

	ACCIONES DE DIÁLOGO CON LA COMUNIDAD – MESA DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA¹ ACTA No. 93	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0
		Código documento: PGD-02 Versión: 11.0
		Página 1 de 4

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	LUGAR: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	FECHA: 26 AGOSTO 2019	HORA INICIO: 2:00 P.M.	HORA FIN: 3:30 P.M.
--	--	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

OBJETIVO
1. Seguimiento de las actividades de participación ciudadana y control social.

ORDEN DEL DÍA	
1. Registro de asistencia y presentación de asistentes	2. Seguimiento de las actividades de participación ciudadana y control social.

DESARROLLO TEMÁTICO	
TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
2. Seguimiento de las actividades de participación ciudadana y control social.	<p>La directora inicia la mesa informando a los Gerentes Locales que el Premio de Control Social 2019 ya fue lanzado oficialmente en la página web del ente de control, y recuerda que la Contraloría organiza este evento en el marco de los 90 años para incentivar las iniciativas ciudadanas que hayan impactado a sus comunidades positivamente con acciones de control social. Se explican al detalle los términos de la convocatoria, entregando a cada gerente Local el documento impreso con los términos y condiciones, y explica la ruta de la página web para que la ciudadanía pueda acceder. Se informa que las Gerencias Locales, como conocedoras de primera mano de las iniciativas locales de control social, deben socializar la iniciativa en los territorios y asesorar a la comunidad en la inscripción. Es responsabilidad de los Gerentes asesorar y acompañar a los ciudadanos, de sus localidades, que estén interesados en presentarse al premio.</p> <p>Por otra parte, la Dirección socializa la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, les recuerda que deben prepararse para atender las inquietudes de la comunidad referentes a las mesas de seguimiento derivadas de las audiencias públicas, en el caso de su competencia, y que la actividad se realizará en los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 de septiembre de 2019. - Jornada de 9:00 a.m. a 12:00 m. - Auditorio Huitaca – Alcaldía Mayor de Bogotá (Carrera 8 No. 10 – 65). - Aforo para 500 miembros de la comunidad. La Dirección de Participación debe garantizar la asistencia de 350 personas (Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, Suba, Usaquén, Engativá y Fontibón 25 c/u; las localidades restantes 10 c/u). - Operativo de transporte, acomodación, alimentación, control de asistencia, servicio de ambulancia y aseo a cargo de la Universidad Nacional.



ACCIONES DE DIÁLOGO CON LA COMUNIDAD –
MESA DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA¹
ACTA No. 93

Código formato: PGD-02-07
Versión: 11.0
Código documento: PGD-02
Versión: 11.0
Página 2 de 4

	<ul style="list-style-type: none">- Los Gerentes Locales deben establecer e informar con antelación el punto de encuentro así como el listado de los asistentes.- Orden del día en proceso y cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.- Se habilitará el correo electrónico rendicioncuentas@contraloriabogota.gov.co para recepcionar las preguntas, dudas, inquietudes, peticiones etc. por parte de la comunidad, a ser respondidas en el evento. Lo anterior en el marco de la estrategia de rendición de cuentas No 8 "Encuentro Diálogo participativo" de la Función Pública. El correo electrónico estará habilitado a partir del 16 de agosto y hasta el 28 del mismo mes con el fin de re direccionar las preguntas a la Dirección de Apoyo al Despacho para el respectivo trámite. <p>Finalmente, referente a los próximos encuentros de las redes locales de contralores estudiantiles, se les informa a los Gerentes que debe convocarlos en un solo colegio para hacer entrega de las chaquetas a los niños que no acudieron a los encuentros anteriores. Lo anterior, en el marco de la campaña "Llegamos hasta donde estén", que la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local creó para que ningún contralor estudiantil se quede sin su dotación pedagógica.</p>
--	--

RELACIÓN DE ANEXOS

No. de ORDEN	TÍTULO
1.	Listados de asistencia.
2.	Documento de términos y condiciones del premio de control social 2019.
3.	Ayuda de memoria.

LISTADO DE PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/FIRMA ¹
1. BELÉN SÁNCHEZ	DIRECTORA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL
2. CLEMENCIA GIRALDO	ASESORA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL
3. CATALINA MALDONADO	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL
4. SEGUNDO SANTOS	GERENTE	USAQUÉN
5. DIANA CAROLINA ALFONSO	GERENTE	CHAPINERO

¹ La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorías.



ACCIONES DE DIÁLOGO CON LA COMUNIDAD –
MESA DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA¹
ACTA No. 93

Código formato: PGD-02-07
Versión: 11.0
Código documento: PGD-02
Versión: 11.0
Página 3 de 4

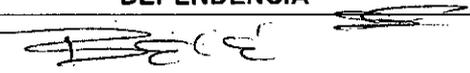
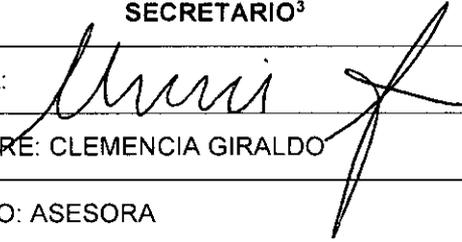
6. MARÍA ANGÉLICA TOVAR	GERENTE	SANTA FE
7. JAIME BAUTISTA	GERENTE	SAN CRISTÓBAL
8. RICARDO ROJAS	GERENTE	USME
9. HUMBERTO NEIRA	GERENTE	TUNJUELITO
10. JOSÉ ALEJANDRO MARTÍNEZ	GERENTE	BOSA
11. CARLOS PEÑA	GERENTE	KENNEDY
12. JOSÉ FLÓRES	GERENTE	FONTIBÓN
13. DANIEL CRUZ	GERENTE	SUBA
14. ÓMAR LÓPEZ	GERENTE	BARRIOS UNIDOS
15. MIGUEL ALFONSO	GERENTE	ANTONIO NARIÑO
16. DAVID DAGER	GERENTE	PUENTE ARANDA
17. DIANA MENDIETA	GERENTE	CANDELARIA
18. ARTURO OSPINA	GERENTE	RAFAEL URIBE
19. GILBERTO BARÓN	GERENTE	CIUDAD BOLÍVAR
20. ANDERSON ROMERO	GERENTE	SUMAPAZ
21. LUIS FERNANDO CUBILLLOS	GERENTE	TEUSAQUILLO
22. LUIS YOBANI ROBLES	GERENTE	ENGATIVA



ACCIONES DE DIÁLOGO CON LA COMUNIDAD –
MESA DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA¹
ACTA No. 93

Código formato: PGD-02-07
Versión: 11.0
Código documento: PGD-02
Versión: 11.0
Página 4 de 4

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

PRESIDENTE O DELEGADO O JEFE DE LA DEPENDENCIA ²	SECRETARIO ³
FIRMA: 	FIRMA: 
NOMBRE: BELÉN SÁNCHEZ CÁCERES	NOMBRE: CLEMENCIA GIRALDO
CARGO: DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CARGO: ASESORA

Proyectó y elaboró: Catalina María Maldonado Cruz

² No aplica para las actas de mesa de trabajo de las auditorías.

³ No aplica para las actas de mesa de trabajo de las auditorías.



LISTADO DE ASISTENCIA
ACCIONES CIUDADANAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL

Código Formato: PPCCPI-03-02
Versión: 6.0
Código documento: PPCCPI-03
Versión 6.0
Página 1 de 2

(1) TIPO DE ACCIÓN CIUDADANA: Acciones de diálogo con la comunidad
 (2) NOMBRE ACTIVIDAD DE CONTROL SOCIAL: Evento de diálogo de participación
 (3) LUGAR: Participación Ciudadana
 (4) DIRECCIÓN SECTORIAL Y/O GERENCIA DE LOCALIDAD: Participación Ciudadana
 (5) FECHA: 26 agosto 14
 (6) RESPONSABLE:

(7) N°	(8) NOMBRES Y APELLIDOS	(9) N° DE DOCUMENTO	(10) DIRECCIÓN	(11) LOCALIDAD	(12) BARRIO	(13) TELÉFONO	(14) ORGANIZACIÓN Y/O ENTIDAD	(15) CORREO ELECTRÓNICO	(16) FIRMA	OBSE-QUIOS
1	Anderson Benito A	8206685	Empres	20		3105687851		andersonbenitoa@gmail.com		
2	Carlos Peña G	79033089	Kempes	6		3123200704		carlospena@contraloria.gov.co		
3	Arturo Ospina	16589353	R.U.U	18		3002858447		arturoospina@contraloria.gov.co		
4	JOSÉ EMPEDRIZ	19258100	Participación	9		3125715508		joseempedriza@contraloria.gov.co		
5	Humberto Neiza	3033158	Tunjulito	6		3114653384		humberto@contraloria.gov.co		
6	Jose A. Montoya	12546390	Bello	7		3123243120		jmontoya@contraloria.gov.co		
7	Daniel F. Cruz G.	79688945	O.P.R.O.L	11		3100130045		dacruz@contraloria.gov.co		
8	DAVID F. DAGER	80136744	P. ARANDA	16		3166918261		ddager@contraloria.gov.co		
9	José Bautista	19491250	S. Cristóbal			3112718745		jbautista@contraloria.gov.co		
10	Luis FDS Cruzillo	19.314.960	Tousa			3102194867		lucruzillo@contraloria.gov.co		
11	Carolina Alfonso V	108417907	Chapinero	2		3003090395		calfonso@contraloria.gov.co		
12	Diego Angel Afonso	11434220	Antonio Nariño	15		3162217996		mafonso@contraloria.gov.co		
13	Santos Triunfo V	19709332	Usaquen			3138787117		strianfo@contraloria.gov.co		
14	Orlando Lopez	29402756	17	DPCOL		3103227443		olopez@contraloria.gov.co		
15	Gilberto Baston B	74242297	19	DPCOL		3007021173		gbaston@contraloria.gov.co		
16	Luis y Páez R	74242297	10	DPCOL		300502514		lpaez@contraloria.gov.co		
17	Nicolás Torres	19335623	Usaquen			3104582308		nicolas@contraloria.gov.co		
18	Ma. Angelica Toral	5209595	Santa Fe					mtoral@contraloria.gov.co		
19	Lina Carolina Merlino	47144180	Sanclara	17		324243036		lmerlino@contraloria.gov.co		
20	Catalina Naranjo	2533225	Participación			31129286		cnaranjo@contraloria.gov.co		
21	Charmenice Chacón	5243535	Participación					chacón@contraloria.gov.co		
22	Belén Sánchez	7182846	Participación					bsanchez@contraloria.gov.co		

Con el diligenciamiento de esta planilla, autorizo que la Contraloría de Bogotá de tratamiento a mis datos personales sólo con fines institucionales y de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con el habeas data.



**LISTADO DE ASISTENCIA
ACCIONES CIUDADANAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL**

Código Formato: PPCCPI-03-02
Versión: 6.0
Código documento: PPCCPI-03
Versión 6.0.
Página 2 de 2

INSTRUCTIVO:

- (1) **NOMBRE DE ACCIÓN CIUDADANA:** Relacione el que corresponda de la "Clasificación de las modalidades de control social en la Contraloría de Bogotá, D.C." numeral 4.1 de este procedimiento.
- (2) **NOMBRE ACTIVIDAD DE CONTROL SOCIAL:** Relacione el que corresponda de la "Clasificación de las modalidades de control social en la Contraloría de Bogotá, D.C." numeral 4.1 de este procedimiento.
- (3) **LUGAR:** Sitio y dirección donde se desarrolla el evento.
- (4) **DIRECCION SECTORIAL, DEPENDENCIA Y/O GERENCIA DE LOCALIDAD:** Dependencia(s) que programa (n) y ejecuta (n) el evento.
- (5) **FECHA:** Día, mes, año en que se realiza el evento.
- (6) **RESPONSABLE:** Nombre de la persona natural o jurídica responsable del desarrollo del evento.
- (7) **N°:** Orden de los asistentes.
- (8) **NOMBRES Y APELLIDOS:** Del participante en el evento
- (9) **N° DE DOCUMENTO:** Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o documento que aplique.
- (10) **DIRECCIÓN:** De residencia del asistente.
- (11) **LOCALIDAD:** De Bogotá a la que pertenece el asistente.
- (12) **BARRIO:** De Bogotá al que pertenece el asistente.
- (13) **TELÉFONO:** Número telefónico (celular o fijo) del asistente.
- (14) **ORGANIZACIÓN Y/O ENTIDAD:** A la que pertenece el asistente.
- (15) **CORREO ELECTRÓNICO:** Del asistente.
- (16) **FIRMA:** Del asistente.

Con el diligenciamiento de esta planilla, autorizo que la Contraloría de Bogotá de tratamiento a mis datos personales solo con fines institucionales y de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con el habeas data.

1. ¿Qué es el Primer Premio al Control Social en alianza con el control fiscal en Bogotá?

El Primer Premio al Control Social es una iniciativa de la Contraloría de Bogotá, la cual se desarrolla de manera conjunta con la Universidad Nacional de Colombia, en el marco del Contrato Interadministrativo 034 de 2019. Esta iniciativa surge del interés de fomentar la participación ciudadana en los procesos de control social y fiscal, a través del reconocimiento de las experiencias significativas, lideradas por las comunidades y organizaciones de la sociedad civil que han trabajado junto a la Contraloría de Bogotá en los últimos cuatro (4) años (periodo 2016-2019).

2. ¿Cuál es su objetivo?

El Primer Premio al Control Social pretende exaltar la labor activa de las comunidades en procesos significativos de control social y fiscal, así como motivar la participación de la sociedad civil, a través del reconocimiento a experiencias significativas.

3. ¿Qué se premia?

Se premia iniciativas ciudadanas colectivas y significativas de control social y fiscal.

Se entienden por iniciativas colectivas aquellas en las que hayan participado activamente un conjunto de dos (2) personas o más. Igualmente se entienden por significativas las iniciativas que hayan impactado positivamente las comunidades.

4. ¿Quiénes se pueden postular?

Para la participación en el primer premio al control social, se han planteado tres categorías.

- **Categoría 1: Contralores estudiantiles.** Iniciativas lideradas por Contralores Estudiantiles y donde se logre evidenciar la participación de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- **Categoría 2: Comités de control social.** Iniciativas colectivas emprendidas por miembros de un comité de control social validado por la Contraloría de Bogotá.
- **Categoría 3: Abierta.** Iniciativas colectivas de comunidad u organizaciones de la sociedad civil desarrolladas con el acompañamiento de la Contraloría de Bogotá.

Todas las postulaciones deberán estar en el marco de una de estas categorías.

5. ¿Quiénes no se pueden postular?

No podrán postularse iniciativas que presenten una de estas características:

- Iniciativas unipersonales
- Iniciativas que no hayan sido llevadas a cabo con el apoyo de la Contraloría de Bogotá
- Iniciativas que no cumplan con el periodo de tiempo establecido (2016 – 2019)
- Iniciativas que no cuenten con resultados verificables
- Iniciativas que no cumplan con los requisitos establecidos por el comité técnico

6. Comité técnico y jurados

El Primer Premio al Control Social contará con un comité técnico conformado por la Universidad Nacional y el equipo de la Dirección de Participación y Desarrollo Local de la Contraloría de Bogotá. Este comité será el encargado de la recepción, verificación y preselección de las postulaciones.

El grupo de jurados contará con representante de la Universidad Nacional, un representante de la Contraloría de Bogotá y un invitado de una entidad de acuerdo con cada categoría.

El grupo de jurados recibirá del comité técnico los resultados de los análisis de las postulaciones recibidas y calificará para determinar un ganador por categoría.

7. ¿Como participar?

Si está interesado en participar, verifique si su iniciativa cumple con los siguientes requisitos:

7.1. Requisitos de postulación por categoría:

Categoría 1. Contralores estudiantiles:

- Diligenciar completamente el **FORMATO_POSTULACIÓN**
- Cumplir con las fechas establecidas
- Anexar soportes de acuerdo con las condiciones establecidas
- La propuesta debe estar identificada con un nombre
- Datos de las personas que participaron de la iniciativa (mínimo dos personas)
- Tener una persona de contacto
- La persona de contacto debe ser un Contralor Estudiantil (será verificado)

- Los involucrados deben pertenecer a la comunidad educativa del colegio que representa el Contralor Estudiantil que se postula como persona de contacto para la iniciativa
- La iniciativa tuvo que haberse llevado a cabo entre los años 2016 y 2019
- La iniciativa tuvo que haberse llevado a cabo con el apoyo de la Contraloría de Bogotá (será verificado)

Categoría 2. Comités de control social:

- Diligenciar completamente el FORMATO_POSTULACIÓN
- Cumplir con las fechas establecidas
- Anexar soportes de acuerdo con las condiciones establecidas.
- Nombres de las personas que participaron de la iniciativa (mínimo dos personas)
- Tener una persona de contacto
- Los involucrados deben pertenecer a un comité de control social (será verificado)
- La iniciativa tuvo que haberse llevado a cabo entre los años 2016 y 2019
- La iniciativa tuvo que haberse llevado a cabo con el apoyo de la Contraloría de Bogotá. (será verificado)

Categoría 3. Abierta:

- Diligenciar completamente el FORMATO_POSTULACIÓN
- Cumplir con las fechas establecidas
- Anexar soportes con acuerdo a las condiciones establecidas
- La propuesta debe estar identificada con un nombre
- Datos de las personas que participaron de la iniciativa (mínimo dos personas)
- Tener una persona de contacto
- La iniciativa tuvo que haberse llevado a cabo entre los años 2016 y 2019
- La iniciativa tuvo que haberse llevado a cabo con el apoyo de la Contraloría de Bogotá (será verificado)

8. ¿Qué información se puede anexar?

Lo anexos tiene como objetivo facilitar a los jurados, la identificación de resultados e impactos positivos de la iniciativa postulada. En este marco, la información que se anexa debe contribuir a dicho objetivo. Absténgase de anexar información que no sea pertinente.

- Fotografías seleccionadas en formato JPGE
- Videos testimoniales cortos en formato MP4
- Oficios o comunicados oficiales donde se evidencien resultados concretos en formato PDF (escaneado)

9. Para tener presente

Si su iniciativa cumple con los requisitos, entonces por favor lea cuidadosamente el siguiente instructivo y asegúrese de cumplir con las indicaciones y con las fechas propuestas.

FASE I POSTULACION INICIAL

Inicia en **Julio 26** – Cierra a las 18:00 horas de **octubre 7**

1. Lea detenidamente el documento que define el premio y verifique si su iniciativa ciudadana cumple con las condiciones
2. Si su iniciativa cumple y desea postularla, identifique la categoría en la que debe postularse
3. Diligencie el **FORMATO DE POSTULACIÓN**
4. Seleccione y organice las evidencias con las que cuenta
5. Adjunte en un correo electrónico el **FORMATO DE POSTULACIÓN**, las evidencias, la **CARTA DE RESPALDO** y los demás documentos que considere pertinentes
6. Envíe todo esto al correo electrónico premiocb_fibog@unal.edu.co en el asunto del correo escriba claramente el nombre del contacto y la categoría. Ejemplo **PEDRO PEREZ_COMITES DE CONTROL SOCIAL**
7. Recibirá confirmación de recepción

RECUERDE: SOLO SE RECIBIRAN POSTULACIONES POR ESTE MEDIO

FASE II REVISION DOCUMENTAL

Inicia en **octubre 7** – cierra en **octubre 18**

- En la revisión documental se hace un primer filtro, el cual busca garantizar uniformidad (formato establecido), veracidad (información real) y pertinencia (información adecuada) en la información recibida
- El comité técnico descartará aquellas propuestas que no cumplan en esta fase

- El comité técnico verifica la información y de ser necesario, solicitará claridades a los postulados. Los postulados recibirán vía correo electrónico (a la cuenta desde donde se envió la postulación), la solicitud de claridades o ajuste a la información enviada. El postulado tendrá una fecha máxima estipulada en el correo enviado, para hacer llegar los ajustes
- Al final de esta etapa, se contará y publicará el listado de propuestas preseleccionadas

FASE III CALIFICACIÓN

Inicia en **octubre 21** – cierra **octubre 25**

- El comité entrega a los jurados las propuestas preseleccionadas
- Los jurados llevan a cabo el proceso de calificación de las propuestas
- Los jurados generan un informe de ganadores y menciones de honor

FASE IV PREMIACION

Se realizará un evento público, cuyas características serán divulgadas posteriormente, en donde se llevará a cabo la premiación.

AYUDA DE MEMORIA - PRÓXIMOS EVENTOS

RENDICIÓN DE CUENTAS – VIGENCIA 2018. A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL

- **5 de septiembre de 2019.**
- Jornada de **9:00 a.m. a 12:00 m.**
- **Auditorio Huitaca** – Alcaldía Mayor de Bogotá (Carrera 8 No. 10 – 65).
- **Aforo para 500 miembros de la comunidad. La Dirección de Participación debe garantizar la asistencia de 350 personas** (Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, Suba, Usaquén, Engativá y Fontibón 25 c/u; las localidades restantes 10 c/u).
- Operativo de transporte, acomodación, alimentación, control de asistencia, servicio de ambulancia y aseo a cargo de la Universidad Nacional.
- **Los Gerentes Locales deben establecer e informar con antelación el punto de encuentro.**
- Orden del día en proceso y cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

**FORO INTERNACIONAL RETOS Y DESAFÍOS DE
LOS ODS EN EL DISTRITO CAPITAL DE CARA AL
CONTROL FISCAL. A CARGO DEL DESPACHO DE LA
CONTRALORA AUXILIAR DE BOGOTÁ.**

- **11 de septiembre de 2019.**
- Jornada de **7:00 a.m. a 1:00 p.m.**
- **Hotel Tequendama, Salón Rojo.**
- **Convocatoria de 120 personas a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local; 6 por cada Gerencia Local.**
- Dentro de la convocatoria pueden **incluir Contralores Estudiantiles.**
- La **inscripción de los participantes** debe hacerse por el link que ya conocen.
- La Dirección de Participación ya seleccionó a 2 Contraloras Estudiantiles para ponencia, la preparación estará a cargo de la Dirección de Reacción Inmediata.
- Orden del día en proceso y cargo del Despacho de la Contralora Auxiliar.

ACTIVIDADES DE REPORTE MENSUAL. A CARGO DE LAS GERENCIAS LOCALES.

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 mejor conocida como Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública – ITA, directiva 06 de 2019.

- **En adelante las Gerencias Locales deben enviar en digital, junto con los reportes de ejecución mensual, las actas y soportes correspondientes por cada actividad, con el fin de gestionar la publicación en la página web.**
- **Para aclarar:** el canal de envío de información sigue siendo Gloria Lombo. La Dirección gestionará la publicación dentro de los términos de ley. Los archivos físicos seguirán entregándolos a Diana Aguilera.
- Para tal fin, el Protocolo para la Programación, Ejecución y Divulgación del Plan de Trabajo Mensual de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local será modificado y socializado vía SIGESPRO.
- **Las Gerencias que no han hecho llegar los archivos digitales a la Dirección, correspondientes a las vigencia 2019, deben hacerlo de inmediato.**
- **La fase de implementación ya culminó y a partir de la vigencia las faltas evidenciadas por parte de las entidades públicas serán disciplinables a todos los niveles.**

REDES LOCALES CONTRALORES ESTUDIANTILES. A CARGO DE LAS GERENCIAS LOCALES YDPCDL.

Se realizarán los segundos encuentros de redes locales de contralores, dentro de los cuales se entregarán las dotaciones pedagógicas que hayan hecho falta.

- Convocatoria a cargo de las Gerencias Locales.
- La DPCDL suministrará la lista oficial, suministrada por la Universidad Nacional de Colombia, para determinar con exactitud qué contralores hicieron falta.
- El operativo de entrega será coordinado por funcionarios de la Dirección en conjunto con los de la Gerencia correspondiente.
- Se les entregará refrigerios a los chicos y deberán firmar el listado de asistencia que conste que recibieron el obsequio institucional.