

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

MESA DE TRABAJO No. 01

Bucaramanga, 08 de enero de 2021.

- ASISTENTES:**
- 1. YOLANDA SANABRIA ROA – CONTRALOR AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
 - 2. JAIME HUMBERTO PINZON– PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

ORDEN DEL DIA:
El tema a desarrollar es el siguiente:

Siendo las 9.00 de la mañana, se procede a dar inicio a la reunión con el funcionario JAIME HUMBERTO PINZON, a quien se le da el saludo de bienvenida. Se hace alusión al cambio de cargo, toda vez que se desempeñaba como Técnico, y ahora ocupa el cargo de profesional Universitario dejado por la doctora LIGIA SUAREZ MANTILLA, quien se retiró para gozar de su pensión. Se le hace saber por parte de la jefe de la oficina de Participación Ciudadana, que debe entrar a desarrollar las funciones y actividades que hacía en la oficina la doctora LIGIA. Es por eso que ha estado recibiendo capacitación y asesoría por parte de la funcionaria doctora DORA INES TOSCANO, en lo que tiene que ver con el manejo del SIAATC, trámite de las PQRS, proyección de los oficios, y su traslado a las diferentes entidades externas. Igualmente Le fue enviado los modelos de oficio utilizados por la Oficina. Continúa la Jefe advirtiéndole de la responsabilidad que asume con el nuevo cargo que hoy ocupa. Le pide mucha colaboración y rendimiento en el trabajo toda vez que la responsabilidad es grande. Le recomienda que cuando esté recibiendo asesoría sobre sus funciones, tome nota para que sea más fácil el aprendizaje.

Le recuerda al funcionario, que igual debe estar pendiente del whatsapp que se tiene como medio de comunicación con los veedores. Deberá Seguir revisándolo todos los días y antes de dar cualquier respuesta en el mismo le debe ser consultada. Lo anterior obedece a que es mucha la información que llega de los veedores y que no tiene que ver con el ejercicio de la participación ciudadana. Igual le pide que se haga cargo del chat institucional, el cual debe ser contestado oportunamente, pero siempre antes de dar cualquier respuesta se le consulta a la jefe, pues será ella quien dictara el texto de respuesta.

El funcionario JAIME PINZON, manifiesta estar interesado en trabajar y hacer las cosas bien. Solicita le tenga paciencia mientras aprende a manejar el sistema SIAATC y a realizar las actividades que le corresponde. La jefe le manifiesta que cualquier duda, inquietud cuente con ella que lo podrá asesorar. Igualmente le recuerda que debe entregar los informes semanales del trabajo en casa, junto con las evidencias de las labores desarrolladas. Le advierte que se debe dar cumplimiento a esta obligación, toda vez que la Auditoria, igualmente la exige. Dada la situación de pandemia estamos trabajando desde la casa y es por eso que debemos dejar los informes como soporte de ese trabajo realizado en casa.

Así las cosas, siendo las 9.30 am, se da por terminada la reunión y se suscribe la presente acta, por los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, que en ella intervinieron.



YOLANDA SANABRIA ROA
Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana



JAIME HUMBERTO PINZON
Profesional Universitario