

Bibliografía

- Constitución Política de Colombia (2003) Decreto 2350 de 2003, Diario oficial 45287. Recuperado del sitio de internet de la Alcaldía de Bogotá: <http://www.walcaldiabogota.gov.vo/sisjur/normas/Normal.jps?i=9583>
- Alcaldía de Bogotá (2009) Manual de las Comisiones de Convivencia y Conciliación de los organismos Comunales. Recuperado del sitio de internet: <http://www.participacionbogota.gov.co/images/stories/Documentos/manual-comisiones-09.pdf>
- Corte Constitucional de Colombia (s.f) Organismos de acción comunal. (Sentencia C-580/01) Recuperado del sitio de internet: <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2001/C-580-01.html>
- Gobernación de Cundinamarca (2012) Tips jurídicos en Acción Comunal (edición #2) Recuperado del sitio de internet: <http://www.enaccioncomunal-cundinamarca.gov.co/apc-aa-files/32383933383036613231636236623336/tips-juridico-boletn-numero-2.pdf>
- Gobernación de Antioquia (2008) Manual del Comunal Ilustrado. Recuperado del sitio de internet: http://antioquia.gov.co/Accion_comunal/6_HERRAMIENTAS_DIDACTICAS/6A_cartilla_comuna_L_ilustrado.pdf
- Comisión Séptima del Senado de la República de Colombia (s.f) Ley 743 de 2002. Recuperado del sitio de internet: <http://www.comisionseptimasenado.gov.co/Comunitarias/ASUNTOS%20C>
- Ministerio del Interior de la República de Colombia (s.f) Organizaciones de Acción Comunal. Recuperado del sitio de internet: <http://www.mininterior.gov.co/mision/dirección-para-la-democracia-participacion-ciudadana-y-accion-comunal/accion-comunal/organizaciones-de-accion-comunal-oac#sthash.P2pioTQO.dpuf>
- Consejo Nacional de Política Económica y Social. (2010). Política Nacional de Competitividad y Productividad (Conpes3661). Bogotá: Departamento Nacional de Planeación

Módulo de Fortalecimiento Básico

Organizaciones Comunales



En asocio con:



Alcaldía de Medellín

**ALCALDÍA DE MEDELLÍN
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Aníbal Gaviria Correa
Alcalde de Medellín

Juan Correa Mejía
Secretario de Participación Ciudadana

Diana Patricia Salazar Franco
Subsecretaria de Organización Social

Germán Ossa Ossa
Interventor

Municipio de Medellín
Calle 44 #52-165
(Centro Administrativo La Alpujarra piso 4,
Edificio Alcaldía de Medellín)

Medellín - Colombia, diciembre 2014

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER

Consejo Superior

Luis Alfonso Quintero Arbeláez
Presidente

Ricardo Sierra Cano
Vicepresidente

Gustavo León Castillo Sierra

Fernando Osorio Mora

Emilio Alberto Estrada Isaza

Jorge Iván Sierra Builes

Elceario Rojas Castaño

Félix Mejía Aranzazu

Álvaro González Vélez
Secretario General

John Romeiro Serna Peláez
Rector

Consejo Directivo

Luis Alfonso Quintero Arbeláez
Presidente

Carlos Mario Gallo Martínez
Representante de los Docentes

Juan Carlos Vélez Madrid
Representante de los Egresados

Omar Andrés Bermúdez Mazo
Representante de los Estudiantes

Álvaro González Vélez
Secretario General

John Romeiro Serna Peláez
Rector

Dirección Investigativa y Editorial

Hernando Granados Cortés
Director Investigaciones y Extensión

Hernando Granados Cortés
Dany Cano
Asesores Metodológicos

Adriana Arenas Soto
Comunicadora

Susana Tinoco
Auxiliar de Comunicaciones

Profesionales de Apoyo
Guillermo Moreno
Astrid Uran Bedoya
Nataly García
Liliana Galeano

Comunicador Gráfico
Aristides Franco Calle
aristides.franco@esumer.edu.co

Diseño, diagramación e impresión
cooimpresos@cooimpresos.com

Ilustraciones
Fotolia

Este documento es de circulación gratuita

Prohibida la reproducción parcial o total de esta publicación sin autorización por escrito de la Institución Universitaria Esumer. Para utilizar información contenida en ella se deberá citar la fuente.

Tenga en cuenta a la hora de hacer gestión social

Una planeación precisa: tener claro que vamos a hacer, porque lo vamos a hacer, a quienes vamos a beneficiar y para que lo vamos a hacer.

Los recursos: no siempre tienen que estar al inicio, la comunidad puede movilizarse cuando hay un buen programa y una buena causa.

El equipo de trabajo con el que cuenta: a veces un limitante es que las comisiones de trabajo pueden no tener a la mano el personal necesario o suficiente, no obstante esto hace parte de la misma gestión, no siempre la solución está adentro, pero las relaciones solidarias son fundamentales

Establecer regularidad de la acción: la acción comunal no puede aparecer y desaparecer, tiene que guardar una regularidad y cumplir los cronogramas propuestos.

Sistematizar la experiencia: todo trabajo con la comunidad debe dejar lecciones para la organización que permitan mejorar y replicar los casos exitosos.



Capítulo 5

GESTIÓN SOCIAL

La gestión social en los organismos comunales

Los organismos comunales no deben confundir su gestión de recursos y de funcionamiento, con la gestión social que está ligada a las estrategias y programas que puedan establecer las JACs con la comunidad local. Las anteriores pueden llevarse a cabo por autogestión o por la combinación de recursos y alianzas.

La gestión social o comunitaria va articulada a las necesidades sociales de la comunidad, a la participación y movilización ciudadana para la resolución de conflictos internos y a la promoción de acciones sociales para el mejoramiento de la calidad de vida.

Una intervención social en la comunidad requiere una lectura pertinente de la comunidad donde se trabaja y que hace parte del análisis territorial.



¿Cómo pueden hacer gestión social autónoma las JACs?

- Campañas pedagógicas con la comunidad sobre los problemas que se observan en su barrio o sector.
- Impulsando programas culturales para la población en las que difunda mensajes que estimulen la convivencia, el desarrollo y la participación.
- Desarrollando intervenciones por manzanas o micro sectores de su radio de acción de tal manera que permita orientar recursos de inversión social de manera equitativa.
- Desarrollando actividades para el fortalecimiento social con las poblaciones de su barrio: niños, jóvenes, mujeres, población desplazada, discapacidad entre otros.
- Desarrollando estrategias de comunicación con la comunidad, donde se informen rutas de acceso a programas y proyectos.
- Ejecutando un plan de trabajo acorde con el diagnóstico y las necesidades del barrio.

Contenido

Introducción	4
Vocabulario comunal	6
Capítulo 1	
Analicemos nuestro territorio	8
¿Qué aspectos debemos tener en cuenta para la lectura territorial?	9
Ahora ¿Cómo ve la JAC su territorio?	10
Capítulo 2	
Planeación organizacional con enfoque prospectivo	11
Fase 0: Retrospectiva	13
Fase 1: Razón de ser	14
Fase 2: Identificación de factores de cambio	15
Fase 3: Priorización de factores de cambio	15
Fase 4: Diseño de escenarios	17
Fase 5: Diseño estratégico	17
¿Cómo pasamos de la planeación operativa (inferior a un año)?	18
Capítulo 3	
Trabajo en red	19
Fortalezas identificadas en los nodos	20
Desafíos para las Juntas de Acción Comunal y su trabajo en red	21
¿Que acciones nos pueden articular como Juntas de Acción Comunal en sectores aledaños?	22
¿Cómo dinamizar los nodos y el trabajo en red de las JAC?	23
Capítulo 4	
¿Cómo dirigir una organización comunal sostenible?	24
Desde lo administrativo	24
Funciones de la Asamblea General	25
La convocatoria	27
Cierre del libro previo a elección total o parcial de Dignatarios/as	29
Quórum	30
Desde lo contable	32
Las comisiones de trabajo	33
Las comisiones empresariales	34
El fiscal órgano de vigilancia y control	35
Desde lo jurídico	36
Resolución de conflictos	39
Principios básicos de la convivencia	40
Capítulo 5	
Gestión social	42
La gestión social en los organismos comunales	42
Tenga en cuenta a la hora de hacer gestión social	43
Bibliografía	44

Introducción

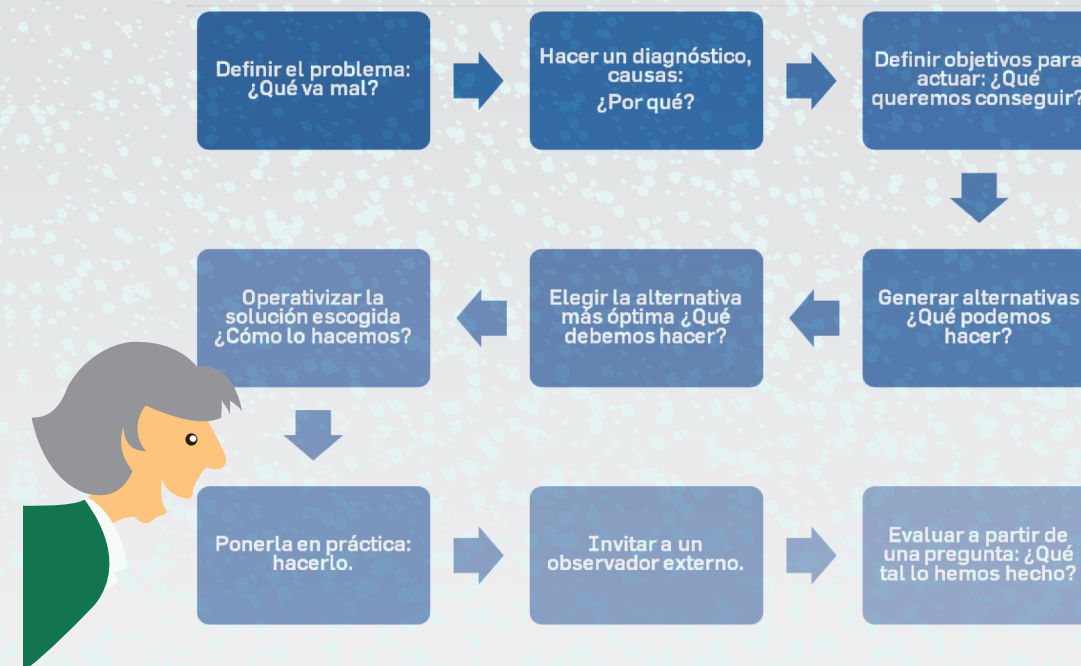
Las organizaciones comunales nacieron como mecanismos instituidos por las comunidades asociadas en sus lugares de residencia, con el fin de auto-gestionar acciones de desarrollo asociado a la urbanización que se consolida en la ciudad. Es por esta razón, que inicialmente las acciones comunales se concentraron en obras públicas como vías, acueductos, colegios, sedes comunitarias, adecuación de espacios para la recreación, muros de contención, mejoramiento de los retiros de las quebradas, autoconstrucción de barrios, entre otros.

Posteriormente las acciones comunales avanzaron en la medida que se convirtieron en estructuras conformadas y ayudaron en el fortalecimiento de las agendas culturales y recreativas, también en el acercamiento de programas y proyectos gubernamentales a la comunidad. Con el desarrollo de los barrios y la consolidación de los servicios públicos en la ciudad, los retos de las actualmente Juntas de Acción Comunal han evolucionado. Las dinámicas sociales son más complejas y requieren de liderazgos comunitarios de avanzada que permitan orientar la gestión desde una perspectiva territorial.

Los retos del movimiento comunal local se orientan hacia:

- La consolidación del pensamiento y la filosofía comunitaria: recuperar el trabajo con la base social y los valores comunitarios.
- El enfoque de desarrollo local: el territorio define la actuación de la organización.
- Las relaciones y las redes: hay que pasar de la promoción de la competencia individual a la articulación y el trabajo con una visión compartida.
- La Autonomía y la Autogestión: la movilización, la participación, la organización y el trabajo comunitario debe apoyarse en los recursos públicos, pero no depender únicamente de ellos.

A continuación se muestra una metodología ideal para la resolución de conflictos.



Para tener en cuenta

- ¿Quiénes están directa o indirectamente involucrados en el conflicto?
- ¿Qué poder tienen?
- ¿De qué manera se comunican?
- ¿Cómo les afecta el conflicto?
- ¿Cómo perciben el conflicto?
- ¿Qué es lo que le preocupa a cada una de las partes y qué proponen para resolverlos?
- ¿Cuáles son los intereses particulares que están en juego?
- ¿Qué necesidades e intereses comparten los actores?
- ¿Qué intereses y necesidades deben tomarse en cuenta para que las partes lleguen a un acuerdo?
- ¿Qué asunto dio inicio al conflicto?
- ¿Qué efecto ha tenido en las personas y en el grupo el conflicto?
- Identificar qué otros problemas surgieron a partir del conflicto.
- ¿Cómo se ha tratado el conflicto y qué nivel de división o discordia existe entre las partes?
- ¿Qué comunicación han utilizado durante el conflicto?

Mecanismos para la resolución del conflicto

La legislación ha establecido diversos mecanismos para la resolución de conflictos, que son vías rápidas, oportunas, económicas y eficaces, ahorrándoles a las partes procesos judiciales largos, costosos y tediosos.

- Arreglo directo (negociación)
- Mediación
- Arbitramento
- Amigable composición
- Justicia de paz
- Conciliación

Principios básicos de la convivencia

1- El Respeto: es el valor moral que faculta al hombre para el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de los demás y sus derechos, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como persona. El respeto ayuda a mantener una sana convivencia con las demás personas, se basa en normas que pueden variar entre las diferentes sociedades e instituciones, pero siempre los principios que lo rigen serán los mismos.

2- Tolerancia: el término "tolerancia" proviene del latín tolerare que significa sostener, soportar. Este principio define el grado de aceptación frente a las cosas que son contrarias a nuestras creencias y valores. Generalmente la tolerancia define la capacidad de un individuo de aceptar algo con lo que no se está de acuerdo. La tolerancia es complementaria al respeto, ya que no puede existir la una sin el otro.

3- Solidaridad: expresión que proviene del latín solidus, que significa sólido. Es decir, firme, permanente, duradero, macizo y consistente. La solidaridad no se limita solamente a gestos solidarios, sino a una actitud que nos da la capacidad para transformar el entorno y tender la mano a otros para que puedan caminar solos; tampoco es un acto esporádico, debe ser practicada de manera permanente.

4- Trabajo en equipo: se refiere a las estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo humano para lograr las metas propuestas.

5- Actitud: es la forma de predisposición relativamente estable del comportamiento humano, que nos hace reaccionar ante determinados objetos, situaciones o conocimientos de una forma concreta. La actitud implica un estado permanente de optimismo, de iniciativa, de autoestima y de superación personal que conducen a los individuos a convertir en posibles aquellas cosas que para otros son imposibles ya que carecen de esta cualidad.

Algunas causas que generan conflicto al interior de los grupos y las comunidades: (Gobernación de Antioquia, 2008)

Valorar de manera diferente las situaciones o hechos.

Irrespetar o inmiscuirse en las diferencias de pensamiento, credo o filiación política.

Distribuir inequitativamente los recursos, bienes o servicios.

Reclamar o no aceptar los roles asumidos por las personas en los diferentes grupos.

Hacer una libre interpretación de la información proveniente de la organización.

Interpretar erróneamente las ideas o posiciones de las demás personas.

El autoritarismo y abuso de poder.

Dificultad para asumir y aceptar las líneas de mando o jerarquía.

Tomar posiciones extremas.

En esta publicación usted podrá encontrar una guía básica para orientar su trabajo como organización comunal, como producto del trabajo de acompañamiento y fortalecimiento de los procesos participativos de las organizaciones comunales de la zona noroccidental de la ciudad de Medellín, en aspectos como el análisis del territorio, la planeación con enfoque prospectivo, el trabajo en red desde la experiencia local y unos consejos básicos para desarrollar el trabajo institucional en el organismo comunal.

"Si
supiéramos
dónde estamos y
para dónde vamos,
juzgaríamos mejor qué
hacer y cómo hacerlo"

Abraham Lincoln



Vocabulario comunal

¿Qué es una Organización Comunal?

La Organización Comunal es la instancia a través de la cual las comunidades deciden organizarse para liderar e impulsar procesos comunitarios en barrios y veredas, materializándose a través de la participación, el quehacer en la vida de las comunidades.

¿Qué es una Junta de Acción Comunal (JAC)?

Es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

¿Qué es la Asamblea General?

Es la máxima autoridad del organismo de acción comunal respectivo. Está integrada por todos los afiliados o delegados, cada uno de los cuales actúa con voz y voto.

Resolución de conflictos

Conciliar

La palabra conciliar se deriva del vocablo latino "Conciliare", que según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, significa componer, ajustar los ánimos de quienes estaban opuestos entre sí. En la antigüedad siempre estuvo presente en el espíritu de los hombres sacrificar sus posiciones extremas para lograr un acuerdo perdurable que permitiera la convivencia sin esfuerzos y en lógica armonía. Por ello, la conciliación toma cuerpo en las sociedades reunidas bajo la autoridad de un patriarca o un jefe de familia que resolvía en equidistancia. La antigua sociedad ateniense solicitaba que los conflictos se dirimieran sin necesidad de recurrir al juicio, a cuyo fin, encargaban a los Thesmotetas, la disuasión y persuasión de los espíritus en crisis para averirlos en transacción o compromisos arbitrales.

Convivencia

Es la capacidad de vivir juntos respetando y acatando normas básicas. Para conseguir una convivencia pacífica en comunidad es necesario conocer y valorar nuestros derechos, los derechos de los demás y también cumplir con nuestros deberes.

Estos derechos y deberes están recogidos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley Comunal 743/2002, sus decretos reglamentarios 2350/2003 y 890/2008 y en los estatutos de la respectiva organización comunal.



Vivir en comunidad

"Es la capacidad de interactuar unas personas con otras y los diferentes grupos entre sí de manera asertiva, respetando los derechos de todos y manteniendo relaciones fructíferas y gratificantes".

"Es respetarnos unos a otros y, en caso de desavenencias, incomprensiones o conflictos, acudir a métodos pacíficos para resolverlos".

La convivencia: una tarea de todos

- Participar en las decisiones de nuestro grupo de amigos, respetando la opinión de los demás.
- Ser comprensivos con los problemas de los demás.
- Cumplir con responsabilidad nuestros deberes en casa y en nuestra comunidad.
- Respetar los derechos de los demás y rechazar las discriminaciones.



El día de la audiencia conciliatoria se espera a las partes citadas, siendo el Secretario de la Comisión el encargado de recibirlas y dirigirlas ante el Conciliador ponente, quien da inicio a la audiencia, escuchando a cada una de las partes y buscando mecanismos de arreglo directo. Por ejemplo: la Tesorera aduce que no gira dineros, hasta que el Presidente como ordenador del gasto, le haga entrega de las facturas, donde conste el pago de los materiales que compró, además de facturas que deben estar enumeradas e identificadas con el nombre, dirección y Nit. Adicionalmente, que haga entrega de los recibos de pago de los parafiscales. El quejoso por su parte insiste en el perjuicio causado a la obra por la intransigencia de la Tesorera de cancelar la quincena atrasada a los trabajadores.

Las partes exponen ante el conciliador algunos de los soportes de sus testimonios, como por ejemplo: constancias de retiro de dinero del banco, recibos de caja, facturas sin Nit, contratos de prestación de servicios, cuenta de cobro de los trabajadores, testimonio del quejoso, entre otras.

Una vez escuchado y analizado lo dicho por las partes, el conciliador hace una

síntesis de lo expuesto y pregunta si lo dicho es claro, así como si sus pretensiones son esas. De ser así, propone una fórmula de solución a las partes quienes la pueden aceptar parcial o totalmente.

De acogerse sólo una parte, el conciliador ponente puede citar de nuevo para lograr un acuerdo total; de ser aceptada, en acta se consigna lo pactado y se procede a firmar, no sin antes advertir el conciliador que el acta a firmar cobra mérito ejecutivo y pasa a cosa juzgada; es decir, no podrá iniciarse otro proceso que trate del mismo asunto y los compromisos adquiridos en esta conciliación pueden hacerse exigibles ante un Juez de la República.

En el evento de que no se presente una o las dos partes a la Audiencia de Conciliación, el Conciliador ponente puede citar nuevamente. Si se repite la inasistencia se entenderá que no existe ánimo conciliatorio, por lo cual se puede archivar el proceso y quien presentó la queja puede solicitar a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la instancia comunal inmediatamente superior, la apertura de un proceso disciplinario.

Comisiones o grupos de trabajo

Son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la asamblea general de afiliados o delegados. El número, nombre y funciones de las comisiones deben ser determinados y aprobados en sus estatutos por el máximo órgano del organismo comunal.

¿Qué es una Asocomunal?

Es un organismo que se conforma por las Juntas de Acción Comunal de los barrios y sectores de la comuna.



Comisiones Empresariales

La Ley 743 de 2002, al regular en su artículo 27 los órganos de dirección, administración y vigilancia, de los organismos comunales, estableció en su literal H, las Comisiones Empresariales. Son tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus estatutos. (Art. 28 decreto 2350 de 2003).

Nodo comunal

Es el encuentro de Juntas de Acción Comunal por agrupación de barrios o sectores aledaños de la comuna, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos sobre proyectos a desarrollar con la comunidad.

Calidad de Dignatario

Adquieren la calidad de Dignatario de un organismo de acción comunal, las personas que hayan sido elegidas para desempeñar cargos en los órganos de dirección, administración y vigilancia de las JAC.



Capítulo 1

ANALICEMOS NUESTRO TERRITORIO

Las Juntas de Acción Comunal (JAC) están ligadas a la comunidad perteneciente a un territorio particular, (barrio, sector, vereda) creadas para el desarrollo integral de la misma. Por lo tanto, la esencia de su gestión está ligada a la correcta lectura de las condiciones sociales, culturales, físicas, ambientales y económicas del mismo.

¿Cómo pueden los Dignatarios de un organismo comunal hacer una lectura de su territorio?

Los directivos de una JAC deben hacer lecturas permanentes de su territorio. Para ello existen diversas herramientas y acciones que deben desarrollar: recorridos guiados por una temática específica, análisis de mapas de la comuna y barrio, consultas ciudadanas, asambleas barriales, entre otras.



Procedimientos

1. Presentación del conflicto: El proceso se inicia a solicitud de cualquiera de las partes en conflicto o de oficio por la Comisión. La presentación del escrito debe contener un recuento corto de los hechos, adjuntando las pruebas que sean pertinentes e identificando los afiliados que posiblemente hayan generado la transgresión a las normas comunales.

2. Estudio preliminar: Corresponde a una etapa de revisión por parte de la Comisión y es liderada por el presidente o conciliador designado. Su análisis no debe ser superior a 15 días contados a partir del recibido de la solicitud. Tiene como finalidad determinar la existencia de la controversia y la competencia para conocer del asunto. Si se determina su viabilidad se emitirá auto de avoca conocimiento.

3. Auto que fija fecha para conciliación: La Comisión emitirá auto que avoca conocimiento y en el mismo fijará fecha y hora para llevar a cabo la diligencia de conciliación. De no ser competente, mediante auto ordenará el archivo o traslado al organismo competente. La Comisión citará a las partes en conflicto de forma personal, en el evento de haberse abocado conocimiento. En el caso que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria, la Comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia del ánimo conciliatorio.

En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no exceda el término de los 45 días para procurar el acuerdo conciliatorio.

Ejemplo proceso conciliatorio



En el barrio Los Marinos, la JAC está construyendo el salón comunal, el cual se ha atrasado dos semanas porque los trabajadores no han recibido su quincena, razón por la cual, el Presidente de esta organización interpuso una queja contra la Tesorera de la JAC ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la misma organización.

Una vez el Secretario recepciona la queja, se la entrega a la Comisión quien se reúne y decide si es de su competencia. Al definir que lo es, le asigna el caso a uno de los conciliadores, en calidad de ponente, quien analiza la documentación anexa y considera si es procedente llamar a conciliación a las partes, lo que produce auto de apertura de proceso conciliatorio. El Secretario de la Comisión notifica personalmente el auto de apertura a las partes en conflicto y el Conciliador ponente cita a los involucrados a Audiencia de Conciliación mediante escrito, en el cual fija fecha, lugar, hora y el asunto a tratar.

Desde lo jurídico

TITULO II CONCILIACIÓN E IMPUGNACIONES CAPÍTULO I

Comisión de Convivencia y Conciliación (Decreto 2350 de 2003)

Normatividad

El artículo 45 de La Ley 743 de 2002 establece la obligatoriedad de la existencia de una Comisión de Convivencia y Conciliación en los organismo comunales, integrada por las personas que elija la Asamblea General.

Artículo 11. Conflictos organizativos. Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de un organismo comunal entre los Dignatarios, entre estos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de las organizaciones comunales en relación con los conflictos organizativos en el ámbito del correspondiente organismo, se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

Funciones de la comisión de convivencia y conciliación

De conformidad con el artículo 46 de la Ley 743 de 2002 le corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr un buen de trabajo.
- Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito del correspondiente al organismo de acción comunal.
- Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querrela y conciliación.

Parágrafo 1: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

Parágrafo 2: Durante la primera instancia se tendrán quince (15) días como plazo máximo para avocar conocimiento y cuarenta y cinco (45) días máximo para resolver. Vencidos los términos, avocará el conocimiento el organismo de acción comunal de grado jerárquico superior para el cual regirán los mismos términos. En su defecto, agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza el control y vigilancia de conformidad con los términos del Código Contencioso Administrativo.



¿Qué aspectos debemos tener en cuenta para la lectura territorial?

Dimensión territorial de análisis	Variables a analizar
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ¿Dónde se encuentra la gente? ¿Qué tipo de personas se ven en el territorio? ¿Cómo son las relaciones vecinales? ¿Qué organizaciones sociales, religiosas o privadas existen en la localidad?
CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> ¿En qué emplea el tiempo la gente del territorio? ¿Qué tradiciones o celebraciones reúnen a la gente? ¿Cómo son los niveles educativos de las personas?
FÍSICO ESPACIAL	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo es el acceso físico al barrio o sector? ¿Cómo son las vías y la movilidad en el territorio? ¿Cómo es el acceso a la población a los colegios, espacios culturales y deportivos? ¿Cómo son las condiciones de los espacios públicos y viviendas?
AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo son las condiciones de aseo y manejo de basuras en la localidad? ¿Existen amenazas ambientales por cercanía quebradas, barrancas u otros accidentes geográficos? ¿Condiciones de ruido?
CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ¿Causas de conflicto vecinal en el sector? ¿Qué organismos promueven la resolución de conflictos (Comisarias, Inspecciones, Casas de Justicia) existen para la comunidad?
ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo es la presencia de comercio, servicios e industria en la localidad? ¿Cómo es la relación entre los negocios? ¿Situación de empleo en la localidad?
JURÍDICO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo son las condiciones de ilegalidad e informalidad en la localidad?

Una vez analizamos nuestro territorio podemos proponer más y mejores ideas para el trabajo social y comunitario.

Eso es tener una organización para el desarrollo local.

Ahora ¿Cómo ve la JAC su territorio?

Dimensión territorial de análisis

Variables a analizar

SOCIAL

CULTURAL

FÍSICO ESPACIAL

AMBIENTAL

CONVIVENCIA

ECONÓMICA

JURÍDICO
NORMATIVO

El fiscal órgano de vigilancia y control

Los fiscales juegan un papel fundamental en la transformación y fortalecimiento de las organizaciones comunales, coordinando su actuación con la entidad que ejerce vigilancia, inspección y control.

Pero, ¿cómo hacer una fiscalización sencilla, fraternal y efectiva?

En toda organización social, deben existir mecanismos de control que le permitan revisar sus procesos y procedimientos con el fin de establecer los respectivos correctivos y mejorar de manera continua.

Como finalidades del control en las organizaciones comunales, se establecen:

- Garantizar los derechos de los afiliados.
- Asegurar el buen funcionamiento de la organización, velando por la preservación de la conservación de la naturaleza jurídica, para hacer prevalecer sus valores y principios y características esenciales.
- Evitar que se presenten violaciones a las normas legales y estatutarias.
- Proteger los intereses de los afiliados de las organizaciones comunales, de terceros y de la comunidad en general.
- Velar por la correcta destinación de los recursos de las organizaciones comunales.
- Velar por el cumplimiento del propósito socioeconómico no lucrativo que ha de guiar la organización y funcionamiento de las organizaciones comunales.

Lo que dicen los estatutos de las funciones del Fiscal

- a) Revisar libros reglamentarios.
- b) Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la junta, así como por su correcta utilización.
- c) Vigilar que el presidente y el tesorero cobren oportunamente las donaciones que le otorguen a la Junta y que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.
- d) Rendir informes a la Asamblea y a la directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e investigación de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta y denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que se observen en el manejo patrimonial de la Junta.
- e) Refrendar los balances consolidados que presentará la Junta Directiva a la Asamblea General.
- f) Emitir concepto escrito sobre la marcha general de la Junta y las Comisiones de Trabajo.
- g) Refrendar el cierre del libro de afiliados cuando se convoque para Asamblea General.

Funciones del coordinador y el secretario de las Comisiones de Trabajo

Funciones de los coordinadores de las Comisiones:

- Participar en las reuniones de la Junta Directiva con voz y voto en la toma de decisiones.
- Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
- Ordenar gastos hasta por la cuantía que determinen los estatutos o la Asamblea.
- Rendir informe de las gestiones de la comisión a la Junta Directiva y a la Asamblea.
- Junto con el Secretario de la Comisión, llevar las estadísticas de las labores cumplidas ésta, las que estén en ejecución y las proyectadas.
- Elaborar los presupuestos necesarios para ejecución de los programas que van a desarrollar y presentarlas en reunión de Junta Directiva para su aprobación.

Funciones de secretarios de las Comisiones de Trabajo:

- Citar a reuniones a los miembros de la respectiva Comisión, convocadas por el coordinador.
- Constatar el quórum en todas las reuniones e informar al secretario de la Junta Directiva sobre los miembros que han dejado de asistir a las reuniones, sin justa causa.
- Elaborar las respectivas actas y firmarlas conjuntamente con el coordinador.
- Llevar el archivo de la Comisión y entregarlo a quien le reemplace en el cargo.
- Ayudar al coordinador en la elaboración de informes.

Las Comisiones Empresariales

Es el órgano encargado de dirigir y orientar las actividades económicas de los organismos comunales. Es una comisión de trabajo pero especializada.

Es distinta del negocio propiamente dicho. Es decir, que un asunto es la Comisión Empresarial y otra muy diferente es el negocio que dicha comisión debe promover y orientar. Esta comisión es semejante a la junta directiva de una empresa, la cual a su vez tiene su gerente y una planta de personal.

El coordinador de la Comisión Empresarial hace parte de la directiva. Si el organismo comunal tiene negocios o actividades de economía social, está obligado a conformar una o más Comisiones Empresariales.

Debe estar en los estatutos, aunque la Junta no tenga actividades o negocios de economía social.

¿Quién constituye las Comisiones Empresariales?

Para poder integrar las Comisiones Empresariales es requisito esencial que estén previstas en los estatutos. Si los estatutos no las regulan, el organismo comunal no podrá conformar estas comisiones.



Para ello han de tener en cuenta las necesidades y oportunidades de la comunidad perteneciente al barrio o sector (como lo pudimos observar en el capítulo anterior). Además es importante tener en cuenta instrumentos de planificación territorial y organizacional que pueden afectar la localidad:

Capítulo 2

PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL CON ENFOQUE PROSPECTIVO

Las organizaciones comunales deben, como toda organización, hacer un ejercicio de planeación que permita priorizar y organizar el trabajo en el corto y largo plazo.

Desde lo territorial

- Plan de Ordenamiento Territorial
- Plan de Desarrollo Municipal
- Plan de Desarrollo Local –Plan Estratégico Comunal
- Planes sectoriales (ambiental, cultural, económico, seguridad, entre otros del territorio)

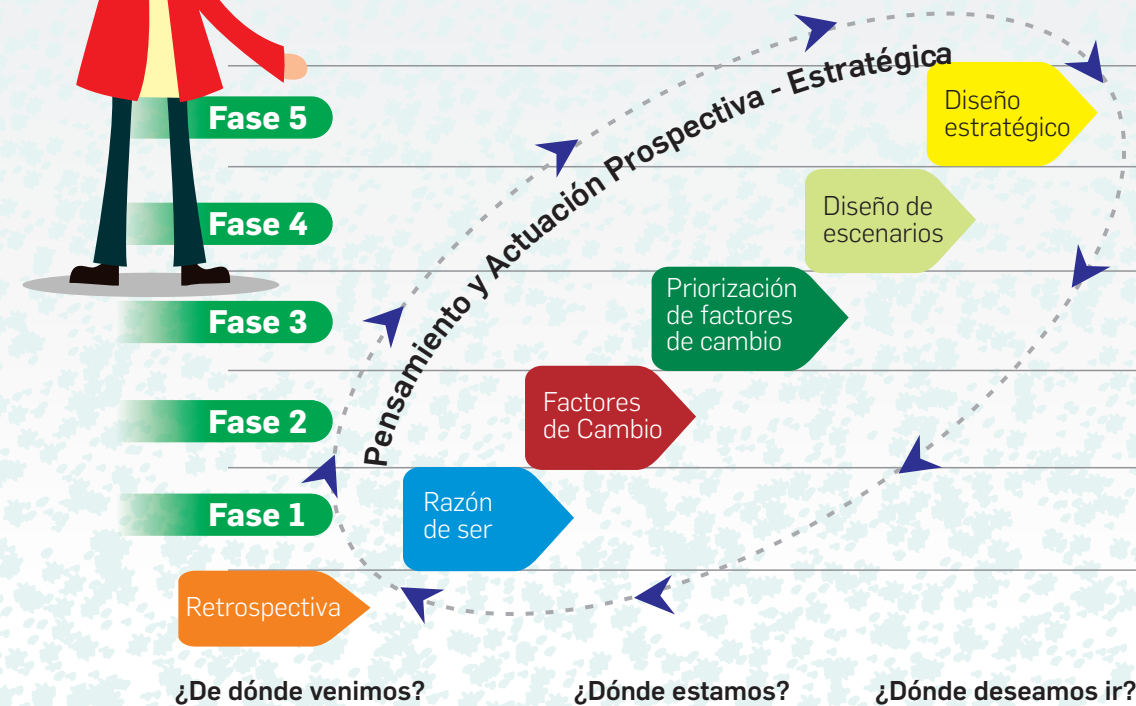
Desde lo organizacional

- Direccionamiento estratégico de Asocomunal
- Plan de Trabajo de Asocomunal
- Plan de Trabajo de la Junta Administradora Local
- Programas y proyectos de la Alcaldía en el barrio o sector
- Planes de trabajo de JACs aledañas (en lo posible)

Para llevar a cabo la formulación de planes estratégicos organizacionales, con enfoque prospectivo, se propone una metodología de carácter prospectivo - estratégico, que pretende abordar tres momentos temporales, que son el pasado, el presente y el futuro y que a su vez responden respectivamente los siguientes interrogantes: ¿De dónde venimos?, ¿Dónde estamos? y ¿A dónde deseamos ir? Lo que requiere de una ruta de lineamientos y enfoques para llevar a cabo su gestión. En el mismo sentido, los lineamientos y enfoques que se establezcan, así como la voluntad de los actores que interactuarán en este, es un impulso para que las apuestas sean apoyadas, gestionadas y jalonadas en la misma dirección. Deslumbrando así, una la mirada de largo plazo, en pro del funcionamiento de los procesos bajo el imperativo de la sostenibilidad y el desarrollo de cada organización comunal.

A continuación se ilustra el esquema de la propuesta metodológica para formular planes estratégicos organizacionales, con enfoque prospectivo:

Metodología para formular planes estratégicos organizacionales, con enfoque prospectivo.



Fuente: Elaboración propia con base en los Lineamiento de la Escuela de Prospectiva y Desarrollo Empresarial de Esumer, 2014

Las Comisiones de Trabajo: órganos de ejecución de las organizaciones comunales

Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos definidos por la asamblea, es decir, son la ACCIÓN de la organización comunal (Artículo 41, Ley 743 de 2002). En cada organización comunal deben existir al menos tres (3) comisiones de trabajo activas, lo cual constituye un aspecto fundamental para la existencia como organización.

- Una Comisión de trabajo debe contar al menos con cinco afiliados activos.
- Cada uno de los afiliados a la organización comunal tiene el deber de inscribirse y participar activamente en una de las Comisiones de Trabajo. (Literal A, Artículo 24, Ley 743 de 2002).
- Los coordinadores de las comisiones de trabajo son Dignatarios que integran la Junta Directiva de la organización comunal y cuentan con voz y voto en la misma.
- La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un coordinador, elegido por los integrantes de la respectiva comisión, para la cual deben reunir el quórum respectivo. Su período será de un año renovable.

Funciones generales de las Comisiones de Trabajo: Según aparece en los estatutos de los Estatutos de las Organizaciones Comunales.

- Nombrar entre los afiliados inscritos a ésta, a quienes ejercerán la coordinación y Secretaria de la Comisión.
- Elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento y someterlo a aprobación de la Junta Directiva.
- Preparar sus planes de trabajo de acuerdo con las necesidades de la comunidad; promover y organizar la participación de los afiliados en los proyectos de la Junta; organizar y desarrollar las actividades de acuerdo con sus posibilidades.
- Gestionar recursos públicos y privados para el desarrollo de las actividades y proyectos propios de sus funciones.
- Ejecutar los proyectos aprobados por la Asamblea y la Junta Directiva.
- Apoyar la programación y ejecución de los planes, proyectos y actividades promovidos por las diferentes comisiones de la organización comunal.
- Establecer mecanismos de cooperación mutua con otras organizaciones, entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre las labores realizadas y el estado de los proyectos.

“Son las comisiones de trabajo las que ejecutan los planes de las organizaciones comunales, para ello deben de estar conformadas y activas”

Desde lo Contable

¿Cómo se lleva la contabilidad?

Es responsabilidad del tesorero de la Junta de Acción Comunal (JAC) diligenciar y llevar el registro de los movimientos contables de la Junta, tanto el dinero en efectivo, como el de bancos y bienes inmuebles de la JAC. Del mismo modo, es deber del Fiscal verificar que dichos movimientos y registros estén correctamente llevados. Éste último no debe elaborar recibos, ni manejar dineros.

Libro de Tesorería

Es el libro donde se asientan los movimientos de dinero que hace la Junta de Acción Comunal. Este tiene tres columnas donde se colocan los ingresos, es decir lo que entra a la JAC, los egresos, que son los gastos y finalmente el saldo correspondiente. Dicho libro lo debe manejar el tesorero.

Libro de Inventarios

Es donde se registran todos los bienes que ingresan legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones o las que provengan de cualquier actividad u operación lícita se realice.

Ejemplo de un libro de tesorería:

Fecha	Concepto	Entradas	Salidas	Saldo
Ag 1/14	Ingreso por venta de empanadas	\$100.000		\$100.000
Ag 3/14	Ingreso por actividad de fortalecimiento	\$1.500.000		\$1.600.000
Ag 4/14	Transporte para Presidente reunión en SPC		\$25.000	\$1.575.000
Ag 5/14	Compra de manteles		\$50.000	\$1.525.000
Ag 8/14	Refrigerio para reunión de Junta Directiva		\$20.000	\$1.505.000

Todos los registros que se asienten en el libro tienen que estar con fecha consecutiva, es decir, se inicia en el primer día del mes y se continúa consecutivamente. No es posible ingresar un movimiento el 1 de agosto y luego otro del 30 de julio. Además, el libro no puede tener tachones ni enmendaduras, no puede estar a lápiz, el concepto debe estar en un solo renglón (si tiene letra muy grande resume el concepto) y no puede tener espacios en blanco.

Todos los conceptos deben estar sustentados con un documento contable, que es comprobante de egreso para las salidas o gastos y comprobante de ingreso para los ingresos.

Por lo general, las Juntas de Acción Comunal deberán llevar dos tipos de inventarios que se pueden registrar en el mismo libro y se puede usar la mitad del libro para el inventario en comodato, es decir, todos los bienes muebles que ingresan por préstamo de alguna Secretaría y a parte el inventario de todos los bienes muebles que ingresan como compra o donación de la Junta de Acción Comunal.

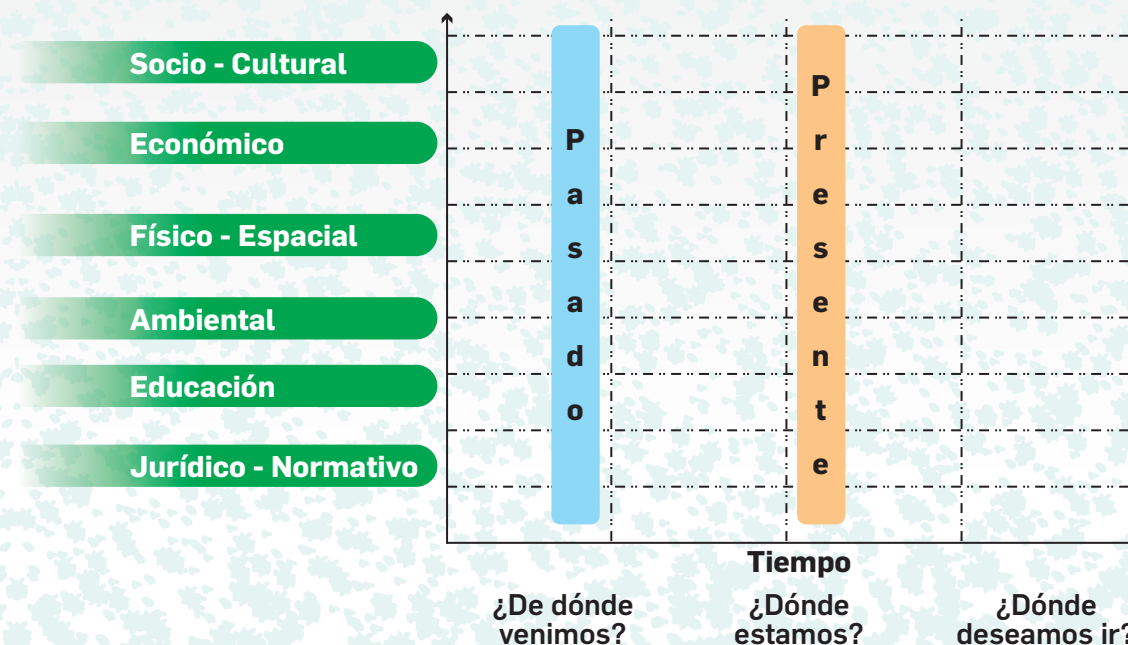
Fase 0: Retrospectiva

Pretende determinar cuáles son los fenómenos de cambios históricos que explican de manera estructural, la evolución o involución del desarrollo de las organizaciones comunales, la generación de cambios sustanciales, la explicación de la situación actual y las posibles evoluciones futuras de las organizacionales comunales.

Dimensión	Factores de cambio del pasado	Factores de cambio del presente
SOCIAL CULTURAL	Año: Evento:	Año: Evento:
ECONÓMICA	Año: Evento:	Año: Evento:
FÍSICO ESPACIAL	Año: Evento:	Año: Evento:
AMBIENTAL	Año: Evento:	Año: Evento:
EDUCACIÓN	Año: Evento:	Año: Evento:
JURÍDICO NORMATIVO	Año: Evento:	Año: Evento:

Año: en que sucedió el evento / Evento: Breve descripción de lo sucedido

A continuación se ilustra línea del tiempo, donde podrá graficar el ejercicio retrospectivo.



Fase 1: Razón de ser

Hablar de razón de ser, significa identificar cual debería ser la esencia de la organización comunal. La importancia de precisar y actuar en función de la esencia de la misma, radica en la focalización y concentración de las definiciones, acciones y recursos que la organización comunal realiza para el lograr la elevación de su desarrollo y sostenibilidad. La razón de ser manejada conscientemente, da identidad y foco. Para su identificación se realiza el siguiente procedimiento:

Los actores¹ responden al siguiente interrogante que aparece en la siguiente tabla, la cual se diligencia a través de la técnica de lluvia de ideas y que se recoge en la constitución de la organización.

Razón de ser

Taller de razón de ser o esencia de la Junta de Acción Comunal

¿Cuál debería ser la esencia de la organización comunal?

Se trata de recoger los planteamientos de cada uno de los actores que hacen parte de la organización comunal y de manera conjunta, construir una única la razón de ser de la organización comunal.

1 Dignatarios y afiliados de las Juntas de Acción Comunal.



Excepciones

Solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de estos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

- La constitución, segregación, fusión con otra organización comunal y disolución de la misma
- Adopción y reforma de estatutos.
- Los actos de disposición de inmuebles.
- Afiliación al organismo de Acción Comunal del grado superior.
- Asamblea de las Juntas de Acción Comunal, cuando se opte por asamblea de delegados.
- Asamblea de las Juntas de Vivienda.
- Reuniones por derecho propio.

Validez de las decisiones

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con quienes se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos, será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el Quórum Deliberatorio.

En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

El quórum ideal: 80%

Una organización social debe aspirar a que el quórum de sus asambleas y reuniones sea siempre cercano al 80% del total de sus afiliados. Sólo así adquiere pleno sentido como organización democrática y sus decisiones siempre serán mucho más legítimas.

Por ello, es necesario promover la afiliación de los residentes que realmente estén interesados en el bienestar general de la población del barrio, sector o vereda y no sólo para votar por elección de dignatarios. Es preferible contar con menos afiliados pero que sean más activos, así la organización podrá concentrarse en el trabajo social y no en largos y desgastantes procedimientos de depuración de libros y sanción de afiliados.

Nulidad de reuniones:

Las determinaciones de la asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique el sitio, fecha y hora de la reunión, a menos que la asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación.

Dirección de las reuniones

Instalada válidamente la Asamblea se designará un Presidente y un Secretario (puede ser el de la organización comunal) de la Asamblea y esta responsabilidad podrá recaer en cualquiera de los afiliados presentes.

Es el número mínimo de afiliados que deben estar presentes en una asamblea general, con el fin de deliberar y tomar decisiones al interior de una organización comunal.

Las Organizaciones Comunales, para cumplir con su misión, necesitan de dignatarios completos y activos que conozcan y apliquen sus funciones.

Quórum

Clases de Quórum

Quórum Deliberatorio

Los organismos de acción comunal no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del 20% de sus miembros. (Art. 29, Ley 743 de 2002).

Quórum Decisorio

Los órganos de dirección (Asamblea), administración (Junta directiva), ejecución (comisiones de trabajo), cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

Quórum Supletorio

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en los estatutos y en la ley (ver excepciones).

Fase 2: Identificación de factores de cambio

Los factores de cambio son los principales hechos o fenómenos que determinan la evolución o transformación de la organización comunal, enfocando el que hacer estratégico de ésta, es decir, aquí se encuentran las fuerzas poderosas que definirán el escenario futuro de la organización comunal.

Factores de cambio

Conceptualización ¿Qué es?

Fase 3: Priorización de factores de cambio

Paso 1: Identificación y enumeración de factores de cambio

Se retoman y enumeran todos los factores de cambio encontrados.

Paso 2: Selección de factores de cambio

Luego de identificar el número de factores de cambio (N), se procede a realizar la selección de los que son más relevantes y los que afectan o influyen sobre la organización comunal, sobre las cuales se hará el énfasis estratégico. Para ello se realiza el siguiente procedimiento:

Si el N es número par, se divide por dos y el resultado se le suma uno y si N es número impar, se divide por dos y se suma 0.5. El resultado obtenido en la operación anterior (M) será la calificación que servirá de referente para el ejercicio de calificación de factores de cambio.

Paso 3: Calificación para la selección de factores de cambio

Califican todos los actores consultados durante el proceso de construcción y demás actores considerados como estratégicos. Todas las personas actuarán como expertos. Cada uno de manera independiente procederá a calificar los factores de cambio. Respondiendo al siguiente interrogante. ¿Cuál de los factores de cambio identificados representa mayor importancia a futuro para la transformación de la organización comunal? La más importante obtiene una calificación de M, la que sigue en importancia M -1, la que sigue M - 2 y así sucesivamente hasta llegar a uno (1). No se repiten calificaciones, es decir no hay dos factores de cambio con valor igual y los factores de cambio que no califican se les colocan cero. Todas las calificaciones se hacen en el siguiente formato.

Calificación de factores de cambio

#	Factores de cambio	Exp 1	Exp 2	Exp 3	Exp 4	Exp N	Total
1							
2							
N							

Se suma la calificación de cada uno de los expertos y su resultado se coloca en la columna total.

Paso 4: Selección de factores de cambio estratégicos

El factor de cambio que obtuvo la máxima calificación (S) en la columna total, se selecciona automáticamente y se le da el nombre de factor de cambio movilizador. Este total (S) se multiplica por 0.8, dando (E) y se seleccionan los factores de cambio que quedaron por encima de (E) y de les da el nombre de factores de cambio estratégicos.

Culminado el ejercicio de priorización se llevan a los siguientes cuadros, donde es necesario aclarar que sobre los factores de cambio priorizados como estratégicos, son en los que recaerá el énfasis para la construcción de escenarios y el diseño estratégico.

Clasificación de factores de cambio

#	Factores de cambio movilizador y estratégico
1	
2	
N	

Fuente: Elaboración propia con lineamiento de la Escuela de Prospectiva y Desarrollo Empresarial de Esumer, 2014

Cierre del libro previo a elección total o parcial de Dignatarios/as

¿Cuándo se cierra el libro de afiliados?

Cuando se realice Asamblea o elección directa de elección (total, parcial) de Dignatarios, el libro de afiliados, deberá cerrarse con ocho días de anticipación (7 días de una semana + 1 día) a la fecha de la asamblea, consignando los siguientes datos:

- N° de afiliados activos.
- N° de afiliados no hábiles para participar en la asamblea de elección.
- Firma esta constancia el Secretario y la Refrenda el Fiscal.
- Es importante además, que el cierre sea refrendado por el tribunal de garantías.

Cuando no se realicen elecciones totales o parciales de dignatarios, el libro de afiliados quedará cerrado a las ocho (8) de la noche del día anterior a la fecha de la Asamblea. En este caso el cierre del libro deberá ser refrendado por el Fiscal.

Una medida práctica para garantizar el derecho a la afiliación

Una medida práctica para garantizar el derecho de afiliación es establecer y difundir un horario fijo diario o semanal, en el cual el Secretario estará disponible para cumplir esta función, dado que es comprensible que toda persona requiere atender ocupaciones laborales, académicas, familiares o sociales.



Modelo de Aviso de Convocatoria para la Asamblea

Nombre de la organización
Barrio/Vereda

CONVOCA
ASAMBLEA GENERAL

OBJETIVO: _____

DÍA: _____

FECHA: _____

LUGAR: _____

HORA: _____

NOMBRE Y CARGO DEL ORDENADOR DE LA CONVOCATORIA

Firma del Secretario

No. de Afiliados Activos: _____

Fecha de Fijación del Aviso: _____

Es **IMPORTANTE** aclarar y notificar e informar que a los afiliados que por motivo de asamblea convocada para elección de dignatarios el libro de afiliados tiene un cierre con ocho (8) días de anticipación acorde a la ley.



Fase 4: diseño de escenarios

Retomar los factores de cambio movilizador y estratégicos, a cada uno aplicar el siguiente instrumento:

Factores de cambio movilizador y estratégico	Propósito (imagen como se visualiza en los próximos años)	Trayectoria (que acciones debo realizar para alcanzar el propósito trazado)	Actores (que actores públicos - comunitarios - privados pueden articularse al desarrollo de las acciones)
1			
2			

Fase 5: Diseño estratégico

Con los insumos recolectados hasta el momento, diseñar la siguiente casa:



Techo: la razón de ser se extrae de la fase 1.
Biga: el factor de cambio seleccionado como movilizador se extrae de la fase 3 de priorización.
Columnas: los factores de cambio estratégicos, se extraen de la fase 3 de priorización.
Base: los proyectos se extraen de la fase 4 diseño de escenarios, donde las trayectorias (que acciones debo realizar para alcanzar el propósito propuesto), las vuelvo proyectos.



¿Cómo pasamos de la planeación estratégica a la planeación operativa (inferior a un año)?

Una vez la organización ha definido estratégicamente su visión de futuro, debe proceder a desarrollar su plan operativo de trabajo, para ello tenga en cuenta:

- Líneas estratégicas definidas en los factores de cambio.
- Problemática definida en cada línea.
- Definir actividades (medibles, realizables y coherentes) para desarrollar la línea.
- Definir metas que permitan medir logros.
- Definir recursos humanos, físicos y financieros para cada actividad.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:			
DIAGNÓSTICO O PROBLEMÁTICAS A RESOLVER:			
JUSTIFICACIÓN DEL PLAN			
OBJETIVO GENERAL		OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
Debe ser un propósito que busque solucionar las problemáticas a resolver		1. Deben ser coherentes con las líneas de trabajo	
		2.	
		N.	
LÍNEA O COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO	COMISIÓN RESPONSABLE
LÍNEA 1... Debe apostar a la consecución del objetivo específico 1	Actividad 1 de la línea 1	\$	
LÍNEA 2... Debe apostar a la consecución del objetivo específico 2	Actividad 1 de la línea 2	\$	

La planeación operativa puede bajar mucho más. Cada una de las actividades debe desdoblarse los recursos que necesita, no obstante lo más importante es que cada una de las actividades propuestas debe ser coherente con la estrategia propuesta. Una vez la Junta llegue a los acuerdos sobre su plan hay que llevarlo a la Asamblea para su conocimiento y aprobación.

Recuerde que la comunicación es importante, la comunidad necesita conocer las acciones que se desarrollan, incluya actividades comunicacionales para la ejecución de actividades y articúlelas con el sistema de comunicación local y sus medios.

Es necesario saber todo lo que está relacionado con la convocatoria ¿Quién la ordena?, ¿Cuándo se hace?, ¿Quién la comunica? ¿Cómo se hace?

La convocatoria es el llamado que se hace a todos los afiliados para que concurren a sus reuniones. En la convocatoria se anota el objeto de la asamblea, día, lugar y hora de la reunión. (Art. 39, Ley 743 de 2002).



La Convocatoria

¿Quién la ordena?

Será ordenada por el presidente. Cuando éste no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el fiscal, los demás directivos o el 10% de los afiliados/as activos/as. Si pasados cinco días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán quienes la requirieron.

¿Cuándo se hace?

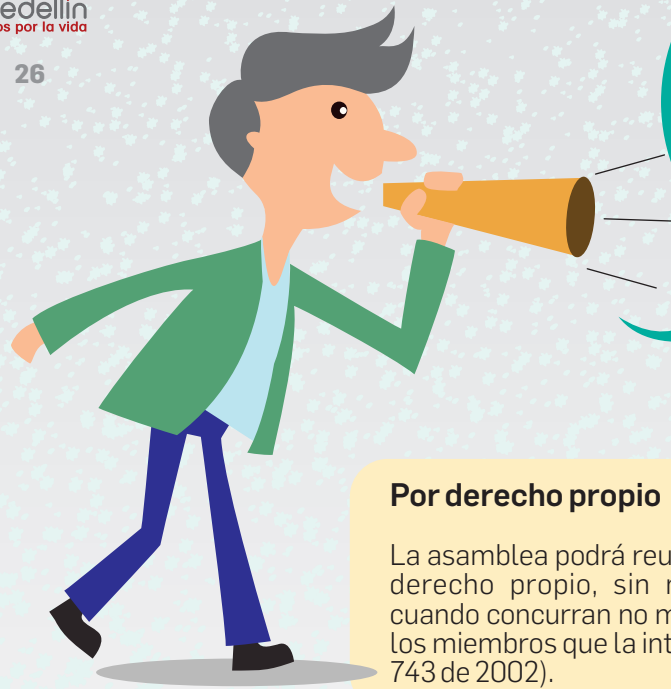
La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho días, ni superior a quince días de la fecha de la reunión.

¿Quién la comunica?

Será comunicada por el secretario de la Junta. Si el secretario no anuncia la convocatoria, el ordenador de la misma designará un secretario ad-hoc (encargado) para que lo haga.

¿Cómo se hace?

La convocatoria se hará mediante la fijación de no menos de cinco (5) avisos, colocados en los lugares más concurridos del barrio, sector o vereda, y mediante la utilización de otros medios de comunicación (perifoneo, volantes, parabólica, etc.).



Hay diferentes maneras de convocar una asamblea. Dependiendo del tipo o de la razón, es importante para saber distinguirlas:

Por derecho propio

La asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran (Parágrafo, Art. 39, Ley 743 de 2002).

De Residentes

La Junta Directiva de la Acción Comunal convoca a todos los residentes del radio de acción o un sector del mismo, estén afiliados o no, con el objetivo de tratar asuntos de interés común para todos y que no afecte internamente el funcionamiento de la JAC.

En este caso, todos los asistentes con el único requisito de ser residentes, tienen derecho a participar con voz y voto para tomar una decisión que los afecte.

Las asambleas de residentes podrán ser generales o parciales (con un sector del barrio, vereda o conjunto residencial). Parágrafo, Art. 27, Ley 743 de 2002.

De Delegados

La componen afiliados que son elegidos por los demás miembros afiliados de la JAC para que los representen, no pueden ser menos de veinte personas.

Ordinarias y Extraordinarias

La Asamblea General se reunirá ordinariamente por lo menos tres veces al año, y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen autoridad para ello. (Art. 28, Ley 743 de 2002).

Capítulo 3

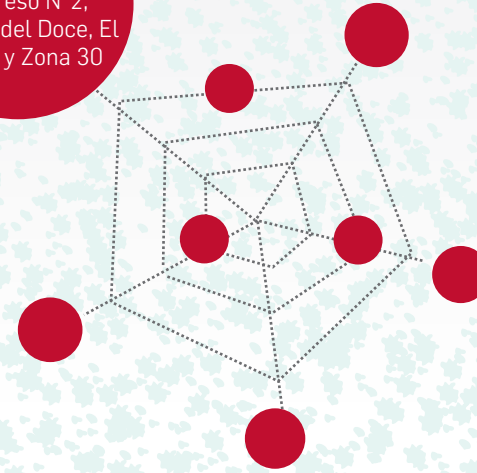
TRABAJO EN RED

Los nodos comunales una oportunidad para el trabajo en red

En este sentido, un ejemplo es la Comuna 6 - Doce de Octubre, donde se identificaron 5 nodos que permiten a sus Juntas de Acción comunal encontrarse por cercanía geográfica.

Las organizaciones de trabajo social y comunitario fortalecen su actuación y su gestión cuando logran trabajar de manera articulada con otras iguales o que desarrollan acciones complementarias. En el sentido local, un nodo es un punto de encuentro para que se encuentren organizaciones sociales y comunitarias y así analizar, intercambiar y proponer ideas que conlleven al mejoramiento del territorio.

NODO 1
El Triunfo,
Progreso N°2,
Mirador del Doce, El
Jardín y Zona 30



Fortalezas identificadas en los nodos



- Trabajar en nodos permite romper con la dinámica individual y conocer nuevos puntos de vista.
- Ampliar lazos de confianza entre personas que trabajan por el desarrollo comunitario.
- Hacer apuestas colectivas sobre un radio de acción cercano geográficamente, ya que desde la individualidad sería más lento su desarrollo.
- Aumentar los impactos de las actividades comunitarias.
- Compartir problemas y soluciones comunes.
- Aumentar los niveles de incidencia en la gestión del desarrollo de los territorios articulados.

Funciones de la asamblea general de acuerdo al Artículo 38, Ley 743 de 2002:

Además de las funciones establecidas en los estatutos respectivos, corresponde a la asamblea general de los organismos de acción comunal:



Aparte de las que asigne la organización comunal en sus estatutos internos como muestra de su autonomía y organización, se presentan otras funciones de la asamblea:

- Decretar la constitución y disolución del organismo.
- Adoptar y reformar los estatutos.
- Remover en cualquier tiempo y cuando se considere conveniente a cualquier Dignatario y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
- Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la directiva, del representante legal, de los comités de trabajo empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social.
- Elegir comité central de dirección regional, departamental, y del Distrito Capital, Consejo Comunal, fiscal y conciliadores.
- Elegir los Dignatarios.
- Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración.
- Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados de tesorería de las organizaciones.
- Aprobar o no aprobar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las directivas, el fiscal o quien maneje recursos de las organizaciones.
- Las demás decisiones que correspondan a las organizaciones y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

- Aprobar o modificar el orden del día, salvo cuando la asamblea este reunida para elegir dignatarios/as.
- Autorizar los actos de disposición de los inmuebles de propiedad de la Junta.
- Aprobar la afiliación de la Junta de Acción Comunal a la respectiva Asociación Juntas.
- Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de dirección y administración presenten.
- Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados de tesorería de las organizaciones.

Capítulo 4

¿CÓMO DIRIGIR UNA ORGANIZACIÓN COMUNAL SOSTENIBLE?

Desde lo administrativo

Órganos de dirección, administración, ejecución, control y conciliación

Una de las características esenciales en toda organización social es su funcionamiento democrático. En las organizaciones comunales la estructura democrática comprende los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia y convivencia y conciliación, representados así:



De Dirección

- Representado por la Asamblea General de Afiliados (o Delegados en el caso de las Asocomunales).

De Administración

- Representado por la Junta Directiva e integrado por los siguientes dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y los coordinadores de las comisiones de trabajo.
- En el caso de las JAC, la Junta Directiva podrá ser conformada como consejo Comunal.

De Ejecución

- Representado por las comisiones de trabajo y las comisiones empresariales.

De Control y Vigilancia

- Representado por el fiscal.

De Convivencia y Conciliación

- Representado por la comisión de convivencia y conciliación.

De Delegación

- Conformado por los Delegados a la organización de grado inmediatamente superior.

Desafíos para las Juntas de Acción Comunal y su trabajo en red

El principio de la solidaridad hace que el trabajo comunitario sea fundamentalmente colectivo. Existen problemas en los territorios que no pueden ser solucionados por un solo organismo y se necesita de un mayor nivel de colaboración y cooperación. Por ejemplo: la intervención de una quebrada que afecta varios sectores de la comunidad, desastres naturales, el mejoramiento vial, la promoción de valores en los barrios, jornadas de salud, jornadas deportivas, entre otros.



Fundamentalmente la gestión de lo local está basada en la construcción de relaciones de desarrollo, es por esto que las Juntas de Acción Comunal articuladas en los espacios de participación y decisión, pueden ampliar los impactos de los programas y proyectos siempre y cuando planteen visiones compartidas del territorio, a partir de la lectura y reflexión que construyan sobre el mismo.

Fortalecer los niveles de participación y capacitación de los afiliados para mejorar procesos internos (administrativos, contables, jurídicos, etc.) que redunden en acciones de mejora individuales.

¿Qué acciones nos pueden articular como Juntas de Acción Comunal en sectores aledaños?

Recorridos territoriales

Es importante que los Dignatarios conozcan el territorio y programen jornadas para visitar lugares que permitan determinar algunos problemas sobre los cuales hacer gestión colectivamente.

Tertulias y encuentros nodales

Tener una agenda periódica para discutir temas y soluciones colectivas es fundamental para generar confianza y realizar propuestas articuladas.

Campañas de visibilización y proyección social

Las organizaciones pueden generar mayores impactos cuando pueden articular recursos para trabajar con la comunidad y sensibilizar la importancia del movimiento comunal en su territorio.

Trabajar en proyectos conjuntos

Las Juntas pueden definir acciones en los que se apoyen mutuamente, aprovechando las fortalezas de las diversas organizaciones.

Gestión ante organismos locales y/o Gubernamentales

Los nodos pueden posibilitar la presentación de propuestas ante Asocomunal, la Junta Administradora Local, Inspecciones, Casas de Justicia, etc. Y también presentar propuestas a la Administración Municipal desde una visión más amplia.



¿Cómo dinamizar los nodos y el trabajo en red de las JAC?

No se puede pensar que el mundo es estático, es decir "no hay que cambiar, porque todo sigue igual" no es una consigna que deba guiar el movimiento comunal local. Planteamos cinco cambios importantes a desarrollar para fortalecer el trabajo en red:

1 Pensamiento Sistémico y Pensamiento Crítico: los problemas que abordan las organizaciones comunales pasan de ser simples a complejos y ameritan una nueva forma de abordar las soluciones.

2 Actitud Prospectiva: las acciones comunales no solo son coyunturales, éstas deben estar al servicio de la transformación de la realidad actual, es decir, por un futuro deseado para la comunidad. Por lo tanto, es fundamental que dichas acciones posean apuestas para generar el cambio.

3 Pensamiento estratégico desde la gestión organizacional: la organización comunal se fortalece en la medida que trasciende la actividad puntual y desarrolla la capacidad de insertarse en dinámicas territoriales de manera pertinente y con acciones progresivas.

4 Conflictos en las organizaciones: el conflicto es un factor inherente al cambio y al desarrollo. El buen tratamiento del conflicto puede generar relaciones de crecimiento y progreso, por eso, hay que pasar del conflicto a la articulación.

5 Comunicación en las organizaciones: las comunicaciones son un elemento fundamental para la transformación y desarrollo de las comunidades. Las organizaciones deben ser agentes que fortalecen el tejido social y el progreso de las comunidades.

¿Qué acciones plantearías para dinamizar el trabajo en red con otras JAC cercanas?