

	PARTICIPACION CIUDADANA	PC-CO-002	
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 1 de 2	Revisión 1

MESA DE TRABAJO No. 19

Bucaramanga, 23 de Junio de 2020.

ASISTENTES:

1. YOLANDA SANABRIA ROA – CONTRALOR AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2. LIGIA SUAREZ MANTILLA – PROFESIONAL UNIVERSITARIA
3. ANGELA PATRICIA QUINTERO VILLARREAL – PROFESIONAL UNIVERSITARIA
4. JAIME HUMBERTO PINZON – TECNICO

Siendo las 2:00 p.m., se da inicio a la mesa de trabajo VIRTUAL convocada por la Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana, con el fin de tratar los siguientes temas:

1. Presentación Informes semanales de los funcionarios
2. Revisión PQRS asignadas a la oficina de Participación Ciudadana.
3. Capacitación gestión documental.
4. Planeación reunión contralores escolares.
5. Encuesta de caracterización.
6. Programación capacitación aplicativo SIA-ATC
7. Realización cuadros autodiagnóstico
8. Proposiciones y varios.

En primer termino se procede a otorgar el uso de la palabra a los funcionarios quienes informan sobre sus actividades semanales realizadas por razón de sus funciones y desde sus casas. Entre otras actividades, informa la dra Ligia sobre los SIA ATC número 282020000127, 282020000132 y 282020000135, los cuales se les surte el trámite por traslado a entidad externa para su respectiva competencia, la primera se trasladara a la Procuraduría Regional de Santander, la segunda ya fue trasladada a la misma entidad y la última se trasladara a la Secretaria de Educación Municipal las anteriores determinaciones fueron tomadas previo análisis con la jefe de la oficina.

Retoma la palabra la jefe de las oficina informando que la Secretaria General organizo la jornada de capacitación sobre gestión documental, la cual se llevara a cabo el día miércoles 24 de junio de 2020, será dictada por el doctor Jesús María Muñoz Jerez, y está distribuida por grupos y para la oficina fue asignada al grupo dos a las 9:30 a.m., es de carácter obligatorio, así mismo con esto estamos cumpliendo con un control del mapa de riesgos.

El siguiente tema es sobre la planeación de la primera reunión con los contralores escolares, la profesional Ángela Quintero, envió un correo electrónico en donde se les preguntaba a los jóvenes cual día de la semana y horario se les facilitaba, sin embargo no hay unanimidad así que debemos analizar un día y hora intermedio, se le encomienda la tarea a el técnico Jaime Pinzón que está en contacto con los jóvenes acordar un día y hora que se puedan reunir todos y si no es posible tomaremos otra determinación al respecto.

Se tocó el tema de la encuesta de caracterización, la cual está en página y se ha enviado a los correos de los grupos de valor para cumplir con el ítem del plan anticorrupción, al finalizar el último trimestre se acordó para entre todos hacer el informe que se debe enviar a planeación para publicación en página web.

La Jefe de la oficina informo sobre las peticiones realizadas por diferentes dependencias sobre el manejo del aplicativo SIA-ATC y teniendo en cuenta algunas falencias que se han detectado cuando se hacen los informes de seguimiento semanal, y siguiendo las recomendaciones del señor Contralor, se tomó la decisión de la realización de una capacitación sobre el manejo del aplicativo, la cual será desarrollada por la profesional Ligia Suarez, y Angela Quintero como apoyo, junto con el ingeniero Nelson Plata, y se acuerda su realización el día 01 de julio,

	PARTICIPACION CIUDADANA	PC-CO-002	
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 2 de 2	Revisión 1

manejando por grupos las dependencias iniciando a la 1:00 p.m. hasta las 2:00 p.m con Vigilancia Fiscal y Ambiental, Subcontraloría, Planeación y Control Interno de 2:30 a 3:30 p.m., y por ultimo Secretaria General, Despacho del Contralor, Asesor y Jurídica de 4:00 a 5:00 p.m., el apoyo técnico de la plataforma Microsoft Teams será por el ingeniero Edward Quintero.

En esta mesa de trabajo se inició el trabajo en grupo para el diligenciamiento de los cuadros de autodiagnóstico de MIPG, en donde se compartió pantalla por el aplicativo Microsoft Teams y se fue diligenciando en tiempo real el primer cuadro, quedando para la siguiente mesa de trabajo el diligenciamiento de los demás.

Para finalizar se reitera no olvidar la realización y envío con evidencias de los informes semanales, la realización de la autoevaluación de los síntomas del Covid-19, la cual fue enviada a los correos institucionales para que diariamente sea diligenciada, se le insiste a los funcionarios que aun cuando el trabajo se está haciendo bien, se recuerda por parte de la jefe de la oficina mantener actualizado el informe mensual de las PQRS a la profesional Ángela Quintero, y recordar a los jefes de las otras dependencias el diligenciamiento del informe y actualizar el de la oficina de participación ciudadana, realizar el informe semanal de las PQRS, no olviden también la actualización de la declaración de bienes y rentas, estar prestos a dar cumplimiento a las tareas y funciones encomendadas, a estar atentos a las llamadas que se hagan para atender asuntos de la oficina, a obrar y trabajar con diligencia, transparencia, honestidad, legalidad. Se les solicita igualmente a los funcionarios analizar y proponer nuevas ideas para conseguir dar cumplimiento a las actividades señaladas en los planes.

Siendo las 5:30 p.m., se da por terminada la mesa de trabajo .



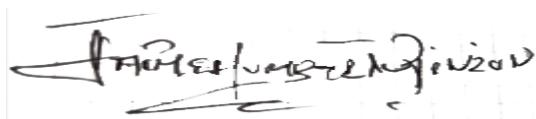
YOLANDA SANABRIA ROA
Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana



LIGIA SUAREZ MANTILLA
Profesional Universitaria



ANGELA PATRICIA QUINTERO VILLARREAL
Profesional Universitaria



JAIME HUMBERTO PINZON
Técnico