

	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	PC-CO-002	
	<b>COMUNICACIONES VARIAS</b>	Página 1 de 2	Revisión 1

### MESA DE TRABAJO No. 32

Bucaramanga, 20 de Agosto de 2020.

**ASISTENTES:**

1. YOLANDA SANABRIA ROA – CONTRALOR AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2. ANGELA PATRICIA QUINTERO VILLARREAL – PROFESIONAL UNIVERSITARIA
3. LIGIA SUAREZ MANTILLA – PROFESIONAL UNIVERSITARIA
4. 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. Informe semanal actividades realizadas por funcionarios
2. Diligenciamiento de Encuestas en el evento con los Contralores escolares
3. Manual de procedimiento SIA ATC
4. Delegación de rendición de cuentas
5. Comunicación del encargo
6. Proposiciones y varios.

Se da inicio a la reunión o mesa de trabajo, tomando la palabra la jefe de la Oficina YOLANDA SANABRIA ROA, quien presenta un saludo cordial a los funcionarios, solicitando a cada uno haga un breve resumen sobre las actividades realizadas en casa, recordándoles la obligación de presentar los respectivos informes semanales por escrito con las respectivas evidencias. Cada uno de los funcionarios de la oficina esto es LIGIA SUAREZ, ANGELA QUINTERO Y JAIME PINZON, hacen un recuento sobre las tareas realizadas en a semana por razón de sus funciones. La doctora Ligia señala las siguientes actividades que tiene a su cargo y que cumple semanalmente: -Proyectar los oficios de trámite de los requerimientos recibidos por el aplicativo SIA ATC y por la página web contáctenos asignados a la oficina de participación ciudadana. - Realizar el trámite de los requerimientos en el aplicativo SIA ATC. - Diariamente revisar las solicitudes asignadas a la oficina de participación ciudadana - realizar aportes en el direccionamiento de pqr que ingresan por el aplicativo SIA ATC y la ventanilla virtual: contáctenos, cuando así lo requiera la jefe. Señala que se realizó la revisión diaria del aplicativo y el trámite en el módulo de atención ciudadana a la petición: SIA ATC 282020000181. Proyección de solicitud de información de la queja de seguimiento No. C-S-027-20. Por su parte, la doctora ANGELA, informa sobre sus actividades en el transcurso de la semana señalando entre otras llevar a cabo el seguimiento semanal a los requerimientos instaurados en la plataforma **SIA ATC**; elaborar el informe semanal con la relación de **(PQRSD)** de la **CMB**, y enviarlo a todos los funcionarios. Señala también la realización del informe de avance al plan de mejoramiento que se debe presentar quincenalmente en el comité directivo. Por su parte JAIME PINZON, informa sobre sus actividades y en ellas señala la revisión del whatsapp creado con los diferentes veedores, para atender sus consultas e inquietudes.

Una vez terminado la intervención de los funcionarios, se procede a continuar con el orden del día. Siguiendo con el 2 punto "Diligenciamiento de Encuestas en el evento con los Contralores escolares". La jefe de participación ciudadana, solicita a la funcionaria Ángela Quintero, nos informe si dentro de la actividad desarrollada con los contralores y personeros escolares, se diligenció la encuesta sobre el evento. Toma la palabra la doctora ANGELA e informa que a la fecha, se diligenciaron 42 encuestas.

Continuando con el 3 punto Manual de Procedimiento SIA ATC señala la jefe que como es de conocimiento de todos por cuanto participaron en la modificación del mismo, por razón de la encuesta habilitada en el SIA ATC, una vez modificado fue enviado a la oficina de Planeación

 <b>CONTRALORIA</b> Municipal de Bucaramanga	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	PC-CO-002	
	<b>COMUNICACIONES VARIAS</b>	Página 2 de 2	Revisión 1

para que fuera actualizado en la versión que le corresponde, toda vez que la anterior modificación se hizo y esta última se hace en el presente mes. Señala que se debe estar pendiente de su actualización y que sea subido a la página web.

Frente al 4 punto DELEGACION DE LA RENDICION DE CUENTAS, se informa en la mesa de trabajo que mediante Resolución No 00153 del 18 de agosto de 2020 " se Delega la Responsabilidad de la Rendición de la Cuenta a la Auditoría General de la República, en los Directivos de la Contraloría de Bucaramanga" .Procede a leer la Resolución y pide a los funcionarios responsabilidad, en el correcto diligenciamiento y el correspondiente cargue en el término establecido del formato de la rendición electrónica SIREL, que corresponde a nuestra dependencia, es decir el formato 15. Le recuerda a la doctora Ángela que el debido diligenciamiento le corresponde a ella y hay que tener siempre cuidado en el cargue.

Continuando con los temas a desarrollar, informa la jefe de oficina que debe ausentarse 2 días, el viernes 21 y el lunes 24 de agosto del presente año y en consecuencia quedara encargada de la oficina la doctora LIGIA SUAREZ. Manifiesta que a pesar de tener el respectivo permiso, estará pendiente, si por algo la necesitan.

A continuación, procede la Jefe a recordarles que deben estar pendientes de los correos enviados por la Contraloría. Deben ser eficientes con las tareas asignadas y atender todos los requerimientos que nos hagan, así como asistir a las diferentes reuniones, charlas o capacitaciones que programe la Entidad. Atender con efectividad los requerimientos que hagan los ciudadanos, veedores y líderes en general. Actuar con eficiencia, transparencia y honestidad. Les recuerda los informes semanales sobre las actividades desarrolladas y el envío de las evidencias. De paso agradece la atención y el compromiso que se tiene con la oficina. Igual, no deben olvidar atender y revisar continuamente el whatsapp que fue creado para estar en permanente contacto con los líderes y veedores, especialmente a JAIME PINZON a quien se le ha encargado esta misión y no sobra advertirle que debe tener cuidado con la información que dé a los líderes y veedores y sobre todo que a pesar de ser una herramienta creada por nosotros y no ser institucional, debemos tener cuidado con las publicaciones que hagamos. Prohíbe los memes y les manifiesta que si ellos envían información diferente a la que nos llevó a crearla, no quiere decir que nosotros también podamos hacerlo. Es estrictamente de carácter laboral y por lo tanto, no puede ser utilizada para enviar otra clase de información. Les reitera el deber de diligenciar la autoevaluación de los síntomas del Covid-19, la cual fue enviada a los correos institucionales para que diariamente se conteste. Estar atentos cualquier llamado de parte de la CMB.

Habiéndose concluido con el orden del día, se procede a preguntar a los participantes de la mesa si tienen alguna proposición o desean comentar algo, a lo cual manifiestan que no, entonces se procede a dar por concluida la reunión, siendo las 9.30 de la mañana.



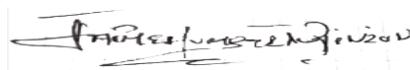
**YOLANDA SANABRIA ROA**  
Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana



**LIGIA SUAREZ MANTILLA**  
Profesional Universitaria



**ANGELA PATRICIA QUINTERO VILLARREAL**  
Profesional Universitaria



**JAIME HUMBERTO PINZON**  
Técnico

Proyectó: Gizeth Camargo Garay-Contratista