

### Instrucciones para Generar Acciones de Fortalecimiento de las Relaciones Políticas con las Juntas Administradoras Locales

#### Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	01 de octubre de 2018	Creación del documento.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
La Dirección de Relaciones Políticas en el marco de sus funciones establece la necesidad de fortalecer las relaciones políticas con las Juntas Administradoras Locales, razón por la cual determina como guía las presentes instrucciones.	<p>Fabricio José Guzmán Martínez Profesional Especializado, 222, Grado 30 Dirección de Relaciones Políticas</p> <p>Liliana Patricia Casas Betancourt Profesional de revisión de normalización de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Adriana Lucia Jiménez Rodríguez Directora de Relaciones Políticas (E)</p> <p>Aprobado mediante caso en aplicativo HOLA No. <b>27483</b></p>

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

### Instrucciones para Generar Acciones de Fortalecimiento de las Relaciones Políticas con las Juntas Administradoras Locales

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

Establecer los lineamientos para el fortalecimiento de las relaciones políticas de la Administración Distrital con las Juntas Administradoras Locales- JAL, mediante la formulación de planes de acción cuatrienal.

### Responsable

Director(a) de Relaciones Políticas

### Glosario

**Derechos de Petición:** Es un Derecho consagrado en la Constitución Política de Colombia, del que disponen los ciudadanos para presentar requerimientos de interés general o particular

**Edil:** Servidor público elegido por voto popular para un periodo de cuatro (4) años.

**Juntas Administradoras Locales:** Corporaciones públicas elegidas por voto popular en cada una de las veinte (20) Localidades.

**Mesas Directivas JAL:** Son elegidas de acuerdo con los reglamentos internos de cada corporación local y están conformadas por el presidente y vicepresidente.

**Sesiones o comisiones:** Son las reuniones de cada Junta Administradora Local, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en especial lo consagrado en el Decreto Ley 1421 de 1993.

### Siglas

**J.A.L:** Junta Administradora Local

### Instrucciones para Generar Acciones de Fortalecimiento de las Relaciones Políticas con las Juntas Administradoras Locales

## 2. INSTRUCCIONES

El Decreto 411 de 2011, estableció la importancia de generar acciones para el fortalecimiento de las Relaciones Políticas entre la Administración Distrital y las Juntas Administradoras Locales, con base en estas disposiciones se establecen agendas en las cuales se identifican problemáticas de la Localidad, previa concertación de la Mesa Directiva de la Corporación local y el Visto Bueno del Directora de Relaciones Políticas.

Una vez identificada la importancia de este acompañamiento se procede a establecer el Plan de acción al que hace referencia esta normatividad y se desarrollan la siguiente manera:

### RUTA DE ATENCIÓN/ HOJA DE RUTA

1. Recibir solicitud de trámite
2. Análisis de la solicitud
3. Convocatoria mesas de trabajo
4. Definir Agenda
5. Seguimiento a los compromisos adquiridos entre la Administración Distrital y la Junta Administradora Local.
6. Presentación de Informe

### ACTORES

1. **Dirección de Relaciones Políticas:** Es la dependencia encargada de generar las acciones para el fortalecimiento de las relaciones políticas entre la Administración Distrital y las Juntas Administradoras Locales
2. **Juntas Administradores Locales:** son corporaciones públicas de elección popular que se constituyen en el máximo ente de representación política a nivel local, que representa a los que habitan un determinado territorio del Distrito Capital. Entre sus atribuciones se encuentra el promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos en relación con lo establecido en el Decreto Ley 1421 de 1993.
3. **Sectores de la Administración Distrital:** Entidades adscritas y/o vinculadas de la Administración Distrital quienes en el marco de sus funciones aportan al mejoramiento de la calidad de vida de la población y satisfacción de las necesidades básicas.

### DESARROLLO

Teniendo en cuenta los actores anteriormente enunciados, se presenta a continuación la descripción de las responsabilidades según las etapas que hacen parte del proceso:

### Instrucciones para Generar Acciones de Fortalecimiento de las Relaciones Políticas con las Juntas Administradoras Locales

Etapas	Descripción	Responsable	Registro
Recibir solicitud de trámite	La Dirección de Relaciones políticas recibe las solicitudes e inquietudes de los actores políticos y/o sociales, para el caso de estos últimos se deberá tener como intermediario una de las Juntas Administradoras Locales o los Ediles como miembros electos de estas corporaciones.	Profesional, auxiliar administrativo y/o contratista de la Dirección de Relaciones Políticas	Solicitud
Análisis de solicitud	<p>Revisar y evaluar con el Director de Relaciones Políticas la temática, impacto y necesidad establecida por los actores políticos y sociales, con el propósito de determinar las acciones a seguir.</p> <p>En caso de no ser competentes se remitirá a la entidad y/o sector respectivo para dar trámite a la solicitud.</p> <p>Nota: Si la solicitud o petición es a través del Derecho de petición se tramitará conforme a las instrucciones y lineamientos adoptados la Secretaría Distrital de Gobierno GJR-IN003 Instrucciones de Respuesta a Derechos de petición y Consulta</p>	<p>Profesional y/o contratista de la Dirección de Relaciones Políticas</p> <p>Director de Relaciones Políticas</p>	<p>Evidencia de reunión</p> <p>Oficio</p>
Convocatoria mesas de trabajo	Cuando la solicitud sea un tema de prioridad para la Secretaría Distrital de Gobierno, se convoca a mesa de trabajo para determinar las acciones a adelantar para abordar las temáticas o problemas priorizados.	Profesional y/o contratista de la Dirección de Relaciones políticas	Evidencia de reunión

### Instrucciones para Generar Acciones de Fortalecimiento de las Relaciones Políticas con las Juntas Administradoras Locales

Etapas	Descripción	Responsable	Registro
Definir Agenda	<p>El Director de Relaciones políticas, determinará si el requerimiento o solicitud por parte de la corporación política local – Edil, se configurará como agenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de una problemática de la Localidad</li> <li>Concertación previamente con la JAL, entiéndase a través del Presidente, mesa directiva o quien en su momento presida la corporación</li> <li>Convocatoria a los sectores competentes de la Administración Distrital para atender la problemática identificada con la JAL, entiéndase a través del Presidente, mesa directiva o quien en su momento presida la corporación</li> <li>Acompañamiento a los compromisos adquiridos entre la Administración Distrital con la Junta Administradora Local.</li> </ul>	Director de Relaciones Políticas	Evidencia de reunión
	<p>El desarrollo de la agenda se realiza con el acompañamiento del profesional y/o contratista de la Dirección de Relaciones políticas.</p>	Profesional y/o contratista de la Dirección de Relaciones políticas	
Seguimiento a los compromisos	<p>El Profesional, auxiliar administrativo y/o contratista de la Dirección de Relaciones políticas mediante oficios o correos electrónicos hace seguimiento mensual a los compromisos adquiridos en el formato de control de seguimiento. <b>RES-F008</b></p> <p>y se convoca si es necesario a nuevas reuniones con el fin de buscar la solución definitiva a cada una de las problemáticas presentadas.</p>	Profesional, auxiliar administrativo y/o contratista de la Dirección de Relaciones políticas	Formato de control de Seguimiento
Presentación	Presentar mensualmente el informe de las	Profesional y/o	Informe

### Instrucciones para Generar Acciones de Fortalecimiento de las Relaciones Políticas con las Juntas Administradoras Locales

Etapas	Descripción	Responsable	Registro
del informe	agendas y mesas de trabajo realizadas al Director de Relaciones Políticas como documento soporte para la toma de decisiones.	contratista de la Dirección de Relaciones Políticas	

#### INFORMES:

Es un documento que se presenta mensualmente al Director de Relaciones Políticas, el cual contiene como mínimo los siguientes apartados:

1. Avances generales relacionados con los diferentes compromisos de las agendas o mesas de trabajo y su respectivo análisis.
2. Identificación de los retrasos que se presenten para el cumplimiento de los diferentes compromisos de las agendas o mesas de trabajo.
3. Evidencias del seguimiento a los compromisos de las agendas o mesas de trabajo.

### Instrucciones para Generar Acciones de Fortalecimiento de las Relaciones Políticas con las Juntas Administradoras Locales

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
GDI-GPD-F031	Formato memorando nivel central
GJR-IN003	Instrucciones de Respuesta a Derechos de Petición y Consulta
RES-F008	Formato Control de Seguimiento a Compromisos - Juntas Administradoras Locales

### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Ley 1421	1993	compromisos de las agendas o mesas de trabajo	Capítulo II y III
Decreto 411	2016	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno	Artículo 10, literal g.

### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
--------	--------------------------------	----------------------	-------------------

N/A