

	PARTICIPACION CIUDADANA	PC-CO-002	
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 1 de 3	Revisión 1

MESA DE TRABAJO VIRTUAL No. 18

Bucaramanga, 3 de mayo de 2021.

Hora: 9:00 am

ASISTENTES:

- 1. YOLANDA SANABRIA ROA – CONTRALOR AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 3. DORA INES TOSCANO ESCOBAR– TÉCNICO (E)
- 4. DIANA PATRICIA DURAN ORTEGA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ORDEN DEL DÍA

- 1. INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA ANTERIOR
- 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La doctora Yolanda Sanabria Roa inicia la reunión dando la bienvenida a su equipo de trabajo, y agradece la asistencia, da paso al orden del día.

1. Informe de actividades semana anterior

Toma la palabra la Doctora Diana Patricia Durán, manifestando que como cada primer día de la semana, se hizo el reporte de las SIAATC de la semana anterior, se envió por correo a todos los funcionarios para su conocimiento y actuaciones a las que hubiere lugar; se continuó con la capacitación en ATENCIÓN AL CIUDADANO, dirigida por INAP, los días 27, 28 y 29 de abril de 2021, en el horario de 9 am hasta 12 del mediodía. Me presenté el 30 de abril en las oficinas de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, para colaborar a Vigilancia Fiscal y Ambiental en la búsqueda de copias de unas respuestas a unas PQR por parte de dicha oficina, para un requerimiento de la Fiscalía. Realicé la encuesta de caracterización de funcionarios, enviado por la Secretaría General y estuve atenta a los correos y grupos de WhatsApp de la CMB para lo que se nos informara a través de ellos.

Continúa la Doctora Dora Inés, informando que durante la semana anterior se realizaron actividades como el diligenciamiento de la autoevaluación para COVID -19 de la ARL, se realizaron los informes de actividades de trabajo en casa correspondiente a las semanas comprendidas del 12 al 16 y del 19 al 23 de abril, estar atenta al correo institucional y los requerimientos de la jefe como de otras dependencias, durante la semana se asistió a capacitación sobre atención al ciudadano de 2:00 a 5:00 pm o de 9:00 am a 12:00 m según el día; así mismo se dio trámite a los diferentes requerimientos asignados mediante el aplicativo SIA ATC, tanto de la oficina de participación ciudadana como de mi perfil como sustanciadora; se diligencio la encuesta de caracterización, brindar asesoría a la secretaria del despacho en el tema de manejo de caja menor, también se brindó acompañamiento y asesoría a los diferente requerimientos de la ciudadanía a través del CHAT institucional, tramite a seguimientos.

Continúa la Doctora Yolanda, procede a informar que es la última reunión que mantendrá con su equipo de trabajo, trabajo con Ustedes hasta el día martes y quiero agradecer toda la colaboración y el apoyo brindado en estos meses de trabajo; pregunta a la funcionaria Dora Inés como estamos en el tramite a los requerimientos del SIA ATC asignados a la oficina de Participación Ciudadana, que queda pendiente; la funcionaria da respuesta informando que todo se encuentra tramitado a excepción del SIA ATC No 2820210001117, que fue asignado el día viernes 30 de abril.

La funcionaria Diana Duran Ortega, informa que esta pendiente terminar el informe mensual de SIA ATC, que se entregará esta tarde.

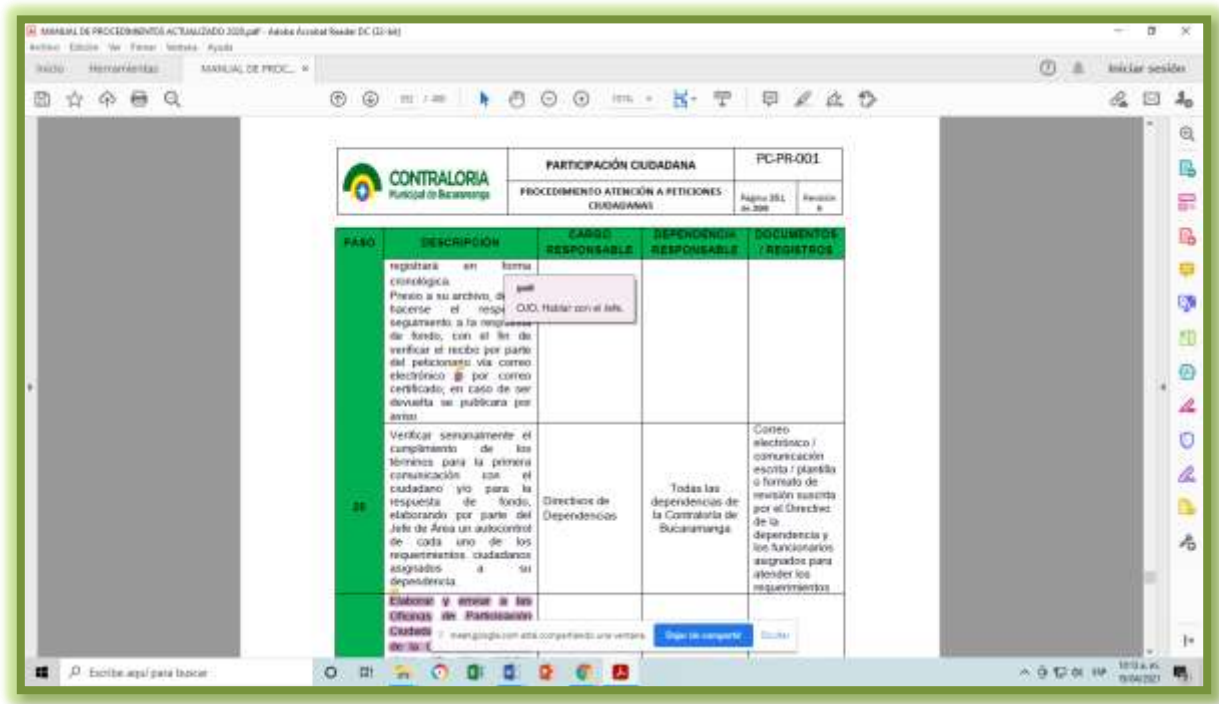
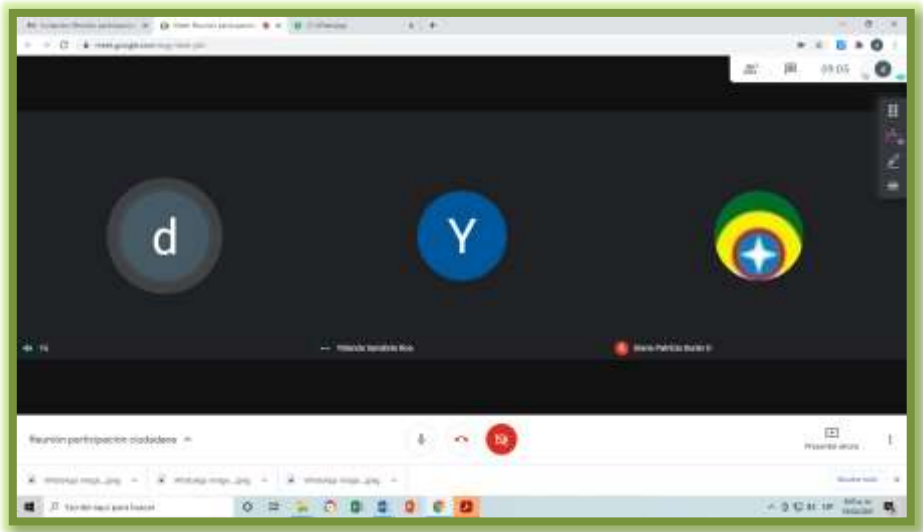
Próximamente vendrá la A.G.R. hay que estar pendiente de todas la solicitudes por parte del equipo auditor, los archivos correspondientes a SIA ATC 2020, que manejaba la Doctora Ligia, se encuentran en la NUBE, los avances a los diferentes planes los manejaba la Doctora Ángela Quintero, cualquier inquietud podemos pedirle ayuda.

El informe de mi gestión ya lo tengo listo para entregarlo a la Secretaría General de la entidad y al Despacho del Contralor, les compulso copia a Ustedes para que lo tengan, procede a dar lectura del mismo.

2. Manual de Procedimientos

Continúa la Doctora Yolanda, Con respecto al Manual de Procedimientos, este se leyó y considero que no se deben efectuar cambios, comparado con la reforma del CPACA y la LEY 403.

Algo que queda pendiente para que el Jefe que llegue, es revisar el Manual de Protocolo al Ciudadano y el tema de Lenguaje Claro.



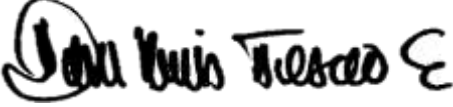
	PARTICIPACION CIUDADANA	PC-CO-002	
	COMUNICACIONES VARIAS	Página 3 de 3	Revisión 1

Concluido y abordado el orden del día, procede la Jefe a recordarles sobre la responsabilidad de cada una de las tareas, compromisos adquiridos, y pide continuar revisando los correos diariamente, estar pendientes del WhatsApp, que es el medio más rápido de comunicación con los veedores y líderes sociales. Agradece el trabajo realizado y la transparencia con la que se actúa por parte de los funcionarios de Participación Ciudadana.

Por último, le pregunta a las funcionarias de la oficina, si tienen alguna proposición o desean manifestar algo; todos señalan que no, en consecuencia, se procede a dar por terminada la mesa de trabajo, siendo las 11:40 a.m.


YOLANDA SANABRIA ROA
Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana


DIANA PATRICIA DURAN ORTEGA
Profesional Universitaria


DORA INES TOSCANO ESCOBAR
Técnico (e)

Proyectó/Elab: Dora Inés Toscano Escobar 