Gmail **Gabriel Andrés Pontón Becerra <gabrielpontondatos@gmail.com>**

INFORMACIÓN INSTANCIAS LOCALES Y DISTRITALES

1 mensaje

Politicas Publicas <politicaspublicas@idipron.gov.co> 22 de septiembre de 2024, 16:12
Para: Carol Alexandra Rivas Molina <carola.rivas@idipron.gov.co>, Diego Ortiz <diego.fernando.ortiz@gmail.com>, Ivan Jesus Moncada Quiroga <ivanj.moncada@idipron.gov.co>, Diana Acevedo <socialdiana@gmail.com>, gabriel andre ponton becerra <gabrielpontondatos@gmail.com>

Equipo buenas tardes,

Con respecto a las tareas de reporte que tenemos con el equipo de participación ciudadana, agradezco su apoyo para contar con esta información de aquí al próximo **27 de septiembre** con el fin de hacer una revisión y aseguramiento de la información. A continuación, detallo lo que debemos preparar:

APOYOS MES DE SEPTIEMBRE:

1. **Instancias Locales:** en el link Seguimiento Instancias locales Sept2024.xlsx van a encontrar una hoja con su respectivo nombre. Incluí en esta hoja una tabla Excel con cada una de las instancias en las que hemos participado en lo corrido del mes de septiembre. Favor incluir por cada instancia la información requerida por Lyner. En la parte final de cada hoja, deje un cuadro con indicaciones que me parece importante tener en cuenta para el diligenciamiento de la información.

Envío oficial de información y evidencia: (listado asistencia) al correo (participacionciudadana@idipron.gov.co). En caso de no contar con dicha evidencia, solicitarla a Laura Victoria Gómez para que la requiera a la instancia correspondiente. El Asunto del correo debe indicar: Apoyo Asistencia (Nombre de la asistencia) Localidad (nombre de la localidad).

El reporte por cada instancia debe enviarse en un correo aparte. Tener en cuenta la información que van a diligenciar en la tabla para que así mismo quede relacionado en el cuerpo del correo.

PARTICIPACIÓN CORTE AL MES DE AGOSTO:

2. **Instancias Distritales:** En el link D - MATRIZ DILIGENCIAMIENTO INSTANCIAS DISTRITALES VIGENCIA 2024 M-DAL-FT-002.xlsx

de acuerdo con la revisión realizada al cargue de información por parte de cada referente del PP, quisiera invitarlos a realizar un aseguramiento más detallado, estoy segura de que podemos mejorar nuestro proceso de diligenciamiento. Es cierto que la mayoría de nosotros no estuvimos desde principios de este año, pero creo que es factible conseguir las actas de las reuniones en las que no participamos y hacer la salvedad en el diligenciamiento de la matriz.

Les comparto las consideraciones que creo nos pueden servir a todos de guía para asegurar un mejor diligenciamiento.

i. Para aquellas instancias en las que no participamos por falta de contrato, favor solicitar a la secretaría técnica de las respectivas mesas, el envío de dichas actas, para ser remitidas a Participación Ciudadana. Esta trazabilidad es importante para la entidad.

ii. Siglas para tener en cuenta en el diligenciamiento**: NA:** Cuando no hay información, **NC**: Cuando no se convocó la mesa. **EC**: Cuando no se asistió por falta de contrato.

iii. Cuando se cuenta con acta escribir OK, cuando se cuenta con listado de asistencia: escribir OK

iv. CONCLUSIONES RELEVANTES DE MANERA EJECUTIVA PARA EL IDIPRON: Resumir los aspectos más relevantes de la reunión, pueden ser los temas incluidos en la agenda de la reunión.

v. COMPROMISOS Y/O ACCIONES DE IDIPRON: Cuando aplique específicamente para el IDIPRON. Ya sea una intervención con un tema puntual o un compromiso o una acción que se haya dejado por parte de la entidad.

vi. OBSERVACIONES: Si hay alguna solicitud para el IDIPRON, si hay algún tema para hacerle seguimiento.

vii. Mantener el diligenciamiento con letra minúsculas, cuidando la redacción, la puntuación y ortografía.

Muchas gracias a todos.

Carol N Redondo P