

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

MESA DE TRABAJO No. 24

Bucaramanga, 06 de Julio de 2020.

ASISTENTES:

1. YOLANDA SANABRIA ROA – CONTRALOR AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2. ANGELA PATRICIA QUINTERO VILLARREAL – PROFESIONAL UNIVERSITARIA
3. JAIME HUMBERTO PINZON– TÉCNICO

Siendo las 8:30 a.m., se da inicio a la mesa de trabajo convocada por la Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana, con el fin de tratar los siguientes temas:

1. Informes semanales actividades en casa
2. Revisión Planes de Acción, Anticorrupción y Mapa de riesgos
3. Rendición de cuentas Aplicativo SIREL
4. Proposiciones y varios

Se da inicio a la mesa de trabajo virtual, toma la palabra la jefe de la Oficina, quien presenta un saludo cordial a los funcionarios ANGELA PATRICIA QUINTERO Y JAIME HUMBERTO PINZON y les solicita rendir su informe semanal sobre las actividades desarrolladas en casa. Luego de escuchados, se procede a dar inicio a la revisión de los planes de ACCION, ANTICORRUPCION Y MAPA DE RIESGOS, y al segundo Informe trimestral de Gestión vigencia 2020, de la Contraloría Auxiliar para la Participación ciudadana dando cumplimiento al objetivo estratégico No. 5: "INCREMENTAR LA PROMOCIÓN SOCIAL DEL CONTROL FISCAL POR MEDIO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA" el cual define siete (7) actividades dentro del plan de acción vigencia 2020. Se revisa una a una las actividades y los avances obtenidos en el 2 trimestre, pudiendo verificar que se ha ejecutado un 34%.

En el informe, se relaciona la gestión realizada referente a PQRS a corte de 30 de Junio 2020, verificando que se recibieron 95 requerimientos ciudadanos, los cuales por medio del aplicativo SIA-ATC fueron asignados a cada una de las oficinas competentes dentro de la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Teniendo en cuenta que a corte 31 de marzo de 2020, se recibieron 53 requerimientos ciudadanos, nos arroja un total de 148 requerimientos recibidos en el primer semestre del año 2020. Se continúa la revisión del informe proyectado, el cual culmina relacionando el estado de Avance del Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos e indicadores de gestión 2020 y a él se anexan los formatos correspondientes a cada uno.

ESTADO DE AVANCE DE LOS PLANES;

PLAN	AVANCE TRIMESTRE IV
Plan de Acción	34%
Plan Anticorrupción	46%
Mapa de Riesgos	50%
Indicador 1	100%
Indicador 2	22.7%

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

Revisado, se procede a su aprobación.

Acto seguido, la doctora ANGELA PATRICIA, manifiesta que se debe dar inicio a subir la información de los PQRS al SIREL, señala que es extensa y necesita de mucha atención y cuidado. Es ella la encargada de llenar los formatos. Ante esto, la jefe manifiesta su interés de colaborar en ese trabajo, por lo que sugiere trabajar en conjunto con la funcionaria ANGELA y por lo tanto propone empezar a trabajar en el tema de manera inmediata y mediante la aplicación Microsoft teams. Señala que el trabajo de la oficina, debe ser concertado y mancomunado.

Luego de la decisión tomada, procede la jefe a recordar a la doctora ANGELA, no olvidar la realización y envío con evidencias de los informes semanales, cumplir con la realización diaria de la autoevaluación de los síntomas del Covid-19, y frente a este tema señala que la situación está muy difícil, por cuanto hay mucho contagio y es mejor permanecer en la casa. Cualquier salida es un riesgo para la salud y la vida. Insta a los funcionarios para hacer su trabajo desde casa. Le reitera a la doctora Ángela, mantener actualizado el informe mensual de las PQRS. Se sabe que lo hace bien, pero no sobra recordarlo. Igualmente manifiesta que se diga a los jefes de las otras dependencias el diligenciamiento del informe mensual de PQRS y actualizar el de la oficina de participación ciudadana. Igualmente realizar el informe semanal de las PQRS. Les recuerda también la obligación de actualizar la declaración de bienes y rentas, para lo cual tiene como tiempo límite el 31 de julio de la anualidad, evitemos sanciones disciplinarias. Señala también que Deben estar prestos a dar cumplimiento a las tareas y funciones encomendadas, estar atentos a las llamadas que se hagan para trabajar o dar información en asuntos de la oficina; revisar los correos institucionales diariamente, y les pide obrar y trabajar con diligencia, transparencia, honestidad, legalidad. Igualmente se les solicita estar revisando el whatsapp que tenemos de contacto con los veedores y demás líderes sociales, y para que atiendan las inquietudes y brinden las asesorías que por este medio solicitan. Recuerden que se debe dar un trato digno a todos quienes acudan a nosotros con alguna solicitud, sugerencia o denuncia. Una de nuestras fortalezas es la buena atención al ciudadano. Por último se les solicita a los funcionarios analizar y proponer nuevas ideas para conseguir dar cumplimiento a las actividades señaladas en los planes.

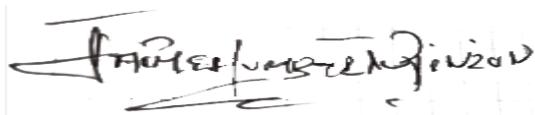
Por último, y antes de terminar la mesa de trabajo, se pregunta a los integrantes, si tienen alguna proposición o desean comentar algo. Manifiestan que no. Que todo esta claro y por lo se da por terminada la mesa de trabajo, siendo las 10:30 a.m.



YOLANDA SANABRIA ROA
Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana



ANGELA PATRICIA QUINTERO VILLARREAL



JAIME HUMBERTO PINZON