



**PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS
DE CONTROL SOCIAL, NODOS TEMATICOS Y REDES DE
ACCION PARTICIPATIVA**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 2002

VERSIÓN No. 3.0

Fecha:

REVISADO POR: Director Técnico Sector Desarrollo Local y Participación Ciudadana (AF) Guido A. Bonilla P	FIRMA
APROBADO POR: Director Técnico de Planeación Elemir Pinto Díaz	FIRMA
COPIA No. <input type="text"/>	FOLIOS: 12

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para garantizar los procesos de coordinación y el funcionamiento de los Comités Locales de Control Social -Nodos Temáticos- y Redes de Acción Participativa "RAP" para reconocer el derecho y el deber de la participación ciudadana para el control social, con el fin de promover el buen uso de los recursos y bienes públicos distritales y elevar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad.

2. ALCANCE:

Inicia con la conformación del Comité de Control Social -Nodo Temático- ó Red de Acción Participativa "RAP" y termina con la realización de los compromisos acordados en el desarrollo del ejercicio del control social.

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política de Colombia, en particular los Artículos 2, 3, 95, 103 y 270.
- Ley 134 de 1994, "Por la cual se reglamentan los mecanismos de Participación Ciudadana", especialmente el Artículo 100.
- Decreto Ley 1421 de 2003, en particular los Artículos 6, 60 y 69.
- Ley 472 de 1998, "Por medio de la cual se desarrolla la Constitución Política, en relación con el ejercicio de las Acciones Populares y de grupo".
- Ley 850 de 2003 y el Acuerdo 24 de 2001, que reglamentan lo relativo a conformación de veedurías ciudadanas y el apoyo institucional a estas organizaciones ciudadanas.
- El Acuerdo 24 de 2001, Artículos 52 y 57.
- Resolución Reglamentaria No. 056 de 2003. "Por la cual se deroga la Resolución Reglamentaria No. 005 del 11 de febrero de 2002 y se reglamenta la conformación y funcionamiento de los Comités Locales".

4. DEFINICIONES:

ACCIONES CIUDADANAS ESPECIALES son espacios de participación ciudadana para el control social en la que la ciudadanía y sus líderes, con el apoyo técnico e institucional de la Contraloría de Bogotá y en el marco de las actividades de los Comités de Control Social, Nodos Temáticos Locales y/o Redes de Acción Participativa, ponen en evidencia una posible falla o irregularidad de la Administración Distrital en la prestación de un bien o un servicio social, con el propósito definir compromisos de mejora por parte de las entidades distritales competentes.

CARNÉ: Cada Veeduría Ciudadana o grupo local de control social que se articule y coordine acciones de control social en los Comités Locales o Redes de Acción Participativa de manera autónoma podrán acreditar, mediante la expedición de un carné, al ciudadano como integrante de la dicha veeduría o grupo local, exclusivamente para el ejercicio de control social a los recursos públicos. La Contraloría de Bogotá reconocerá la membrecía en el Comité Local o Red de Acción respectiva a la veeduría u grupo local de control que efectivamente se articulen en el ejercicio local o temático de control social auspiciado o promovido por este órgano de control.

CONTROL SOCIAL: Se entiende como control social la acción ciudadana que tiene como propósito ejercer vigilancia y control a la administración, al uso y manejo de los recursos y bienes públicos que están bajo responsabilidad directa del Estado o de particulares. Además, que propende por la oportunidad, la eficiencia y la eficacia de la gestión pública y sus resultados y cuida por la calidad de los productos. Adicionalmente, es parte constitutiva del control social la capacidad que todo ciudadano, individual o colectivamente, tiene de participar en las decisiones respecto a las orientaciones del gasto social. Se trata, entonces, de un derecho y un deber que todo ciudadano tiene.

COMITÉ LOCAL DE CONTROL SOCIAL: Es un espacio local de participación ciudadana constituido por la Contraloría de Bogotá, en el que un grupo plural veedurías locales, grupos temáticos locales y demás organizaciones ciudadanas que ejercen vigilancia y seguimiento a la gestión de la Administración Distrital en el ámbito local, se articulan y coordinan –NODO LOCAL- con el propósito de programar y realizar actividades y acciones control y auditoría social.

INFORME DE CONTROL SOCIAL: Semestralmente cada Comité Local o Red Acción presentará a la Subdirección de Participación Ciudadana un informe de gestión y realización de actividades. De este informe será responsable el Directivo, Subdirectivo o Jefe de Oficina Local que coordine el Comité Local o Red de Acción respectiva. Este informe tendrá como anexo la Matriz de Resultados e Impactos del control Social

MESA DE TRABAJO CIUDADANA: Es un espacio para el control social en el cual ciudadanos interesados en una problemática social específica, precisan, con el apoyo técnico de la Contraloría de Bogotá, las características de una posible falla o irregularidad en la prestación de un bien o servicio a cargo de la Administración Distrital y/o de particulares que administran o manejan recursos públicos distritales, con el fin de proponer a las entidades distritales competentes acciones para subsanarlas. En estas mesas de trabajo podrán participar, a solicitud de los ciudadanos interesados y bajo la coordinación de la Contraloría de Bogotá, representantes técnicos de las entidades competentes de los asuntos tratados y con los cuales los ciudadanos interesados podrán acordar acciones que propendan subsanar las posibles fallas o irregularidades detectadas.

La Contraloría de Bogotá, como garante de las acciones acordadas, levantará un acta para la firma de los participantes en la que se especifique la acción, la entidad responsable de realizarla y la posible fecha de su culminación (Anexo 1). Adicionalmente, la Contraloría de Bogotá garantizará la presencia y el apoyo técnico de las Direcciones Sectoriales competentes de los temas y asuntos objeto de la mesa de trabajo ciudadana y hará seguimiento a los compromisos hasta su culminación.

RED DE ACCION PARTICIPATIVA (RAP): Es un espacio de coordinación constituido por la Contraloría de Bogotá en el cual un número plural de veedurías, grupos locales y otras organizaciones ciudadanas que ejercen vigilancia y seguimiento a la gestión de la Administración Distrital.

REUNIÓN DEL COMITÉ LOCAL O DE LA RED DE ACCIÓN PARTICIPATIVA: A iniciativa y coordinada por un Directivo, Subdirectivo o Jefe de Oficina Local de la Contraloría de

Bogotá, Los Comité Locales de Control Social –Nodos Locales- y las Redes de Acción Participativa, se reunirán periódicamente con el propósito de planear, coordinar y realizar acciones ciudadanas especiales de control y auditoría social. Cada Comité Local y Red de Acción Participativa definirán unas líneas generales de acción y definirán un plan semestral de de trabajo, que podrá ser ajustado. De las reuniones del Comité Local y la Red de Acción Participativa se dejará un acta, en la que de establezcan las acciones planeadas y las responsabilidades para su realización.

5. REGISTROS:

- Acta de Comité ó RAP.
- Informe o capítulo de Auditoría Social.
- Memorando

6. ANEXOS:

- Anexo 1. Aspectos a tener en cuenta para la conformación y funcionamiento de los Comités de Control Social, Nodos Temáticos y Redes de Acción Participativa - RAP.
- Anexo 2. Modelo de Acta de Reunión del Comité Local de Control Social o RAP.
- Anexo 3 Modelo lista de participantes.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Director, Subdirector o Jefe de Oficina Local	Convoca la conformación del Comité Local de Control Social o Red de Acción Participativa. Comunica al Subdirector de Participación Ciudadana.	Acta de Comité o RAP. Lista de participantes.	Tener en cuenta los aspectos contemplados en el anexo 1 y 2.
2	Director, Subdirector o Jefe de Oficina Local y funcionario designado para participación ciudadana.	Convoca y Realiza, en coordinación con el Subdirector de Participación Ciudadana, la reunión del Comité Local o Red de Acción respectiva, con el fin de definir las líneas de acción y las actividades de control social a desarrollar durante cada semestre y asigna responsabilidades a los participantes. Una vez se decide sobre la realización de una acción ciudadana especial se aplica procedimiento pertinente.	Acta de Comité o RAP Lista de Participantes.	Las líneas de acción, el plan semestral y las actas de reunión realizadas y sus resultados servirán como insumo del proceso auditor.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACIONES
3	Director, Subdirector o Jefe de Oficina Local y funcionario designado para participación ciudadana.	Revisa y valida los informes de control social elaborados por el Comité Local o Red de Acción respectiva Remite al Director de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Informe capítulo de Auditoría Social. Memorando	El Informe de Control Social servirá como insumo del proceso auditor
4	Director de Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	Envía informe consolidado de control social a la oficina asesora de comunicaciones para su respectiva divulgación.	Memorando	

Anexo 1

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS LOCALES DE CONTROL SOCIAL -NODOS LOCALES- Y REDES DE ACCIÓN PARTICIPATIVA (RAP):

1. ORGANIZACIÓN

El Director, Subdirector o Jefe de Oficinal Local, es el responsable de la organización y funcionamiento de los Comités Locales de Control Social y las Redes de Acción Participativa, que se reunirán en el lugar, día y hora señalados por él.

2. PARTICIPANTES

Podrán participar de los Comités Locales de control Social o las Redes de Acción Participativa:

1. Las veedurías locales, los grupos temáticos locales de control social y demás organizaciones ciudadanas que ejercen vigilancia y seguimiento a la gestión de la Administración Distrital en el ámbito local
2. Habitantes o residentes de la localidad que quieran exponer una situación problemática o una presunta falla o irregularidad en la prestación de un bien o servicio a cargo del la Administración Distrital y/o de particulares que administran o manejan recursos públicos distritales.

La participación en los Comités Locales, Redes de Acción, es voluntaria y propende por el fortalecimiento del Estado Social de Derecho y la vinculación de los jóvenes, estudiantes, mujeres, hombres, ambientalistas, líderes sociales y comunitarios entre otros, en el ejercicio del control social al uso y manejo de recursos y bienes públicos distritales.

3. DEBERES:

Son deberes de los participantes en los Comités Locales o Redes de Acción:

1. Obrar en todos los ejercicios de control social bajo los principios de la ética pública y la transparencia
2. Poner en conocimiento del coordinador del Comité Local o de la Red de Acción, en su defecto a cualquier funcionario de la Contraloría de Bogotá la situación problemática identificada o la presunta falla o irregularidad en la prestación de un bien o servicio a cargo del la Administración Distrital y/o de particulares que administran o manejan recursos públicos distritales.
3. Vincular toda actividad de control Social a una Veeduría Local, grupo temático u otra expresión social de control social, (Nodo temático)
4. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación del Comité Local o de la Red de Acción y la Contraloría de Bogotá que promueva el buen uso de los bienes y recursos públicos distritales.
5. Cumplir y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en el Comité Local o Red de Acción respectiva.

Quien participe, a cualquier título y bajo el auspicio de cualquier veeduría ciudadana, grupo temático de control social o cualquier otra organización de la sociedad civil o de manera individual, en actividades de control social que no sean auspiciadas o promovidas por los Comités Locales de Control o Redes de Acción Ciudadana, les queda expresamente prohibido actuar a nombre de la Contraloría de Bogotá.

Las denuncias o quejas sobre abusos y actuaciones indebidas de los quienes participan, a cualquier título y bajo el auspicio de cualquier veeduría ciudadana, grupo temático de control social o cualquier otra organización de la sociedad civil o de manera individual, en actividades de control social auspiciadas o promovidas por los Comités Locales de Control o Redes de Acción Ciudadana, serán examinadas y resueltas, bajo el principio del debido proceso, por la Subdirección de Participación Ciudadana.

4. DERECHOS:

1. Recibir acompañamiento técnico e institucional de la Contraloría de Bogotá de acuerdo con el ámbito del control social que está realizando.
2. Recibir formación y capacitación para el control social.
3. Recibir la información que requiera para su labor de control social
4. Acceder a la información, documentos y publicaciones que produce la Contraloría de Bogotá
5. Recibir el periódico y de más información institucional

5. PRINCIPIOS

Los Comités Locales de Control Social y las Redes de Acción Participativa regirán su actividad bajo los siguientes principios:

- **Igualdad:** Los ciudadanos en general tienen la posibilidad de ejercer control social con el fin de verificar la correcta distribución y utilización de los recursos del Estado.
- **Transparencia:** Las actuaciones de los integrantes de las Redes de Acción Participativa deben basarse en hechos objetivos y concretos a favor del bienestar de la comunidad.
- **Legalidad:** las acciones adelantadas por los integrantes de las Redes de Acción Participativa deben ser eficientes y realizadas de conformidad con los medios y mecanismos que ofrecen la Constitución y la ley.
- **Autonomía:** el control social se debe realizar con voluntad y compromiso por parte de los integrantes de las Redes de Acción Participativa para propender por el desarrollo de cada una de las localidades.
- **Responsabilidad:** El ejercicio del control social debe basarse en la observación, investigación y evaluación de las actuaciones de los individuos que prestan un servicio público.

Anexo 2

MODELO DE ACTA DE COMITÉ, NODO O RAP.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	(ESCRIBA AQUÍ EL NOMBRE DEL COMITÉ O REUNIÓN) ACTA No. _____		
	<i>LUGAR:</i>	<i>FECHA:</i>	<i>HORA INICIO:</i>

OBJETIVO

ORDEN DEL DÍA	
1.	5.
2.	6.
3.	n.
4.	

DESARROLLO TEMATICO		
TEMAS TRATADOS	RESULTADOS	No. DE COMPROMISO POR TEMA
1.		1, 2, 3, 4,
2.	N-1, N.
3.		
n.		

RELACION DE ANEXOS		
No. de ORDEN	TITULO	No. DEL TEMA TRATADO
1.		
2.		
N-1		
N.		

OBSOLETO

COMPROMISOS			
No. DE COMPROMISO	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN
1.			
2			
N.			

LISTADO DE PARTICIPANTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
1.		
2.		
3.		
n.		

PRESIDENTE O DELEGADO O JEFE DE LA DEPENDENCIA	SECRETARIO
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:

FORMATO CODIGO 7001006

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA Y TRANSCRIBE EL ACTA

FORMATO CÓDIGO: 2002001

OBSOLETO

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS

ENCABEZADO: Espacio para identificar el acta, este aparece en todas las hojas de la misma y contiene: .

- **NOMBRE DEL COMITÉ O REUNIÓN QUE SESIONA:**
- **ACTA No._____:** Cada acta debe numerarse en forma consecutiva, iniciando con el No. 01 en cada vigencia fiscal
- **LUGAR:** Sitio donde se desarrolla la reunión.
- **FECHA:** Señala el día, mes y año en que se realiza la reunión
- **HORA INICIO /HORA FIN:** Hace referencia a la hora en que se inicia y culmina formalmente la reunión

OBJETIVO: Se expresa el motivo de la reunión.

ORDEN DEL DÍA: Se relacionan en forma secuencial los temas a tratar en la reunión.
Ejm:

- Llamado a lista y verificación del Quórum
- Lectura y aprobación de los compromisos del acta anterior
- Temas Específicos a tratar (Objetivo de la reunión)

DESARROLLO TEMÁTICO: Se describen en orden los temas tratados, los resultados y el número de compromiso en orden secuencial por cada uno de los temas tratados.

RELACIÓN DE ANEXOS: Se describen en orden secuencial, el nombre de los diferentes formatos, formularios, planillas, o cualquier otro documento. En la columna “No. DEL TEMA TRATADO” anotar el numeral del tema tratado al cual corresponde el anexo.

COMPROMISOS: Se deben detallar claramente, el número del compromiso en orden secuencial, las acciones a realizar y el o los responsable (s) de su ejecución, así como la fecha límite.

LISTADO DE PARTICIPANTES: se relacionan los nombres completos, cargo y dependencia de cada una de las personas que asisten a la reunión, incluidos los invitados.

PRESIDENTE O DELEGADO O JEFE DE DEPENDENCIA Y SECRETARIO: En los comités el acta que se levante debe estar firmada por presidente o su delegado y el secretario. Si por disposición legal es necesario, el acta debe estar firmada con nombre completo y cargo por todos los miembros del comité.
En las reuniones de trabajo, firmará el acta el jefe de la dependencia y el secretario de la reunión.

Anexo 3
MODELO LISTA DE PARTICIPANTES

ACCIÓN CIUDADANA. _____

LUGAR: _____

DIRECCION: _____

FECHA: _____

RESPONSABLE: _____

NOMBRES Y APELLIDOS	DIRECCION	TELEFONO	NODO TEMATICO O RAP	BARRIO

FORMATO CÓDIGO 2002002

OBSOLETO