

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

MESA DE TRABAJO VIRTUAL No. 019

Bucaramanga, de 10 mayo de 2021

Hora: 8:00 a.m.

ASISTENTES:

1. JORGE IVAN POVEDA CASTRO – CONTRALOR AUXILIAR PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
3. DORA INES TOSCANO ESCOBAR – TÉCNICO (E)
4. DIANA PATRICIA DURAN ORTEGA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ORDEN DEL DÍA

1. PRESENTACION
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR CADA UNA

Toma la palabra el Doctor Jorge Iván Poveda Castro, dando la bienvenida a los asistentes, procede a presentarse como el nuevo Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana y manifiesta querer escuchar a cada una de las funcionarias que conforman la dependencia y las funciones que cada una desarrolla en este momento.

Toma la palabra la Doctora Diana Duran, dando la bienvenida al Doctor Jorge Iván e informando que ingreso a la Oficina de Participación Ciudadana el día 14 de diciembre de 2020, dentro de las funciones a cargo están.

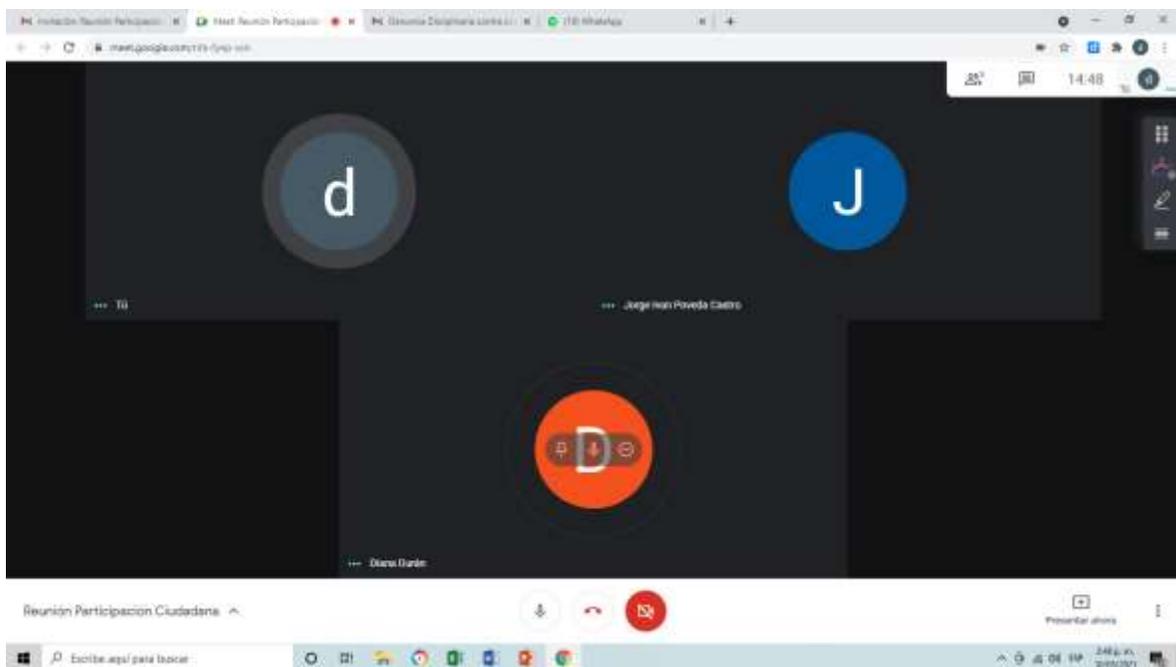
- Reporte semanal de PQRSD, se genera informe y todos los lunes se envía al correo electrónico de todos los funcionarios.
- Actualización cuadro en Excel de los SIA ATC radicadas, esto con el fin de tener actualizado, hacer seguimiento y que sirva como herramienta para el cargue en el SIREL
- Apoyo al cumplimiento de planes y programas de la oficina de Participación Ciudadana.
- Apoyo en la rendición de cuentas ante el SIREL
- Recopilar informes trimestrales para enviar uno semestral al Contralor de Bucaramanga y a Control Interno
- Apoyo en el programa de contralores escolares
- Apoyo a otras oficinas en el tema de soporte del SIA ATC.
- Participar en las mesas de trabajo semanales de la Oficina de Participación Ciudadana
- Revisar diariamente el correo oficial que se me fue asignado como funcionaria de la C.M.B. profesionaluniversitario10@contraloriabga.gov.co
- Estar atenta a las instrucciones e información que se imparte a través de los diferentes grupos de la CMB, mediante la aplicación WhatsApp.

Continúa la Doctora Dora Inés Toscano Escobar, da la bienvenida al Doctor Jorge Iván y procede a informar que fue trasladada a la Oficina de Participación Ciudadana el día 19 de enero de 2021, dentro de las funciones asignadas están las siguientes.

- Dar trámite y archivar los diferentes SIA ATC, asignados a la Oficina de Participación Ciudadana y al personal como super radicador.
- Dar trámite a las diferentes solicitudes de seguimientos, asignados por el Jefe de la dependencia.
- Brindar asesoría, acompañamiento y orientación a los ciudadanos que así lo requieran a través del CHAT institucional.
- Apoyo en el cumplimiento de los diferentes planes y programas de la Oficina de participación Ciudadana.
- Mantener actualizado el cuadro de seguimientos
- Apoyo en programa de contralores escolares

| | | | |
|---|--------------------------------|---------------|------------|
|  | PARTICIPACION CIUDADANA | PC-CO-002 | |
| | COMUNICACIONES VARIAS | Página 2 de 3 | Revisión 1 |

- Apoyo a otras dependencias en el tema de soporte del aplicativo SIA ATC
- Estar atenta a los diferentes instrucciones impartidas y requerimientos remitidos a través del correo institucional
- Apoyar en la organización y desarrollo de las diferentes actividades organizadas por la Oficina de Participación Ciudadana como Encuentros ciudadanos y actividades con los contralores escolares.
- Archivar los documentos de la oficina de Partición Ciudadana.
- Elaborar actas de mesas de trabajo
- Organizar y convocar mesas de trabajo
- Estar atentas a las instrucciones e información impartidas a través de los diferentes grupos de WhatsApp de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.



Retoma el Doctor Jorge Iván, informando que vamos a reasignar las funciones y actividades de cada una quedando a partir de este momento, de la siguiente manera.

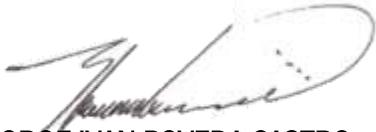
Dora Inés Toscano, queda con las mismas funciones a excepción del trámite y archivo de los requerimientos radicados en el SIA ATC y que sean remitidos a la bandeja de Participación Ciudadana, los cuales a partir de este momento los manejará Diana Durán; en su reemplazo Dora Inés se encargará del correo contactenos@contraloriabga.gov.co dar trámite a las diferentes PQRS, cargarlos al aplicativo siaatcbucaramanga@contraloriabga.gov.co, redireccionarlos a la oficina competente y dar trámite a los demás requerimientos que no sean cargados en la plataforma.

Propongo que todos los lunes hagamos reunión a las 8:00 am, para intercambiar experiencias, despejar dudas y hacer seguimiento a las diferentes actividades que surjan en el transcurso de la semana.

Concluido y abordado el orden del día, procede el 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.

| | | | |
|--|--------------------------------|---------------|------------|
|  CONTRALORIA Municipal de Bucaramanga | PARTICIPACION CIUDADANA | PC-CO-002 | |
| | COMUNICACIONES VARIAS | Página 3 de 3 | Revisión 1 |

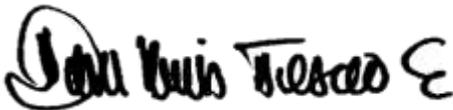
Por último, le pregunta a las funcionarias de la oficina, si tienen alguna proposición o desean manifestar algo; todos señalan que no, en consecuencia, se procede a dar por terminada la mesa de trabajo, siendo las 11:25 a.m.



JORGE IVAN POVEDA CASTRO
Contralora Auxiliar para la Participación Ciudadana



DIANA PATRICIA DURAN ORTEGA
Profesional Universitaria



DORA INES TOSCANO ESCOBAR
Técnico (e)

Proyectó/Elab: Dora Inés Toscano Escobar

