

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS
DEL NORTE DE NARIÑO**

**YOMARA FLORES TREJO
BETTI ROCIO LEITON TREJO**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PASTO
2008**

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS
DEL NORTE DE NARIÑO**

**YOMARA FLORES TREJO
BETTI ROCIO LEITON TREJO**

Trabajo de grado para optar el título de Administradoras de Empresas

**Asesor
Esp: Carlos Arturo Ramírez**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PASTO
2008**

**“Las ideas y conclusiones aportadas en el trabajo de grado son
responsabilidad exclusiva de los autores”**

**Artículo 1º del acuerdo No. 324 de Octubre 11 de 1966, emanado del
Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño**

NOTA DE ACEPTACIÓN

Jurado

Jurado

Jurado

San Juan de Pasto, Agosto de 2008

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a la persona mas importante en mi vida quien me sostuvo en todo momento, gracias Señor Jesucristo por tu fidelidad para mi vida. Gracias a mis padres por su apoyo en esta parte de mi camino, su ayuda y confianza. Gracias a mi compañera de tesis Rocio por su apoyo incondicional en todo momento, por las fuerzas en días de debilidad. Agradezco de manera especial a los docentes de la Universidad de Nariño por todo lo que añadieron a mi vida y Carlos Arturo Ramírez quien fue el asesor en esta investigación.

YOMARA FLORES TREJO

DEDICATORIA

A mi amigo fiel Jesucristo.

A mis padres Claudia Patricia Trejo y Jorge Flores.

A mis hermanos y a todos los que estuvieron presentes en este camino.

YOMARA FLORES TREJO

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme la vida. A mis padres por la oportunidad de culminar con mis estudios, a ellos que fueron el sostén continuo y nunca me dejaron sola porque siempre estuvieron brindándome su apoyo por creer en mi y tener el anhelo que todo lo puedo lograr. a mi hija por ser la esperanza de un nuevo mañana y la que me da la fortaleza de continuar superándome cada día más. a mis hermanos, familiares y amigos por que siempre han estado brindándome su apoyo.

BETTI ROCIO LEITON TREJO

DEDICATORIA

Esta tesis esta dedicada a Dios por darme la oportunidad de culminar con mi carrera a mis padres Augusto Leyton y Persides Trejo por se ejemplo de vida y a mi hija Angie Juliana Cerón L. que es el futuro del mañana y a todos aquellos que hicieron posible la investigación y la realización del trabajo.

BETTI ROCIO LEITON TREJO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	18
1. ELEMENTOS DE INVESTIGACIÓN	19
1.1 TÍTULO	19
1.2 DEFINICIÓN DEL TEMA	19
1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	19
1.3.1 Planteamiento del problema	19
1.3.2 Formulación del problema	20
1.3.3 Sistematización del problema:	20
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	21
1.4.1 Objetivo general	21
1.4.2 Objetivos específicos:	21
1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	21
1.5.1 Justificación teórica	21
1.5.2 Justificación metodológica	22
1.5.3 Justificación práctica	22
1.6 MARCO DE REFERENCIA	23
1.6.1 Marco teórico	23
1.6.2 Marco contextual:	37
1.6.3 Marco conceptual:	43
1.7 METODOLOGÍA	45
1.7.1 Tipo de estudio:	45
1.7.2 Métodos de investigación	45
2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA “CORPORACION MINGA DE SUEÑOS”	48
2.1 ANTECEDENTES	48
2.2 MISIÓN	53

	Pág
2.3 VISIÓN	53
2.4 PRINCIPIOS	53
2.5 OBJETIVOS CORPORATIVOS	54
3. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	55
3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	55
3.2 CARGOS Y FUNCIONES	55
3.3 PLANEACIÓN	56
3.4 PROCEDIMIENTOS	56
3.5 MANEJO CONTABLE Y TRIBUTARIO	57
3.6 IMAGEN CORPORATIVA	57
4. PROPUESTA: DISEÑO ORGÁNICO	60
4.1 PRINCIPIOS DEL DISEÑO	60
4.1.1 Especialización del trabajo	60
4.1.2 Departamentalización	60
4.1.3 Cadena de mando	60
4.1.4 Tramo de control	61
4.1.5 Centralización y descentralización	61
4.1.6 Formalización	61
4.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA	61
4.2.1 Proceso político	62
4.2.2 Proceso económico	63
4.2.3 Proceso social	63
4.2.4 Proceso cultural	63
4.2.5 Proceso ambiental	64
4.2.6 Talento humano dentro de los procesos	64
4.3 ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS	72
4.4 DISEÑO DE CARGOS Y MANUAL DE FUNCIONES.	82
5. PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	99

	Pág
5.1 RECLUTAMIENTO	99
5.2 SELECCIÓN	100
5.3 INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN	101
6. PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	103
CONCLUSIONES	105
RECOMENDACIONES	106
BIBLIOGRAFÍA	107
NETGRAFÍA	108

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. DESCRIPCIÓN GEOGRÁFICA DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN LA MINGA.	38
Figura 2. MODELO DE DESARROLLO INTEGRAL LOCAL	52
Figura 3. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	58
Figura 4. ORGANIGRAMA	65

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. CUADRO COMPARATIVO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DEL DIAGNÓSTICO	59
Tabla 2. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS-DIMENSIÓN POLÍTICA	72
Tabla 4. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS-DIMENSIÓN SOCIAL	76
Tabla 5. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS-DIMENSIÓN CULTURAL	78
Tabla 6. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS- DIMENSIÓN AMBIENTAL	80
Tabla 7. PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	103

LISTA DE FOTOS

	Pág.
Foto 1.	46
Foto 2.	46

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A.	109
Anexo B.	112
Anexo C.	115
Anexo D.	122
Anexo E.	128
Anexo F.	157

RESUMEN

La palabra diseño denota una forma, patrón, estructura o algo semejante utilizado por la empresa para alcanzar uno o más objetivos. El diseño organizacional, refleja la configuración estructural de la empresa y su funcionamiento. Por un lado, la configuración de la estructura organizacional representa los órganos que componen la empresa y sus relaciones de interdependencia y, por el otro, su funcionamiento incluye las funciones y actividades necesarias para conseguir los objetivos de la empresa.

El diseño organizacional constituye el medio como la empresa pretende estructurarse y comportarse para alcanzar sus objetivos. En consecuencia, las características principales del diseño organizacional son la diferenciación, la formalización, la centralización y la integración. Estas características constituyen el amoldamiento a una variedad de factores internos y externos, como los objetivos empresariales, la tecnología utilizada, el ambiente y la estrategia empresarial.

Las organizaciones adaptables funcionan con diseños orgánicos que proporcionan autoridad descentralizada, pocas normas y procedimientos, poca división del trabajo, amplitudes administrativas y más medios personales de coordinación.

El estudio concluye con un fortalecimiento para cada una de las dimensiones del desarrollo Integral y Sostenible del Norte de Nariño, permitiendo de esta manera la consecución de los objetivos estratégicos para la sostenibilidad de la región.

ABSTRACT

The word design denotes a form, boss, structure or somewhat similar utilized by the business to reach one or more objective. The design organizacional, reflects the structural configuration of the business and its operation. On the one hand, the configuration of the structure organizacional represents the organs that compose the business and its relations of interdependency and, by the other, its operation includes the functions and necessary activities to obtain the objectives of the business.

The design organizational constitutes the middle as the business intends to be structured and to be behaved to reach its objectives. Consequently, the main characteristics of the design organizational are the differentiation, the formalization, the centralization and the integration. These characteristics constitute the amoldamiento to a variety of external and internal factors, as the business objectives, the technology utilized, the environment and the business strategy.

The adaptable organizations function with organic designs that provide authority decentralized, few norms and procedures, little division of labour, administrative amplitudes and more personal media of coordination.

The study concludes with a strengthening for each one of the dimensions of the north Sustainable and Integral development of Nariño, permitting in this manner the attainment of the strategic objectives for the sustainability of the region.

INTRODUCCIÓN

Nuestros tiempos se caracterizan principalmente por los cambios constantes en el ambiente, por lo tanto, las organizaciones deben adquirir la máxima capacidad de adaptación como condición básica de supervivencia. El cambio organizacional se logra creando un sistema coherente de creencias y valores que predominen sobre los demás, donde se destacan las filosofías administrativas de la empresa, y que estas sirvan como reglas de juego conocidas y aceptadas por todos en la organización.

En este escenario cambiante y dinámico, se hace necesario el establecer por parte de la organización estrategias coordinadas y de largo plazo, con el fin de desarrollar climas, formas de trabajo, relaciones y comunicaciones congruentes con las exigencias.

En este orden de ideas el diseño organizacional, se basa fundamentalmente en el enfoque organicista de la organización (sistema orgánico como antagónico al sistema mecanicista), donde los integrantes de la organización están consientes de sus destinos, quienes desarrollan una nueva conciencia social, que juntamente con sus experiencias (vivencias y pasados personales), definen su rol en la organización.

El gran reto del diseño organizacional, es la construcción de una estructura y puestos de trabajo, flexible, sencillos, alineados con estrategia, los procesos, la cultura y el nivel de evolución de la organización, con el fin de lograr los resultados y la productividad mediante la organización del trabajo y la distribución adecuada de las cargas laborales.

La primera parte del documento hace referencia a la teoría organizativa, los aspectos que la conforman, los principios básicos de la estructura y la definición del talento humano. El segundo capítulo presenta la Corporación Minga de Sueños, su misión, visión, y otras características que permitan conocer la corporación. En el tercer capítulo se analiza la situación actual de la corporación, un diagnóstico que permita identificar las falencias organizativas. El cuarto capítulo muestra la propuesta organizativa como solución a las falencias encontradas, en este se describe el diseño orgánico como medio de mejoramiento a la estructura organizativa y fortalecimiento a los objetivos en los cuales se desarrolla la Corporación. A continuación el quinto capítulo describe el proceso de selección, inducción y capacitación del personal y organizaciones que conforman la Corporación. Finalmente se detalla un plan de acción como camino a la implementación de la propuesta.

1. ELEMENTOS DE INVESTIGACIÓN

1.1 TÍTULO

DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA CORPORACIÓN “MINGA DE SUEÑOS EN SIETE MUNICIPIOS DEL NORTE DE NARIÑO (TAMINANGO, SAN LORENZO, ARBOLEDA BERRUECOS, SAN PEDRO DE CARTAGO, LA UNION Y EL TAMBO).

1.2 DEFINICIÓN DEL TEMA

Diseño participativo de un modelo organizacional para la corporación minga de sueños del Norte de Nariño.

1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.3.1 Planteamiento del problema. La corporación Minga de Sueños del Norte de Nariño es un ente promotor del desarrollo integral humano y sostenible en los municipios de Arboleda, San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, La Unión, Taminango y El Tambo, con proyección a la construcción de región. Actúan con las organizaciones sociales, la Institucionalidad local, regional, nacional e internacional publica, privada y no gubernamental. Promoviendo el fortalecimiento del tejido social, la articulación de las organizaciones sociales, la participación ciudadana, la planeación participativa, la economía solidaria, justa y sostenible en armonía con las identidades y el ambiente.

La Corporación Minga de Sueños, conformada por 72 organizaciones, entre ellas Instituciones Educativas, alcaldías, productores campesinos y grupos asociativos, se constituyó como tal en el mes de enero de 2007. Su objetivo fundamental es constituirse como ente gestor del desarrollo integral del Norte de Nariño.

En relación con esto, fue preciso mencionar, la importancia que tiene para la Corporación el impartir formación a los diferentes actores que conforman la Minga, la cual está orientada a formar líderes integrales que influyan en el desarrollo integral local, se hizo necesario entonces un diseño organizacional que trabaje en la articulación, organización y comunicación de los procesos de formación los cuales involucran la participación de agentes gestores que posibilitan el desarrollo de este objetivo.

Por otra parte está el trabajo de Planeación participativa, la cual busca la difusión y empoderamiento de los planes de desarrollo local construidos participativamente aportando en la construcción de política pública de educación pertinente al desarrollo integral local y promoviendo una cultura del control social a los planes, procesos, programas, proyectos de interés colectivo, en este orden de ideas, nació la necesidad de fortalecer la planeación participativa que facilite los procesos de cada una de las organizaciones que la conforman.

Prosiguiendo con el análisis, fue importante mencionar la necesidad de fortalecer actores capaces de gestionar, ejecutar e interlocutor en forma organizada, autónoma y promover la acción comunicativa al servicio de los procesos político, económico, social, cultural y ambiental que permitan fortalecer la identidad maciceña desde la familia, las organizaciones sociales y las instituciones.

Lo anterior pudo ocasionar que la Corporación se vea debilitada en los servicios que ella ofrece en cuanto a formación, investigación, comunicación y articulación de actores sociales para el desarrollo local, puesto que esta falta de claridad en los procesos de trabajo se puede ver reflejada en los resultados esperadas, por ende la desorganización hace que la toma de decisiones no sea clara y la participación este centralizada en un solo grupo de trabajo, impidiendo la consecución de su objetivo fundamental el cual es influir en todos los espacios de participación, ya que al no tener unas unidades bien definidas la fluidez del trabajo puede verse estropeado por los inconvenientes organizacionales en cuanto a funciones y determinaciones de sus planes, Cuando no hay acomodación o coherencia, la organización funciona mal, no logra armonía natural

Diseñar una organización implico entonces desarrollar un proceso en el cual vamos entendiendo progresivamente cual es nuestra situación actual, cuales son nuestras expectativas sobre una situación ideal y de que manera logramos intervenir o actuar sobre la organización a través del diseño, para movernos de lo actual hacia lo ideal. Además, esta labor de comprensión y acción organizacional acompaña a la organización a través de toda su vida. Esas dos cualidades distintivas del diseño organizacional como proceso de comprensión-acción y como actividad permanente, hicieron adecuado entenderlo como un proceso de aprendizaje organizacional.

1.3.2 Formulación del problema. ¿Qué características tiene el diseño organizacional participativo que contribuya al fortalecimiento y desarrollo organizacional de la Corporación Minga de sueños?

1.3.3 Sistematización del problema:

- ¿Que factores internos y externos inciden en la Corporación y en el desarrollo del diseño organizacional?

- ¿Cuáles son las necesidades organizacionales dentro de la Corporación Minga en cuanto a estructura, funciones, procedimientos, comunicación, y participación?
- ¿cual es la forma de crear soluciones organizacionales para la Corporación Minga de Sueños?

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo general. Proponer un diseño organizacional participativo que contribuya al fortalecimiento y desarrollo institucional de la Corporación Minga de Sueños del Norte de Nariño.

1.4.2 Objetivos específicos:

- Presentación de la Corporación.
- Diagnostico organizacional.
- Implementación de la propuesta.
- Plan de acción para la implementación de la propuesta.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Justificación teórica. La Corporación Minga de Sueños es un conjunto de elementos humanos, físicos y económicos cuya finalidad de trabajo es conseguir el bienestar integral de lo individual a lo colectivo, siguiendo unos parámetros de estructura que conlleven a la consecución de unos objetivos, es aquí, donde radica la importancia de hablar de diseño organizacional.

Mediante la investigación se aplico el diseño organizacional como un proceso, donde los actores que conforman la Corporación Minga de Sueños tomen decisiones que les permitan poner en práctica las estrategias diseñadas participativamente en su plan trienal. Mediante el concepto de diseño organizacional se facilito que los agentes directamente involucrados dirijan la vista en dos sentidos; hacia el interior de su organización (siete nodos que trabajan en proyectos participativos) y hacia el exterior de su organización (articulación con diferentes actores sociales locales, regionales, nacionales e internacionales).

Es importante destacar también dentro del diseño organizacional en la Corporación la construcción participativa en el desarrollo de su estructura, la misma que permita alcanzar sus metas y objetivos con eficiencia y eficacia. El

diseño de esta estructura enmarcado principalmente en los retos organizativos inmediatos como son: Organizaciones que operan en un entorno global y deben actuar localmente, rediseño y reestructuración organizativa, mejora de la calidad y de la competitividad, aumentar la velocidad de resolución de situaciones complejas, incrementar la capacidad de reacción frente a cambios del entorno; retos que conllevan a un mayor compromiso frente a las articulaciones y diseños de los procesos sociales tanto para los actores como para los facilitadores de los mismos.

1.5.2 Justificación metodológica. Como característica propia del proceso, los ejercicios de producción de conocimiento se realizaron de manera participativa, esto es, permitiendo que la población objeto de estudio sea a la vez sujeto protagonista de la acción investigativa, a través de la participación de los líderes de las organizaciones que conforman la minga, se buscó identificar las necesidades organizacionales y diseñar criterios y técnicas de organización; posteriormente a estos se procedió a socializar y ajustar la propuesta de igual manera mediante la participación de los actores que conforman la Minga.

Esta correlación se basó principalmente en talleres cuya metodología de intercambio consistió en una plenaria la cual permitió la participación de cada miembro de las organizaciones recolectando información en cuanto a objetivos, necesidades y expectativas de la propuesta, al construir participativamente las reglas de juego se expresa la comprensión del proceso y el grado de compromiso de los actores que son partícipes de este proceso de formación y diseño organizacional.

1.5.3 Justificación práctica. De acuerdo a los objetivos propuestos la investigación buscó dar algunas soluciones a los problemas organizacionales en cuanto a articulación, organización y comunicación en las estrategias de desarrollo que presenta la Corporación Minga de Sueños.

El diseño organizacional le permitió a la Corporación delinear de una manera clara cada una de sus unidades de funcionamiento en cuanto a comunicación, gestión e investigación, cada una de estas diseñadas de tal manera que el trabajo este orientado a procesos participativos tanto internos como externos, cuyos resultados serán visibles en el momento de la puesta en marcha de la propuesta.

Los equipos asumieron la responsabilidad de gestión para la consecución de sus objetivos, la corporación tiene una propuesta que les permita adaptarse a las influencias del medio y manejar la incertidumbre, una estructura que lleva la interacción interpersonal que le permita a sus participantes tener tareas, roles y funciones de una manera compartida y que al su permanencia en la forma estructural sea de continua adaptación a nuevas situaciones.

1.6 MARCO DE REFERENCIA

1.6.1 Marco teórico. Esencialmente, la organización nació de la necesidad humana de cooperar. Los hombres se han visto obligados a cooperar para obtener sus fines personales, por razón de sus limitaciones físicas, biológicas, psicológicas y sociales. En la mayor parte de los casos, esta cooperación puede ser más productiva o menos costosa si se dispone de una estructura de organización.

“La organización es un producto humano y como tal, nunca será perfecta, pero si es perfectible, es decir, susceptible de perfeccionarse. Toda organización debe estar encaminada a un fin. La organización da la idea de instrumento”.¹

En la teoría moderna de la organización las cualidades distintivas son su base conceptual analítica, confianza en los datos de la investigación empírica y sobre todo en su naturaleza de integración. “Estas cualidades están enmarcadas en una filosofía que acepta la premisa de que la única forma significativa o válida de estudiar la organización es el estudio de ella como un sistema. Como lo expresa Henderson, el estudio de un sistema debe tener confianza en un método de análisis, involucrando las variaciones simultáneas de las variables mutuamente dependientes”.²

La primera aproximación al concepto de organización a la que nos vamos a referir es la de Weber, que ya en 1922 define al grupo corporativo como una relación social que o bien esta cerrada o bien limita la admisión de personas ajenas mediante la imposición de reglas y normas.

“Henri Fayol, ejecutivo francés e ingeniero minero, contribuyó de manera muy importante al desarrollo de la ciencia de la administración. En 1925 sus ideas sobre la organización y el funcionamiento administrativo representaron una extraordinaria aportación al conocimiento sobre la administración dividiendo la función administrativa en cinco partes: 1) planeación; 2) organización; 3) autoridad; 4) coordinación; y 5) control”³.

Weinert pretende reunir todos los puntos de vista en una única definición: una organización es un conjunto colectivo con límites relativamente fijos e identificables, con una ordenación normativa, con un sistema de autoridad jerárquico, con un sistema de comunicación y con un sistema de miembros coordinados; este conjunto colectivo esta formado por una base relativamente continua dentro de un entorno que lo rodea y se dedica a acciones y actividades

¹FRANKLIN Benjamín, GÓMEZ Guillermo. Organización y Métodos un Enfoque Competitivo. Editorial McGrawHill. Pág. 3

² Ibid. P. 19-20

³ CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Editorial Mc Graw Hill.

que normalmente tienden a una meta final u objetivo, o una serie de metas finales u objetivos.

Rodríguez Fernández resume las características comunes de las organizaciones actuales en cuatro. Toda organización sería: a) un sistema social y técnico artificial en permanente proceso de cambio, b) un ecosistema que desarrolla su actividad en continua interacción con el entorno, c) una fuente de satisfacción e insatisfacción para los miembros que la constituyen y finalmente d) la imagen mas vigorosa y con mayor presencia de nuestra sociedad ⁴.

“Las organizaciones se proponen y construyen con planeación y se elaboran para seguir determinados objetivos; a si mismo, se reconstruyen, es decir, se reestructuran y se replantean a medida que los objetivos se alcanzan o se descubren medios mejores para alcanzarlos a mejor costo y esfuerzo. La organización no es una unidad inmodificable, si no un organismo social vivo sujeto a cambios”⁵.

De lo anterior podemos decir que la organización es un conjunto de elementos humanos, físicos y económicos cuya finalidad de trabajo es conseguir el bienestar integral de lo individual a lo colectivo, siguiendo unos parámetros de estructura que conlleven a la consecución de unos objetivos, es aquí, donde radica la importancia de hablar de diseño organizacional, Como lo señala Simón (1969), diseñar es una actividad con propósito orientado a cambiar una situación existente en una deseada.

La palabra diseño denota una forma, patrón, estructura o algo semejante utilizado por la empresa para alcanzar uno o más objetivos. El diseño organizacional, refleja la configuración estructural de la empresa y su funcionamiento. Por un lado, la configuración de la estructura organizacional representa los órganos que componen la empresa y sus relaciones de interdependencia y, por el otro, su funcionamiento incluye las funciones y actividades necesarias para conseguir los objetivos de la empresa. “El diseño organizacional incluye la definición de la estructura básica de la empresa y como dividir y asignar la tarea empresarial entre departamentos, divisiones, equipos y cargos, aspectos que generalmente se divulgan en los organigramas, los manuales de la organización y las descripciones de cargo”⁶.

⁴ WEB: www.altavista.com

⁵ CHIAVENATO, Idalberto. Administración Proceso administrativo, tercera edición. Editorial Mc Graw Hill, 2001. P 45

⁶ Ibid. P. 205.

El diseño organizacional constituye el medio como la empresa pretende estructurarse y comportarse para alcanzar sus objetivos. En consecuencia, las características principales del diseño organizacional son la diferenciación, la formalización, la centralización y la integración. Estas características constituyen el amoldamiento a una variedad de factores internos y externos, como los objetivos empresariales, la tecnología utilizada, el ambiente y la estrategia empresarial. “La manera como estos factores son integrados en el conjunto depende, en cierta manera, del tamaño organizacional de la empresa, de la amplitud de control mas adecuada para sus operaciones e incluye áreas directamente relacionadas con los objetivos empresariales (unidades de línea) y las áreas de apoyo y soporte técnico (unidades de staff)”⁷.

En la actualidad se destacan nuevas formas organizacionales, tales como: el modelo matricial o de red, en la cual el punto fuerte esta en su habilidad para facilitar la coordinación cuando la organización tiene múltiples actividades complejas e interdependientes. La estructura matricial puede significar una mejor comunicación y más flexibilidad. “La información permea a la organización y llega con mayor rapidez a aquellas personas que la necesitan, además, reduce las patologías burocráticas. Logra ventajas de economía de escala al proporcionar a la organización tanto como los mejores recursos como una forma eficaz de asegurar su empleo”⁸.

Según Bidwell (1986), los modelos de sistemas abiertos, que toman en cuenta al factor humano, llegan a desplazar al modelo de la burocracia porque entienden mejor la dinámica organizacional y el cambio, facilitando el surgimiento de nuevos conceptos, como el de innovación y red, permitiendo una mejor vinculación al análisis de las relaciones tanto Inter. Como intra organizacionales, es decir, comprendiendo mejor las relaciones entre los miembros de la organización y fuera de ella.

Estructura organizacional: Una estructural organizacional define como se dividen, agrupan y coordinan formalmente las tareas en los puestos. Para esto es necesario concentrarse en seis elementos claves cuando se diseña la estructura de una organización: especialización del trabajo, departamentalización, cadena de mando, extensión del tramo de control, centralización y descentralización y la formalización.

Especialización del trabajo: La esencia de la especialización en el trabajo es que en lugar de que un individuo realice todo el trabajo, este se divide en cierto número de pasos y cada individuo termina uno de los pasos. En esencia, los

⁷ Ibid. p. 229

⁸ ROBINS, Stephen. Comportamiento organizacional Teoría y Práctica. Séptima edición., Editorial Prentice Hall, 1996. P. 565

individuos se especializan en desarrollar parte de una actividad, en lugar de realizar toda la actividad. Los administradores vieron que esta era una forma de utilizar de la manera más eficiente las habilidades de sus empleados. En la mayoría de las organizaciones algunas tareas requieren de habilidades muy desarrolladas; otras la puede realizar personal no calificado.

Departa mentalización: Una de las formas más populares para agrupar las actividades es por medio de las funciones que se desempeñan. Desde luego, se puede utilizar la departamentalización por función en todo tipo de organizaciones. Las funciones cambian solo para reflejar los objetivos y actividades de la organización.

La ventaja principal de este tipo de agrupamiento es la obtención de eficacia al reunir especialistas en la misma área. La departamentalización funcional trata de alcanzar economías de escala al colocar a personas con habilidades y orientaciones comunes en unidades comunes.

Las tareas también se pueden departamentalizar por el tipo de producto que produce la organización. La ventaja principal de este tipo de agrupamiento es una mayor responsabilidad por el desempeño de producto, puesto que todas las actividades relacionadas con un producto específico quedan bajo la dirección de un solo administrador. Si las actividades de una organización son de servicios en lugar de productos, cada servicio estaría agrupado en forma autónoma.

Otra forma de departamentalizar es el seguir el criterio de geografía o territorio. Cada una de las regiones es en efecto, un departamento organizado en función de la geografía. Si los clientes de una organización están dispersos en una gran área geográfica, entonces esta forma de departamentalización puede ser valiosa.

Se puede utilizar la departamentalización por procesos para la atención tanto de clientes como el procesamiento de productos.

Una última categoría de departamentalización es el uso del tipo específico de clientela a la que trata de llegar la organización. El supuesto subyacente en la departamentalización por clientela es que los clientes de cada departamento tienen una serie común de problemas y necesidades, que se pueden satisfacer mejor si se tienen especialistas para cada tipo de clientela.

Cadena de mando: La cadena de mando es una línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el escalón más bajo y define quien informa a quien. Contesta preguntas como “¿a quien acudo si tengo un problema?” y “¿ante quien soy responsable?”.

No se puede analizar la cadena de mando sin incluir la exposición de dos conceptos complementarios: la autoridad y la unidad de mando. La autoridad se refiere al derecho inherente de una posición administrativa para dar órdenes y esperar que se cumpla. El principio de unidad de mando ayuda a preservar el concepto de una línea ininterrumpida de autoridad. Declara que una persona debe tener solo un superior ante el cual es responsable directamente. Si se rompe la unidad de mando, un subordinado podría tener que atender a demandas o prioridades conflictivas de varios superiores.

Tramo de control: Determina el número de subordinados que un jefe puede dirigir eficaz y eficientemente. Mientras más amplio o grande sea el tramo de control, más eficaz es la organización. Los tramos pequeños tienen tres desventajas principales. En primer lugar, son caros porque agregan niveles de administración. En segundo lugar, hacen más compleja la comunicación vertical dentro de una organización. En tercer lugar, los tramos de control pequeños estimulan una supervisión demasiado fuerte y desalientan la autonomía de los empleados.

Centralización y descentralización: El término centralización se refiere al grado hasta el cual la toma de decisiones se concentra en un solo punto de la organización. Suele decirse que si la administración superior toma las decisiones claves de la organización con poca o ninguna aportación del personal del nivel inferior, entonces la organización está centralizada. En contraste, mientras más aportaciones proporciona el personal de nivel inferior o se le da realmente la oportunidad de ejercer su discrecionalidad en la toma de decisiones, hay más descentralización.

En una organización descentralizada se pueden tomar acciones con mayor rapidez para resolver problemas, más personas contribuyen con información para la toma de decisiones y es menos probable que los empleados se sientan alejados de aquellos que toman las decisiones que afectan su vida laboral.

Formalización: La formalización se refiere al grado en que están estandarizados los puestos dentro de la organización. Si un puesto está muy formalizado, entonces su ocupante tiene una posibilidad mínima de ejercer su discrecionalidad sobre lo que se debe hacer, cuando se debe hacer y como se debe hacer. Hay descripciones explícitas de puestos, muchas reglas organizacionales y procedimientos claramente definidos que cubren los procesos de trabajo en aquellas organizaciones en que existe una gran formalización. “Cuando la formalización es baja el comportamiento en el puesto no está programado relativamente y los empleados tienen mucha libertad para ejercer su discrecionalidad en su trabajo”⁹.

⁹ ROBINS, Stephen. Comportamiento organizacional Teoría y Práctica. Séptima edición., Editorial Prentice Hall, 1996. p. 550-559

Tipos de estructura organizacional. Existen tres tipos tradicionales básicos de estructura organizacional: organización lineal, organización funcional y organización línea staff.

- **Organización lineal.** Es la estructura organizacional más sencilla y antigua, y se basa en la autoridad lineal. La autoridad lineal es una consecuencia del principio de unidad de mando: significa que cada superior tiene autoridad única y absoluta sobre sus subordinados y que no la comparte con ninguno. Las principales características de la organización lineal son:

- a. **Autoridad lineal o única:** Según el cual el superior tiene autoridad única y exclusiva de su subordinado.

- b. **Líneas formales de comunicación:** Toda unidad o posición descrita en el organigrama posee dos terminales de comunicación: uno orientado hacia la cima, que lo liga a la posición superior, y otro orientado hacia abajo que lo liga a las posiciones directamente subordinadas.

- c. **Centralización de las decisiones:** La autoridad lineal que rige toda la empresa se centraliza en la cima del organigrama. Los canales de responsabilidad se conducen a través de los niveles jerárquicos, de manera que extiendan hacia la base de la organización

- d. **Forma piramidal:** Consecuencia de la centralización de la autoridad en la cima de la organización, la organización presenta una organización típicamente piramidal. A medida que se asciende en la escala jerárquica, disminuye el número de unidades o posiciones en cada nivel.

La estructura lineal es una estructura sencilla y de fácil comprensión que delimita con claridad la responsabilidad de las unidades o posiciones involucrada. Sin embargo, la estabilidad y la constancia de las relaciones formales pueden conducir a la rigidez y a la inflexibilidad de la organización, lo cual dificulta la innovación y la adaptabilidad de la empresa a nuevas situaciones. Las comunicaciones se vuelven lentas, indirectas y sujetas a distorsiones.

- **Organización funcional:** La organización funcional es la estructura organizacional que aplica el principio de la especialización de las funciones. El staff o accesoria funcional se deriva de este principio, que separa, distingue y especializa.

Las características de la organización funcional son:

- a. **Autoridad funcional o dividida:** En esta, cada subordinado se reporta a varios superiores especializados simultáneamente. Ningún superior tiene autoridad total sobre los subordinados.

b. Líneas directas de comunicación: Las comunicaciones entre los órganos o cargos existentes en la organización se efectúan directamente, sin necesidad de intermediación. La organización funcional busca la mayor rapidez posible en las comunicaciones.

c. Descentralización de las decisiones: Las decisiones que se delegan a los órganos o cargos especializados que poseen el conocimiento necesario para implementarlas mejor.

d. Énfasis en la especialización: se basa en la primacía de la especialización de todos los órganos o cargos en todos los niveles de la organización.

La organización funcional proporciona el máximo de especialización en los diferentes diversos cargos, proporciona mejor supervisión técnica y desarrolla comunicaciones directas.

La organización funcional presenta desventajas severas. La sustitución de la autoridad lineal por la funcional implica la disolución de la autoridad de mando y de la exigencia de obediencia y disciplina. Por otro lado, la subordinación múltiple acarrea problemas de distribución de la autoridad.

- **Organizaciones línea-staff:** Es un tipo mixto e híbrido de organización: los órganos de línea están directamente relacionados con los objetivos vitales de la empresa y tienen autoridad lineal sobre la ejecución de las tareas, mientras que los órganos de staff se hallan directamente relacionados con los objetivos de la empresa y tienen autoridad funcional de accesoria. “Los órganos de staff asesoran a los órganos de línea mediante especialización técnica. Mediante los especialistas de staff profundizan en determinado campo de actividades”¹⁰.

❖ Diseños organizacionales comunes:

Diseños orgánicos: Las organizaciones adaptables funcionan con diseños orgánicos que proporcionan autoridad descentralizada, pocas normas y procedimientos, poca división del trabajo, amplitudes administrativas grandes y más medios personales de coordinación. Generalmente, se describen como organizaciones horizontales y redes internas de contactos interpersonales. Los diseños organizacionales que reconocen y legitiman estas relaciones y proporcionan recursos para que operen mejor, son dedicados para las organizaciones inmersas en ambientes dinámicos que demandan flexibilidad para enfrentar condiciones variables, pues se basa en la lógica de los sistemas abiertos.

¹⁰ CHIAVENATO, Idalberto. Administración Proceso administrativo, tercera edición. Editorial Mc Graw Hill, 2001. p, 221-228

El sistema adaptable-orgánico tiene menos estructuración, cambios más frecuentes en los niveles y puestos, y una interacción más dinámica entre las diversas funciones dando respuesta al fin primordial de la corporación la planeación participativa.

Toda organización horizontal está construida sobre dos elementos básicos: trabajo mediante equipos con atribuciones, capacidades y responsabilidad sobre resultados y una dirección orientada hacia procesos,

En la organización horizontal el módulo organizativo básico es un flujo de trabajo llevado a cabo por un equipo, no la realización de tareas por individuos, Dicho flujo de trabajo se puede ligar mediante distintos mecanismos relacionados entre sí: Asignando a un líder o equipo de líderes para que se pongan al frente del proceso clave. Fijando objetivos cuantificables relacionados con la mejora continúa. Estableciendo sistemas de medición para cada proceso. Creando foros que abarquen todo el ámbito del proceso para revisar y consensuar los objetivos en cuanto a resultados.

Cuánto más amplio es el número de capacidades y competencias que cada persona aporta al equipo, y cuanto mejor entienda los procesos clave, mayor será la capacidad de resolución de problemas del equipo. Para que los equipos encargados de cada proceso dentro de la Corporación sean eficaces deben tener la autoridad, formación, información y motivación necesarias para valorar y modificar el cuándo, cómo y con quién realizar el trabajo colectivo, esto se puede conseguir cuando los procesos no son independientes sino complementarios, es decir, la continua comunicación entre los líderes del proceso que les permita a ellos y sus estrategias adquirir las competencias necesarias para conseguir los objetivos, en otras palabras, estar informados de los avances y requerimientos de cada proceso¹¹.

Diseño mecanicista: Los diseños mecanicistas son formas burocráticas de organización que operan con una autoridad centralizada en la cúpula, muchas normas y procedimientos, minuciosa división del trabajo, amplitud administrativa estrecha y medios formales de coordinación. Los diseños mecanicistas presentan configuración alta y piramidal, mucha jerarquía, especialización, formalización y muchas normas y procedimientos. “Se utilizan en condiciones de absoluta certeza y regularidad donde las actividades son metódicas y establecidas, y no hay excepciones en las reglas. Están presentes incluso en organizaciones modernas orientadas hacia el cliente”.¹²

¹¹ <http://www.cnep.org.mx/Informacion/resenas/procesosydise.htm>

¹² IDALBERTO Chiavenato, Administración en los nuevos tiempos. Editorial Mc Graw Hill. 2002. p 447,451

Es importante destacar también dentro del diseño organizacional el desarrollo o cambio de la estructura de una organización. La misma nos deberá permitir alcanzar metas y objetivos con eficacia y eficiencia así mismo nos ayuda a decidir como queremos coordinar las actividades de manera vertical como horizontal en cuanto al esfuerzo humano. "El aumento de la habilidad del trabajador necesariamente amplía la cantidad de trabajo que puede realizar, y la división del trabajo, al reducir la actividad de cada hombre a una operación sencilla, y al hacer de esta una operación el único empleo de su vida, inevitablemente aumenta en gran medida la destreza del trabajador"¹³.

❖ Enfoques:

Enfoque clásico: Los primeros gerentes y autores sobre administración buscaban "el mejor camino", una serie de principios para crear una estructura organizacional que funcionara bien en todas las situaciones. Max Weber, Frederick Taylor y Henri Fayol, fueron los principales contribuyentes al llamado enfoque clásico para diseñar organizaciones. Ellos pensaban que las organizaciones mas eficientes y eficaces tenían una estructura jerárquica en la cual los miembros de la organización y por una serie de reglas y reglamentos racionales. Según Weber, cuando estas organizaciones se habían desarrollado plenamente, se caracterizaban por la especialización de tareas, los nombramientos por meritos, la oferta de oportunidades para que sus miembros hicieran carrera, la rutinización de actividades y un clima impersonal y racional en la organización. Weber lo llama burocracia.

Weber alababa la burocracia porque establece reglas para tomar decisiones, una cadena de mando clara y la promoción de las personas con base en la capacidad y la experiencia, en lugar del favoritismo o el capricho.

Enfoque tecnológico de las tareas: En el enfoque tecnológico de las tareas para el diseño organizacional, que surge en los sesenta, interviene una serie de variables internas de la organización que son muy importantes. "Tecnología de las tareas" se refiere a los diferentes tipos de tecnología de producción que implica la producción de diferentes tipos de productos. Los estudios clásicos realizados a mediados de los años sesenta por Joan Woodward y sus colegas arrojaron que la tecnología de las tareas de una organización afectaba tanto su estructura como su éxito.

Los estudios de Woodward condujeron a tres conclusiones generales. En primer termino, cuanto más compleja la tecnología --desde la producción unitaria hasta la de proceso --, tanto mayor la cantidad de gerentes y de niveles administrativos. En

¹³ SMITH Adam, la riqueza de las naciones. Alianza editorial. 1994. p 37

otras palabras, las tecnologías complejas conducen a estructuras altas para las organizaciones y requieren más supervisión y coordinación.

❖ **Cuatro requisitos del diseño organizacional.** El diseño organizacional constituye una de las prioridades de la administración, pues define como funcionara la organización y como se aplicaran y distribuirán sus recursos. El diseño organizacional contribuye de cuatro maneras diferentes a la organización; es decir, procura atender cuatro requisitos fundamentales.

Como estructura básica: Esta define como se dividirá la tarea de la empresa (a través de la especialización vertical, llamada jerarquía, y de la especialización horizontal llamada departamentalización), así como el formato organizacional mas adecuado al negocio de la empresa. En consecuencia la estructura básica se refiere a los aspectos estáticos de la organización y corresponde a una radiografía del cuerpo organizacional donde estas representados los órganos y partes que componen la organización.

Como mecanismo de operación: *Para* indicar a los miembros de la empresa lo que deben (y lo que no deben) hace, por medio de descripciones de cargos como procedimientos y rutinas de trabajo, normas y reglamentos internos, estándares de desempeño, sistemas de evaluación de desempeño, etc. El mecanismo de operación se basa en la existencia de normas, reglas y reglamentos, y define los aspectos dinámicos de la organización y se refleja a través de los manuales de la organización o de las rutinas y procedimientos.

Como mecanismo de decisión: Es tal vez el proceso de toma de decisiones para encontrar consonancia entre los objetivos globales de la organización y los objetivos específicos de cada uno de los órganos o equipos que la componen. Este mecanismo define el poder de tomar decisiones dentro de la organización y la autoridad que de allí se deriva. Corresponde a la distribución del poder y la jerarquía de autoridad para tomar decisiones dentro de la organización. No obstante, existe una fuerte tendencia a la descentralización de la autoridad para desplazar el proceso decisorio hacia el punto focal donde se desarrolla el trabajo. Así, cada empleado se convierte en algo más que un simple ejecutor de su actividad puesto que pasa a trabajar como si fuera el gerente de su negocio, reuniendo la información necesaria y tomando las decisiones para resolver el problema del cliente sea interno o externo.

Como mecanismo de coordinación entre las partes: Define como debe armonizar e integrar la organización sus diferentes partes, en función de la división del trabajo organizacional. Mientras la estructura básica divide el trabajo y diferencia las partes, el mecanismo de coordinación integra y da coherencia al todo. Es la búsqueda de la integración para compensar la diferenciación de la tarea organizacional. El mecanismo de coordinación es un medio de aglutinar y

unir las diversas partes de la organización para lograr la integración y la sinergia como un todo”¹⁴.

❖ **Gestión del talento humano:**

Reclutamiento de personal: Reclutamiento corresponde al proceso mediante el cual la organización atrae candidatos para abastecer su proceso selectivo. El reclutamiento funciona como un proceso de comunicación. La organización divulga y ofrece oportunidades de trabajo. El reclutamiento, como ocurre al proceso de comunicación, es un proceso de doble vía que comunica y divulga las oportunidades de empleo, al tiempo que atrae los candidatos para el proceso selectivo.

Reclutamiento interno y externo: El reclutamiento interno se aplica a los candidatos que trabaja en la organización, es decir a los empleados para promoverlos o transferirlos a otras actividades más complejas. El reclutamiento externo se dirige a candidatos que están fuera de la organización para someterlos al proceso de selección. El reclutamiento externo utiliza diversas técnicas para influir en los candidatos y atraerlos (avisos en periódicos y revistas, agencias de reclutamiento, contactos con escuelas, universidades, etc.) el procesos de reclutamiento termina cuando presenta su currículum vitae a la organización.

Selección de personal: La selección de personas funciona como un filtro que permite que solo algunas personas puedan ingresar en la organización: las que presenten características deseadas por la organización. La selección busca los candidatos más adecuados para los cargos de la organización.

La mejor manera de formular el concepto de selección es representarla como una comparación entre dos variables. Por un lado, los requisitos del cargo que debe llenarse y, por otro lado, el perfil de las características de los candidatos que se presenta para disputarlo. Después de la comparación entre las características exigidas por el cargo y las características ofrecidas por los candidatos, puede ocurrir que varios de estos presenten condiciones aproximadamente equivalentes que permitan señalarlos para ocupar el cargo vacante.

“El paso siguiente es la elección de las técnicas de selección para conocer y escoger a los candidatos adecuados. Las técnicas de selección se agrupan en cinco categorías. Entrevistas, pruebas de conocimiento o capacidad, pruebas psicométrías, pruebas de personalidad y técnicas de simulación”.¹⁵

¹⁴ CHIAVENATO, Idalberto. Administración Proceso administrativo, tercera edición. Editorial Mc Graw Hill, 2001. Págs. 206-208

¹⁵ CHIAVENATO, Idalberto. Gestión del talento humano. Editorial Mac Graw Hill, 2002. p. 85-136.

Inducción y orientación: El programa de orientación de de inducción sirve para familiarizar a los empleados con sus funciones, la organización, sus políticas y otros empleados. Puede decirse que un programa de orientación logra su objetivo porque consigue acelerar la socialización de los nuevos empleados. La socialización es el proceso por el que un empleado empieza a comprender y aceptar los valores, normas y convicciones que se postulan en una organización el proceso de orientación constituye un método eficaz para acelerar el proceso de socialización y lograr que los nuevos empleados efectúen contribuciones positivas a la organización. Los programas de orientación más complejos pueden incluir películas o audiovisuales sobre la historia de la compañía, así como un mensaje grabado en video tape de los directores, que pueden dar la bienvenida a los recién llegados. Es conveniente que esta fase del programa incluya la presentación a los compañeros de trabajo.

Capacitación: Después de un programa comprensivo de orientación, es preciso entrenarlos en las labores para las que fueron contratados. Incluso los empleados con experiencia que son ubicados en nuevos puestos pueden necesitar capacitación para desempeñar adecuadamente su trabajo. Aunque la capacitación auxilie a los miembros de la organización a desempeñar su trabajo actual, sus beneficios pueden prolongarse a toda su vida laboral.

“El capacitador debe evaluar las necesidades del empleado y de la organización a fin de llegar a los objetivos de su labor. Determinados los objetivos, se deben considerar los contenidos específicos y los principios de aprendizaje. Estos objetivos deben estipular claramente los logros que se deseen y los medios de que se dispondrá”¹⁶.

Diseño de cargos: La estructura de cargos esta condicionada por el diseño organizacional que la contiene. Los cargos forman parte del formato estructural de la organización que condiciona y determina la distribución, configuración y el grado de especialización de los cargos. El diseño organizacional representa la arquitectura de la organización: ¿Cómo se estructuran y dividen sus órganos y cargos?, ¿Cuáles son las relaciones de comunicación entre ellos? Si la estructura organizacional es rígida e inmutable los cargos también serán fijos, permanentes y definidos. Si la estructura es flexible y adaptable las cargas también serán, manejables, adaptables y abiertos.

¹⁶ WERTHER, William. DAVIS, Keith. Administración del Personal y Recursos Humanos. Editorial Mac Graw Hill, cuarta edición. 1999. p. 186-228.

El cargo es la descripción de todas las actividades desempeñadas por una persona, englobadas en un todo unificado, el cual ocupa cierta posición formal en el organigrama de la empresa. El diseño del cargo es la especificación del contenido, métodos de trabajo y de las relaciones con los demás cargos para satisfacer los requisitos tecnológicos, organizacionales y sociales, así como los requisitos personales del ocupante. El diseño de cargos define el grado de responsabilidad o de libertad del ocupante.

❖ **Modelos de diseño de cargos:** Existen tres modelos de diseños de cargos: clásico, humanístico y situacional.

Modelo clásico: Define los cargos a partir de la división del trabajo y la fragmentación de las tareas. El gerente manda el obrero obedece y ejecuta las tareas sencillas y repetitivas.

Modelo humanístico: El modelo humanista trata de incrementar la interacción de las personas entre sí y con los superiores, para satisfacer las necesidades individuales y aumentar la moral del personal.

Modelo situacional o contingente: En el modelo situacional el diseño del cargo se basa en el cambio continuo y la revisión del cargo como responsabilidad básica del gerente o de su equipo de trabajo:

- ✓ **Descripciones de Cargos:** Describir un cargo significa relacionar que hace el ocupante, como lo hace, en que condiciones lo hace y por que lo hace. La descripción del cargo es un retrato simplificado del contenido y de las principales responsabilidades del cargo. El formato incluye el nombre del cargo, el resumen de las actividades que deben desempeñar y las principales responsabilidades del cargo.
- ✓ **Análisis de cargos:** “El análisis de cargos es la información sobre lo que hace el ocupante del cargo, y los conocimientos, habilidades y capacidades que requiere para desempeñarlo de manera adecuada. El análisis de cargos es un proceso sistemático de recolección de información para tomar decisiones respecto de los cargos. En consecuencia, el análisis de cargos se preocupa por las especificaciones del cargo en relación con la persona que deberá ocuparlo”¹⁷.
- ✓ **Evaluación del Desempeño:** “La evaluación del desempeño es una evaluación sistemática del desempeño de cada persona, en función de las actividades que cumple de las metas y resultados que debe alcanzar y de su potencial de desarrollo es un proceso que sirve para juzgar o estimar el valor,

¹⁷ CHIAVENATO, Idalberto. Gestión del talento humano. Editorial Mac Graw Hill, 2002. p, 163-190

la excelencia y las cualidades de una persona y, sobre todo, su contribución al negocio de la organización”¹⁸.

“La evaluación del desempeño constituye una función esencial que de una u otra manera suele efectuarse en toda organización moderna. La mayor parte de los empleados procura obtener retroalimentación sobre la manera en que cumple sus actividades y las personas que tienen a su cargo la dirección de las labores de otros empleados deben evaluar el desempeño individual para decidir las acciones que deben tomar. El objetivo de la evaluación es proporcionar una descripción exacta y confiable de la manera en que el empleado lleva a cabo su puesto”¹⁹.

Manual de procedimientos: Son documentos que registran y transmiten, sin distorsiones la información básica referente a las unidades al funcionamiento de las unidades administrativas; a demás facilita la actuación de los elementos humanos que colaboren en la obtención de los objetivos y el desarrollo de las funciones.

Los manuales de procedimiento permiten: uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoria; la evaluación, control interno y su vigilancia; la conciencia en sus empleados y sus jefes a cerca de que su trabajo se esta o no realizando; reducción de los costos al aumentar la eficiencia general, a demás de otras ventajas adicionales.

Estos manuales son instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional cotidiano. En ellos se consignan, en forma metódica, las operaciones que deben seguir para la ejecución de las funciones de toda la organización o de una o varias unidades administrativas, dependiendo del ámbito de aplicación de los manuales. Por otra parte están considerados como elementos fundamentales para la comunicación, coordinación, dirección y evaluación administrativa, ya que facilitan la interacción de las distintas unidades administrativas o instituciones, a través del flujo de información (instrucciones o acuerdos) que tienen como objetivo el logro de destinadas actividades.

Manual de funciones: Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades

¹⁸Ibib,p.198

¹⁹ WERTHER, William. DAVIS, Keith. Administración del Personal y Recursos Humanos. Editorial Mac Graw Hill, cuarta edición. 1999. p. 231-233.

intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles, incluyendo informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán ser evaluados permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión²⁰.

1.6.2 Marco contextual:

❖ Ubicación y localización geográfica:

Departamento de Nariño: Situado en el extremo suroeste del país, en la frontera con la República del Ecuador. La superficie del departamento de Nariño es de 33.268 kilómetros cuadrados y limita por el norte con el Departamento del Cauca (franja de territorio en litigio), por el este con el Departamento de Putumayo (franja de territorio en litigio), por el sur con la República del Ecuador y por el Oeste con el Océano Pacífico.

El Departamento está dividido en 62 municipios: Pasto, ciudad capital, Albán, Aldana, Ancuya, Arboleda, Barbacoas, Belén, Buesaco, Colón, Consacá, Contadero, Córdoba, Cuaspud, Cumbal, Cumbitara, Chachagüí, El Charco, El Rosario, El Tablón, El Tambo, Francisco Pizarro, Funes, Guachucal, Guaitarilla, Gualmatán, Iles, Imués, Ipiales, La Cruz, La Florida, La Llanada, La Tola, La Unión, Leiva, Linares, Los Andes, Magüí, Mallama, Mosquera, Olaya Herrera, Ospina, Policarpa, Potosí, Providencia, Puerres, Pupiales, Ricaurte, Roberto Payán, Samaniego, San Bernardo, San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, Sandoná, Santa Bárbara, Santacruz, Sapuyes, Taminango, Tangua, Tumaco, Túquerres y Yacuanquer.

La subregión Norte tiene 17 municipios, varios de ellos limítrofes con el Departamento del Cauca. Su economía gira en torno a los cultivos de café, la Producción de panela y la ganadería. Entre los municipios que del Norte de Nariño y los cuales conforman la “Corporación Minga de Sueños” están: Arboleda, San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, La Unión, Taminango y El Tambo.

²⁰www.virtual.unal.edu.co

cuenta con algunas áreas planas. Se destacan como accidentes orográficos el Cerro La Marucha, El Calvario, El Cofre, Las Palmas y La Caratosa. Estas tierras se distribuyen en piso térmico cálido, templado y frío, son regadas por los ríos Juanambú y Mayo, además de varias corrientes menores. Los habitantes de San Lorenzo basan principalmente su economía en la agricultura y la ganadería, siendo los principales productos cultivados: café, maíz, fique, fríjol, lulo, caña panelera y ganadería.

SAN PABLO: Está ubicado San Pablo a 113 kilómetros al noreste de la ciudad de San Juan de Pasto, limitando por el norte y el oriente con el área en litigio del Departamento del Cauca, por el occidente con La Unión y el Departamento del Cauca y por el sur con La Cruz y Colón. El área municipal es de 108 kilómetros cuadrados. Se encuentra sobre una zona en su gran mayoría montañosa, destacándose como accidentes orográficos el cerro Púlpito, el Alto de la Campana y la montaña de Potreros. Estas tierras se distribuyen en los pisos térmicos templado y frío y la riega el Río Mayo que por su caudal es utilizado en la planta hidroeléctrica que lleva su nombre. Sus habitantes dependen económicamente de la agricultura y la ganadería, cultivando principalmente: café, maíz, fique, plátano, fríjol, tomate de mesa, lulo, yuca.

SAN PEDRO DE CARTAGO: Se encuentra a 80 kilómetros al noreste de la capital del Departamento de Nariño, limitando por el norte con La Unión y Belén, por el sur con Albán y Arboleda, por el oriente con San Bernardo y Albán y por el occidente con Arboleda y La Unión. El área municipal es de 60 kilómetros cuadrados. El territorio es montañoso en su gran parte, destacándose como accidentes orográficos el Cerro Chimayoy, Las Lomas del Medio, La Cruz y Sánchez, el Alto Chicoral y el Cerro Peña Negra. Estas tierras están distribuidas en los pisos térmicos templado y frío, lo bañan el Río Pasto, las quebradas La Guasca, La Toma, La Rinconada y otras corrientes menores. La agricultura y la ganadería son las principales fuentes económicas. Los habitantes de esta localidad, destacando la producción agrícola de maíz, arveja, caña panelera, tomate de árbol y lulo.

LA UNIÓN: Se encuentra a 92 kilómetros de la capital del Departamento de Nariño. Limita por el norte con el Departamento del Cauca, por el sur con San Pedro de Cartago y Arboleda, por el oriente con San Pablo, Colón y Belén, y por el occidente con San Lorenzo. Su área es de 147 kilómetros cuadrados. Este territorio es montañoso, destacándose como accidentes orográficos los cerros de La Jacoba, Rey, El Dintel, Alto del Mayo y Cresta de Gallo. Corresponden a los pisos térmicos cálidos, templados y fríos, y lo riegan el Río Mayo y varias corrientes menores. Los habitantes basan las actividades económicas en la agricultura, la ganadería y el comercio. Los principales productos agrícolas son: café, plátano, maíz, fríjol, yuca.

TAMINANGO: Este municipio se encuentra a 86 kilómetros al norte de la capital del Departamento de Nariño. Limitando por el norte con Policarpa, El Rosario y el Departamento del Cauca, por el sur con San Lorenzo, El Tambo y Chachagüí, por el oriente con San Lorenzo y por el occidente con El Tambo y Policarpa. El área municipal es de 245 kilómetros cuadrados. La mayor parte de este territorio es montañoso y se destacan como uno de los principales accidentes orográficos el Cerro Curchingui. Sus tierras se distribuyen en los pisos térmicos cálidos y templados. Lo riegan los ríos Juanambú, Mayo y Patía, además de otras fuentes menores. Los habitantes basan su economía en actividades como la agricultura, ganadería y en alguna proporción de minería. Cultivan productos como maíz, tomate de mesa, frijol, cebolla cabezona, café y lulo.

EL TAMBO: se encuentra localizado a 43 Km. al nor-occidente de la capital del departamento y limita por el norte con Policarpa y Taminango, por el sur con la Florida y Santona, por el oriente con Chachagüí y la Florida y por el occidente con Linares y los Andes. Su temperatura es de 16 grados centígrados, el área municipal es de 403 Km². “Esta ubicado en su mayoría sobre territorio montañoso, destacándose como accidentes orográficos la cuchilla del Tambo y el Cerro de la espada. Los pisos se distribuyen en térmicos, calidos, medios y fríos. La región cuenta con ríos como: Curiaco, Guaitara, Pasto, Juanambú, Patía, Saracenco, Guambiyaco, Tamajoi y Yambino, además de algunas corrientes menores. Sus habitantes dependen económicamente de la agricultura y la ganadería, siendo productos principales de producción frijol, maíz, café, cebolla cabezona, plátano, caña panelera y tomates. Ganadería distribuida en bovinos y porcinos”.²¹

✓ **Lineamientos de los planes de desarrollo de los municipios que conforman la minga:**

LA UNIÓN: Valorar el medio desde el punto de vista de la conservación, el inventario de degradaciones, las afecciones legales, las amenazas y la determinación de los usos vocacionales o capacidad de acogida del mismo. Dinamizar la estructura económica para retener el mayor valor agregado posible en el Municipio. Reconocer los componentes estructurales y sociales para propiciar la construcción social y política del Municipio.

Mejorar los niveles de cobertura y calidad de infraestructura física y social, dentro del contexto de la flexibilidad y funcionalidad del ordenamiento territorial. Identificar y propiciar la creación de un organismo que se encargue de la implementación y gestión del Plan de Desarrollo con representación de todas las fuerzas vivas y sectores del Municipio

²¹ DUEÑAS Narváez, José Vicente. Sinopsis, Historia, Geografía, Economía y Social del departamento de Nariño. Editorial Kimpres Ltda.1997

SAN PABLO: Generar procesos concertados de optimización de los servicios públicos, sociales y culturales para contribuir con el mejoramiento. Auspiciar la fundamentación de los valores del ciudadano San tableño para reafirmar el sentido de pertenencia, la identidad, la solidaridad y la convivencia pacífica en la construcción del desarrollo municipio. Generar y optimizar en los actores sociales, económicos y políticos de San Pablo las prácticas culturales de uso y aprovechamiento de los recursos naturales y el medio ambiente para minimizar el deterioro de las actividades productivas sobre la base natural que las sustenta, promover e implementar procesos de producción y transformación, mejorando la producción y la productividad de la economía campesina para insertarse en condiciones de competitividad rentabilidad en el mercado regional, nacional e internacional. Dotar de la infraestructura y los servicios públicos necesarios que le corresponden por función y competencia al municipio, bajo criterios de calidad, eficiencia, eficacia y equidad en la distribución y prestación de los servicios en el área de su jurisdicción. Modernizar la estructura administrativa y de gobierno del municipio de San Pablo y fortalecer las organizaciones de base de la sociedad civil para concurrir, concertar, gestionar y ejecutar solidariamente las acciones que demande el desarrollo local

EL TAMBO: Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Además, planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, en coordinación con otras entidades, solucionar las necesidades insatisfechas en salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en los niños, mujeres, adultos mayores y personas discapacitadas.

Igualmente, velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente y hacer cuanto pueda por adelantar por sí mismo soluciones a la comunidad o en subsidio con otras entidades territoriales mientras éstas proveen lo necesario.

Al finalizar el periodo, el municipio del Tambo, con el apoyo de organizaciones no gubernamentales, de la población municipal, de la subregión, el departamento, la nación y la comunidad internacional, liderará en la región los campos: agrícola, de producción y productividad pecuaria y agro-ecoturismo, como una fuente de ingresos significativos para nuestro municipio, en mejoramiento del saneamiento básico y desarrollo sostenible, aprovechamiento racional de los recursos naturales, cultura de conservación del agua y el ecosistema en general. Igualmente como estrategia de desarrollo y crecimiento económico, El Municipio de El Tambo contará con adecuadas vías, sin dejar atrás la misión encomendada en cuanto a lo social e institucional garantizando así la convivencia pacífica de sus pobladores.

ARBOLEDA: El Plan de Desarrollo Municipal plantea cambios en diferentes aspectos de la vida Municipal como el solo hecho de que lo tengan como herramienta de planeación desde el momento de su aprobación hasta la culminación de su periodo de ejecución. La financiación del Plan de Desarrollo Municipal, son las cofinanciaciones que el ente territorial puede conseguir con diferentes entidades del contexto nacional, ejemplo de ellas son: el Fondo de Inversión para la Paz, la Red de solidaridad, Consejos Territoriales de Empleo, Fondo Nacional de Regalías y las que surjan en la ejecución del Plan de Desarrollo Nacional. En cuanto a obras de Inversión que benefician al Municipio y que se planean ejecutar en el Plan de Desarrollo Nacional solo se recalca una por su gran valor y que representaría un gran avance económico y de desarrollo no solo para el Ente Territorial Municipal si no para toda la zona norte del Departamento de Nariño como es la culminación de la pavimentación de la vía Buesaco- Mojarras.

TAMINANGO: Los diálogos de las comunidades prevén claramente que la permanencia de la gestión participativa del desarrollo requiere fortalecer la autonomía comunitaria, el poder ciudadano y la institucionalización de la acción participativa a través de una incidencia permanente en el curso de las políticas publicas.

- ✓ Promover el fortalecimiento del empresarismo rural en el municipio a partir de la diversificación agropecuaria de calidad y el fortalecimiento de la producción amigable con el ambiente.
- ✓ Propiciar participativamente el reordenamiento de los servicios de salud, vivienda, educación y recreación buscando su eficiencia y control ciudadano.
- ✓ Promover una cultura del aprovechamiento, conservación y uso sostenible de los patrimonios ambientales del municipio.
- ✓ Fortalecimiento organizativo, productivo y tecnológico y comercial de las redes de productores.

SAN LORENZO: Promover en el municipio una cultura democrática y participativa que garantice y respete los derechos humanos, sociales, culturales y ambientales, promoviendo la articulación e inclusión de todos los actores e impulsando el desarrollo integral del municipio.

- ✓ Mejorar la calidad de vida de los habitantes, sus condiciones sociales, educativas, ambientales, productivas y de ordenamiento territorial.
- ✓ Promover socialmente al municipio como un espacio natural donde la sociedad ejerce practicas sostenibles para la producción y uso de los recursos ambientales.

- ✓ Investigación sobre las potenciales del municipio para el desarrollo de mercados y de productos.
- ✓ Mejoramiento de la infraestructura y dotación de equipos a instituciones educativas para brindar educación pertinente.
- ✓ Identificación del potencial eco-turístico del municipio como alternativa para el desarrollo económico municipal.
- ✓ Fortalecimiento y difusión de alternativas ecologías y productivas para el manejo integral de residuos sólidos, líquidos y gaseosos.

SAN PEDRO DE CARTAGO: El desarrollo integral, como un proyecto común, solo es posible con la participación de todos los actores estratégicos y por tanto, requiere que se visualice, se sueñe y se ponga al alcance de todos.

Fomentar la competitividad municipal mediante la organización de los sectores agropecuarios y de servicios y el fortalecimiento de redes de producción, transformación y comercialización.

- ✓ Promover el acceso a servicios de calidad y humanidad en salud, vivienda, educación de acuerdo a las necesidades específicas de la población.
- ✓ Promover la diversificación productiva sostenible y la capacidad social para promover la preservación, uso adecuado del patrimonio ambiental y generación de nuevos bienes y servicios ambientales para el municipio.

1.6.3 Marco conceptual:

Área organizacional: Es parte de la estructura organizacional, conformada por la unidad cabeza de área, y en caso necesario, por varias unidades dependientes. El área organizacional cuenta con objetivos de gestión y funciones específicas.

Unidad organizacional: Una dependencia de la estructura organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos de gestión, y funciones homogéneas y especializadas.

Función: Son los deberes o potestades concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objetivo.

Operación o actividad: Es un conjunto de tareas establecidas de manera sistemática, para el logro de los objetivos de un área o unidad.

Procedimiento: Es la secuencia de tareas específicas, para realizar una operación o parte de ella.

Minga: Reunión de amigos y vecinos para hacer algún trabajo gratuito en común. Trabajo agrícola colectivo y gratuito con fines de utilidad social.

Organización: “Sistema estructurado de reglas y relaciones funcionales diseñado para llevar a cabo las políticas empresariales o más precisamente los programas que tales políticas inspiran”²².

Consolidación: Integrar en uno solo los balances de una sociedad matriz con los de sus empresas filiales.

Alianza: Unir o coligar a una persona, colectividad o cosa con otra, para un mismo fin.

Modelo: Esquema teórico, generalmente en forma matemática, de un sistema o de una realidad compleja, como la evolución económica de un país, que se elabora para facilitar su comprensión y el estudio de su comportamiento.

Corporación: Organización compuesta por personas que, como miembros de ella, la gobiernan. || Empresa, normalmente de grandes dimensiones, en especial si agrupa a otras menores.

Diseño: se entiende la descripción y clasificación de las unidades sociales según sus fines y objetivos

Gestión: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera.

Tejido social: Cada uno de los diversos agregados de una sociedad de la misma naturaleza, diferenciadas de un modo determinado, ordenadas regularmente y que desempeñan en conjunto una determinada función.

Desarrollo: Evolución progresiva de una economía hacia mejores niveles de vida.

Planes de vida: Es en esencia un instrumento que promueve los derechos humanos, económico, sociales, culturales y ambientales. Es un plan proyectado de lo que hoy tenemos hacia lo que queremos tener por eso es para toda la vida” (aporte de los participantes en los talleres de planificación).

Planes de desarrollo: Es la planificación del sector público ejecutado por las alcaldías por un espacio de cuatro años para el desarrollo territorial.

²² J.M.Rosenberg. Diccionario de administración y finanzas; Océano Centrum. p, 355

1.7 METODOLOGÍA

1.7.1 Tipo de estudio:

Estudio descriptivo: Nuestro caso de investigación fue posible inicialmente llevarlo a cabo, con un conocimiento de amplia profundidad, es por ello que utilizamos el estudio descriptivo, cuyo propósito fue la delimitación de los hechos que conforman el problema de investigación. Estos hechos son:

a. Establecer Comportamientos Concretos Como Son: Numero de personas que conforman el capital social de la minga de sueños, cuales son sus principales problemas organizacionales entre los cuales pueden figurar la planeación, el trabajo en equipo, la toma de decisiones, la implementación de manuales de procedimientos entre otros factores que pueden influir en el Diseño Organizacional.

b. Descubrir y comprobar la posible asociación de las variables de la investigación, es decir, el resultado que puede establecer el Diseño Organizacional; para lo cual se estudio las necesidades de la Corporación y la realidad en la que viven sus asociados, mediante lo cual se busco instaurar un Diseño Organizacional participativo.

1.7.2 Métodos de investigación. La técnica investigativa como parte esencial del estudio de trabajo y teniendo en cuenta la naturaleza del mismo, se apoyo en la utilización del método inductivo-deductivo, para tener en cuenta los diferentes puntos de vista, partiendo tanto de las particularidades como de generalidades y así lograr los objetivos y la validez planteada en el presente trabajo.

Para desarrollar el trabajo planteado en el estudio de investigación se llevo a cabo de la siguiente manera:

Se realizaron talleres para la revisión de las necesidades organizacionales en el desarrollo de la acción; talleres de formación y diseño de procesos administrativos y para finalizar se realizo una socialización de la propuesta organizacional diseñada para la Corporación con su respectiva retroalimentación.

No existe una metodología única de planeación; se considera como un proceso de construcción participativa de todos los actores estratégicos en todas las fases, desde el diseño hasta la ejecución y sistematización. Los resultados del proceso deben permitir dialogo, enriquecimiento y articulación con otros ejercicios de planeación.

Foto 1.



Fuente. Esta investigación

Foto 2.



Fuente. Esta investigación

- ❖ **Fuentes de información.** La información es la materia prima con la cual se explora describe y explica hechos o fenómenos que definen un problema de investigación por tal razón la importancia de darle valor a la recolección de la información ya que la adecuada manipulación evita pérdidas de tiempo, recursos y el interés del investigador.

Fuentes primarias: El desarrollo de esta investigación fue posible con la información recogida en forma directa, es decir, el trabajo de campo que se verificó y comprobó en cada visita a los municipios que conforman la Minga de Sueños sumándose a esto los talleres y reuniones en la Minga que permitieron conocer sus necesidades y expectativas frente a la propuesta organizacional es aquí donde se concentraron esfuerzos por una investigación que involucro a los agentes actores del proceso de un diseño organizacional.

Fuentes secundarias: Por medio de estas fuentes obtenemos la información estructurada y a nuestro alcance, para ello contamos con el análisis y el diagnóstico con resultados que presenta la Fundación Social y la pone en nuestras manos para guía de trabajo; entre las fuentes secundarias tenemos documento Plan Trienal de la Corporación, sistematización de eventos; documentos del Desarrollo Integral Local entre otros documentos que nos facilitó la corporación.

Independientemente el acceso a libros, Internet y otros medios comunicativos en los cuales nos apoyamos para conocimiento y aporte de diferentes autores y teorías organizacionales aplicadas a la investigación.

2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA “CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS”

2.1 ANTECEDENTES

“La Corporación es una Organización No Gubernamental, sin ánimo de lucro, apolítica, sin distingo de razas, religión o condición social, que como tal se regirá por el derecho privado, la Constitución Política Nacional, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996 y demás Normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en la Normas de Ley vigentes”.²³

En el municipio de la Unión –Nariño a los 19 días del mes de Enero del 2007, se reunieron los representantes de las organizaciones sociales de la minga de sueños del norte de Nariño asentadas en los municipios de Taminango, San Lorenzo, San Pedro de Cartago, San Pablo, Arboleda, Tambo y la Unión, y funcionarios de Pastoral Social y Fundación Social, en calidad de facilitadores de la asamblea, con la finalidad de definir el tipo de empresa para minga como un ente de segundo grado y elegir una junta directiva.

Expuestas en plenaria, la asamblea adopto por votación la figura organizativa denominada “CORPORACION”, considerando:

- ✓ Pluralidad de los corporados.
- ✓ Beneficios hacia adentro y hacia fuera de la organización permitiendo la construcción regional.
- ✓ Facilidad para trabajar gremialmente dentro de la pluralidad de las organizaciones.
- ✓ No exige recursos a sus asociados.
- ✓ Integra personas y entidades con mayores intereses y diferencias.
- ✓ No solo trabaja con organizaciones que tengan personería jurídica, sino con aquellas que a un no la tienen.
- ✓ Permite preservar la autonomía y marcos jurídicos de las asociaciones locales que integran la minga.
- ✓ No hay exclusión de personas naturales.

²³ www.ccpasto.org.co

La Corporación Minga de Sueños es un ente promotor del Desarrollo Regional, Integral Humano y Sostenible que trabaja en los municipios de Arboleda, San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, La Unión, Taminango y El Tambo, y se proyecta a regiones vecinas. La Corporación está constituida por organizaciones de base social, y debe a ellas su que hacer y su razón de ser. Se trabaja de la mano de las organizaciones sociales, la institucionalidad local, los gobiernos local, regional, nacional, las ONG y la cooperación internacional.

La Corporación Minga de Sueños busca fortalecer el tejido social de 72 organizaciones sociales de la subregión constituida por 7 municipios que conforman la alianza “Minga de Sueños” y que hace parte de un proceso integral.

Mediante procesos y acciones de investigación, formación, gestión y organización, el proyecto constiye tres escenarios fundamentales para el fortalecimiento del tejido social y la promoción de condiciones para la gobernabilidad democrática: como son una Organización Social de Segundo grado, un Centro de Desarrollo Regional y consolidar una Red de Productores Campesinos con enfoque de economía solidaria.

La CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS cuenta con una sede ubicada en el municipio de La Unión la Unidad de Desarrollo Regional (U.D.R.), desde la cual coordina las acciones de fortalecimiento del tejido social en los 7 municipios,

La U.D.R es un sistema activo de comunicación y gestión que actúa en correspondencia con su visión, misión, valores y políticas. En la U.D.R. se dinamizan y difunden los procesos integrales que compromete la misión corporativa a favor de la región. Está a cargo de una Coordinación Operativa que trabaja conjuntamente con la Junta Directiva de la Corporación, monitores municipales, organizaciones sociales e instituciones de apoyo. El talento humano que trabaja en la U.D.R. es oriundo de los municipios Minga, por tanto, es conocedor de la región macizo nariñense, y muy comprometido con el Desarrollo Humano Integral y Sostenible.

El patrimonio de la CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS estará constituido por:

- ✓ Las cuotas de afiliación, en calidad de donación, realizadas por las organizaciones asociadas al momento de ingreso a la corporación.
- ✓ Las cuotas extras entregadas de las organizaciones asociadas, en calidad de donación, de acuerdo con lo determinado por la asamblea general.
- ✓ Los auxilios particulares, las donaciones, herencias y legados.

- ✓ Los resultados económicos de actividades comerciales y/o de producción, de manera tal que se contribuya al cumplimiento del objeto social de LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS.
- ✓ Las donaciones de cualquier naturaleza hechas por personas naturales o jurídicas de orden público o privado, nacionales o internacionales.
- ✓ Y otras determinadas en los estatutos de la Corporación.

Las acciones de fortalecimiento de la Minga de Sueños revisten gran importancia, en la medida en que este proceso organizativo muestra elementos intrínsecos ventajosos, como la movilización de talento humano hacia intereses conjuntos y confianza en la apuesta DIL, lo que ha favorecido el contacto con actores y procesos regionales, permitiendo sentar bases para la gestión participativa del desarrollo en la subregión Norte de Nariño. Esta sumatoria de condiciones permiten el acrecentamiento de Condiciones Básicas Para El Desarrollo en Taminango, San Lorenzo, La Unión, Cartago, Arboleda, San Pablo y El Tambo, manifiestas en:

a. CONSTRUCCIÓN DE LO PÚBLICO:

- **Sentido Colectivo:** La red permitirá que el radio de acción de la Minga de sueños se amplíe y pueda generar mayores impactos al promover proyectos comunes en el marco de agendas regionales de desarrollo.
- **Construcción de identidad colectiva:** Oportunidad para fortalecer identidad regional y arraigo al territorio, dado el intercambio intercultural entre Nariño, Cauca y otros departamentos.
- **Construcción colectiva de norma:** Al construir participativamente las reglas de juego se expresa la comprensión del proceso y el grado de compromiso de los actores que se asocian.

b. CONSTRUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL:

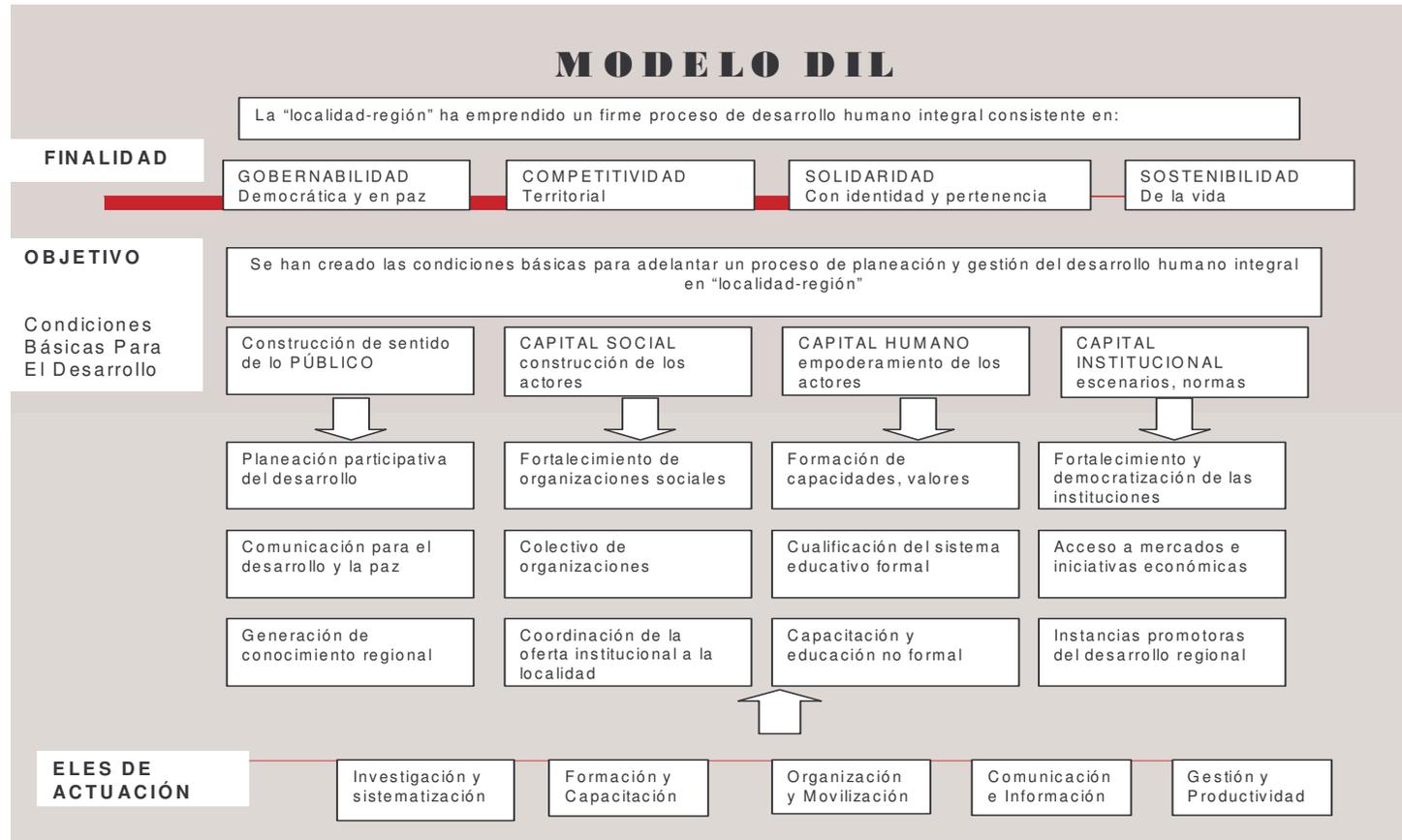
- **Cooperación solidaria:** Es una oportunidad para promover articulaciones más amplias con organizaciones e instituciones del territorio. Es posible promover futuras alianzas con otros proyectos con posibilidad de ser aprobados en el Segundo Laboratorio de Paz.
- Se puede facilitar la canalización del apoyo de instituciones públicas y privadas de la región (CRC, Corponariño, Universidades de Cauca y Nariño, sector no gubernamental) provocando acciones de mayor trascendencia en la región.

- Confianza entre actores del desarrollo: Tenemos una relación favorable con las alcaldías de La Unión, Cartago, San Pablo y Taminango que permitirán concertar acciones a favor de la organización productiva campesina, canalizando inversión de recursos públicos en mejoramiento productivo.
- Los recursos del Segundo Laboratorio de Paz permitirían nuevas articulaciones y mejores condiciones de operación.
- Inserción a mercados: La relación a través de la red permitirá fortalecer experiencias organizativas y de inserción a los mercados a través de procesos que están más fortalecidos en el departamento del Cauca y que constituyen debilidad en las organizaciones de Nariño.

c. COMPETENCIAS HUMANAS

- El proyecto permite incorporar a los grupos productivos del corredor oriental de Pasto, generando competencias organizativas y productivas.
- La red permite multiplicar el esfuerzo pedagógico en referencia a saberes, actitudes y capacidades, por cuanto el intercambio de experiencias es un aprendizaje más eficiente y facilita, además, la negociación de intereses de organizaciones, alcaldías e instituciones.

Figura 2. MODELO DE DESARROLLO INTEGRAL LOCAL



Fuente. Esta investigación

2.2 MISIÓN

Somos un ente promotor del desarrollo integral humano y sostenible en los municipios de Arboleda, San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, La Unión, Taminango y El Tambo, con proyección a otras regiones. Actuamos con las organizaciones sociales, la Institucionalidad local, regional, nacional e internacional pública, privada y no gubernamental. Promovemos el fortalecimiento del tejido social, la articulación de las organizaciones sociales, la participación ciudadana, la planeación participativa, la economía solidaria, justa y sostenible en armonía con las identidades y el ambiente.

2.3 VISIÓN

La CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS es reconocida a nivel local, regional, nacional e internacional como una instancia promotora del desarrollo desde un enfoque Humano Integral Sostenible. Es autónoma e independiente, ha alcanzado gran capacidad de gestión e interlocución; actúa de forma articulada y coherente en la búsqueda permanente de mejorar la calidad de vida de la sociedad maciceña y el entorno.

2.4 PRINCIPIOS

La CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS tiene como principios rectores:

- ✓ **Libertad:** Somos una CORPORACIÓN abierta, con libertad de asociación y retiro de las organizaciones, en constante evolución y crecimiento.
- ✓ **Equidad Y pluralidad:** Igualdad de derechos y obligaciones de las organizaciones afiliadas sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, condición física, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- ✓ **Participación:** Que valora y promueve la participación democrática, comunitaria y pluralista.
- ✓ **Solidaridad:** La solidaridad, entendida como la disposición para la cooperación, la acción y el beneficio conjunto.
- ✓ **Autonomía:** La Corporación MINGA DE SUEÑOS se entiende como una unidad con estructura propia, pero cada organización asociada mantiene su autonomía e independencia para la gestión y ejecución de sus proyectos particulares, siempre y cuando estos no sean contrarios al objeto social, fines y principios de la CORPORACIÓN.

- ✓ **Hermanidad:** Cultivar y profundizar el sentido de hermandad, con un espíritu de fraternidad y trabajo en equipo

2.5 OBJETIVOS CORPORATIVOS

- ✓ Formar y Fortalecer actores capaces de gestionar, ejecutar e interlocutor en forma organizada y autónoma en los aspectos político, económico, social, cultural y ambiental.
- ✓ Articular las organizaciones sociales entre si y con su entorno institucional.
- ✓ Fortalecer el poder de gestión de la CORPORACIÓN a nivel local, nacional e internacional.
- ✓ Participar en la construcción colectiva y ejecución de los Planes de Desarrollo a nivel local y regional.
- ✓ Promover procesos de producción, transformación, comercialización y consumo de bienes y servicios en relación justa para productores y consumidores.

3. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

El trabajo de investigación de campo y de documentación permitió identificar las principales debilidades organizacionales las cuales detallamos a continuación:

3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional presente es sencilla e informal, dotada de centros únicos de poder: junta de socios, presidente, secretaria y tesorero, tampoco cuenta con una organización por departamentalización o niveles.

Lo cual implica que no existe una especialización de funciones operativas, administrativas, financieras o de gestión, como consecuencia a esto las tareas se centran en un solo punto de la organización, dejando a un lado a la mayoría de organizaciones que conforman la minga.

Aunque en el plan trienal de la corporación se señalan diferentes dimensiones a trabajar, dentro de la estructura no se tienen en cuenta como departamentos que permitan colocar a personas con habilidades y orientaciones comunes a su proceso por lo cual no existen cargos específicos facultados de las actividades que involucren las diferentes dimensiones del desarrollo ocasionando un aplazo en el cumplimiento de los objetivos propios de la corporación.

3.2 CARGOS Y FUNCIONES

De acuerdo a la estructura que tiene la corporación la cual es informal, se encuentran básicamente tres cargos: representante legal, secretaria y tesorero, sus funciones se especifican en los estatutos de la corporación, aunque se presentan discusiones dado que en el momento hay sobre carga de trabajo en mano del representante legal quien desarrolla múltiples tareas las cuales no son del perfil de su cargo.

La forma como los miembros de la organización elijen su figura de autoridad o funcionarios para la junta esta dada por la persona que en el grupo más se destaca, conoce la vereda o los municipios. Al perfilar nuevos liderazgos se balancean las características individuales de las personas y luego los ubican en posiciones de autoridad.

Esta forma de elección hace que las personas que ocupen los cargos no sean las apropiados de acuerdo a las funciones a desarrollar generando ineficacia en las labores, dado que muchas veces no poseen conocimientos técnicos adecuados, es decir no existe una especialización de trabajo.

3.3 PLANEACIÓN

La planeación participativa se nota en asambleas y discusiones de nuevos proyectos más no en los procesos de gestión y otras actividades como lo son la educación, procesos culturales, entre otros, aunque para los miembros de la organización estos son fines importantes no han sabido desarrollarlos de la manera en que se plantean por lo tanto una de las mayores dificultades es la organización de grupos de trabajos específicos dentro de las actividades propuestas por la corporación para cada una de las dimensiones del desarrollo.

Cabe mencionar también que una dificultad en la planeación participativa dentro de la Corporación está dada por las distancias entre municipios lo cual dificulta muchas veces la total asistencia de los miembros de las organizaciones a reuniones en las que se busca exponer nuevos proyectos, trayendo consigo el aplazamiento en la toma de decisiones. La ausencia a estas asambleas se debe por lo general al factor económico para el desplazamiento.

3.4 PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos referentes al manejo de oficina se observó un inadecuado manejo de archivo, la documentación está guardada en cajas y se deteriora debido a la humedad de las instalaciones, los documentos se encuentran en AZ's pero están desorganizados, hace falta realizar una clasificación documental por carpetas, se encontró que hay muchos documentos pero algunos de ellos sin referencia por lo cual se desconoce el asunto. Esto trae como consecuencia la poca agilidad en la obtención de documentos importantes y la falencia en el momento de agilizar los procesos de documentación y archivo.

De acuerdo al manejo de equipo de oficina existe descontrol en el préstamo de equipos, no se da un protocolo claro por tal razón se debe instituir unos procedimientos para este préstamo, se debe establecer responsabilidades específicas por cada oficina con inventarios firmados para que de esta manera se de un mejor control y se evite el hurto o pérdida de los equipos.

3.5 MANEJO CONTABLE Y TRIBUTARIO

Una falencia es el inadecuado manejo de la parte contable pues no poseen un paquete contable adecuado. En el manejo de tesorería no hay un orden claro para la autorización y desembolso para el pago de los gastos realizados; estos pagos son autorizados solo por el Representante Legal, se observa que no hay un debido procedimiento para la cancelación de dichos pagos, esto puede ocasionar la pérdida de dinero y el descontrol del capital de la Corporación. Es importante la contratación de un contador para el manejo del presupuesto y actividades financieras de la corporación ya que este trabajo lo realiza el representante legal.

Se sugiere que se establezca con qué recursos se cuenta, elaborar un buen presupuesto con esos recursos. Es importante la apertura de una cuenta corriente para que la cancelación de facturas se realice con cheque, es necesario que la cancelación de dichos pagos sea autorizado no solo con la firma del Representante Legal, además debe ir la firma de un Revisor Fiscal o una persona que se delegue para dichas autorizaciones.

3.6 IMAGEN CORPORATIVA

Una debilidad notoria es la ausencia de publicidad ya que algunos sectores de la región aun no la identifican; el equipo de Trabajo sugiere la elaboración de un “boletín informativo” que contenga todos los servicios que se presta para que las personas que se acerquen a pedir información puedan llevarla y enseñarla a otras personas, además de la elaboración de un video corporativo para promocionar la imagen de la Minga, tarjetas de presentación, afiches, plotters, etc.

La débil publicidad impide que nuevas organizaciones hagan parte de la Corporación Minga de Sueños y consigo el desconocimiento de nuevas entidades gubernamentales que financien nuevos proyectos.

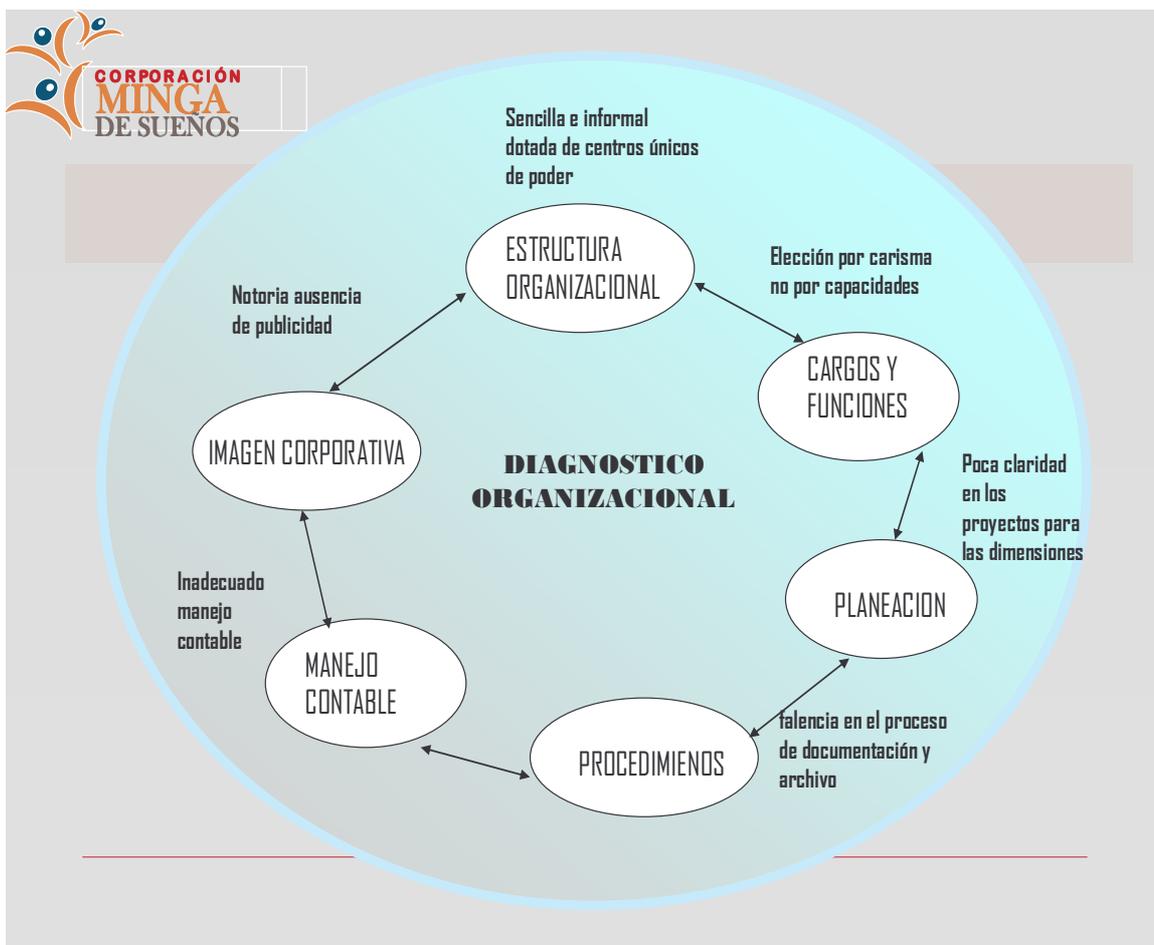
3.7 ARTICULACIÓN CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPIOS

Una de las debilidades dentro de la Corporación es la manera de poder fijar acuerdos que beneficien a cada uno de los municipios que conforman la minga, dado que priman muchas veces el interés individual de cada municipio dificultando el trabajo compartido entre las entidades gubernamentales.

Una forma de articulación notaria dentro de este proceso fueron los planes de vida desarrollados con la finalidad de entretejer los intereses comunitarios con los planes de desarrollo municipales, logrando así concordancia entre el trabajo de la Corporación y el trabajo del Gobierno. Los planes de vida recogen, promueven y construyen las IDEAS COMUNITARIAS, las cuales, una vez ordenadas y

depuradas, dan pistas para las acciones de ejecución inmediata. De igual manera son generación y concertación de políticas públicas, como dinámica de ordenamiento y articulación de los procesos nacionales.

Figura 3. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL



Fuente. Esta investigación

Tabla 1. CUADRO COMPARATIVO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DEL DIAGNÓSTICO

PROBLEMA	SOLUCIÓN
<p>Las tareas se centran en un solo punto de la organización, dejando a un lado a la mayoría de organizaciones que conforman la minga.</p> <p>Las personas que ocupan los cargos no son los apropiados de acuerdo a las funciones a desarrollar generando ineficacia en las labores.</p> <p>Las distancias entre municipios dificulta la asistencia de los miembros de las organizaciones a reuniones en las que se busca exponer nuevos proyectos, trayendo consigo el aplazamiento en la toma de decisiones.</p> <p>Inadecuado manejo de archivo como consecuencia poca agilidad en la obtención de documentos importantes y la falencia en el momento de agilizar los procesos de documentación y archivo.</p> <p>No hay un debido procedimiento para el manejo financiero, esto puede ocasionar la pérdida de dinero y el descontrol del capital de la Corporación.</p>	<p>La estructura organizacional orgánica busca el trabajo en equipos, por tanto no habrá centros únicos de poder.</p> <p>Los equipos encargados del proceso son eficaces, ya que trabajan de acuerdo a los objetivos de sus procesos, determinando procedimientos claros de acuerdo a sus ventajas.</p> <p>La estructura orgánica busca distribuir equipos frente a cada dimensión por procesos específicos que contribuyan en la planeación participativa.</p> <p>Es importante la contratación de una de un personal adecuado y constante que sepa del manejo de oficina.</p> <p>Es importante la contratación de un contador para el manejo del presupuesto y actividades financieras de la corporación.</p>

Fuente. Esta investigación

4. PROPUESTA: DISEÑO ORGÁNICO

La observación directa realizada en la investigación permitió determinar las interacciones entre los grupos, sus conceptualizaciones, la economía, la cultura, la política y sus necesidades organizacionales que permitieron reconocer la actual estructura organizativa y sus debilidades ante esto se propone la estructura orgánica u organización horizontal como mecanismo de solución la cual fue aceptada por la asamblea general.

4.1 PRINCIPIOS DEL DISEÑO

Para el desarrollo de la propuesta es importante tener en cuenta los principios y requisitos para el diseño organizacional adecuado, estos como fundamento necesario para el diseño y respuesta a los requisitos organizacionales.

4.1.1 Especialización del trabajo. La especialización del trabajo dentro de la Corporación esta definida por la importancia de las dimensiones de desarrollo en las cuales se desenvuelve la organización, es decir, es importante tener individuos capacitados para el desarrollo de cada uno de los proceso junto con los comités conformado por personas cuyas habilidades ayuden ala eficiencia de la corporación como se ilustra en la figura 4.1

Es importante a demás que el equipo de trabajo que conforma la junta directiva tenga las capacidades acorde a las funciones administrativas que les corresponde.

4.1.2 Departamentalización. A través de esta se considera que para la Corporación se hace necesaria la departamentalización en unidades de procesos donde se identifiquen cada una de las actividades a desarrollar logrando una mayor responsabilidad por el desempeño del proceso, puesto que todas las actividades quedan bajo la dirección del propietario del proceso.

4.1.3 Cadena de mando. La autoridad y la unidad de mando en la Corporación están determinadas por la asamblea general y la junta directiva quienes son lo responsables de la dirección, control y seguimiento de las actividades y proyectos propios de la Corporación.

La asamblea general tiene autoridad sobre toda la Corporación dado que es la encargada de la dirección y administración de la Corporación Minga de Sueños; la junta directiva bajo el mando de la asamblea general ejerce la dirección administrativa de la corporación y a su vez se encarga de coordinar a los líderes de cada uno de los procesos; el representante legal lidera y gestiona la

presentación de iniciativas y propuestas para el logro de los objetivos, su dependencia directa es con la asamblea general; posteriormente los coordinadores de los comités lideran cada proceso gestionando nuevos avances dentro de la corporación junto con sus comités de trabajo.

4.1.4 Tramo de control. El tramo de control dentro de la corporación es amplio explicado anteriormente en la cadena de mando, ya que cada nivel posee sus subordinados.

4.1.5 Centralización y descentralización. Las decisiones y ruta a seguir en los proyectos de la Corporación son tomadas por medio de la planeación participativa, donde todos los miembros de la Minga hacen parte de la toma de decisiones.

La Corporación trabaja bajo el principio de la descentralización dado el hecho de que la toma de decisiones de un proyecto se hace mediante equipos y se expone en plenaria para la aprobación, resolución de conflictos y definir si se pone en marcha dicho proyecto.

4.1.6 Formalización. La formalización dentro de la corporación es baja dado que se trabaja en equipos con libertad de ejercer su opinión y aportes en la toma de decisiones no obstante deben existir unas reglas que defina el grado de libertad dentro del puesto de trabajo, estas reglas no deben ser rígidas de tal manera que el trabajo no este totalmente formalizado.

4.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La propuesta de la estructura orgánica plantea una distribución definida por procesos y no por tareas, gestionar equipos y no personas, porque los equipos suelen conseguir mejores resultados que los individuos, por que cuentan con un conjunto más amplio de habilidades, capacidades y puntos de vista. Asignando a un líder o equipos de líderes para que se pongan al frente del proceso clave, que les permita a las organizaciones que conforman la Minga una participación más directa con los fines de la misma. Dicho flujo de trabajo se puede ligar mediante distintos mecanismos relacionados entre sí. Fijando objetivos cuantificables relacionados con la mejora continúa. Estableciendo sistemas de medición para cada proceso. Creando foros que abarquen todo el ámbito del proceso para revisar y consensuar los objetivos en cuanto a resultados.

El sistema adaptable-orgánico tiene menos estructuración, cambios más frecuentes en los niveles y puestos, y una interacción más dinámica entre las diversas funciones dando respuesta al fin primordial de la corporación: la planeación participativa.

Toda organización horizontal está construida sobre dos elementos básicos: trabajo mediante equipos con atribuciones, capacidades y responsabilidad sobre resultados y una dirección orientada hacia procesos; dentro de la Corporación estos procesos están contemplados en el plan trienal el cual detalla los objetivos y dimensiones a trabajar, los cuales han sido conseguidos de manera participativa con trabajo en equipos por los representantes de las 72 organizaciones,

Cuánto más amplio es el número de capacidades y competencias que cada persona aporta al equipo, y cuanto mejor entienda los procesos clave, mayor será la capacidad de resolución de problemas del equipo. Para que los equipos encargados de cada proceso dentro de la Corporación sean eficaces deben tener la autoridad, formación, información y motivación necesarias para valorar y modificar el cuándo, cómo y con quién realizar el trabajo colectivo, esto se puede conseguir cuando los procesos no son independientes sino complementarios, es decir, la continua comunicación entre los líderes del proceso que les permita a ellos y sus estrategias adquirir las competencias necesarias para conseguir los objetivos, en otras palabras, estar informados de los avances y requerimientos de cada proceso.

En este orden de ideas la estructura esta definida en cinco áreas de trabajo concretadas mediante procesos centrales determinados en cinco dimensiones: político, económico, social, cultural y ambiental debido a que la organización cobra sentido para quienes la constituyen en la medida que les posibilita adaptarse y ejercer algún grado de control sobre el territorio y sus condiciones para producir e intercambiar productos, para cuidar el agua, para recrearse, para mejorar la vivienda y para aproximarse a otros grupos organizados; según esto la estructura queda detallada de la siguiente manera:

4.2.1 Proceso político. El cual se encargara de desarrollar un programa de formación permanente en desarrollo humano integral local y sostenible desde la corporación Minga de Sueños dirigida al macizo Nariñense; construir participativamente y de forma democrática planes de desarrollo para el periodo 2008 – 2011. Posicionar los planes de desarrollo como un mandato del pueblo y hacer su respectivo seguimiento y control.

Estrategia política: Las organizaciones inciden en lo político en lo local y regional con la participación activa frente a los poderes locales y regionales concejos, alcaldías, corporaciones publicas, asambleas Departamentales, gobernación, gremios, empresarios e instituciones.

Formación de líderes integrales que influyan políticamente hacia el desarrollo integral local, regional y nacional en los planes de desarrollo, elección de representantes en las administraciones gubernamentales y no gubernamentales.

4.2.2 Proceso económico. Estará comisionado de crear la Unidad de Investigaciones de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS en producción limpia, manejo agro-ecológico del suelo y diversificación agropecuaria; como también del desarrollo de procesos de formación en administración rural para el pequeño productor y la Conformación de redes para la comercialización de los principales productos de la región café, frutales, hortalizas, lácteos, panela, artesanías y especies menores.

Estrategia económica:

- ✓ Investigación en los campos de producción, transformación, comercialización y consumo en los diferentes renglones productivos de la región en armonía con el ambiente.
- ✓ Formación del pequeño productor en competencias para la producción, transformación y comercialización.
- ✓ Transferencia de tecnología apropiada, ambientalmente sostenible.
- ✓ Formación de los productores y sus familias en el Manejo empresarial de las fincas.

4.2.3 Proceso social. En este aspecto se tendrá en cuenta la gestión con las Instituciones educativas, secretarías de educación municipal, departamental la construcción de currículos pertinentes a las necesidades e intereses de la región Macizo Nariñense, el desarrollo de proyectos de Fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal especialmente de la zona rural

Estrategia social:

- ✓ Difusión y empoderamiento de los planes de desarrollo local contruidos participativamente.
- ✓ Aportar en la construcción de política publica de educación pertinente al desarrollo integral local.
- ✓ Promover una cultura del control social a los planes, procesos, programas, proyectos de interés colectivo.

4.2.4 Proceso cultural. Dentro de este proceso se trabajara la creación del área cultural de la corporación Minga de Sueños, la formación de la minga comunicacional de la región macizo Nariño para rescatar, difundir los valores culturales de la región y promover el reconocimiento de la corporación Minga de Sueños y de la unidad de desarrollo regional UDR, como instancia promotora del desarrollo local.

Estrategia cultural:

- ✓ Promover las identidades culturales de la Región Macizo Nariñense.
- ✓ Promover la acción comunicativa al servicio de los procesos sociales. Políticos, económicos, ambientales y culturales.

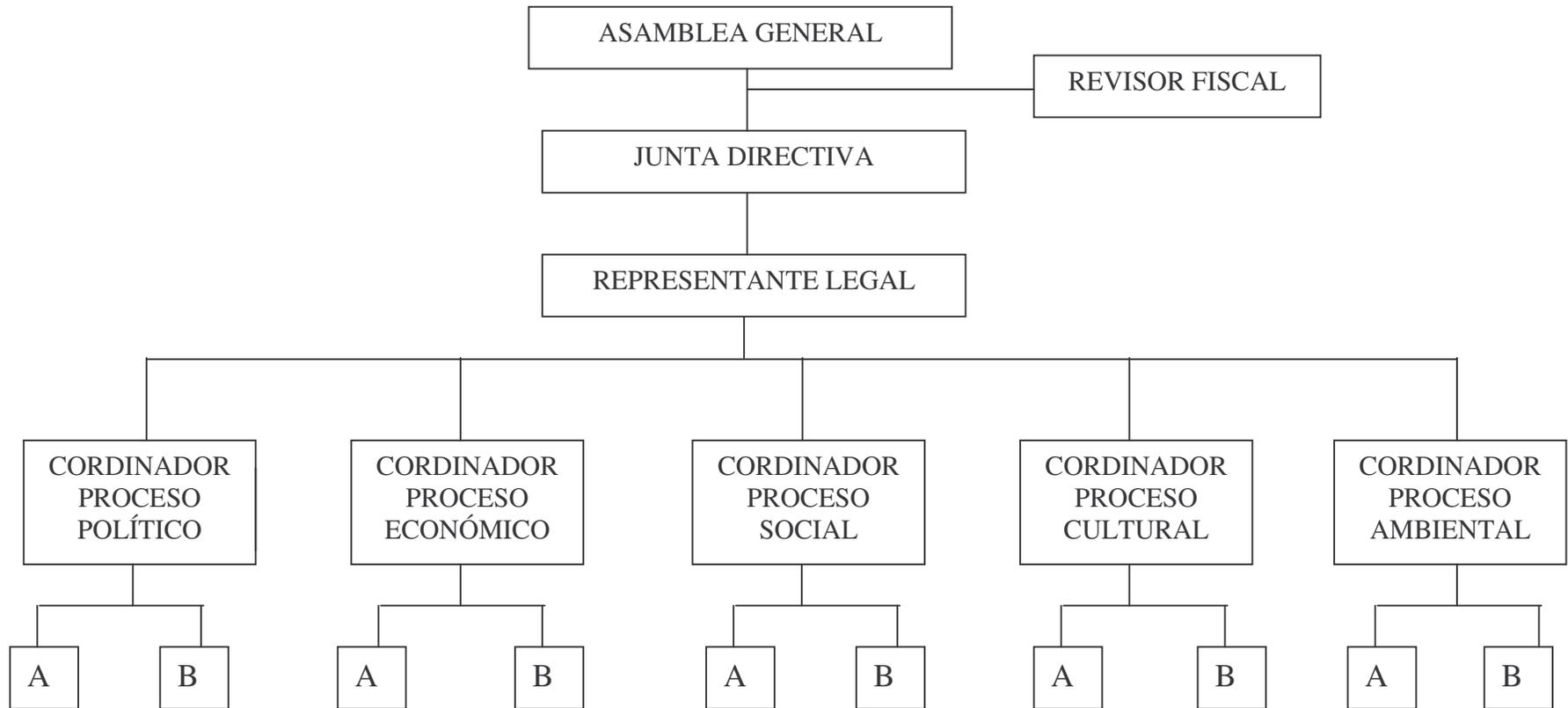
4.2.5 Proceso ambiental. Encargado de gestionar proyectos y alianzas con instituciones gubernamentales, no gubernamentales, públicas y privadas enfocados al manejo integral del patrimonio hídrico desde la finca campesina, la vereda, el corregimiento y el municipio, tramitar convenios con el sistema educativo formal y no formal para la educación en manejo integral del patrimonio hídrico y la biodiversidad, promover la organización social autónoma para la administración comunitaria equitativa del agua e intervenir para la adquisición de predios de interés ambiental para la vereda, el corregimiento, el municipio y la región.

Estrategias ambientales:

- ✓ Promover desde la familia, las organizaciones sociales, las instituciones la recuperación, la conservación y el uso sostenible de la biodiversidad.
- ✓ Manejo integral del patrimonio hídrico.

4.2.6 Talento humano dentro de los procesos. Dentro de estos procesos es necesario el liderazgo de una persona que tenga las capacidades, experiencia y actitudes para conseguir los objetivos juntamente con un equipo de trabajo, que sus características grupales estén definidos por los ideales compartidos, la experiencia, la colaboración, la cooperación, la participación, la solución de conflictos, la eficacia y la comunicación cuyas funciones estén determinadas por la gestión, comunicación y sistematización de las actividades a realizar, esto aplicado a cada uno de los procesos ya mencionados.

Figura 4. ORGANIGRAMA



Fuente. Esta investigación

La estructura orgánica plantea una distribución definida por procesos y no por tareas asignando a un líder o equipos de líderes para que se pongan al frente del proceso clave, que les permita a las organizaciones que conforman la Minga una participación más directa con los fines

Asamblea general: Es la encargada de la dirección y la administración de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS a demás es la delegada de hacer que la corporación se encuentren al día con sus obligaciones reunidos por convocatoria debidamente formulada conforme a los estatutos, reunidos con el quórum y con las condiciones que establecen los estatutos.

Ejerce funciones tales como:

- ✓ Determinar y revisar las políticas generales de la Corporación que orienten el funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos de la misma.
- ✓ Aprobar, o improbar y fenecer los estados financieros correspondientes al ejercicio anterior.
- ✓ Considerar y revisar los informes que presente la Junta Directiva, y el Revisor Fiscal y tomar medidas relacionadas con tales informes.
- ✓ Reformar los estatutos de la Corporación.
- ✓ Aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos que para el período siguiente ponga a su consideración la Junta Directiva.
- ✓ Autorizar o no la fusión de la Corporación con otras entidades.
- ✓ Autorizar o no la modificación, cambio o adición de la naturaleza de la Corporación.
- ✓ Decidir sobre el cambio de domicilio de la Corporación.
- ✓ Decretar la disolución y la liquidación de la Corporación, nombrar el liquidador o liquidadores.
- ✓ Crear las Mesas de trabajo y los comités que estime convenientes para el logro de los objetivos de la Corporación y fijar sus funciones.
- ✓ Revocar las decisiones de la Junta Directiva, cuando estas comprometan gravemente la marcha de la Corporación.

- ✓ Delegar en la Junta Directiva cuando lo juzgue conveniente o necesario y para casos concretos, alguna o algunas de las funciones que le estén encomendadas en los estatutos y que por su naturaleza son delegables.
- ✓ Nombrar comités de apoyo al interior de la CORPORACION.
- ✓ Autorizar a la Junta Directiva para realizar todos los gastos e inversiones de carácter extraordinario que se presenten en el curso de cada ejercicio y que no hubiesen sido presupuestados, hasta por un monto de 50 SMMLV y aquellos que impliquen compra, venta de activos fijos.
- ✓ Autorizar al presidente de la Junta Directiva para contratar recursos en cuantía superior a 250 SMMLV.
- ✓ Las demás que le señale la ley.

Fiscal: Se en carga de cerciorarse de que las operaciones celebradas o cumplidas por la Corporación Minga de sueños se ajusten a las prescripciones del estatuto y a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

Sus funciones son:

- ✓ Asegurar que las operaciones y gestiones de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS y de todos sus organismos se establezcan y ejecuten conforme a sus estatutos.
- ✓ Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.
- ✓ Ejercer acciones de control preventivo a fin de evitar lesiones contra los intereses de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS, e informar y denunciar para ante la Asamblea o Junta Directiva, las irregularidades que observe en desarrollo de su gestión.
- ✓ Revisar permanentemente los libros de contabilidad y demás recursos de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS y presentar los correspondientes informes.

Junta directiva: Es el órgano ejecutivo de la Corporación, elegido por la Asamblea General para períodos de dos años, adoptará su propio reglamento y podrá actuar válidamente desde el momento de su elección, pero deberá seguir el procedimiento de inscripción definido por la ley.

Ejerce funciones tales como:

- ✓ Ejercer la dirección administrativa de la Corporación.
- ✓ De acuerdo con las políticas adoptadas por la Asamblea General, elaborar el plan de desarrollo y el plan de acción de la Corporación.
- ✓ Nombrar sus propios dignatarios.
- ✓ Establecer los empleos necesarios y señalarles sus asignaciones con excepción de aquéllas que correspondan a la asamblea general.
- ✓ Establecer el reglamento de servicios de la Corporación.
- ✓ Darse su propio reglamento.
- ✓ Definir sobre la admisión, el retiro, la exclusión o sanción de los miembros de la Corporación.
- ✓ Reglamentar los presentes estatutos.
- ✓ Solicitar al presidente los informes que estime conveniente y cuando sea necesario, que le permitan tomar decisiones sobre el funcionamiento de la Corporación.
- ✓ Las demás que le correspondan siempre que no estén atribuidas a otro órgano.
- ✓ Autorizar al presidente de LA CORPORACION la celebración de contratos y convenios cuya cuantía esté entre los 50 y 2500 SMMLV, dicha autorización deberá ser previa y por escrito.
- ✓ Presentar a la asamblea general los informes, cuentas, inventarios, balances, que ésta le solicite.
- ✓ Nombrar los directivos que se requieran para el manejo de las unidades operativas de la CORPORACION que desarrollen el objeto social de la corporación y definir su remuneración.

Representante legal: Ejercer de forma oportuna y recta la administración de la Corporación Minga De Sueños de acuerdo con las normas, reglas y políticas adoptadas por la Asamblea General. A demás presentar informes claros y oportunos cuando estos sean solicitados. Sus funciones son:

- ✓ Concertar, Liderar y gestionar la presentación de iniciativas y propuestas para el logro de los objetivos.
- ✓ Ordenar al secretario de la Junta Directiva la convocatoria a reuniones de Asamblea General o de la Junta Directiva.
- ✓ Realizar los contratos, gastos e inversiones que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la Corporación conforme lo dispuesto por estos estatutos, siempre y cuando dicha cuantía no exceda los 50 SMMLV.
- ✓ Representar a la Corporación con facultades para transigir, desistir, delegar, sustituir.
- ✓ Suscribir los actos y contactos en representación de la Corporación y otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la misma cuando sean ordenados por el órgano correspondiente y tal acción, por el monto, esté bajo potestad de la Junta Directiva.
- ✓ Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la Corporación.
- ✓ Someter a la Junta Directiva los planes, programas, proyectos y responsabilizarse de su implementación.
- ✓ Responsabilizarse conjuntamente con el tesorero, del manejo de tesorería de la Corporación y sus unidades operativas; los fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Ser el ordenador del gasto sujetándose al presupuesto autorizado y aprobado por la asamblea o la junta directiva dentro de sus atribuciones.
- ✓ Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por la asamblea.

Coordinadores de procesos: Son los encargados de la planeación, la dirección, el control, la organización y evaluación de las actividades encaminadas a la consecución de los objetivos de su proceso. Deben tener capacidad de gestión, facilidad en la comunicación, un amplio conocimiento de la región, habilidades en la planeación y la toma de decisiones y conocimiento amplio del proceso a liderar.

Sus funciones básicas son:

- ✓ Dirigir a sus estrategias en cuanto a la comunicación e información del proceso.
- ✓ Buscar nuevas estrategias para conseguir el fin de la dimensión que le corresponde.
- ✓ Orientar las decisiones estratégicas detectando las oportunidades y riesgos de estas.
- ✓ Impulsar y supervisar el desarrollo de análisis, estrategias y planes para la consecución de los objetivos.
- ✓ Velar por el funcionamiento y cumplimiento de las normas establecidas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea y la junta directiva.
- ✓ Fijar los objetivos globales del proceso.
- ✓ Propiciar la máxima integración de sus estrategias y aliados de otros procesos.
- ✓ Custodiar la buena imagen de la Corporación cuando esta lo requiera.
- ✓ Informar a la junta directiva de las decisiones y actividades que se lleven a cabo en el proceso.
- ✓ Mantener reuniones con su equipo para recibir información y seguir directrices en los programas.

Comités estrategias de procesos: Encargados de crear y llevar a cabo las estrategias necesarias que permitan fortalecer la dimensión correspondiente y la imagen global de la Corporación. Estos comités estarán conformados de la siguiente manera:

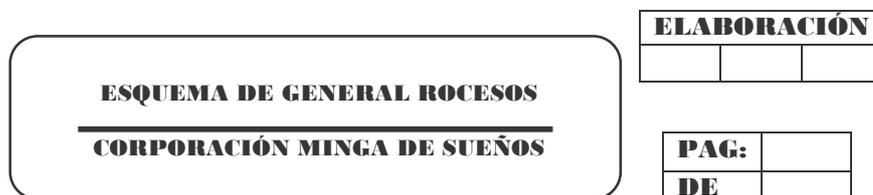
Dentro de cada proceso hay dos comités uno encargado de gestionar frente a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales (A) conformado por siete personas representantes de cada uno de los municipios denominados estrategias que estén informados y conozcan la gestión a realizar para el desarrollo propio de su proceso y un segundo comité (B) conformado igualmente por siete personas representantes de los municipios los cuales estancan encargados de gestionar dentro de las comunidades el desarrollo de los proyectos.

Las funciones básicas son:

- ✓ Detectar oportunidades en el entorno que conlleven a la consecución de los objetivos.
- ✓ Asesorar al propietario del proceso en las decisiones a tomar.
- ✓ Procurar el mejor clima laboral en su equipo.
- ✓ Proponer programas de actuación para la consecución de los objetivos.
- ✓ Detectar las necesidades de la dimensión del proceso para ser conocidas por el propietario del proceso.
- ✓ Dar a conocer oportunamente los informes al propietario del proceso.
- ✓ Asistir a las reuniones tanto del proceso como de junta directiva y asamblea general.
- ✓ Asistir a las actividades de la Minga con el ánimo de cumplir con su objeto social y que impulsen las dinámicas del desarrollo y propendan por generar bienestar para la población.

4.3 ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS

Tabla 2. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS-DIMENSIÓN POLÍTICA



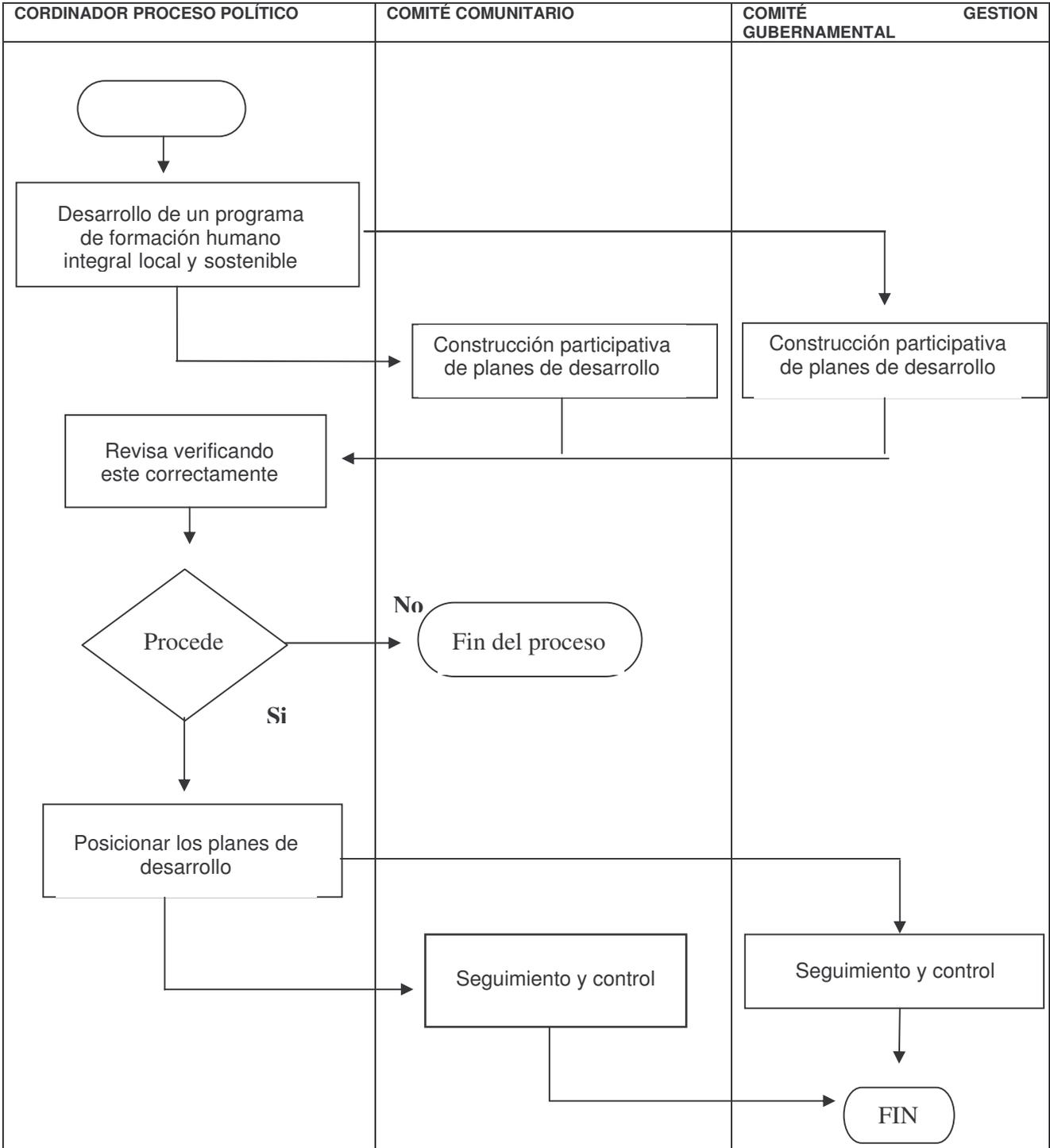
PROCESO: FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN POLÍTICA DE LA CORPORACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Incidir en lo político en lo local y regional con la participación activa frente a los poderes locales y regionales concejos, alcaldías, corporaciones públicas, asambleas Departamentales, gobernación, gremios, empresarios e instituciones.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
UNIDAD PROCESO POLÍTICO	1	Desarrollar un programa de formación permanente en desarrollo humano integral local y sostenible desde la corporación Minga de Sueños dirigida al macizo Nariñense.
	2	Construir participativamente y de forma democrática planes de desarrollo para el periodo 2008 – 2011.
	3	Posicionar los planes de desarrollo como un mandato del pueblo.
	4	Seguimiento y control por el pueblo.
	5	FIN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN POLÍTICA DE LA CORPORACIÓN



Fuente. Esta investigación

Tabla 3. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS-DIMENSIÓN ECONÓMICA

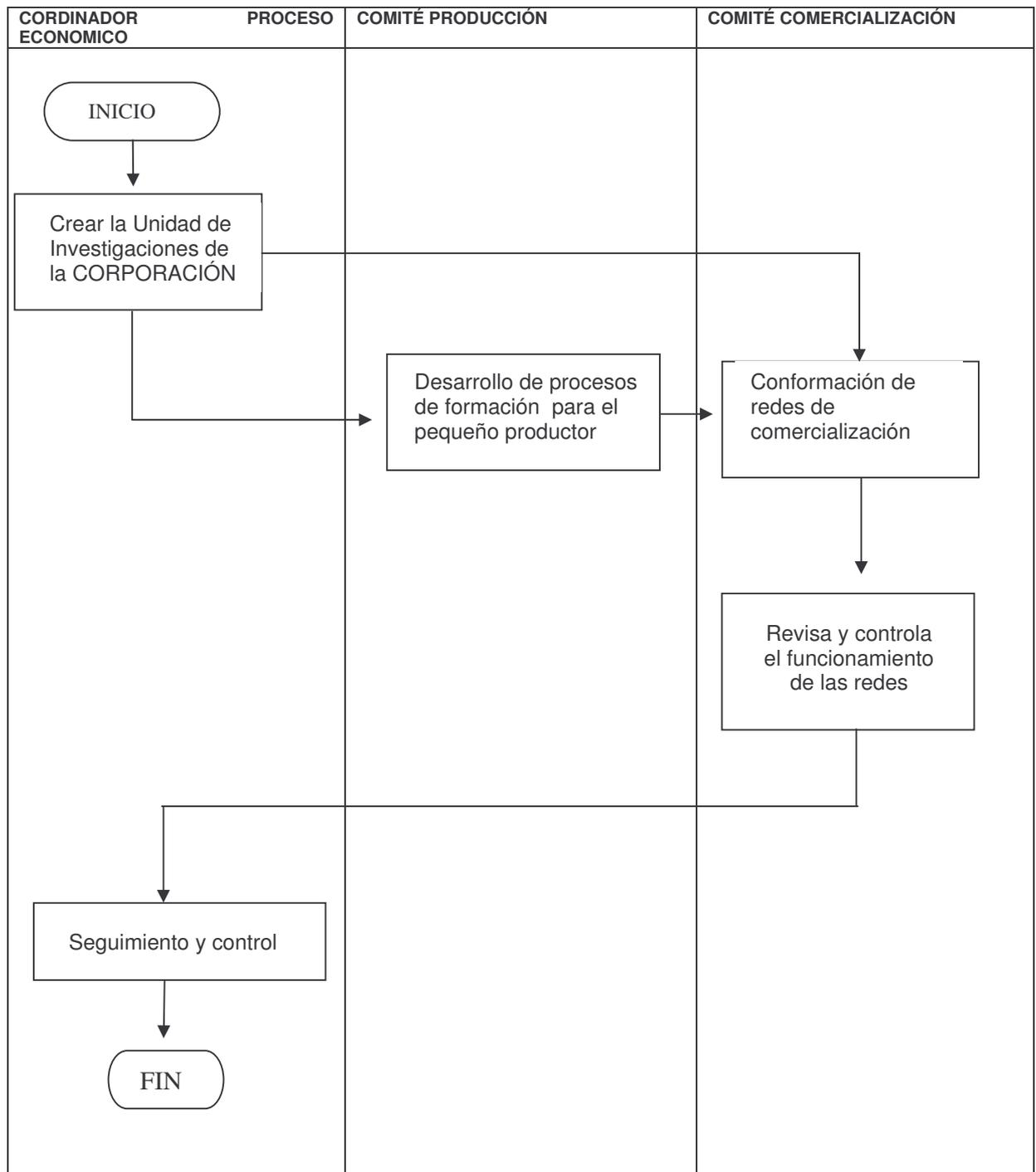
ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS <hr style="border: 1px solid black;"/> CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">ELABORACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> </tr> </table>	ELABORACIÓN					
ELABORACIÓN							
	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;">PAG:</td> <td style="width: 40%; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DE</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	PAG:		DE			
PAG:							
DE							

PROCESO: Fortalecimiento de la dimensión económica
De la corporación

OBJETIVO GENERAL: Investigación en los campos de producción, transformación, comercialización y consumo en los diferentes renglones productivos

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
UNIDAD PROCESO ECONÓMICO	1	Crear la Unidad de Investigaciones de la CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS en producción limpia, manejo agro-ecológico del suelo y diversificación agropecuaria. 2008.
	2	Desarrollo de procesos en formación y competencias en administración rural, producción, cosecha y poscosecha en productos agropecuarios y artesanales para el pequeño productor.
	3	Conformación de redes para la comercialización de los principales productos de la región café, frutales, hortalizas, lácteos, panela, artesanías y especies menores.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: Fortalecimiento de la dimensión económica
De la corporación



Fuente. Esta investigación

Tabla 4. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS-DIMENSIÓN SOCIAL

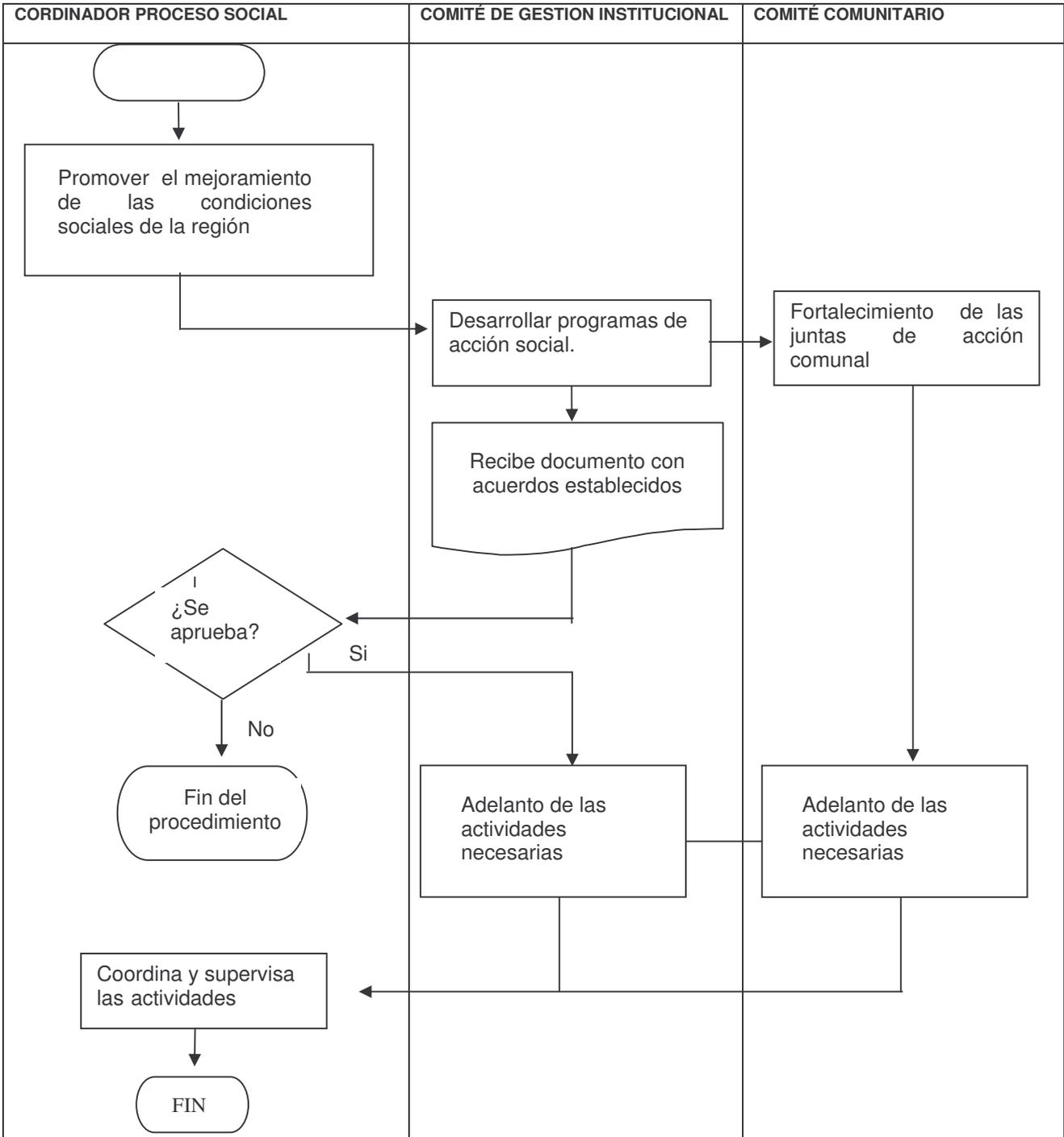
ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS <hr style="border: 1px solid black;"/> CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 2px;">ELABORACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">PAG:</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DE</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	ELABORACIÓN						PAG:			DE		
ELABORACIÓN													
PAG:													
DE													

PROCESO: Fortalecimiento de la dimensión social de la Corporación.

OBJETIVO GENERAL: Promover una cultura del control social a los planes, procesos, programas, proyectos de interés colectivo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
UNIDAD PROCESO SOCIAL	1	Promover en las instituciones educativas, alcaldías e instituciones departamentales el mejoramiento de las condiciones sociales de la región.
	2	Desarrollo de proyectos de Fortalecimiento con las Juntas de Acción Comunal especialmente de la zona rural relacionadas con educación, vivienda, seguridad alimentaria.
	3	FIN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: Fortalecimiento de la dimensión social de la Corporación.



Fuente. Esta investigación

Tabla 5. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS-DIMENSIÓN CULTURAL

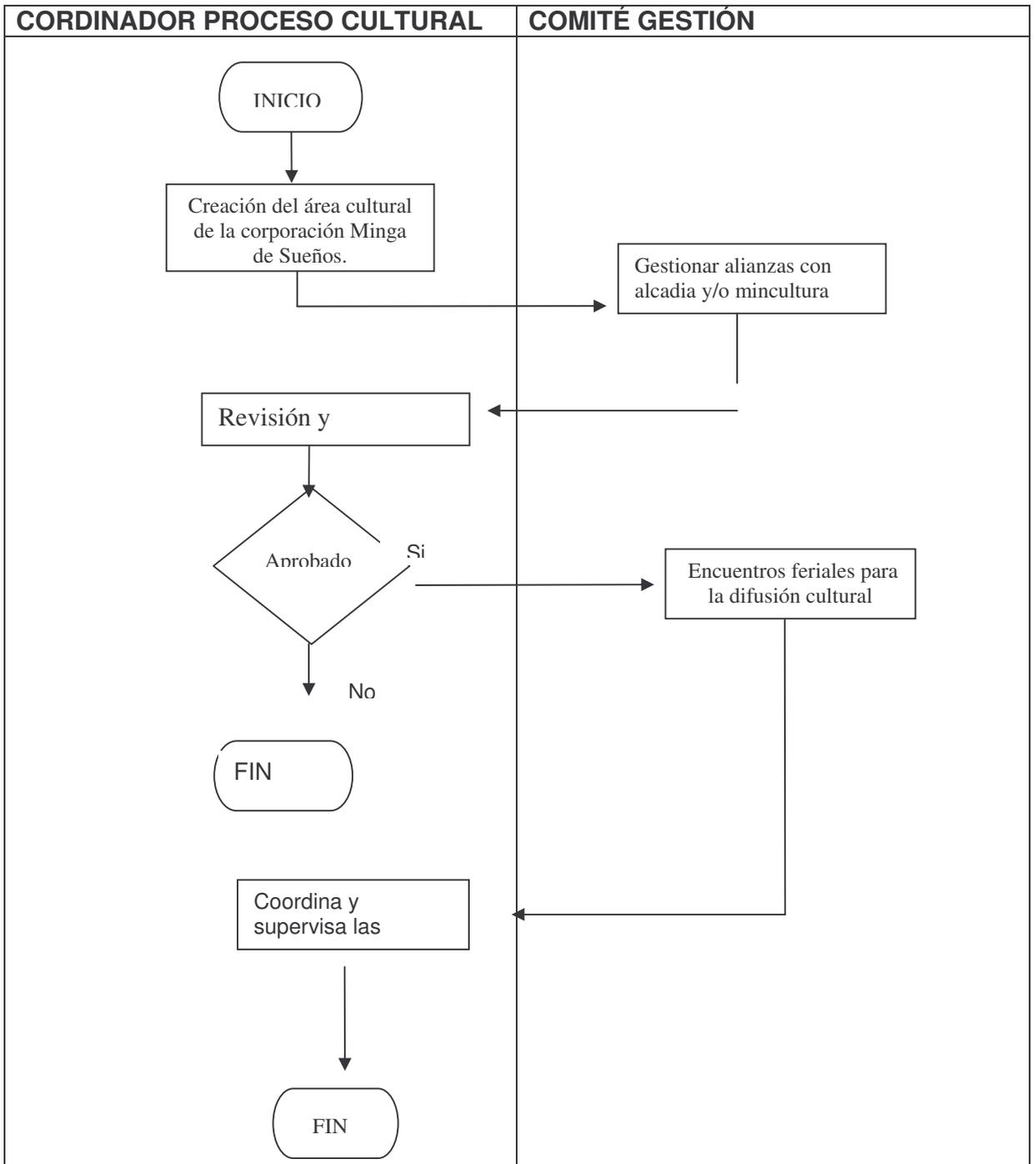
ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS <hr style="border: 1px solid black;"/> CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">ELABORACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> </tr> </table>	ELABORACIÓN					
ELABORACIÓN							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;">PAG:</td> <td style="width: 40%; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DE</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	PAG:		DE			
PAG:							
DE							

PROCESO: fortalecimiento de la dimensión cultural de la Corporación.

OBJETIVO GENERAL: Promover las identidades culturales de la Región Macizo Nariñense.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
UNIDAD PROCESO CULTURAL	1	Creación del área cultural de la corporación Minga de Sueños.
	2	Creación de la minga comunicacional de la región macizo Nariño para rescatar, difundir los valores culturales de la región.
	3	Promover el reconocimiento de la corporación Minga de Sueños y de la unidad de desarrollo regional UDR, como instancia promotora del desarrollo local.
	4	FIN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: fortalecimiento de la dimensión cultural de la Corporación.



Fuente. Esta investigación

Tabla 6. ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS- DIMENSIÓN AMBIENTAL

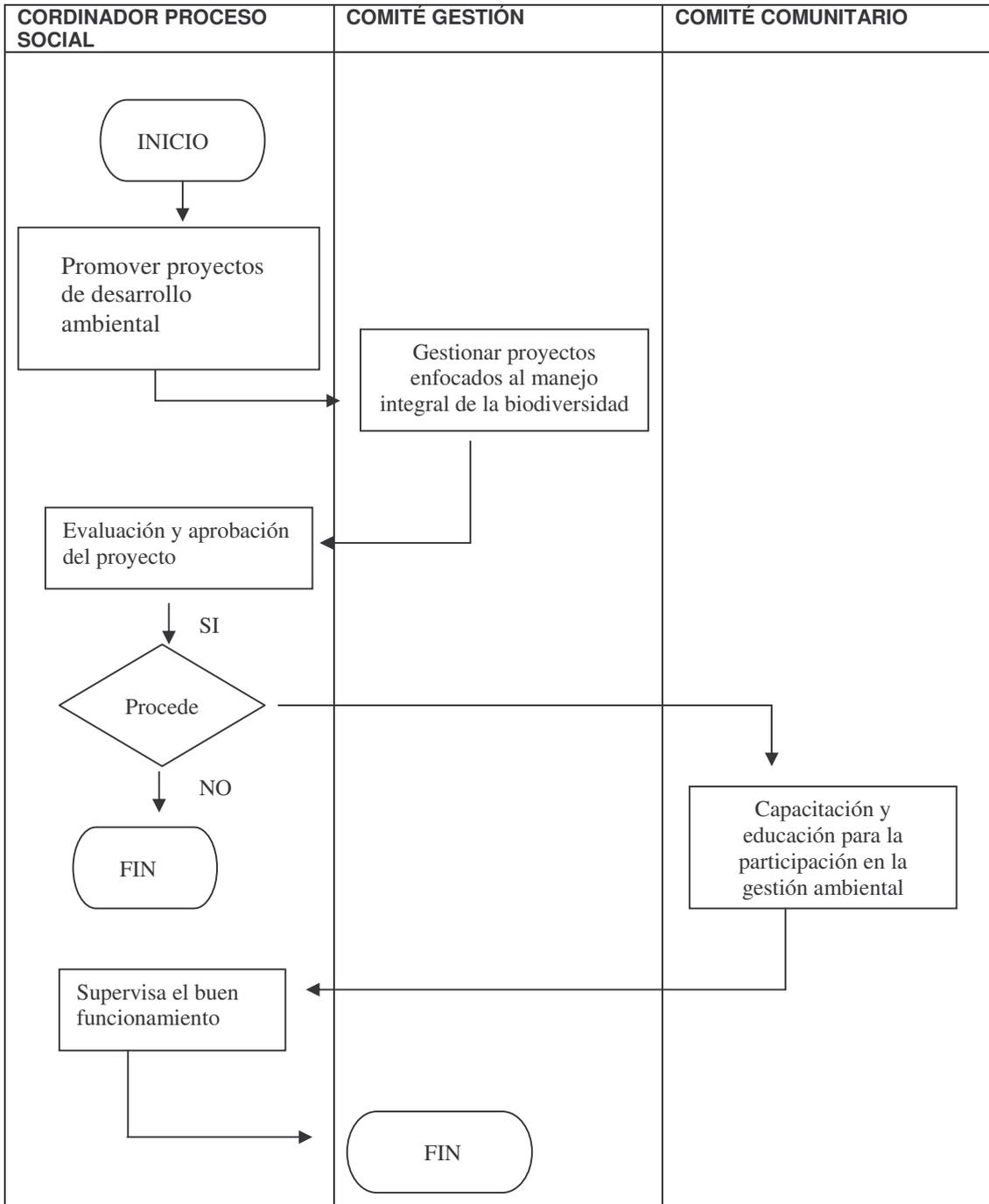
ESQUEMA GENERAL DE PROCESOS <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> CORPORACION MINCA DE SUEÑOS	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <th colspan="3" style="padding: 2px;">ELABORACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> <td style="width: 33%; height: 15px;"></td> </tr> </table>	ELABORACIÓN					
ELABORACIÓN							
	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">PAG:</td> <td style="width: 70%; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DE</td> <td style="height: 15px;"></td> </tr> </table>	PAG:		DE			
PAG:							
DE							

PROCESO: Fortalecimiento de la dimensión ambiental de Corporación

OBJETIVO GENERAL: Promover desde la familia, las organizaciones sociales, las instituciones la recuperación, la conservación y el uso sostenible de la biodiversidad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
UNIDAD PROCESO AMBIENTAL	1	Gestionar proyectos y alianzas con instituciones gubernamentales, no gubernamentales, publicas y privadas enfocados al manejo integral del patrimonio hídrico desde la finca campesina, la vereda, el corregimiento y el municipio.
	2	Gestión para la adquisición de predios de interés ambiental para la vereda, el corregimiento, el municipio y la región.
	3	FIN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: Fortalecimiento de la dimensión ambiental de
Corporación



Fuente. Esta investigación

4.4 DISEÑO DE CARGOS Y MANUAL DE FUNCIONES.

LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS es administrada y dirigida por la Asamblea General de Asociados y por la Junta Directiva, la cual esta conformada por el vicepresidente la secretaria y el tesorero, a demás de cinco (5) coordinadores uno por cada proceso, y la vez estos trabajan con comités de trabajo asociado

A. identificación

Nombre Del Cargo: **Presidente.**

Número De Personas que ocupan el cargo: 1.

Jefe Directo: Asamblea General.

B. Resumen del Cargo

Es el representante legal de la Corporación frente a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales con las cuales busca gestionar proyectos de desarrollo regional. Es a demás es el encargado del manejo del presupuesto para el desarrollo de los proyectos.

C. Funciones

- Presidir las reuniones de asamblea y de la Junta Directiva
- Realizar los contratos, gastos e inversiones que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la Corporación.
- Representar a la Corporación con facultades para transigir, desistir, delegar, sustituir.
- Responsabilizarse conjuntamente con el tesorero, del manejo de tesorería de la Corporación y sus unidades operativas.
- Concertar, Liderar y gestionar la presentación de iniciativas y propuestas para el logro de los objetivos.
- Ordenar al secretario de la Junta Directiva la convocatoria a reuniones de Asamblea General o de la Junta Directiva.
- Realizar los contratos, gastos e inversiones que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la Corporación conforme lo dispuesto por estos estatutos, siempre y cuando dicha cuantía no exceda los 50 SMMLV.

- Representar a la Corporación con facultades para transigir, desistir, delegar, sustituir.
- Suscribir los actos y contactos en representación de la Corporación y otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la misma cuando sean ordenados por el órgano correspondiente y tal acción, por el monto, esté bajo potestad de la Junta Directiva.
- Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la Corporación.
- Someter a la Junta Directiva los planes, programas, proyectos y responsabilizarse de su implementación.
- Responsabilizarse conjuntamente con el tesorero, del manejo de tesorería de la Corporación y sus unidades operativas; los fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán para el cumplimiento de sus objetivos.
- Ser el ordenador del gasto sujetándose al presupuesto autorizado y aprobado por la asamblea o la junta directiva dentro de sus atribuciones.
- Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por la asamblea.

D. Responsabilidades

- Presidir las reuniones de asamblea.
- Presidir las reuniones de la Junta Directiva
- Velar por el funcionamiento y cumplimiento de las normas establecidas.
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea y la Junta Directiva.

E. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales debe tener capacidad de gestión, facilidad en la comunicación, debe tener un amplio conocimiento de la región, habilidades en la planeación y la toma de dediciones.

F. Requerimientos físicos

aunque el cargo no requiere esfuerzo muscular excesivo es necesario que sus habilidades visuales, auditivas, de lenguaje y de movimiento sean las adecuadas.

G. Condiciones ambientales

El trabajo se realiza en oficina, con temperatura adecuada, humedad ambiental natural, características de higiene normales, iluminación apta y una buena estructura. A demás el cargo se desarrolla fuera de oficinas al momento de gestionar los proyectos.

H. Riesgos Físicos

Los riesgos en la corporación pueden ser accidentes del trabajo, como caídas de muebles, sillas, mesas, accidentes de viaje, etc.; las que pueden producir contusiones en cualquier parte del cuerpo.

I. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

- Idioma: español
- Estudios: Básicos, Técnicos y/o Universitarios.
- Experiencia: liderar grupos comunitarios y conocimiento en gestión de proyectos.

J. Responsabilidad por decisiones

La responsabilidad es de carácter administrativo.

K. Responsabilidad por supervisión

Los funcionarios que supervisa el presidente son: el vicepresidente, la secretaria, el tesorero, el vocal y los coordinadores de proceso.

L. Responsabilidad por contactos personales

Con la Asamblea General, Junta directiva y comunidad en general.

M. Responsabilidad por exactitud

Errores en el desarrollo de su trabajo pueden afectar la estabilidad de la corporación

A.- Identificación

- Nombre Del Cargo: **vise-presidente.**
- Número De Personas que ocupan el cargo: 1.
- Cargo del jefe Directo: Presidente.

B. Resumen del Cargo

El vicepresidente estará encargado de velar por el buen funcionamiento de la Corporación Minga de Sueños, apoyar al presidente en la toma de dediciones y será quien reemplace al presidente en sus ausencias absolutas o temporales.

C. funciones

- Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
- Ejercer las funciones que le delegue la asamblea, la junta directiva o el presidente.
- Coordinar las actividades y la elaboración de proyectos de los comités de trabajo.

D. Responsabilidades

- Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- Velar por el funcionamiento y cumplimiento de las normas establecidas.
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea y la Junta Directiva.

E. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales

Debe tener capacidad de gestión, facilidad en la comunicación, debe tener un amplio conocimiento de la región, habilidades en la planeación y la toma de dediciones.

F. Requerimientos físicos

Aunque el cargo no requiere esfuerzo muscular excesivo es necesario que sus habilidades visuales, auditivas, de lenguaje y de movimiento sean las adecuadas.

G. Condiciones ambientales

El trabajo se realiza en oficina, con temperatura adecuada, humedad ambiental natural, características de higiene normales, iluminación apta y una buena estructura. Además el cargo se desarrolla fuera de oficinas al momento de gestionar los proyectos.

H. Riesgos Físicos

Los riesgos en la corporación pueden ser accidentes del trabajo, como caídas de muebles, sillas, mesas, accidentes de viaje, etc.; las que pueden producir contusiones en cualquier parte del cuerpo.

I. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

Idioma: español

Estudios: Básicos, Técnicos y/o Universitarios.

Experiencia: liderar grupos comunitarios y conocimiento en gestión de proyectos.

J. Responsabilidad por decisiones

La responsabilidad es de carácter administrativo.

K. Responsabilidad por supervisión

Los funcionarios que supervisa el vicepresidente son: la secretaria, el tesorero, el vocal y los coordinadores de proceso.

L. Responsabilidad por contactos personales

Con la Asamblea General, Junta directiva y comunidad en general.

M. Responsabilidad por exactitud

Errores en el desarrollo de su trabajo pueden afectar la estabilidad de la corporación

A. Identificación

Nombre del Cargo: **Secretaria.**

Numero de personas que ocupan el cargo: 1.

Cargo del Jefe Directo: Presidente

B. Resumen del cargo

Elaborar y custodiar los libros de actas que se registren a diario por las reuniones que se den por junta directiva y/o la asamblea general de manera clara y legal.

C. Funciones

- ✓ Tomar notas o apuntes de las indicaciones que le entregue su superior.
- ✓ Redactar cartas, certificados y otros documentos.
Atender al público, en forma personal o vía telefónica.
- ✓ Comunicar por escrito, personalmente, por Internet a los asociados la convocatoria a las reuniones de Asamblea o de Junta Directiva.
- ✓ Mantener actualizados los libros de registro de asociados, de Actas de reuniones, registrarlos y entregarlos al secretario que lo reemplace.
- ✓ Elaborar, recibir y enviar la correspondencia.
- ✓ Llevar el control de los asociados activos, estimulados, suspendidos o sancionados.
- ✓ Colaborar con el tesorero para el cobro de las cuotas aprobadas.
- ✓ Ejercer la secretaría de la asamblea general.
- ✓ Presentar iniciativas o propuestas para la modernización de su cargo y el logro de los objetivos de la Corporación.
- ✓ Las demás que le asigne la asamblea o la Directiva.

D. RESPONSABILIDADES

- ✓ Asistir de forma oportuna a las reuniones ordinarias o extraordinarias que se hagan por la junta directiva y/o la asamblea general.
- ✓ Firmar junto con el presidente, las actas de reuniones, certificaciones, correspondencia a enviar y demás documentos.
- ✓ Ejercer la secretaría de la Junta directiva, informando sobre las inasistencias y excusas presentadas.

E. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales

Debe tener capacidad para planear sus actividades, acompañado de habilidades en cálculos numéricos, un buen lenguaje y un desenvolvimiento adecuado a su cargo.

F. Requerimientos físicos

Debe tener atención auditiva y visual, en general estar sentada y caminar dentro de la oficina para transporte de documentos durante su jornada diaria.

G. Condiciones ambientales

El trabajo se realiza en oficina, con temperatura adecuada, humedad ambiental natural, características de higiene normales, iluminación apta y una buena estructura.

H. Riesgos Físicos

Los riesgos en la empresa son por accidentes del trabajo, como caídas de muebles, sillas, mesas, etc.; las que pueden producir contusiones en cualquier parte del cuerpo.

I. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

Idioma: Español.

Estudios superiores: Básicos, Técnicos y/o universitarios.

Títulos: Secretariado Gerencial.

Estudios complementarios: Computación.

Experiencia: que tenga 6 meses de experiencia como mínimo en cargos similares, pudiendo después realizar cursos de perfeccionamiento.

J. Responsabilidad por decisiones

La responsabilidad por decisiones de la Secretaria es de carácter administrativo.

K. Responsabilidad por supervisión

El funcionario que supervisa la Secretaria es el Auxiliar de Aseo y/o Vigilante.

L. Responsabilidad por contactos personales

Con la Asamblea General, la Junta Directiva y comunidad.

M. Responsabilidad por exactitud

Errores en el desarrollo de su trabajo pueden afectar el área en la que se desenvuelve.

A. Identificación

Nombre del Cargo: **Tesorero.**

Numero de personas que ocupan el cargo: 1.

Cargo del Jefe Directo: Presidente.

B. Resumen del cargo

Manejar debidamente el dinero de la corporación tanto de entradas como de salidas evitando despilfarros y endeudamiento en las transacciones.

C. Funciones

- ✓ Elaborar el balance semestral para que lo estudie la Junta Directiva y lo presente a la Asamblea General para su aprobación.
- ✓ Colaborar con la empresa en los aspectos relativos a sus funciones. Llevar las cuentas de la Corporación.
- ✓ Elaborar el balance semestral para que lo estudie la Junta Directiva y lo presente a la Asamblea General para su aprobación.

- ✓ Elaborar conjuntamente con el presidente, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a consideración de la Junta Directiva antes de ser llevado a la asamblea general...
- ✓ Rendir informe de tesorería a la asamblea general.
- ✓ Elaborar y realizar el inventario de bienes de la corporación.

D. Responsabilidades

- ✓ Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
- ✓ Cuidar de los recursos para su óptimo aprovechamiento
- ✓ Mantener información actualizada sobre los activos y capital de la Corporación
- ✓ Presentar mensualmente, conjuntamente con el presidente, las cuentas a la junta directiva para su aprobación.
- ✓ Estudiar, proponer actuaciones para corregir desviaciones.

E. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales

Las habilidades mentales que debe poseer la persona para este cargo es la capacidad numérica, de lenguaje y conocimientos contables, tributarios y financieros.

F. Requerimientos físicos

Debe tener atención auditiva y visual, en general estar sentado y caminar dentro de la oficina para trabajos de la jornada diaria.

G. Condiciones ambientales

El trabajo se realiza en oficina, con temperatura adecuada al ambiente, humedad natural, características de higiene normal, iluminación apta y buena estructura.

H. Riesgos Físicos

Los riesgos en la empresa son por accidentes del trabajo, como caídas de

muebles, sillas, mesas, etc.; cuando se encuentre dentro de la empresa.

J. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

Estudios: Universitarios y/o Técnicos.

Títulos: Contador Público.

Estudios complementarios: Computación.

Experiencia: que tenga experiencia como mínimo en cargos similares.

K. Responsabilidad por decisiones

Decidir en el aspecto contable de la empresa.

L. Responsabilidad por exactitud

Errores en el desempeño de su trabajo pueden afectar la estabilidad de la empresa.

A. Identificación

Nombre del Cargo: **vocal**.

Numero de personas que ocupan el cargo: 1.

Cargo del Jefe Directo: Presidente

B. Resumen del cargo

Participar activamente en las reuniones de la Junta directiva y de la asamblea general. Las demás que le asigne la asamblea o la Junta.

C. Funciones

- ✓ Presentar propuestas para el adecuado desarrollo de su cargo y para el cumplimiento del objeto social de la Corporación
- ✓ Participar activamente en las reuniones de la Junta directiva y de la asamblea general.
- ✓ Presentar propuestas para el adecuado desarrollo de su cargo y para el cumplimiento del objeto social de la Corporación.
- ✓ Las demás que le asigne la asamblea o la Junta.

D. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales

Debe tener capacidad para planear sus actividades, un buen lenguaje y un desenvolvimiento adecuado a su cargo.

E. Requerimientos físicos

Aunque el cargo no requiere esfuerzo muscular excesivo es necesario que sus habilidades visuales, auditivas, de lenguaje y de movimiento sean las adecuadas.

F. Condiciones ambientales

El trabajo se realiza en oficina, con temperatura adecuada, humedad ambiental natural, características de higiene normales, iluminación apta y una buena estructura.

G. Riesgos Físicos

Los riesgos en la empresa son por accidentes del trabajo, como caídas de muebles, sillas, mesas, etc.; las que pueden producir contusiones en cualquier parte del cuerpo.

H. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

Idioma: Español.

Estudios superiores: Básicos, Técnicos y/o universitarios.

Estudios complementarios: Computación.

Experiencia: En cargos similares, pudiendo después realizar cursos de perfeccionamiento.

I. Responsabilidad por decisiones

La responsabilidad por decisiones del vocal es de carácter administrativo.

J. Responsabilidad por contactos personales

Con la Asamblea General, la Junta Directiva y comunidad.

A. Identificación

Nombre del Cargo: **Fiscal.**

Numero de personas que ocupan el cargo: 1.

Cargo del Jefe Directo: Presidente

B. Resumen del cargo

Cerciorarse de que las operaciones celebradas o cumplidas por la Corporación Minga de sueños se ajusten a las prescripciones del estatuto y a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

C. Funciones

- ✓ Asegurar que las operaciones y gestiones de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS y de todos sus organismos se establezcan y ejecuten conforme a sus estatutos.
- ✓ Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.

D. Responsabilidades

- ✓ Ejercer acciones de control preventivo a fin de evitar lesiones contra los intereses de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS, e informar y denunciar para ante la Asamblea o Junta Directiva, las irregularidades que observe en desarrollo de su gestión.
- ✓ Revisar permanentemente los libros de contabilidad y demás recursos de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS y presentar los correspondientes informes.

E. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales

Debe tener capacidad para planear sus actividades, un buen lenguaje y un desenvolvimiento adecuado a su cargo.

F. Requerimientos físicos

Aunque el cargo no requiere esfuerzo muscular excesivo es necesario que sus habilidades visuales, auditivas, de lenguaje y de movimiento sean las adecuadas.

G. Condiciones ambientales

El trabajo se realiza en oficina, con temperatura adecuada, humedad ambiental natural, características de higiene normales, iluminación apta y una buena estructura.

H. Riesgos Físicos

Los riesgos en la empresa son por accidentes del trabajo, como caídas de muebles, sillas, mesas, etc.; las que pueden producir contusiones en cualquier parte del cuerpo.

I. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

- Idioma: Español.
- Estudios superiores: Básicos, Técnicos y/o universitarios.
- Estudios complementarios: Computación.
- Experiencia: En cargos similares, pudiendo después realizar cursos de Perfeccionamiento.

J. Responsabilidad por decisiones

La responsabilidad por decisiones del vocal es de carácter administrativo.

K. Responsabilidad por contactos personales

Con la Asamblea General, la Junta Directiva y comunidad.

A.- Identificación

Nombre Del Cargo: **Coordinadores de procesos**

Número De Personas que ocupan el cargo: 5 (político, económico, social, cultural y ambiental) respectivamente.

Cargo del jefe Directo: Junta directiva.

B. Resumen del Cargo

Son encargados de la planeación, la dirección, el control, la organización y evaluación de las actividades encaminadas a la consecución de los objetivos de su proceso

C. Funciones

Dirigir a sus estrategias en cuanto a la comunicación e información del proceso.

- ✓ Buscar nuevas estrategias para conseguir el fin de la dimensión que le corresponde.
- ✓ Orientar las decisiones estratégicas detectando las oportunidades y riesgos de estas.
- ✓ Impulsar y supervisar el desarrollo de análisis, estrategias y planes para la consecución de los objetivos.
- ✓ Velar por el funcionamiento y cumplimiento de las normas establecidas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea y la Junta Directiva.

D. Responsabilidades

- ✓ Fijar los objetivos globales del proceso
- ✓ Propiciar la máxima integración de sus estrategias y aliados de otros procesos.
- ✓ Custodiar la buena imagen de la Corporación cuando esta lo requiera.
- ✓ Informar a la junta directiva de las decisiones y actividades que se lleven a cabo en el proceso.
- ✓ Mantener reuniones con su equipo para recibir información y seguir directrices en los programas.

E. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales

Deben tener capacidad de gestión, facilidad en la comunicación, deben tener un amplio conocimiento de la región, habilidades en la planeación y la toma de decisiones.

F. Requerimientos físicos

Aunque el cargo no requiere esfuerzo muscular excesivo es necesario que sus habilidades visuales, auditivas, de lenguaje y de movimiento sean las adecuadas.

G. Condiciones ambientales

El cargo se desarrolla fuera de oficinas al momento de gestionar los proyectos.

H. Riesgos Físicos

Los riesgos en la corporación pueden ser accidentes del trabajo, como caídas de muebles, sillas, mesas, accidentes de viaje, etc.; las que pueden producir contusiones en cualquier parte del cuerpo.

I. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

Idioma: español

Estudios: Básicos, Técnicos y/o Universitarios.

Experiencia: liderar grupos comunitarios y conocimiento en gestión de proyectos. Conocimiento de la dimensión que coordinan.

J. Responsabilidad por decisiones

La responsabilidad esta dada de acuerdo al proceso que coordina, ya sea político, económico, social, cultural o ambiental.

K. Responsabilidad por supervisión

Los funcionarios que supervisa son el comité de su proceso.

L. Responsabilidad por contactos personales

Con la Asamblea General, Junta directiva y comunidad en general.

M. Responsabilidad por exactitud

Errores en el desarrollo de su trabajo pueden afectar la estabilidad de la corporación

A. Identificación

Nombre Del Cargo: **Estrategas del proceso.**

Número De Personas que ocupan el cargo: 7 en cada proceso.

Cargo del jefe Directo: Coordinador del proceso.

B. Resumen del Cargo

Crear y llevar a cabo las estrategias necesarias que permitan fortalecer la dimensión correspondiente y la imagen global de la Corporación.

C. Funciones

- ✓ Asesorar al coordinador del proceso en las decisiones a tomar.
- ✓ Procurar el mejor clima laboral en su equipo.
- ✓ Proponer programas de actuación para la consecución de los objetivos.
- ✓ Detectar las necesidades de la dimensión del proceso para ser conocidas por el coordinador del proceso.

D. Responsabilidades

Dar a conocer oportunamente los informes al propietario del proceso.

- ✓ Asistir a las reuniones tanto del proceso como de junta directiva y asamblea general
- ✓ Asistir a las actividades de la Minga con el ánimo de cumplir con su objeto social y que impulsen las dinámicas del desarrollo y propendan por generar bienestar para la población

E. Requerimientos de capacidad y habilidades mentales

Deben tener capacidad de gestión, facilidad en la comunicación, debe tener un amplio conocimiento de la región, habilidades en la planeación y la toma de dediciones.

F. Requerimientos físicos

Aunque el cargo no requiere esfuerzo muscular excesivo es necesario que sus habilidades visuales, auditivas, de lenguaje y de movimiento sean las adecuadas.

G. Condiciones ambientales

El cargo se desarrolla fuera de oficinas al momento de gestionar los proyectos.

H. Riesgos Físicos

Los riesgos en la corporación pueden ser accidentes del trabajo, como caídas de muebles, sillas, mesas, accidentes de viaje, etc.; las que pueden producir contusiones en cualquier parte del cuerpo.

I. Habilidad manual

Los conocimientos que requiere el cargo son los siguientes:

Idioma: español

Estudios: Básicos, Técnicos y/o Universitarios.

Experiencia: liderar grupos comunitarios y conocimiento en gestión de proyectos. Conocimiento de la dimensión en la cual se desempeña.

J. Responsabilidad por decisiones

La responsabilidad esta dada de acuerdo al proceso, ya sea político, económico, social, cultural o ambiental.

K. Responsabilidad por supervisión

Ninguno.

L. Responsabilidad por contactos personales

Con la Asamblea General, Junta directiva, coordinador del proceso y comunidad en general...

M. Responsabilidad por exactitud

Errores en el desarrollo de su trabajo pueden afectar la estabilidad de la corporación

5. PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

5.1 RECLUTAMIENTO

En la Corporación no hablamos de reclutamiento de personal dado que está conformada por organizaciones civiles, comunitarias y sociales sin ánimo de lucro y de economía solidaria, las cuales buscan formar parte de la corporación para consolidarse y llevar a cabo una misión conjunta que puede estar determinada por el factor económico, el factor cultural o el factor social es decir el mejoramiento de las condiciones de vida de su territorio.

Es importante que la corporación no solamente espere la vinculación de nuevas organizaciones, si no también, la búsqueda de aquellas que fortalezcan su misión, es decir, el reclutamiento de organizaciones especializadas en producción, transformación y comercialización, además de cultura y ambiente.

Este proceso de reclutamiento se hará mediante la recomendación de organizaciones que estén vinculadas dentro de la Corporación, también a través de reuniones comunitarias en los municipios para dar a conocer la minga y permitir a nuevas organizaciones su ingreso.

Es importante tener en cuenta los avances tecnológicos, y aprovechar su sitio Web como medio de información y postulación de nuevas instituciones y organizaciones.

La corporación atrae estas organizaciones bajo los siguientes requisitos.

- ✓ Ser una organización comunitaria, o de economía solidaria constituida como organización de hecho o como persona jurídica y que desarrollen acciones afines al objeto social de MINGA DE SUENOS.
- ✓ Que tenga por lo menos 6 meses de trabajo activo.
- ✓ Presentar constancia de la comunidad sobre los trabajos adelantados.
- ✓ Aportar la información que exigen las bases de datos de la CORPORACION.

En cuanto al personal administrativo, se debe hacer una convocatoria abierta, es decir, no solamente para los grupos organizativos que conforman la Minga, si no también para aquellos que deseen ingresar a laborar dentro de la Corporación, y que estos cargos sean remunerados de acuerdo al cargo a desempeñar. Para

esto se tendrá en cuenta los diferentes canales de reclutamiento los cuales son: la prensa, radio, TV regional, entre otros, que le permitan a la Corporación un mayor campo de selección en cuanto a capacidades técnicas y profesionales para ocupar el cargo.

Para los cargos de coordinador de proceso se reclutaran todos aquellos que estén interesados en desarrollar actividades dentro del proceso que es de su interés, los estrategas que quieran conforman los comités de igual manera se reclutaran a través de convocatoria la cual se hará en reunión de Asamblea para conocimiento en cada uno de los municipios.

5.2 SELECCIÓN

La selección de estas organizaciones funciona como un filtro que permite que solo algunas puedan ingresar en la organización: las que presenten características deseadas por la corporación. La selección busca los candidatos más adecuados para el fortalecimiento de la corporación. Estos procedimientos para ser admitidos como asociados son:

- ✓ Presentar solicitud de inscripción, en el formato de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- ✓ Acreditar la calidad de representante legal del firmante de la solicitud; o en su defecto, la junta directiva deberá certificar por escrito el delegado.
- ✓ Anexar acta de la asamblea general, junta directiva u órgano de administración que autorice al representante legal la afiliación al organismo de segundo grado, o en su defecto, los estatutos en donde se acredite que no se requiere autorización.
- ✓ Anexar hoja de vida de la organización.
- ✓ Presentar copia de estatutos vigentes y organigrama
- ✓ Pagar la cuota de afiliación establecida en los estatutos.

Es importante tener en cuenta la entrevista con el representa de la organización o institución que desea vincularse con la Corporación ya que esta le permite evaluar la idoneidad de la organización a vincular, tener un grado de confianza con las organizaciones que se han de entrevistar puesto que se permite visualizar los resultados que se busca con la intervención en las comunidades.

Dentro del proceso de selección se verificaran los datos y referencias de las organizaciones y/o instituciones vinculadas con las comunidades e instituciones

con las cuales han trabajado o desarrollo proyectos para conocer el grado de validez de cada una de ellas.

En la selección de personal administrativo se debe tener en cuenta la entrevista, pruebas psicotécnicas que permitan conocer las capacidades del aspirante en cuanto a comportamiento, habilidades sicomotrices, capacidad en la toma de decisiones en situaciones inesperadas, entre otras; se verificara datos y referencias y es conveniente el examen medico para prevención de enfermedades dentro del grupo de trabajo, todo esto para que la persona seleccionada sea la idónea para el cargo.

Para selección de coordinadores de procesos y estrategias que quieran conforman los comités se hará mediante una entrevista mixta donde los entrevistadores desplieguen una estrategia con preguntas estructuradas y no estructuradas donde permita la comparación entre candidatos, la parte no estructurada permite un conocimiento inicial de las características específicas del solicitante.

5.3 INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

Después de reclutar y seleccionar organizaciones y personas La Corporación ha fijado en sus estatutos dos prioridades como fuente de inducción y capacitación los cuales son:

- ✓ Adelantar un curso de inducción de 20 horas sobre el proceso que se ha realizado hasta el momento de su afiliación.
- ✓ Conocer los estatutos de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.

Adicionalmente la Corporación hace recuentos en cada asamblea de la misión, visión de la Minga y de los avances en cada uno de sus procesos, lo que se puede determinar como una capacitación continua para sus asociados y miembros administrativos y operativos.

La inducción y capacitación del personal administrativo, coordinadores de procesos y estrategias se realizara constantemente, asumiendo que la Corporación cuenta con aliados estratégicos como instituciones educativas, universidades, centro de aprendizaje, que les permiten ampliar sus niveles de conocimiento en cuanto a tecnología, producción, ambiente, cultura entre otros.

Los beneficios de la capacitación constante para la Corporación pueden ser:

- ✓ Conduce a una rentabilidad más alta.
- ✓ Eleva la moral de la fuerza de trabajo.

- ✓ Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización.
- ✓ Crea mejor imagen.
- ✓ Mejora la relación jefe-subordinados.
- ✓ Proporciona información respecto a necesidades futuras a todo nivel.

La capacitación para los puestos de trabajo será realizada por compañeros o un capacitador, las organizaciones en general que conforman la minga se capacitarán a través de exhibición de películas, audiovisuales, que les permitan conocer el desarrollo de la región, los factores de incidencia internos como externos para la corporación, mayor conocimiento de los factores de producción, y dimensiones de desarrollo, entre otros.

6. PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tabla 7.

OBJETIVO: Identificar, ejecutar y evaluar las actividades que permitan la implementación del Diseño Orgánico para la Corporación Minga de Sueños del norte de Nariño.

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS	INDICADOR DE LOGRO
Determinación de los niveles jerárquicos y líneas de autoridad de la nueva estructura	Aplicar los principios necesarios al diseño organizacional	Junta directiva	una semana de trabajo participativo	Humanos y físicos	% de aumento de eficiencia y eficacia
Conformar grupos de trabajo por proceso	Planeación participativa para la selección de las personas encargadas de los procesos	Asamblea general	un taller participativo de dos horas	Humanos y físicos	Los grupos de trabajo estén conformados al 100%.
Puntualizar los objetivos de cada proceso	Reunión de líderes y estrategias de cada proceso para determinar objetivos	Coordinador de cada proceso-comité de proceso	un día de trabajo	Humanos y físicos	Del total de objetivos propuestos el 50% sean aprobados.
			una semana		

<p>Determinar el talento humano indicado para el desarrollo de las diferentes actividades Incidir en lo político en lo local y regional con la intervención activa de la comunidad y gestores de los procesos.</p>	<p>proceso de reclutamiento, selección, inducción y capacitación del personal</p> <p>Desarrollar las acciones propuestas en los esquemas de procesos</p>	<p>Junta directiva, asamblea general</p> <p>Coordinador de cada proceso-comité de proceso y comunidad.</p>	<p>de trabajo participativo</p> <p>tentativo</p>	<p>Humanos y físicos</p> <p>Físicos, económicos y humanos</p>	<p>Del 100% de las acciones propuestas se desarrollen el 50% en el tiempo estipulado</p>
---	--	--	--	---	--

Fuente. Esta investigación

CONCLUSIONES

- La Corporación Minga de sueños presenta una marcada tendencia a las organizaciones campesinas, basada al estilo y dirección empírica, lo que torna complicado la ejecución de una nueva estructura, en el sentido de crear nuevos conceptos organizacionales dentro de grupos cuyo trabajo y experiencia han marcado una fuerte tendencia a la organización informal.
- La propuesta permitió orientar a la corporación en su proceso organizativo y fortalecimiento futuro en cuanto a su situación productiva, empresarial, calificación del talento humano y la sostenibilidad de la misma, dado que se lograron establecer herramientas que fortalezcan los procesos tanto administrativos como humanos de manera calificada, logrando así la planificación participativa.
- El desarrollo de la propuesta conlleva a un impacto positivo dentro del territorio en el que se desarrolla la Corporación, dado que su trabajo es tomado como ejemplo que permitirá a nuevas organizaciones desarrollarse en competencias para la elaboración, gestión y control social como respuesta a crecientes necesidades de la región.
- La estructura orgánica permite un mejor control de los recursos físicos y humanos, manteniendo una línea de autoridad donde cada persona sabe a quien se dirige y claridad en cada una de sus funciones, generando mayor eficiencia y eficacia.
- La propuesta de diseño orgánico permite el fortalecimiento de las dimensiones del desarrollo en dos sentidos: uno en la interacción más dinámica entre los siete municipios que conforman la Corporación Minga de Sueños y en el cumplimiento de los objetivos de la corporación.
- El trabajo desarrollado por la Corporación a logrado crear mayor interés en la concertación con los gobiernos locales, las instituciones y otros interventores del desarrollo dentro de las comunidades, dejando a un lado la creencia de un Estado politiquero sin compromiso frente a lo social.

RECOMENDACIONES

- Se hace necesario una modificación en los estatutos que permitan el ingreso laboral de personas que no pertenezcan a la corporación para poder ampliar el talento humano capacitado de la Corporación.
- Realizar convocatorias más frecuentes que permitan el ingreso de nuevas organizaciones y municipios que aun no pertenecen a la Corporación Minga de Sueños.
- Calificar la oferta de trabajo, las competencias productivas tecnológicas y comerciales en las organizaciones participantes, especialmente en la parte administrativa y financiera.
- Es importante que la corporación busque nuevos espacios que le permitan darse a conocer en el ámbito regional a través de cuñas publicitarias en los diferentes medios de comunicación, especialmente crear un sitio Web que permita llegar a más espacios.
- Se recomienda capacitación frecuente a cada una de las personas que conforman el talento humano, tanto en la parte administrativa como en los procesos.
- Llevar a cabo acciones que permitan la inserción a mercados de la producción agropecuaria, manufacturera, turística y artesanal de las organizaciones campesinas del norte de Nariño.
- Es recomendable que cada una de las actividades a desarrollar dentro de los procesos se ejecuten y se conciban como un proceso continuo y sostenible para el logro de los objetivos.
- Se considera de importancia la relación de los planes de desarrollo municipal y los planes de vida como estrategia de articulación entre comunidades y la administración municipal cuya finalidad sea concertar el ordenamiento territorial, la planificación y empleo sostenible, la presupuestación participativa, el desarrollo de competencias para la articulación interinstitucional y la interacción con el estado.

BIBLIOGRAFÍA

FRANKLIN, Benjamín y GÓMEZ, Guillermo. Organización y Métodos un Enfoque Competitivo. Editorial McGrawHill. p, 385.

CHIAVENATO, Idalberto. Administración Proceso administrativo, tercera edición. Editorial Mc Graw Hill, 2001. p, 413

DALBERTO, Chiavenato. Administración en los nuevos tiempos. Editorial Mc Graw Hill. 2002. p, 711

SMITH, Adam. La riqueza de las naciones. Alianza editorial. 1994. p, 818

ROBINS, Stephen. Comportamiento organizacional Teoría y Práctica. Séptima edición., Editorial Prentice Hall, 1996. p, 752

CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Editorial Mc Graw Hill. P, 880

CHIAVENATO, Idalberto. Gestión del talento humano. Editorial Mac Graw Hill, 2002. p, 475.

WERTHER, William. DAVIS, Keith. Administración del Personal y Recursos Humanos. Editorial Mac Graw Hill, cuarta edición. 1999. p, 489.

DUEÑAS Narváez, José Vicente. Sinopsis, Historia, Geografía, Economía y Social del departamento de Nariño. Editorial Kimpres Ltda. 1997

J.M.Rosenberg. diccionario de administración y finanzas; Océano Centrum.

VILORIA de la Hoz, Joaquín. Economía del departamento de Nariño: ruralidad y aislamiento geográfico. Publicación Banco de la Republica. Marzo 2007.

FUNDACION SOCIAL. Desarrollo integral local. 1 Serie DIL. 2006. p, 60

FUNDACION SOCIAL. Desarrollo integral local. 4 Serie DIL. 2004. p, 106

NETGRAFÍA

www.ccpasto.org.co

www.virtual.unal.edu.co

www.altavista.com

http://www.banrep.gov.co/publicaciones/pub_ec_reg4.htm

<http://www.umariana.edu.co/sanpablo.htm>

http://www.idsn.gov.co/red_servicios/documentos/caracterizacion_red_norte.doc

Anexo A.

ENCUENTRO DE PLANIFICACIÓN DISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS



Fuente. Esta investigación

FECHA: Abril 25 de 2008

LUGAR: Unidad de Desarrollo Regional – La Unión

OBJETIVO: Los representantes de las 72 organizaciones del proyecto Minga elaboran participativamente el diseño organizacional apropiado a la corporación.

DESARROLLO DEL ENCUESTRO

- a. Saludo de bienvenida
- b. Contextualización en cuanto a términos, objetivos y demás temas que tienen que ver con el diseño organizacional.
- c. se analizará si la estructura organizacional y los estatutos han constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos mediante la participación de los representantes.
- d. Plenaria en la cual se recogerán todas las opiniones para posteriores ajustes y de ser necesario un nuevo encuentro.

RESULTADOS DEL ANALISIS

En base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones respecto a los siguientes aspectos:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades.
- Reubicar las diferentes unidades en la estructura.
- Redefinir canales y medios de comunicación interna.
Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.

DESARROLLO DEL TALLER

En primera instancia el presidente de la Junta directiva hace un recuento breve de la Corporación y labores hasta la fecha seguidamente se evaluó la actual junta directiva y desarrollo de cargos, se dio breve lectura a los estatutos que rigen la Corporación.

La plenaria nos permite identificar las principales debilidades de la actual estructura, entre las cuales se notan la poca participación de los miembros de la asamblea a reuniones de la junta, las labores del presidente son demasiadas para el cargo que desempeña, los cargos de tesorero y secretaria son actualmente renombrados.

La actual estructura esta conformada por: Una asamblea general. Junta directiva, fiscal, comité de veeduría.

Aunque la corporación trabaja de manera participativa en la toma de decisiones la estructura no muestra esta participación dado que las principales actividades se centran en el presidente, la planeación participativa solamente se nota en asambleas y discusiones más no en los procesos de gestión y otras actividades como lo son la educación, procesos culturales, entre otros

Por lo anteriormente mencionado se propuso la estructura orgánica como mecanismo de solución la cual fue aceptada por la asamblea general. La propuesta de la estructura plantea una distribución definida por procesos y no por tareas, gestionar equipos y no personas, los equipos suelen conseguir mejores resultados que los individuos, por que cuentan con un conjunto más amplio de habilidades, capacidades y puntos de vista. Asignando a un líder o equipos de líderes para que se pongan al frente del proceso clave, que les permita a las organizaciones que conforman la Minga una participación más directa con los fines de la misma.

Anexo B.

CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS -FUNDACIÓN SOCIAL – UNIVERSIDAD DE NARIÑO

DIPLOMADO EN DESARROLLO INTEGRAL LOCAL A PARTIR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Fuente. Esta investigación

OBJETIVO:

- Capacitar en los siete municipios de cobertura de la corporación minga de sueños, un grupo de 105 gestores de desarrollo integral local con fundamento en nuevas tecnologías de información y comunicación, que fortalezcan los procesos de construcción social de región en el marco del dil.
- Propiciar el empoderamiento de la escuela de formación virtual minga de sueños.
- **Intensidad horaria:** 96 horas – viernes y sábados - inicia el 24 de agosto y finaliza el 30 de septiembre
- **Modalidad:** semi-presencial
- **Lugar de encuentro:** cabeceras municipales
- **Tamaño del grupo por municipio:** mínimo 15 máximo 40
- **Acreditación:** corporación minga de sueños, udenar, fs
- **Costos:** a cargo del proyecto y sin costo para el estudiante
- **Aportes del proyecto:** refrigerios, transporte
- **Criterios de selección**

El aspirante debe reunir los siguientes requisitos, sin excepción:

- Ser líder de las organizaciones sociales adscritas a la corporación minga de sueños (hombres o mujeres)
- El inscrito inscribe, a su vez, a la organización a la que pertenece
- La organización que inscribe el estudiante es el escenario de replica de la formación recibida
- Tener al menos, 18 años de edad cumplidos.
- Saber leer y escribir.
- Facilidades de comunicación interpersonal y manejo de grupos.
- Disposición a suscribir los siguientes compromisos requeridos.

Compromisos que suscribe el estudiante:

- a. Asistir al 85% de las sesiones programadas y remediar en tiempo extra la sesión faltante
- b. Desarrollar en su totalidad las guías y herramientas metodológicas del diplomado
- c. Replicar los aprendizajes en la organización inscrita, según las guías de trabajo

Evaluación:

La evaluación del estudiante, sus logros y compromisos estará a cargo de la organización inscrita, la coordinación académica del diplomado y la corporación minga de sueños.

Anexo C.

PLANIFICACIÓN TRIENAL DE LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS



Fuente. Esta investigación

FECHA: 8 y 9 de marzo de 2007

LUGAR: Unidad de Desarrollo Regional

OBJETIVO: Los representantes de las 72 organizaciones del proyecto Minga elaboran participativamente la segunda parte del plan operativo trienal de la Corporación.

DESARROLLO DEL ENCUENTRO

Día 1.

- a. Saludo de bienvenida.
- b. Contextualización del primer encuentro de planificación trienal para la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS.
- c. Trabajo en grupos. Se conforman dos equipos de trabajo para reflexionar frente a los siguientes cuestionamientos:

Grupo 1: VISIONARIOS

- a. ¿Qué quiere promover la Minga de Sueños?
- b. ¿Qué quiere ser la corporación Minga de Sueños en 10 años? Grupo 1.

Grupo 2: MISIONEROS

- a. Para qué es la organización de segundo grado (Corporación)
- b. ¿Dónde y con quién actúa nuestra Corporación?
- c. ¿Con quién actúa nuestra Corporación?
- d. ¿Qué ofrece nuestra Corporación a la región?

PLENARIO.

Grupo 1.

R-1: Integrar y articular las organizaciones, capacitación en todos los campos, acompañamiento y asesoría y reconocimiento

R-2: ofrecer servicios de formación, autonomía

Grupo 2

R-1: Para integrar, capacitar, articular y gestionar

R-2: Actúa en la región de siete municipios del norte de Nariño, su sede principal es en el municipio de la Unión, Nariño

R-3: Con Entes municipales y departamentales como: Fundación Social, Pastoral Social, Suyusama y organizaciones sociales y comunitarias del Norte de Nariño y sus 72 grupos que lo conforman

R-4: compromiso, mejoramiento, sociabilidad e identidad de región

Con los anteriores insumos se logro complementar y fortalecer la misión y visión construidas en el encuentro anterior, las cuales participativamente fueron conceptualizadas y comprendidas así:

MISIÓN:

Somos un ente promotor del desarrollo integral humano y sostenible en los municipios de Arboleda, San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, La Unión, Taminango y El Tambo, con proyección a otras regiones. Actuamos con las organizaciones sociales, la Institucionalidad local, regional, nacional e internacional pública, privada y no gubernamental. Promovemos el fortalecimiento

del tejido social, la articulación de las organizaciones sociales, la participación ciudadana, la planeación participativa, la economía solidaria, justa y sostenible en armonía con las identidades y el ambiente.

VISIÓN:

La CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS ES reconocida a nivel local, regional, nacional e internacional como una instancia promotora del desarrollo desde un enfoque Humano Integral Sostenible. Es autónoma e independiente, ha alcanzado gran capacidad de gestión e interlocución; actúa de forma articulada y coherente en la búsqueda permanente de mejorar la calidad de vida de la sociedad maciceña y el entorno.

Desarrollo de la segunda parte del plan: **Construcción colectiva de OBJETIVOS CORPORATIVOS** – Grandes acciones que desarrolla la Minga. Se procede a la conformación de cuatro grupos de trabajo, para que cada uno de ellos de respuesta a una de las siguientes preguntas:

- a. ¿Qué va a hacer por las personas la Corporación Minga de Sueños?
- b. ¿Qué va a hacer por las organizaciones y las instituciones?
- c. ¿Cómo va a incidir en el contexto regional y supra-regional?
- d. ¿Cómo va a incidir en el contexto económico?

PLENARIO.

OBJETIVOS CORPORATIVOS

- a. Formar y Fortalecer actores capaces de gestionar, ejecutar e interlocutar en forma organizada y autónoma en los aspectos político, económico, social, cultural y ambiental.
- b. Articular las organizaciones sociales entre si y con su entorno institucional.
- c. Fortalecer el poder de gestión de la CORPORACION a nivel local, nacional e internacional.
- d. Participar en la construcción colectiva y ejecución de los Planes de Desarrollo a nivel local y regional.

- e. Promover procesos de producción, transformación, comercialización y consumo de bienes y servicios en relación justa para productores y consumidores.

Construcción participativa de ESTRATEGIAS, se conforma cinco grupos de trabajo, con la finalidad de que cada uno de ellos, reflexione los siguientes puntos:

1. ¿Cuál es la mayor herramienta política de la Minga de Sueños (Participación - planeación)?
2. ¿Cuál es la mayor herramienta económica de la Minga de Sueños?
3. ¿Cuál es la mayor herramienta social de la Minga de Sueños?
4. ¿Cuál es la mayor herramienta cultural de la Minga de Sueños?
5. ¿Cuál es la mayor herramienta ambiental de la Minga de Sueños?

PLENARIO.

ESTRATEGIAS

Estrategia política: Las organizaciones inciden en lo político en lo local y regional con la participación activa frente a los poderes locales y regionales concejos, alcaldías, corporaciones publicas, asambleas Departamentales, gobernación, gremios, empresarios e instituciones.

Formación de líderes integrales que influyan políticamente hacia el desarrollo integral local, regional y nacional en los planes de desarrollo, elección de representantes en las administraciones gubernamentales y no gubernamentales.

Estrategia económica: Investigación en los campos de producción, transformación, comercialización y consumo en los diferentes renglones productivos de la región en armonía con el ambiente.

Formación del pequeño productor en competencias para la producción, transformación y comercialización.

Transferencia de tecnología apropiada, ambientalmente sostenible.

Formación de los productores y sus familias en el Manejo empresarial de las fincas.

Estrategia social: Difusión y empoderamiento de los planes de desarrollo local construidos participativamente.

Aportar en la construcción de política publica de educación pertinente al desarrollo integral local.

Promover una cultura del control social a los planes, procesos, programas, proyectos de interés colectivo.

Estrategia cultural: Promover las identidades culturales de la Región Macizo Nariñense.

Promover la acción comunicativa al servicio de los procesos sociales. Políticos, económicos, ambientales y culturales.

Estrategias ambientales: Promover desde la familia, las organizaciones sociales, las instituciones la recuperación, la conservación y el uso sostenible de la biodiversidad.

Manejo integral del patrimonio hídrico.

Cierre de la jornada.

Día 2.

a. construcción colectiva de objetivos estratégicos grandes acciones que desarrolla la minga orientadas a las estrategias. Se organizan cuatro grupos de trabajo para que den respuesta a cada uno de los siguientes planteamientos:

PLENARIO.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

AMBIENTAL.

a. Gestionar proyectos y alianzas con instituciones gubernamentales, no gubernamentales, publicas y privadas enfocados al manejo integral del patrimonio hídrico desde la finca campesina, la vereda, el corregimiento y el municipio. 2.007.

b. Gestión de convenios con el sistema educativo formal y no formal para la educación en manejo integral del patrimonio hídrico y la biodiversidad.

c. Promover la organización social autónoma para la administración comunitaria equitativa del agua. (Legislación ambiental P.O.A.). 2009.

d. Gestión para la adquisición de predios de interés ambiental para la vereda, el corregimiento, el municipio y la región. 2007.

ECONÓMICO.

- a. Crear la Unidad de Investigaciones de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS en producción limpia, manejo agro ecológico del suelo y diversificación agropecuaria. 2008.
- b. Desarrollo de procesos de formación en administración rural para el pequeño productor.
- c. Conformación de redes para la comercialización de los principales productos de la región café, frutales, hortalizas, lácteos, panela, artesanías y especies menores. 2007.
- d. Formación en competencias para la producción, cosecha y poscosecha de productos agropecuarios y artesanales. 2007.

SOCIAL

- a. Promover con las Instituciones educativas, secretarías de educación municipal, departamental la construcción de currículos pertinentes a las necesidades e intereses de la región Macizo Nariñense.
- b. Desarrollo de proyectos de Fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal especialmente de la zona rural

POLITICO

- a. Desarrollar un programa de formación permanente en desarrollo humano integral local y sostenible desde la corporación Minga de Sueños dirigida al macizo Nariñense.
- b. Construir participativamente y de forma democrática planes de desarrollo para el periodo 2008 – 2011.
- c. Posicionar los planes de desarrollo como un mandato del pueblo.
- d. Seguimiento y control por el pueblo.

CULTURA

Creación del área cultural de la corporación Minga de Sueños.

Creación de la minga comunicacional de la región macizo Nariño para rescatar, difundir los valores culturales de la región.

Promover el reconocimiento de la corporación Minga de Sueños y de la unidad de desarrollo regional UDR, como instancia promotora del desarrollo local.

ACTIVIDADES:

- Promover acciones lúdicas culturales de cada una de las regiones maciceñas.
- Talleres de formación continúa a los grupos y la comunidad en temas pertinentes.
- Conocer nuevas experiencias de otros grupos sociales organizados.
- Trabajos comunitarios
- Tecnificación en arbóreos a las cuencas de nacimiento de agua, ríos, quebradas, sanjones.
- Tratamiento técnico en la reforestación como cirugías aplicación de medicamentos apodamientos.
- La diversidad de climas apropiados para la implementación de diferentes cultivos y actividades económicas, culturales.

Anexo D.
CONSTRUCCIÓN PLAN DE VIDA



Fuente. Esta investigación

DIA No. 1: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS METODOLÓGICAS DE CADA INSTITUCIÓN.

DIA No. 2 CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA Y CONCERTACIÓN METODOLÓGICA. DICHA CONSTRUCCIÓN SE REALIZA A PARTIR DE LA RESPUESTA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

a. ¿CUÁLES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE VIDA?

- El plan de vida recoge, promueve y construye las IDEAS COMUNITARIAS, las cuales, una vez ordenadas y depuradas, dan pistas para las acciones de ejecución inmediata.
- Los planes de vida son gérmenes de cambio, de sueños colectivos, anticipaciones del futuro y pista para la solución de los problemas sociales.
- De igual manera son generación y concertación de políticas públicas, como dinámica de ordenamiento y articulación de los procesos nacionales. Recordemos que, hace algunos años, todo en el país se definía como sistemas, en la actualidad se lo hace a partir de políticas públicas, pero no se ha garantizado su construcción desde la base, desde abajo hacia arriba.
- Los planes de vida nos deben dar pistas para la construcción de una nueva institucionalidad.
- Es instrumento de gestión, negociación y concertación de las comunidades.
- Instrumento para reivindicar la gobernabilidad y la participación ciudadana mediante la creación de una cultura política y social de la región.
- Construcción de condiciones favorables para un desarrollo sostenible de las dinámicas PESCA.
- Fortalecer espacios de concertación de las dinámicas PESCA entre la comunidad y el Estado.
- La comunidad organizada se apropia de planes, programas y proyectos, de índole nacional, local e internacional.

EJE No. 1

- Construimos una visión de región.
- Visibilidad de los procesos de la región
- Consolidación de las redes sociales ya constituidas
- Establecimiento de mecanismos de participación, veedurías, seguimientos...
- Concertación de sectores, instituciones, gremios y organizaciones.

- Incidencia en políticas públicas, programas y proyectos.

MINGA

- Las comunidades cuentan con un referente ordenador de la inversión que se realiza en la región.
- Se han fortalecido las relaciones entre los diferentes sujetos de la región.
- Las comunidades cuentan con talentos humanos cualificados para negociar con instancias públicas y privadas, a nivel local, regional, nacional e internacional.
- La región cuenta con programas de gobierno contruidos a partir del plan de vida.
- Las comunidades cuentan con propuestas claras de planes, programas y proyectos en todas las dimensiones PESCA. (Política, económica, social, cultural, ambiental).
- La región ha recuperado y enriquecido sus espacios de decisión comunitaria (cabildos, asambleas, etc.)
- La región tiene claridades sobre sus necesidades y ofertas de formación, investigación, comunicación y gestión.
- La región ha coordinado su oferta de servicios para su DHIS.
- Las comunidades han fortalecido su acción comunicativa al interior de su proyecto común.
- Los planes, programas y proyectos del plan de vida están legitimados mediante acuerdos comunitarios, a nivel municipal, regional y departamental.

b. ¿cuál es la ruta metodológica mas apropiada para construir el plan de vida?

c. ¿que formas y mecanismos de articulación proponemos con otros ejercicios, actores y escenarios de planificación existentes en la región?

Presentación de la plenaria.

Al compartir el enriquecedor y valioso trabajo que han desarrollado las dos comisiones se encuentra:

Grupo 1. ¿Cuál es la ruta metodológica más apropiada para construir planes de vida?

camino		trayectos “como caminamos”	
preparación	generación de confianza socializar ante la comunidad la ruta metodológica	cualificar-formar a los dinamizadores del proceso	identificación “mapa” de actores y roles
	Énfasis: visión-qué se quiere? Diagnóstico: cómo? indicadores participación comunitaria	proceso participativo: representatividad de todos los actores	Identificación y reconocimiento de los roles y actores representativos, promotores.
	tomar en cuenta lo existente y lo que se encuentra en construcción	organizaciones sociales, instituciones, gremios, sectores, nivel municipal	talleres: escenarios de encuentro para ajustar, validar y/o construir
Presupuesto, con qué recursos?	datos técnicos, elementos de ordenamiento territorial	¿cuál es el espacio territorial?, veredas, corregimientos	mingas, tertulias
construcción de visión	construcción de visión prospectiva de región en todos los componentes pesca	Temáticas, áreas de interés. variables construidas en el proceso	
identificación de variables	mesas de trabajo		

Grupo 2. ¿Cuál es la forma de articulación con otros ejecutores y actores?

dinámicas de articulación	proceso de formación mutua	gestión y fortalecimiento organizativo	miradas internacional, nacional, departamental y local
estrategias	ruta metodológica	formar equipos e instancias que va a acompañar el proceso de construcción del plan de vida	lectura de planes de gobierno: nacional, regional, local
	proceso formativo: intercambio de experiencias	conectividad entre la institucionalidad y las comunidades	E.o.t P.o.t
	acompañamiento y concertación	identificación de redes y articulación	propuestas planes de gobiernos (candidatos)
actores	facilitadores de la comunidad e institucionalidad y comunidad	Organizaciones sociales. Institución pública y privada. administración territoriales y nacionales	
lugares o espacios	cordillera macizo	cordillera andes-cumbitara, Policarpa-Leiva, rosario-tambo, (remolino) Taminango	macizo: la unión, san pablo, san pedro, san Lorenzo, arboleda, Taminago, Timbio, satora, Almaguer, la sierra, san Sebastián, Florencia
comunicación e incidencia	investigación	seguimiento, monitoreo y evaluación	recursos financieros y humanos
construir participativamente una estrategia de comunicación para: -visibilizar el	Acumulados al servicio del plan de vida. línea metodológica	control público	coordinar actividades e inversión

proceso de p.v. -acompañar la articulación -generar nuevos imaginarios -mantener canales de información			
socialización y legitimación del proceso	sistematización de la inversión y devolución a las comunidades	participación y control social	articular plan de vida, planes institucionales (gobierno local, departamental, nacional)
estrategia de comunicaciones ECR	línea de base		proyectos y recursos públicos
Organizaciones sociales. institucionalidad	-gestores -sabios populares -medios tradicionales -líderes comunitarios -organizaciones sociales -educadores	comités veedores	organización social, comunidad, corfeinco, eje 1, minga de sueños, eje 2
	coordinadores de registro local		
mercaderes-Patía hasta rosa		comunitario e institucional	

Anexo E.

ESTATUTOS DE LA CORPORACION MINGA DE SUENOS



Fuente. Esta investigación

CAPITULO I.

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, ESPECIE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, RADIO DE ACCIÓN Y DURACIÓN

ART. 1º—Nombre, naturaleza y especie: LA CORPORACION, es una organización civil de segundo grado, sin ánimo de lucro, del tipo de las Corporaciones.

PARAGRAFO: También podrá ser reconocida con el nombre de CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS

ART. 2º—Nacionalidad, domicilio y radio de acción: La CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS es de nacionalidad colombiana, su organización y funcionamiento se rige conforme a las leyes y lo dispuesto en estos estatutos. Tiene su domicilio en el municipio de La Unión- Nariño, cobertura el los municipios de San Lorenzo, San Pablo, San Pedro de Cartago, Arboleda, Taminango, La Unión y el Tambo y su radio de acción es todo el territorio Colombiano, por lo tanto, podrá ejercer su objeto social en cualquier Ciudad o Municipio del territorio Colombiano.

ART. 3º—Duración: LA CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS tendrá una duración de 20 años, pero se disolverá y liquidará por la ocurrencia de las causales previstas en la Ley y en estos Estatutos.

CAPITULO II OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

ART. 4º—Objeto: LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS tiene como objeto social:

Contribuir a la promoción y la gestión del desarrollo humano, integral sostenible de los municipios donde se asientan las organizaciones sociales asociadas y otras que se adhieran al proceso, aportando a la creación de las condiciones básicas del desarrollo, impulsando procesos de organización y amplia participación ciudadana, fortaleciendo las organizaciones sociales y comunitarias asociadas y la comunidad en general, conduciendo al bienestar, a la justicia social con equidad y a la solidaridad de la población, todo ello en armonía con las dinámicas del desarrollo articulando procesos locales, regionales y nacionales.

Una de las unidades de gestión para el cumplimiento del objeto social de la CORPORACIÓN y la construcción de región, serán los planes de vida que se elaboran participativamente como instrumento articulador, regulador y aglutinador de la gestión participativa del desarrollo y la ejecución de proyectos.

ART. 5º— Fines: Son fines de LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS:

- a. Aportar al desarrollo de habilidades y competencias en las personas y en las organizaciones a través de la formación, capacitación del talento humano y fortalecimiento del tejido social de la región.
- b. Gestionar y promover solidariamente oportunidades de inserción a los mercados y desarrollo productivo sostenible que contribuyan al mejoramiento de los ingresos de las familias.
- c. Fortalecer procesos organizativos, de participación y gestión de las organizaciones sociales existentes y de las que se puedan adherir
- d. Contribuir al fortalecimiento de una cultura ciudadana fundamentada en la plena vigencia de los Derechos y Deberes Humanos en la región y en sus municipios que reconozca, respete y valore lo público; que construyan ambientes de convivencia pacífica, solidaridad, respeto y tolerancia como bases para generar el desarrollo regional y su sostenibilidad.
- e. Gestionar procesos formativos para la promoción y cualificación de nuevos liderazgos, estimulando la participación activa y democrática de estos en los diferentes escenarios de la región, donde se promueva y defiendan los derechos ambientales, sociales, económicos y culturales.

- f. Promover la participación y articulación de las instituciones públicas, el sector privado, la cooperación internacional y la las organizaciones sociales y comunitarias que se comprometan y cooperen en la gestión del desarrollo integral de la región.
- g. Fomentar el desarrollo de las organizaciones asociadas y delegar en ellas la ejecución de proyectos cada que sea posible y conveniente para el colectivo de la CORPORACION.
- h. Contribuir al fortalecimiento de la identidad, sentido de pertenencia y apropiación por parte de los habitantes de su territorio y que reconozcan, respeten y valoren su entorno, para generar el desarrollo integral de la región.
- i. Mejoramiento integral del nivel de vida de la población de la comunidad regional.
- j. Contribuir al fortalecimiento de otros procesos regionales que trabajan por el.
- k. Generar acciones y habilidades en las organizaciones para la apropiación y control social de lo publico

ART. 6º— Principios. La CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS tiene como principios rectores:

- a. LIBERTAD. Somos una CORPORACION abierta, con libertad de asociación y retiro de las organizaciones, en constante evolución y crecimiento.
- b. EQUIDAD Y PLURALIDAD. Igualdad de derechos y obligaciones de las organizaciones afiliadas sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, condición física, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- c. PARTICIPACION. Que valora y promueve la participación democrática, comunitaria y pluralista.
- d. SOLIDARIDAD. La solidaridad, entendida como la disposición para la cooperación, la acción y el beneficio conjunto.
- e. AUTONOMIA: La Corporación MINGA DE SUEÑOS se entiende como una unidad con estructura propia, pero cada organización asociada mantiene su autonomía e independencia para la gestión y ejecución de sus proyectos particulares, siempre y cuando estos no sean contrarios al objeto social, fines y principios de la CORPORACIÓN.

- f. HERMANDAD. Cultivar y profundizar el sentido de hermandad, con un espíritu de fraternidad y trabajo en equipo
- g. Promover el intercambio de ideas y conocimiento dentro de un clima de respeto y diálogo, de manera tal que se contribuya al fortalecimiento del proceso y de las organizaciones vinculadas al mismo.
- h. La CORPORACIÓN es una instancia permanente de información, formación, investigación, comunicación, gestión y articulación de actores y procesos de desarrollo
- i. Constituirse en un proceso de participación comunitaria y de gobernabilidad democrática

ART. 7º— Actividades: Para el cumplimiento de su Objeto Social, la CORPORACION MINGA DE SUENOS podrá desarrollar las siguientes actividades:

- a. Formular, gestionar, contratar y ejecutar proyectos de beneficio comunitario.
- b. Promover la articulación de organizaciones sociales y comunitarias a espacios de
- c. Participación local, regional y nacional.
- d. Gestionar y administrar recursos públicos y privados para el fortalecimiento de la Corporación y de las organizaciones asociadas y en general para el desarrollo de la región.
- e. Promover y realizar alianzas de la institucionalidad con las organizaciones sociales y la comunidad en general.
- f. Promover, gestionar, concertar y ejecutar procesos de capacitación de desarrollo integral, para las organizaciones asociadas a la corporación.
- g. Formular, concertar y promover la prestación de servicios a la comunidad.
- h. Diseñar, ejecutar y generar estrategias de comunicación e información para el desarrollo de la región.
- i. Promover y apoyar procesos de planeación y gestión participativa del desarrollo.
- j. Crear o fortalecer los escenarios y espacios de participación para gestionar permanentemente acciones de desarrollo local, municipal y regional.

- k. Promover, gestionar y ejecutar alternativas de generación de empleo e ingresos a través de la creación y fortalecimiento de unidades económicas
- l. Contratar y/o establecer convenios de cooperación con personas naturales y jurídicas; públicas y privadas, nacionales e internacionales que realicen y/o ejecuten proyectos de interés general o que sean de especial importancia para el logro de los objetivos de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- m. Adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles e inmuebles y disponer de ellos conforme a los fines propuestos en la CORPORACION.
- n. Asociarse con personas jurídicas para el establecimiento de nuevas entidades o fortalecimiento de las existentes, que tengan objetivos equivalentes o desarrollen programas complementarios, útiles o necesarios para el cumplimiento del objeto social de la CORPORACION, con el cumplimiento de los requisitos y limitaciones que se establecen en los estatutos y la ley.
- o. Aceptar auxilios particulares, donaciones, herencias y legados, adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, dar en prenda los primeros e hipotecar los segundos, tomar dinero en mutuo con o sin intereses y en general celebrar toda clase de actos y de contratos con los requisitos y limitaciones que se establezcan en estos estatutos y en la ley.
- p. Participar activamente de las entidades de representación gremial y propiciar su fortalecimiento.
- q. Desarrollar actividades comerciales, de producción y/o servicios, de manera tal que se contribuya al cumplimiento del objeto social de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- r. Desarrollar actividades de investigación de diferente naturaleza y con fines de enriquecer el conocimiento de la región, fortalecer el proceso de planeación y contribuir al mejoramiento del nivel de vida de la población.
- s. Se tendrán como actividades igualmente válidas todas aquellas no anotadas anteriormente pero que conllevan a la realización o cumplimiento del objeto social de CORPORACION MINGA DE SUENOS.

PARAGRAFO: Corresponde a la Junta Directiva y a delegados de las organizaciones de los municipios de la CORPORACION MINGA DE SUENOS reglamentar los presentes estatutos, en especial lo concerniente a las actividades y proyectos a desarrollar.

CAPITULO III
PATRIMONIO, COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LAS ORGANIZACIONES ASOCIADAS.

ART. 8º—Conformación del patrimonio. El patrimonio de la CORPORACION MINGA DE SUENOS estará constituido por:

- a. Las cuotas de afiliación, en calidad de donación, realizadas por las organizaciones asociadas al momento de ingreso a la corporación.
- b. Las cuotas extras entregadas de las organizaciones asociadas, en calidad de donación, de acuerdo con lo determinado por la asamblea general.
- c. Los auxilios particulares, las donaciones, herencias y legados.
- d. Los resultados económicos de actividades comerciales y/o de producción, de manera tal que se contribuya al cumplimiento del objeto social de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- e. Las donaciones de cualquier naturaleza hechas por personas naturales o jurídicas de orden público o privado, nacionales o internacionales.
- f. Los Auxilios, legados o herencias entregados a la Corporación para contribuir con el cumplimiento de su Objeto Social.
- g. Por los excedentes generados en cada período económico y no se les haya dado una destinación específica por parte de la Asamblea.
- h. Por los superávit de capital, valorizaciones, reservas y fondos de naturaleza patrimonial creados para el fortalecimiento de la Corporación en el cumplimiento de su Objeto Social.
- i. Por los bienes muebles e inmuebles que adquiera a título de propiedad.
- j. El patrimonio inicial está conformado por la suma de (\$ 5.000.000) por concepto de aporte inicial de las organizaciones fundadoras.

PARAGRAFO: La corporación en ningún caso Aceptara donaciones o legados condicionales o modales, cuando la condición o el modo se oponga a los fines para los cuales fue constituida

ART. 9º—Destino del patrimonio: El patrimonio de la CORPORACION MINGA DE SUENOS no podrá destinarse a fin distinto al expresado en su objeto.

ART. 10º—Excedentes del ejercicio: Si se generaren excedentes en el ejercicio económico, estos se destinarán en primera instancia al cubrimiento de las

pérdidas generadas en periodos anteriores, de no darse esta situación, estos serán reinvertidos en las diferentes actividades que posibiliten el cumplimiento de su objeto social o fortalecimiento del patrimonio.

PARAGRAFO: Los excedentes de la Corporación no podrán ser distribuidos en dinero entre los asociados.

ART. 11º—Compromisos económicos de los asociados: Las organizaciones asociadas en la CORPORACION MINGA DE SUENOS asumen los siguientes compromisos:

- a. Pagar en dinero, a título de donación, una cuota única de afiliación, al momento de aceptársele su ingreso a la corporación equivalentes a días de salario mínimo legal vigente (este valor cinco se aproximará a la cifra de mil más cercana), cuota que podrá ser cancelada en dos contados en un plazo no mayor a 60 días.
- b. Pagar las cuotas extraordinarias que la asamblea general establezca, a título de donación.

CAPITULO IV DE LOS ASOCIADOS, REQUISITOS DE ADMISIÓN, DERECHOS Y DEBERES, MIEMBROS HONORARIOS, MIEMBROS APORTANTES Y PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.

ART. 12º —LA CORPORACIÓN "MINGA DE SUENOS", pertenece a las organizaciones asociadas.

ART. 13º —Calidad de Asociado: Son asociados de LA CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS las organizaciones civiles, comunitarias y sociales sin ánimo de lucro, de economía solidaria, constituyentes de la corporación y las asociaciones distintas de estas que posteriormente se afilien y que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Ser una organización comunitaria, o de economía solidaria constituida como organización de hecho o como persona jurídica y que desarrollen acciones afines al objeto social de MINGA DE SUENOS.
- b. Que tenga por lo menos 6 meses de trabajo activo.
- c. Presentar constancia de la comunidad sobre los trabajos adelantados.
- d. Aportar la información que exigen las bases de datos de la CORPORACION

e. Los demás requisitos exigidos en estos estatutos.

ART. 14º— Procedimientos para ser admitido como asociado. Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 13º, se deberá cumplir con estos pasos:

- a. Presentar solicitud de inscripción, en el formato de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- b. Acreditar la calidad de representante legal del firmante de la solicitud; o en su defecto, la junta directiva deberá certificar por escrito el delegado.
- c. Anexar acta de la asamblea general, junta directiva u órgano de administración que autorice al representante legal la afiliación al organismo de segundo grado, o en su defecto, los estatutos en donde se acredite que no se requiere autorización.
- d. Anexar hoja de vida de la organización.
- e. Presentar copia de estatutos vigentes y organigrama
- f. Pagar la cuota de afiliación establecida en estos estatutos.
- g. Adelantar un curso de inducción de 20 horas sobre el proceso que se ha realizado hasta el momento de su afiliación.
- h. Conocer los estatutos de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- i. Que su solicitud sea aceptada por la Junta Directiva de LA CORPORACION MINGA DE SUENOS.

PARAGRAFO: La Junta Directiva de LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS dispondrá de 30 días como máximo para aceptar o no al nuevo asociado.

ART. 15º— TIPOS DE ASOCIADOS: LA CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS tendrá los siguientes tipos de asociados:

Asociado Fundador: Organización que ha estado presente a lo largo del proceso de planeación estratégica del desarrollo local que se ha adelantado en los siete municipios y que se hizo presente el día de la asamblea de constitución. Tiene derecho a voz y a voto, siempre y cuando sean asociados hábiles.

Asociado Común: Organizaciones que entran después de la asamblea de constitución, y cumplan con las normas estatutarias. Tiene derecho a voz y a voto siempre y cuando sean asociados hábiles.

Asociados Honorario. Es asociado honorario de la CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS la persona jurídica u organizaciones de hecho, que no siendo asociadas formalmente hayan sido declaradas como tal por la Asamblea general, mediante resolución motivada en virtud de sus servicios o defensa de los intereses de la CORPORACION. Este miembro solamente tendrá derecho a la voz mas no al voto, ni a ser nombrado en la Junta Directiva.

ART. 16º - Derechos de los asociados. Los asociados de la CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS tienen los siguientes derechos esenciales:

- a. Asistir a las reuniones de la Asamblea general de asociados, deliberar, votar responsablemente; elegir y ser elegidos para cargos directivos de la CORPORACION de conformidad con los estatutos.
- b. Inspeccionar y vigilar las cuentas y la Gestión económica y financiera de la CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS, en los términos y procedimientos respetuosos que reglamente la junta directiva y en general tener acceso a información sobre la gestión y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS.
- c. Participar de las actividades patrocinadas o programadas y dirigidas por la Corporación.
- d. Retirarse voluntariamente de la Corporación.
- e. Gozar de los servicios y beneficios que le otorga la Corporación.
- f. Los representantes de los asociados fundadores tendrán prelación para acceder a cargos remunerados, cuando se presente la oportunidad de acuerdo a los planes de crecimiento y vinculación
- g. Derecho a recibir capacitación de parte de la CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- h. A presentar propuestas y proyectos de beneficio general de la población o de las organizaciones asociadas a la CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS.

PARAGRAFO: El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

ART.17º — Deberes de los asociados: Los asociados de la CORPORACIÓN MINGA DE SUENOS tendrán los siguientes deberes fundamentales:

- a. Asistir a las reuniones de la Asamblea General de Asociados y a las reuniones o eventos que programe la Corporación a través de sus Directivos.

- b. Conocer, acatar, respetar y cumplir a cabalidad los estatutos y reglamentos de la Corporación, las decisiones y requerimientos de la Asamblea general, la Junta Directiva y sus funcionarios debidamente acreditados.
- c. Pagar puntualmente las cuotas de aportes sociales, las cuotas extraordinarias aprobadas por las asambleas de Asociados y las demás obligaciones económicas que se derivan de su relación con la Corporación o con unidades de negocio propias de su objeto social.
- d. Cumplir cabalmente los compromisos y actividades acordados en Asamblea General y/o concertados con la Junta Directiva.
- e. Pagar oportunamente los servicios recibidos por intermedio de la Corporación.
- f. Observar por parte del delegado ante la CORPORACIÓN MINGA DE SUEÑOS una conducta respetuosa en las relaciones con los demás asociados, y con los empleados y directivos de la Corporación.
- g. Defender y velar por el buen nombre de la organización, absteniéndose de realizar comentarios o actos que afecten el buen nombre de la CORPORACION.
- h. Disponer de los tiempos y recursos humanos y técnicos que se requieran para el apoyo a los servicios que se presten por diferentes medios comunitarios, entre otros el de capacitación.
- i. Aportar solidariamente en el mantenimiento, sostenimiento y proyección de la Corporación.
- j. Mantenerse informado sobre el desarrollo de proyectos y actividades por parte de la CORPORACION MINGA DE SUENOS, adelantar seguimiento a los mismos y participar activamente en su desarrollo.
- k. Ser agente multiplicador de MINGA DE SUENOS, para difundir sus actividades, su propuesta de desarrollo, fortalecer su base social y apoyar la gestión de proyectos.
- l. Las demás que le impongan y establezcan los presentes estatutos.

ART. 18º - Prohibiciones de los asociados: Son prohibiciones de los asociados de MINGA DE SUENOS:

- a. Realizar comentarios infundados o actos indebidos que afecten el buen nombre de la organización y de sus miembros.

- b. Atentar física o moralmente, de palabra o con hechos, contra los otros asociados, los miembros de la Junta Directiva, sus familiares o los empleados y demás directivos de la Corporación.
- c. Hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles y recursos que la Corporación tenga a su cargo o que sean de su propiedad.
- d. Hacer uso indebido del nombre e imagen institucional que pongan en riesgo el desarrollo de sus proyectos y relaciones con otras instituciones.
- e. Asumir compromisos en nombre de la CORPORACION MINGA DE SUENOS sin tener autorización para ello.
- f. Contravenir los objetivos, principios y estatutos de la CORPORACION MINGA DE SUENOS.

ART.19º —Sometimientto a los estatutos: Es entendido que quien se asocie a la CORPORACION MINGA DE SUENOS, se somete incondicionalmente a todo lo dispuesto en los presentes estatutos, sus reglamentaciones y sus posteriores reformas, adiciones y modificaciones.

ART. 20º —Naturaleza de la afiliación: El derecho societario es nominal y una organización en cabeza de su representante no podrá tener más de uno durante la existencia de la Corporación.

ART.21º —Libro de Registro de Asociados: La Corporación llevará un libro denominado LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS, en el que se indicará el nombre de la organización asociada, el número del NIT, la dirección, el teléfono, el nombre del representante legal con su respectiva identificación y los demás asuntos que determine la Junta Directiva.

ART.22º —Pérdida de la Calidad de Asociado. La calidad de asociado se perderá por:

- a. Decisión unilateral y voluntaria del Asociado, para lo cual se requiere estar a paz y salvo con la Corporación, no estar inmerso en una causal de expulsión, e informar de tal decisión por escrito.
- b. Por expulsión aprobada por la Junta Directiva en concordancia con los estatutos y los reglamentos de MINGA DE SUENOS.
- c. Pérdida de las condiciones que se requieren para ser asociado a MINGA DE SUENOS.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de retiro voluntario, la organización deberá pasar su carta de retiro con un mes de anticipación; esto con el efecto de analizar sus antecedentes y causales, de manera tal que dicho retiro no esté inmerso en una causal de expulsión.

PARAGRAFO SEGUNDO: La junta podrá negar el retiro de la organización asociada, si determina que este obedece a razones de confabulación para acabar con la organización o si este acto afecta gravemente la estabilidad de la CORPORACIÓN.

CAPITULO V ACTOS SANCIONABLES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

ART.23º — Órgano competente: La Junta Directiva conjuntamente con el comité de ética, es el órgano competente para aplicar las sanciones disciplinarias o decretar la expulsión.

ART.24º — Actos sancionables: Son actos sancionables los siguientes:

- a. La no asistencia a la Asamblea General de Asociados sin causal justificada o demostrable.
- b. El desacato o incumplimiento a lo establecido en los estatutos y en los reglamentos de la Corporación.
- c. Que la persona delegada por la entidad asociada atente física o moralmente, de palabra o con hechos, contra los otros asociados, los miembros de la Junta Directiva, sus familiares o los empleados y demás directivos de la Corporación.
- d. Negarse a presentar la documentación que le requiere la Corporación a través de sus directivos o funcionarios autorizados o negarse sin justa causa a cumplir con las tareas aceptadas ante la Asamblea General o concertadas con la Junta Directiva.
- e. Hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles y recursos que la Corporación tenga a su cargo o que sean de su propiedad.
- f. Hacer uso indebido del nombre e imagen institucional que pongan en riesgo el desarrollo de sus proyectos y relaciones con otras instituciones.
- g. Asumir compromisos en nombre de la CORPORACION MINGA DE SUENOS sin tener autorización para ello.

- h. Contravenir los objetivos, principios y estatutos de la CORPORACION MINGA DE SUENOS.
- i. La retención indebida de documentos o bienes muebles o inmuebles de propiedad de MINGA DE SUENOS.

ART.25º —Sanciones: Las sanciones estarán acordes con el daño ocasionado a la CORPORACION a criterio de la Junta Directiva y el comité de ética , y van desde el llamado de atención hasta la expulsión como asociado, en el siguiente orden:

- a. Llamado de atención por escrito, hasta tres veces consecutivas.
- b. Sanción económica hasta 1 salario mínimo mensual vigente, aproximado a la cifra de mil más cercana.
- c. Suspensión de derechos por seis meses.
- d. La expulsión en caso de haberse dado las tres anteriores sanciones, o si la falta es calificada de grave por la Junta.

PARAGRAFO: En todo caso, serán consideradas como graves las faltas tipificadas en los numerales 5, 6 y 7 del artículo 24, las cuales ameritan la expulsión del asociado.

ART.26º —Procedimiento: La Junta Directiva solicitará por escrito los descargos ala organización asociada infractora, quien deberá contestar también por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la misma aportando las pruebas correspondientes

Una vez estudiados los descargos o pasado el tiempo sin recibir estos, la Junta tomará la decisión pertinente mediante resolución y la dará a conocer por escrito a la entidad sancionada quien podrá recurrirla en recurso de reposición ante la misma junta o de apelación ante la próxima asamblea general, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si no es interpuesto ningún recurso la sanción quedará en firme. Si se interpone recurso de apelación este se concederá en efecto devolutivo, es decir, la sanción quedará en firme hasta tanto se resuelva el recurso.

PARAGRAFO: Las notificaciones se surtirán con el envío de las comunicaciones a la dirección que se encuentre registrada en el libro de corporados.

CAPÍTULO VI

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ART. 27° - Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva del comité de Veeduría y Ética, el Fiscal, y quienes cumplan con las funciones de Tesorero, Secretario General y demás funcionarios del orden administrativo, no podrán ser cónyuges, ni tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, entre si.

ART. 28° - Los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Veeduría y Ética, así como cualquier funcionario que tenga el carácter de Asociado a la Corporación, no podrá votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

ART. 29° - Los miembros principales o suplentes de la Junta Directiva y del Comité de Veeduría y Ética, no podrán ocupar cargos similares, ni ser funcionarios de ésta o de otras Entidades que presten los mismos servicios o servicios similares a los que presta la Corporación.

ART. 30°. - Cuando sea necesario asignar un proyecto o un recurso para que sea ejecutado por las organizaciones asociadas a la Corporación, los directamente interesados no podrán participar como decisores en las sesiones de Asamblea o Junta Directiva, donde se defina tal asignación.

PARAGRAFO: Si los interesados en la ejecución de un proyecto o recurso, son en su mayoría miembros de la junta Directiva, la asamblea deberá proceder a nombrar el reemplazo de los implicados, configurándose en una Junta Ad Hoc para ese solo caso.

CAPITULO VII

ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ART. 31°—Órganos de administración y dirección: LA CORPORACION MINGA DE SUENOS será administrada y dirigida por la Asamblea General de Asociados, por una Junta Directiva, y tendrá un fiscal.

ART. 32°—Asamblea General: Se compone de las organizaciones asociadas inscritas en el libro de Registro de Asociados, que se encuentren al día con sus obligaciones con la Corporación, reunidos por convocatoria debidamente formulada conforme a los estatutos, reunidos con el quórum y con las condiciones que establecen los estatutos.

ART. 33°—Asambleas Ordinarias: La Asamblea General de asociados se reunirá ordinariamente tres veces cada año, en el domicilio social de la Corporación, en

un día cualquiera de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, por convocatoria de la Junta Directiva.

ART. 34º—Reunión por derecho propio: La Asamblea se reunirá por derecho propio, si no fuese convocada dentro de los cuatro (4) primeros meses del año, el último viernes del mes de abril a las 9:00 a.m. en el domicilio social principal de la Corporación.

ART. 35º—Asamblea extraordinaria: La asamblea general se reunirá extraordinariamente cuando lo amerite alguna situación de carácter urgente que no pueda posponerse para ser tratado en una asamblea ordinaria, a criterio de la Junta Directiva, o del Presidente de la Junta o por solicitud como mínimo del 20% de los Asociados. En esta asamblea solamente se podrán tratar los temas para los que fue convocada.

PARAGRAFO: La Asamblea extraordinaria podrá ser convocada por uno solo de los órganos antes mencionados, no todos simultáneamente y argumentando por escrito la causal de la convocatoria.

ART. 36º—Convocatoria: La convocatoria a la asamblea Ordinaria lo hará la Junta Directiva, por intermedio de su presidente; deberá hacerse por escrito con diez (10) días hábiles de antelación a la realización. Para la Asamblea Extraordinaria se hará igualmente por escrito con una antelación de cinco (5) días hábiles. En ambas convocatorias deberán especificarse los temas o asuntos sobre los cuales se deliberará. Para el cómputo de estos lapsos, se contará el día en que se comunique la convocatoria y el día de la sesión. La convocatoria se hará conocer mediante carta o circular enviada a la dirección registrada de cada uno de los asociados, o por la notificación personal a los mismos, o mediante aviso que se publique en un diario de circulación en el domicilio principal de la Corporación. Igualmente será válida la convocatoria que se haga mediante el servicio de correo electrónico de Internet u otro medio similar.

ART. 37º—Representación de las organizaciones asociadas. Cada organización asociada nombrará a un delegado, con capacidad de decisión y el debido respaldo de la organización, preferiblemente, mas no obligatoriamente, perteneciente al órgano directivo de la misma. Estos delegados deberán allegar a la mesa directiva de la Asamblea para comprobar el quórum, la designación como tal, firmada por el representante legal y copia del certificado de existencia y representación de la entidad asociada. Cada uno de estos representantes tendrá derecho a voz y voto.

PARAGRAFO: Estos representantes además de actuar para las asambleas ordinarias, tendrán esta calidad para todo el año, para las diferentes acciones y actuaciones a que haya lugar.

ART. 38º—Mesa directiva de la asamblea: La asamblea será presidida por el Presidente de la Junta Directiva, será secretario de la asamblea el secretario de la Junta Directiva. De estar cuestionados, la asamblea procederá a nombrar al presidente y secretario de su propio seno.

ART. 39º—Quórum deliberatorio: El quórum para las reuniones ordinarias de la asamblea general lo hará la concurrencia del 50% más uno de las organizaciones asociadas hábiles inscritas en el registro.

PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende por asociado hábil, aquel que se encuentre al día con el pago de sus compromisos económicos con la Corporación, cumplimiento de sus deberes y no esté sancionado disciplinariamente.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si se convoca la Asamblea y ésta en la fecha y hora acordada no puede llevarse a cabo por falta de quórum, según lo definido en el artículo 39, queda automáticamente convocada, para una nueva Asamblea que se celebrará dentro de los diez días calendario siguiente en el mismo lugar en que fue citada inicialmente; si en esta asamblea no se constituyere el quórum exigido en este artículo podrá deliberar válidamente cuando haya transcurrido una hora después de la convocatoria con por lo menos el 50% del quórum obtenido en la primera citación.

ART. 40º—Comisión aprobatoria del acta: El presidente de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria procederá una vez verificado el quórum de la Asamblea a solicitar a los asambleístas la designación de tres (3) personas, representantes de las organizaciones asociadas hábiles, presentes en la reunión para que conformen la comisión que tendrá como misión aprobar el Acta de la Asamblea y firmarla conjuntamente con el presidente y el secretario de la Asamblea.

PARAGRAFO PRIMERO: Queda entendido que la delegación que a esta comisión aprobatoria del acta hace la Asamblea General, conlleva el voto de confianza indispensable para que la aprobación y observaciones que haga al texto del acto sometido a su consideración, tenga plena validez y de certeza de lo debatido y decidido, para los efectos legales y administrativos pertinentes.

PARAGRAFO SEGUNDO: Esta comisión tendrá además las funciones de verificar las calidades de los candidatos a Junta Directiva y realizar los escrutinios de todas y cada una de las votaciones y elecciones.

ART. 41º—Libro de actas: De las reuniones, resoluciones, acuerdos, deliberaciones y en general los actos de la asamblea se dejará constancia escrita en un libro de actas, cada una de tales actas será firmada por el Presidente y el Secretario.

ART. 42º—Funciones de la asamblea: Son funciones de la asamblea general de asociados:

- a. Nombrar cuatro (4) miembros para integrar la Junta Directiva, para periodos de dos años y removerlos cuando lo estime conveniente por incumplimiento de sus deberes y obligaciones, o faltas a los estatutos y reglamentos.
- b. Determinar y revisar las políticas generales de la Corporación que orienten el funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos de la misma.
- c. Nombrar y remover al fiscal para períodos de un (2) años;
- d. Aprobar, o improbar y fenecer los estados financieros correspondientes al ejercicio anterior.
- e. Considerar y revisar los informes que presente la Junta Directiva, y el Revisor Fiscal y tomar medidas relacionadas con tales informes.
- f. Reformar los estatutos de la Corporación.
- g. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias, su monto y forma de pago, que debe hacer todo asociado de la Corporación.
- h. Aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos que para el período siguiente ponga a su consideración la Junta Directiva.
- i. Autorizar o no la fusión de la Corporación con otras entidades.
- j. Crear fondos de destinación específica.
- k. Autorizar o no la modificación, cambio o adición de la naturaleza de la Corporación.
- l. Decidir sobre el cambio de domicilio de la Corporación.
- m. Decretar la disolución y la liquidación de la Corporación, nombrar el liquidador o liquidadores.
- n. Crear las Mesas de trabajo y los comités que estime convenientes para el logro de los objetivos de la Corporación y fijar sus funciones.
- o. Revocar las decisiones de la Junta Directiva, cuando estas comprometan gravemente la marcha de la Corporación.

- p. Delegar en la Junta Directiva cuando lo juzgue conveniente o necesario y para casos concretos, alguna o algunas de las funciones que le estén encomendadas en los estatutos y que por su naturaleza son delegables.
- q. Decidir sobre los recursos emprendidos en contra de las sanciones decretadas por la Junta Directiva.
- r. Nombrar comités de apoyo al interior de la CORPORACION
- s. Autorizar a la Junta Directiva para realizar todos los gastos e inversiones de carácter extraordinario que se presenten en el curso de cada ejercicio y que no hubiesen sido presupuestados, hasta por un monto de 50 SMMLV y aquellos que impliquen compra, venta de activos fijos.
- t. Autorizar al presidente de la Junta Directiva para contratar recursos en cuantía superior a 250 SMMLV
- u. Nombrar un comité veedor en las condiciones que regulan estos estatutos.
- v. Las demás que le señale la ley.

PARAGRAFO: Si la asamblea así lo desea, podrá ratificar a sus directivos hasta en un 40%, sean principales o suplentes, esto con el fin de garantizar continuidad en los asuntos desarrollados por ella y aprovechar su experiencia.

ART. 43º. —Decisiones: Las determinaciones de la asamblea se tomarán por el voto favorable de la mitad más uno de los delegados presentes al iniciar la asamblea, siempre y cuando exista quórum. Se requiere del voto favorable del 70% de los delegados presentes en la reunión para los siguientes casos:

1. Reforma de estatutos.
2. Disolución y liquidación de la Corporación.
3. La fusión de la Corporación.
4. La modificación de la naturaleza jurídica de la Corporación.

ART. 44º. —Reforma de estatutos: Las reformas de estatutos serán registradas ante entidad que ejerza control y vigilancia.

ART. 45º. —Normas para votaciones y elecciones: Son normas para adelantar las votaciones y elecciones:

- a. Las decisiones se tomarán mediante el voto de cada uno de los representantes.

- b. La elección de órganos se hará mediante plancha o votación nominal en el momento en que se abra el espacio para dicha votación dentro de la Asamblea.
- c. Cada uno de los candidatos a Junta Directiva, deberá acreditar que cumple con los requisitos exigidos por el artículo 49 de los presentes estatutos, lo cual será verificado por la comisión aprobatoria del acta.
- d. En caso de empate se procederá a repetir la elección entre los candidatos empatados, para definir su elección.

CAPITULO VIII LA JUNTA DIRECTIVA

ART. 46º. —Nombramiento y vigencia: La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Corporación, elegido por la Asamblea General para períodos de dos años, adoptará su propio reglamento y podrá actuar válidamente desde el momento de su elección, pero deberá seguir el procedimiento de inscripción definido por la ley.

ART. 47º. —Composición: La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales, Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Vocal, elegidos democráticamente por votación y deben cumplir con los requisitos que se indican en estos estatutos. Estos cargos no serán remunerados bajo ningún concepto.

ART. 48º. —Reuniones: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente mínimo cada treinta (30) días calendario. La Junta directiva podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada por escrito por el Presidente; en ausencia del presidente podrá ser convocada por el vicepresidente, quórum deliberatorio será de cuatro (4) miembros.

PARAGRAFO: Estas reuniones se adelantarán de manera ampliada; es decir con participación de los facilitadores del proceso de fortalecimiento del tejido social y de planeación participativa y demás gestiones para el cumplimiento de su objeto social por parte de MINGA DE SUENOS.

ART. 49º. —Requisitos para integrar la Junta Directiva: Para ser elegido a la Junta Directiva se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Pertener a una organización asociada a la Corporación.
- b. No haber sido sancionado durante los últimos doce meses.

- c. A partir de la segunda elección de la Junta Directiva, no haber sido excluido de la Junta Anterior, salvo que la Asamblea General acepte por unanimidad su postulación como candidato dentro de la plancha o su nominación personal.
- d. A partir de la segunda elección de la Junta Directiva, tener una antigüedad como Asociado de 6 meses cumplidos al momento de la elección.
- e. En la Junta Directiva no puede haber más de un delegado de una misma organización asociada.

PARAGRAFO: No podrá ser reelegido para la Junta Directiva aquel que siendo principal haya faltado –con justa causa o no- por lo menos al 50% de las reuniones realizadas en el último año.

ART. 50º. —Funciones de la Junta Directiva: Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Ejercer la dirección administrativa de la Corporación.
- b. De acuerdo con las políticas adoptadas por la Asamblea General, elaborar el plan de desarrollo y el plan de acción de la Corporación.
- c. Nombrar sus propios dignatarios.
- d. Establecer los empleos necesarios y señalarles sus asignaciones con excepción de aquéllas que correspondan a la asamblea general.
- e. Establecer el reglamento de servicios de la Corporación.
- f. Presentar a la asamblea general los informes, cuentas, inventarios, balances, que ésta le solicite.
- g. Autorizar al presidente de LA CORPORACION la celebración de contratos y convenios cuya cuantía esté entre los 50 y 2500 SMMLV, dicha autorización deberá ser previa y por escrito.
- h. Nombrar los directivos que se requieran para el manejo de las unidades operativas de la CORPORACION que desarrollen el objeto social de la corporación y definir su remuneración.
- i. Darse su propio reglamento.
- j. Definir sobre la admisión, el retiro, la exclusión o sanción de los miembros de la Corporación.
- k. Reglamentar los presentes estatutos.

- l. Solicitar al presidente los informes que estime conveniente y cuando sea necesario, que le permitan tomar decisiones sobre el funcionamiento de la Corporación.
- m. Las demás que le correspondan siempre que no estén atribuidas a otro órgano.

ART. 51º. —Dignatarios: La Junta Directiva tendrá los siguientes miembros elegidos:

Un presidente, quien la presidirá permanentemente; Un vicepresidente, quien reemplazará en sus ausencias absolutas o temporales al presidente; Un Secretario, quien será el encargado de elaborar y custodiar los libros de Actas, un tesorero y un vocal.

ART. 52º - Representación legal. Para todos los efectos legales, el presidente será el representante legal de la corporación

Son funciones del presidente:

- a. Presidir las reuniones de asamblea.
- b. Presidir las reuniones de la Junta Directiva
- c. Concertar, Liderar y gestionar la presentación de iniciativas y propuestas para el logro de los objetivos.
- d. Ordenar al secretario de la Junta Directiva la convocatoria a reuniones de Asamblea General o de la Junta Directiva.
- e. Velar por el funcionamiento y cumplimiento de las normas establecidas.
- f. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea y la Junta Directiva.
- g. Realizar los contratos, gastos e inversiones que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la Corporación conforme lo dispuesto por estos estatutos, siempre y cuando dicha cuantía no exceda los 50 SMMLV.
- h. Representar a la Corporación con facultades para transigir, desistir, delegar, sustituir.
- i. Suscribir los actos y contactos en representación de la Corporación y otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la misma cuando sean ordenados por el órgano correspondiente y tal acción, por el monto, esté bajo potestad de la Junta Directiva.

- j. Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la Corporación.
- k. Someter a la Junta Directiva los planes, programas, proyectos y responsabilizarse de su implementación.
- l. Responsabilizarse conjuntamente con el tesorero, del manejo de tesorería de la Corporación y sus unidades operativas; los fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán para el cumplimiento de sus objetivos.
- m. Ser el ordenador del gasto sujetándose al presupuesto autorizado y aprobado por la asamblea o la junta directiva dentro de sus atribuciones.
- n. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por la asamblea.

ART. 53º. - Funciones del Vicepresidente: Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva:

- a. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
- b. Ejercer las funciones que le delegue la asamblea, la junta directiva o el presidente.
- c. Coordinar las actividades y la elaboración de proyectos de los comités de trabajo.

ART. 54º. - Funciones del Secretario: Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

- a. Comunicar por escrito, personalmente, por Internet a los asociados la convocatoria a las reuniones de Asamblea o de Junta Directiva.
- b. Mantener actualizados los libros de registro de asociados, de Actas de reuniones, registrarlos y entregarlos al secretario que lo reemplace.
- c. Elaborar, recibir y enviar la correspondencia.
- d. Firmar junto con el presidente, las actas de reuniones, certificaciones, correspondencia a enviar y demás documentos.
- e. Llevar el control de los asociados activos, estimulados, suspendidos o sancionados.

- f. Colaborar con el tesorero para el cobro de las cuotas aprobadas.
- g. Ejercer la secretaría de la asamblea general.
- h. Ejercer la secretaría de la Junta directiva, informando sobre las inasistencias y excusas presentadas.
- i. Presentar iniciativas o propuestas para la modernización de su cargo y el logro de los objetivos de la Corporación.
- j. Las demás que le asigne la asamblea o la Directiva.

ART. 55º. - Funciones del Tesorero: Son funciones del Tesorero de la Junta Directiva:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
- b. Llevar las cuentas de la Corporación.
- c. Elaborar el balance semestral para que lo estudie la Junta Directiva y lo presente a la Asamblea General para su aprobación.
- d. Elaborar conjuntamente con el presidente, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a consideración de la Junta Directiva antes de ser llevado a la asamblea general.
- e. Presentar mensualmente, conjuntamente con el presidente, las cuentas a la junta directiva para su aprobación.
- f. Rendir informe de tesorería a la asamblea general.
- g. Elaborar y realizar el inventario de bienes de la corporación.

PARAGRAFO: Queda prohibido al tesorero tener en sus manos o en manos de terceros y en cuentas bancarias de ahorro personal los dineros de la Corporación o negociar con ellos.

ART. 56º. - Funciones del Vocal: Son funciones del vocal de la Junta Directiva:

- a. Participar activamente en las reuniones de la Junta directiva y de la asamblea general.

- b. Presentar propuestas para el adecuado desarrollo de su cargo y para el cumplimiento del objeto social de la Corporación.
- c. Las demás que le asigne la asamblea o la Junta.

ART. 57º. —Actas: De las reuniones de la Junta se elaborará un acta firmada por el secretario y el presidente.

PARAGRAFO: Cada acta deberá estar debidamente elaborada para la siguiente reunión.

CAPITULO IX

ART. 58º- Funciones del Fiscal: Son funciones del Fiscal de la Corporación.

- a. Asegurar que las operaciones y gestiones de la CFORPORACION MINGA DE SUEÑOS y de todos sus organismos se establezcan y ejecuten conforme a sus estatutos.
- b. Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.
- c. Ejercer acciones de control preventivo a fin de evitar lesiones contra los intereses de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS, e informar y denunciar para ante la Asamblea o Junta Directiva, las irregularidades que observe en desarrollo de su gestión.
- d. Revisar permanentemente los libros de contabilidad y demás recursos de la CORPORACION MINGA DE SUEÑOS y presentar los correspondientes informes.
- e. Las demás que le asigne la ley.

CAPITULO X

MINGAS DE TRABAJO Y COMITES EN GENERAL

ART. 69º .— Con el ánimo de cumplir con su objeto social y de sus actividades, MINGA DE SUENOS participará en las diferentes dinámicas o mingas de trabajo que se constituyan en los municipios y la Región, y que impulsen las dinámicas del desarrollo y propendan por generar bienestar para la población.

ART. 60º.- De acuerdo con el artículo anterior, la Corporación buscará que sus asociados lideren y/o animen dichos procesos, estableciendo mecanismos de

comunicación entre dichos espacios y MINGA DE SUENOS, y con la comunidad en general; así mismo, pondrá a disposición su infraestructura para su fortalecimiento y dinamización.

PARAGRAFO PRIMERO: Para estos efectos la asamblea general establecerá el cargo de facilitadores de minga, que será ocupado por asociados, quienes funcionarán como enlace entre la Corporación y la respectiva minga.

PARAGRAFO SEGUNDO: Serán funciones de estos facilitadores:

- a. Apoyar o facilitar el desarrollo de labores de asesoría, capacitación, transferencia técnica y pedagógica y gestión de los programas y proyectos que se formulen en las mingas.
- b. Promover permanentemente la participación de las organizaciones y la ciudadanía general para que se vinculen al trabajo de las mingas.
- c. Gestionar, en coordinación con la Junta Directiva de MINGA DE SUENOS y los líderes de las mingas, el desarrollo de acciones, proyectos y la canalización de recursos.

ART. 61º.- Como complemento a lo anterior, la asamblea general, o la Junta Directiva, podrán crear diferentes comités con los cuales se apoye el cumplimiento del objeto social de la Corporación; entre ellos se contará con:

Comité de conciliación: Se integrará cada vez que surja un conflicto entre la organización y sus asociados, o entre sus asociados. Para su conformación, cada una de las partes nombrará un conciliador, que sea aceptado por la otra y entre estos se nombrará de común acuerdo un tercero. Las decisiones de este comité son de obligatorio cumplimiento. Sus funciones serán:

- a. Cumplir la función de mediación y conciliación en la eventualidad del conflicto de intereses entre la Corporación y las organizaciones asociadas y entre la primera y sus colaboradores.
- b. Rendir informe a la Asamblea General y a la Junta Directiva cuando esta lo solicite.

PARAGRAFO: Las personas que se nombren para estos comités debe tener actitud y aptitud para desarrollar el cargo, así como también tener conocimiento del tema propio de cada comité.

CAPITULO XI ORGANOS DE CONTROL

ART. 62º— Órganos de control: MINGA DE SUENOS instituirá como organismos de control a nivel económico, técnico y social a un COMITÉ DE VEEDURIA Y ETICA y a un FISCAL.

Art. 63º.-Comité de Veeduría y ética: Es un comité permanente conformado por tres miembros elegidos por la Asamblea General para períodos de 2 años, pero podrán ser removidos en cualquier tiempo por la misma Asamblea.

ART. 64º— Funciones. Son funciones del comité:

- a. Vigilar los procesos y actos que estén acordes con la misión, la visión y los estatutos de la corporación.
- b. Vigilar que la asignación de los presupuestos se prevean prioritariamente para el cumplimiento del objeto y los fines de la corporación.
- c. Vigilar y fiscalizar la ejecución y calidad técnica de las obras, programas, contratos e inversiones.
- d. Recibir los informes y sugerencias que presenten las demás organizaciones y pobladores en relación con las obras o programas objeto de la veeduría.
- e. Solicitar a interventores, supervisores, contratistas, autoridades oficiales, los informes que permitan conocer el cumplimiento de los respectivos proyectos, programas o contratos.
- f. Comunicar a los comités, a través de reuniones informativas, el desenvolvimiento de la gestión como veedores y de la gestión de administración.
- g. Hacer conocer a la junta directiva y a la asamblea las recomendaciones y sugerencias que surjan como consecuencia de la labor de veeduría.
- h. En correspondencia con el capítulo V, de estos estatutos "Actos Sancionables, Sanciones y Procedimientos Disciplinarios", le corresponde a este comité, el conocimiento, estudio y recomendación de acciones por parte de la Junta Directiva, de cara a los hechos realizados por las organizaciones sociales que den lugar a posibles sanciones.

ART. 65º. —Deberes:

- a. Presentar por escrito a la ASAMBLEA GENERAL un informe de gestión de todos los programas y proyectos objeto de Veeduría.
- b. Recibir informes, observaciones que presente la comunidad
- c. Comunicar a los interesados a través de informes verbales o escritos los avances en los procesos de control y vigilancia que se estén desarrollando.
- d. Definir su propio reglamento de funcionamiento y autorregulación del comportamiento de sus miembros.
- e. Está prohibido retrasar, impedir o suspender la ejecución de programas o proyectos objeto de control.

ART. 66º — Inhabilidades. Para los miembros de este comité

- a. No podrán sus miembros ser contratistas o trabajadores de la corporación o de un contratista de la misma.
- b. No puede existir parentesco con los miembros de la junta Directiva o algún contratista de la corporación.

PARAGRAFO: Los miembros de este comité, que pertenezcan a alguna organización que esté siendo objeto de la veeduría de este comité, por ejecutar proyectos o recursos de la Corporación, deberán declararse inhábiles para tal actividad, debido al conflicto de intereses que esta acción conlleva.

ART. 67º.- Fiscal: La Corporación tendrá un fiscal, nombrado por la Asamblea General para un periodo igual al de la Junta Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

- a. Controlar el buen empleo de los fondos de MINGA DE SUENOS de acuerdo con los estatutos y los reglamentos.
- b. Rendir informes a la Asamblea y a la Junta Directiva sobre todas las actividades.
- c. Vigilar y efectuar el inventario del conjunto de los bienes de la Corporación con la colaboración del Presidente, el tesorero y el secretario para presentarlo en la sesión ordinaria de la Asamblea General.
- d. Autorizar los estados financieros y de cuentas y demás documentos de tesorería.

- e. Denunciar cualquier anomalía en relación con el manejo de los fondos de la Corporación.
- f. Vigilar el cumplimiento estricto de los presentes estatutos y reglamentos en general por parte de la Junta Directiva y de los asociados.

CAPITULO XII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ART. 68º —Disolución: La Corporación se disolverá:

- a. Por vencimiento del término de duración.
- b. Por las causales que la ley establece de manera general para esta clase de asociaciones, fundaciones o instituciones de utilidad común.
- c. Cuando la asamblea lo decida.
- d. Cuando su personería jurídica sea cancelada por autoridad competente y por las causales legales.
- e. Por estar en incapacidad o imposibilidad para desarrollar su objeto.

ART. 79º —Liquidador: Cuando la Corporación decreta su disolución, en el mismo acto la asamblea general con el quórum previsto en estos estatutos procederá a nombrar liquidador. En caso de no llegarse a acuerdo en el nombre del liquidador ejercerá como tal el presidente de la Corporación en su calidad de representante legal de la misma inscrito ante autoridad competente.

Al mismo procedimiento anterior se sujetará el nombramiento del liquidador cuando la disolución de la Corporación tenga como causa la cancelación de la personería jurídica decretada por autoridad competente. No obstante, si no existe representante legal inscrito designará al liquidador la Cámara de Comercio, donde se haya registrada la Corporación.

ART. 70º. —Publicidad: Con cargo al patrimonio de la Corporación, el liquidador designado publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ART. 71º —Procedimiento: Para la liquidación se procederá así:

Quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará la Corporación, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial éste pasará a la entidad escogida por la asamblea general, con las mayorías y los quórum exigidos en estos estatutos al momento de decretar la disolución. Cuando ni la asamblea general ni estos estatutos hayan dispuesto sobre el destino que debe dársele a los remanentes, estos dineros, conforme lo dispone el artículo 20 del Decreto 1529 de 1990, pasarán a una entidad de beneficencia que tenga radio de acción en el municipio del domicilio principal de la Corporación.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES VARIAS

ART. 72º .—Prórroga de cargos: Cuando la Asamblea General o la Junta Directiva no hicieren oportunamente las elecciones o nombramientos que les corresponde hacer conforme a estos estatutos, se entenderá prorrogado el período de los anteriores nombrados o elegidos, hasta cuando se hiciere la elección o nombramiento correspondiente.

ART. 73º —Analogía: Cuando en estos estatutos no haya norma exactamente aplicable a un caso o situación determinada, se aplicará en primer lugar otra norma de estos estatutos que regulen casos o situaciones semejantes, o la ley civil o comercial que regule la materia.

Los presentes estatutos son fiel copia de su original y fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes, por la Asamblea General de asociados de la Corporación, mediante acta No. 01 realizada el día 9 de enero de 2007.

LUCIO ARLEY DELGADO GAVIRIA
PRESIDENTE DE ASAMBLEA

RAQUEL LASSO MUÑOZ
SECRETARIO DE ASAMBLEA

Los presentes estatutos son fiel copia de su original.

RAQUEL LASSO MUÑOZ
SECRETARIO DE ASAMBLEA.

Anexo F.

PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA MINGA DE SUEÑOS DEL NORTE DE NARIÑO

LISTADO DE ORGANIZACIONES SOCIALES INSCRITAS AL PROYECTO

a. MUNICIPIO DE LA UNION

Vereda	Tipo de proyecto
1. La Unión	Alcaldía Municipal
2. Reyes	Vivero y frutales
3. Chaguarurco	Áreas protegidas
4. Las Palmas	Conserva. Recursos Naturales
5. Mayo	Procesamiento
6. El Sauce	Naturaleza y cultura
7. El Sauce	Aves de Postura
8. El sauce C	Fincas y Pollos
9. Villamaría, La Cañada	Agricultores Orgánicos
10. Desplazados	Pollas Ponedoras
11. El Sauce B.	Agroecología
12. Sauce B	Vida Digna
13. Sauce	Invernadero y hortalizas
14. El Mayo	Ambiental
15. Reyes	Vivero Forestal
16. La Unión	Especies Menores
17. La Pradera	Conserv. Ecosist.
18. La Pradera	Productores
19. Los Cusillos	Conser. Reserva
20. Sauce B.	Prod. Agropecuaria
21. La Unión	Peces
22. Chaguarurco	Ambiental
23. Villa María	Producción Procesamiento
24. La Cañada	
25. Santander	Café Orgánico
26. El Chilcal	Prod. Agrícolas
27. El Mayo	Artesanías
28. El Sauce A.	Productores
29. Betulia	Productores orgánicos
30. Sauce A	Productor Orgánico
31. La Unión	FUNDICOL
32. Santander	Artesanías
33. La Castilla	Productores Orgánicos
34. La Unión	Asprounión

b. MUNICIPIO DE TAMINANGO

Vereda	Tipo de proyecto
1. Taminango	Alcaldía Municipal
2. Taminango	Concejo Municipal
3. El Páramo	Productores orgánicos
4. Alto Don Diego	Productores Orgánicos
5. Taminango	El Páramo- COLPARÁMO
6. Granada	Por un Mañana Mejor
7. Granada	AMCAM
8. La Palma	Escuela Agroecológica
9. El Páramo	IEM El Páramo
10. El Remolino	IEM Juan Luis Monsalve
11. El Tablón	IEM El Tablón
12. Granada	IEM Pedro de Agradada
13. Taminango	IEM Pablo Sexto
14. El Manzano	Grupo Cultural Puro Guachengue
15. Sector Panamericano	Fundación Sembrando Futuro
16. Loma Larga	Pequeños artesanos de Loma Larga
17. Taminango cabecera	Fundación Progreso Social
18. Taminango cabecera	ASACT (asociación agroambiental y cultural de Taminango)

c. MUNICIPIO DE ARBOLEDA

Vereda	Tipo de proyecto
1. El Volador	Productores Orgánicos
2. Tierras Blancas	Productores Orgánicos
Corpus	Productores Órganos
3. Pedregal-Grupo de Mujeres	Productoras Orgánicas
4. El Pedregal-Grupo Integral	Productores Orgánicos
5. El Pedregal	Tienda Comunitaria

d. MUNICIPIO DE EL TAMBO

Vereda	Tipo de proyecto
1. Capulí	Producción y procesamiento de alimentos
2. Ricaurte	Productores orgánicos
3. San Pablo	Productores Orgánicos
4. Humitaro	Productores Orgánicos.

e. MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE CARTAGO

Vereda	Tipo de proyecto
1. Alcaldía Municipal	Alcaldía Municipal
2. La Chorrera	Frutales
3. La Chorrera	Frutales
4. FUDAM (Fundación para el desarrollo agroambiental)	Producción Agrícola Sostenible

f. MUNICIPIO DE SAN LORENZO

Vereda	Tipo de proyecto
1. San Vicente-Sabores carmelitas	Producción y Procesa-miento de alimentos
2. Valparaíso	Productores Orgánicos
3. San Clemente	Productores Orgánicos
4. Red de Familias Loreenseñas	Productores Org. Y Artesanías
5. Los Pinos	Conservacionistas
1. San Gerardo-Grupo Vida	Productores orgánicos

g. MUNICIPIO DE SAN PABLO

Vereda	Tipo de proyecto
1. San Pablo	Alcaldía Municipal