 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>APOYO TÉCNICO A LAS JAL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LA INVERSIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS ALCALDÍAS LOCALES</b>	<b>Código:</b> MM-GCP-P-009
	<b>GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 1 de 3


<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento apoyo técnico a las Juntas Administradoras Locales - JAL en el cumplimiento del control y vigilancia de la inversión y ejecución contractual de las Alcaldías Locales mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b> CARLOS BONILLA. <b>CARGO:</b> DIRECTOR DE ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPATIVOS <b>FECHA:</b> 03/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> ADOLFO BULA RAMÍREZ <b>CARGO:</b> SECRETARIO DE GOBIERNO <b>FECHA:</b> 03/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 03/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO
	<b>NOMBRE:</b> LUIS DANIEL ACOSTA <b>CARGO:</b> APOYO SIG – CONTRATISTA OPS <b>FECHA:</b> 03/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Secretario de Gobierno, Director de Asuntos Locales y Participación
-----------------------------	---

<b>OBJETIVO</b>	Articular los niveles central y local de la Administración Distrital, así como el control administrativo de la gestión que se desarrolle por parte de las Alcaldías Locales del Distrito, y la capacidad técnica de las JAL para ejercer control y vigilancia de la inversión y la ejecución contractual en las respectivas localidades.
-----------------	--

<b>ALCANCE</b>	El procedimiento inicia con diseñar el instrumento, y finaliza con el seguimiento de la capacitación por parte de los Entes competentes para los Ediles
----------------	---

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<p><b>APOYO TÉCNICO A LAS JAL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LA INVERSIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS ALCALDÍAS LOCALES</b></p>	<p><b>Código:</b> MM-GCP-P-009</p>
	<p><b>GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b></p>	<p><b>Versión:</b> 1</p>
	<p><b>MACROPROCESO MISIONAL</b></p>	<p>Página 2 de 3</p>


<b>BASE LEGAL</b>	Ley 1617 de 2013
	Acuerdo Distrital 009 de 2015
	Decreto Distrital 009 de 2016
	Acuerdo Distrital 025 de 2014
	Decreto Distrital 312 de 2016

<b>DEFINICIONES</b>
<b>Junta Administradora Local:</b> Es una Junta, conformada por 7 ediles en cada comuna de la zona urbana, y 5 ediles en cada corregimiento, la cual ejerce control y veeduría al Gobierno Local. Se les puede considerar como un “puente” entre la comunidad, el Alcalde y el Concejo para solucionar los problemas globales de toda una comuna o corregimiento. <sup>1</sup>
<b>Vigilancia:</b> Es la revisión que hace quien sea estimado como competente, de las actuaciones llevadas a cabo por parte de un sujeto vigilado
<b>Ejecución contractual:</b> Es el desarrollo de lo pactado en un contrato entre dos más partes

<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
Este procedimiento se realiza en coordinación con el grupo de apoyo a la participación comunitaria y ciudadana.

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>No.</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Área Responsable</b>	<b>Cargo responsable</b>	<b>Registros</b>
1	Recibir las solicitudes de apoyo por parte de las Juntas Administradoras Locales	Secretaría de Gobierno/ Dirección de Asuntos Locales y Participación	Director de Asuntos Locales y Participación	Acta de reunión
2	Designar un profesional del área para que diseñe el instrumento de apoyo que sirva de base para que los Entes competentes capaciten a los ediles en los temas identificados	Secretaría de Gobierno/ Dirección de Asuntos Locales y Participación	Director de Asuntos Locales y Participación	
3	Se realiza una visita a la alcaldía local para conocer la situación a fondo	Secretaría de Gobierno/ Dirección de	Profesional Universitario.	Acta e informe de la visita

<sup>1</sup> Con base en definición de la Registraduría Nacional del Estado Civil en <http://www.registraduria.gov.co/descargar/jac-jal.pdf>

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>APOYO TÉCNICO A LAS JAL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LA INVERSIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS ALCALDÍAS LOCALES</b>	<b>Código:</b> MM-GCP-P-009
	<b>GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 3 de 3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
		Asuntos Locales y Participación		
4	Diseñar el instrumento de apoyo para recoger las inquietudes, recomendaciones y propuestas de los ediles de las JAL	Secretaria de Gobierno/ Dirección de Asuntos Locales y Participación	Profesional especializado	
5	Aprobar o rechazar el instrumento diseñado. En caso de aprobación, pasar a la actividad 6. En caso de rechazo, devolver al profesional asignado para que elabore las correcciones pertinentes y presente nuevamente el instrumento en cumplimiento de la presente actividad.	Secretaria de Gobierno/ Dirección de Asuntos Locales y Participación	Director de Asuntos Locales y Participación	Instrumento diseñado
6	Redactar oficio solicitando a la Personería y Contraloría distrital, la respectiva formación técnica a cada uno de los Ediles, con base en el instrumento diseñado.	Secretaria de Gobierno/ Dirección de Asuntos Locales y Participación	Profesional especializado	
7	Firmar y remitir oficio a la Personería y Contraloría Distrital	Secretaria de Gobierno/ Dirección de Asuntos Locales y Participación	Director de Asuntos Locales y Participación	Oficio
8	Hacer seguimiento hasta corroborar que efectivamente se haya adelantado la capacitación a las JAL	Secretaria de Gobierno/ Dirección de Asuntos Locales y Participación	Profesional especializado	
	FIN DEL PROCESO			

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código: