red; font-weight: bold;">⌚</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">✗</span> Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución
<span style="color: red; font-weight: bold;">⌚</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">✗</span> Pendiente	2021-09-08 12:36:17 pm	2021-09-10 11:59:58 pm	Usuario Prueba PRUEBA PRUEBA PRUEBA PRUEBA	Sin solución

**PRUEBA PRUEBA**  
 CC 78945612 Ver más información