

**PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y EL DESARROLLO COMUNITARIO DE LA POBLACIÓN DEL  
MUNICIPIO DE PASTO (ZONA URBANA) DESDE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**

**YADIRA ERASO VEGA**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
PASTO  
2005**

**PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y EL DESARROLLO COMUNITARIO DE LA POBLACIÓN DEL  
MUNICIPIO DE PASTO (ZONA URBANA) DESDE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**

**YADIRA ERASO VEGA**

**Trabajo de grado presentado como requisito para optar  
el título profesional de Administrador de Empresas**

**Asesor: RAFAEL LLERENA  
Administrador de Empresas**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
PASTO  
2005**

**Nota de aceptación:**

---

---

---

---

---

---

---

**Firma del presidente del jurado**

---

**Firma del jurado**

---

**Firma del jurado**

San Juan de Pasto, mayo de 2005

## **AGRADECIMIENTOS**

A la Dra. Helena Acosta Portillo, Secretaria Desarrollo Comunitario. Alcaldía de Pasto.

Al Doctor Rubén Vargas Subsecretario de Productividad por su valiosa colaboración.

A Rafael Llerena, docente de la Facultad de Administración de Empresas, por asesorarme técnicamente en el desarrollo de la pasantía.

Y a todas las personas que de alguna manera colaboraron durante todo este proceso.

## **DEDICATORIA**

A mis hijos Daniela y Juan Manuel; ustedes son mi inspiración y la razón de mi existencia.

A mi esposo Carlos Angulo, por su colaboración y apoyo en todo momento.

A mi madre, Graciela Vega quien me acompañó durante todo este proceso, con su ayuda hizo posible la culminación de esta etapa.

## TABLA DE CONTENIDO

	pág
INTRODUCCIÓN	17
1. TITULO	19
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	20
3. OBJETIVOS	22
3.1 OBJETIVO GENERAL	22
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	22
4. JUSTIFICACIÓN	23
5. MARCO REFERENCIAL	24
5.1 MARCO INSTITUCIONAL	24
5.1.1 Alcaldía Municipal de Pasto.	24
5.1.2 Secretaria De Desarrollo Comunitario	24
5.1.2.1 Objetivos de la Secretaria	25
5.1.3 Secretaria de Desarrollo Social	25
5.1.3.1 Objetivo de la Secretaria	25
5.3 MARCO LEGAL	26
6. METODOLOGÍA	27
6.1 TIPO DE ESTUDIO	27
6.1.1 Descriptivo.	27
6.2 MÉTODO	27

6.2.1 Inductivo	27
6.3 FUENTES DE INFORMACIÓN	28
6.3.1 Secundarias	28
6.3.2 Primarias	28
6.3.2.1 Entrevistas	28
6.3.2.2 Encuesta de evaluación	28
6.4 ALCANCE Y DELIMITACIÓN	28
7. DESARROLLO DE LA PASANTIA	29
7.1 FORMULACIÓN DE PROPUESTA PRODUCTIVA	29
7.2 DESARROLLO DE TALLERES DE CAPACITACION A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	29
7.2.1 Proceso del plan de capacitación	30
7.2.1.1 Planeación	30
7.2.1.2 Ejecución	30
7.3 PROCESO DE LA PLANEACIÓN PARTICIPATIVA	35
7.3.1 Diagnostico de Cabildos 2001 – 2003	35
7.31.1 Aspectos positivos	36
7.31.2 Aspectos negativos	36
7.31.3 Propuestas	37
7.3.2 Planeación de la metodología y ejecución de plan de Socialización para cabildos.	38
7.3.2.1 Planeación	39
7.3.2.2 Ejecución	39

7.4 ELABORACIÓN DE LA GUIA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	42
8. CONCLUSIONES	54
9. RECOMENDACIONES	55
BIBLIOGRAFÍA	56
ANEXOS	

## LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Desarrollo de la Capacitación a Juntas de Acción Comunal	31
Cuadro 2. Agenda taller de capacitación	32
Cuadro 3. Cronograma general de cabildos	38
Cuadro 4. Agenda taller de Socialización	39
Cuadro 5. Cronograma de actividades	47
Cuadro 6. Plan operativo	50

## LISTA DE GRÁFICAS

	pág
Gráfica 1. Fortalecimiento de la participación	33
Gráfica 2. Temática	34
Gráfica 3. Metodología	34
Gráfica 4. Temas	35

## LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo 1. Fortalecimiento a las Organizaciones de Base del Municipio de Pasto”	57
Anexo 2. Decreto No. 344 de 1990. Creación de la Secretaria de Desarrollo Comunitario.	59
Anexo 3. Acuerdo No. 033 del 9 de diciembre del 2004 del consejo de Pasto, creación de la Secretaria de Desarrollo Social.	61
Anexo 4. Convocatoria Fomipyme para la cofinanciación.	65
Anexo 5. Entrevista: Sociedad de Hecho el Telar.	66
Anexo 6. Propuestas presentadas a Fomipyme.	67
Anexo 7. Listado de los integrantes de las Juntas de Acción Comunal.	68
Anexo 8. Material didáctico Desarrollo empresarial.	73
Anexo 9. Evaluación de la capacitación	81
Anexo 10. Listado de asistencia Talleres de capacitación.	82
Anexo 11. Diagnóstico de cabildos 2001 – 2003	83
Anexo 12. Evaluación del taller por la comunidad	89
Anexo 13. Diario de campo.	90

## GLOSARIO

**ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL:** tienen la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con las mismas en primer grado y los con los que posteriormente se afilien.

**CABILDO ABIERTO:** es el instrumento de concertación en la consecución de la democracia, de la participación, de la distribución equitativa del presupuesto, de inversión y un gran paso para el proceso de desarrollo de la comunidad. Es un mecanismo de concertación y decisión entre la administración municipal y los líderes sociales y/o comunitarios donde la comunidad actúa en la identificación de los problemas, priorización y formulación de los proyectos de inversión social.

**COMUNA:** forma de autoorganización de los habitantes de un determinado sector o municipio. Célula básica de convivencia alternativa a la tradicional organización familia, establecida por cercanía de convivencia.

**COMUNIDAD:** tipo de organización social cuyos miembros se unen para participar en objetivos comunes. La comunidad la integran individuos unidos por vínculos naturales o espontáneos y por objetivos que trascienden a los particulares. El interés del individuo se identifica con los intereses del conjunto.

**CORREGIMIENTO:** división territorial por lo general de origen rural que se asocia a las actividades de un núcleo urbano que poco a poco se integra en el sector urbano.

**DEMOCRACIA PARTICIPATIVA:** promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad para tomar partido y ejercer sus derechos y deberes a favor de la misma.

**DESARROLLO COMUNAL:** es el conjunto de procesos económicos, políticos, culturales y sociales, que integran los esfuerzos de la población, sus organizaciones y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades. El desarrollo comunitario puede definirse como la agregación de valor económico que proviene de pequeños núcleos culturales. Sean estos la familia, pequeñas asociaciones o grupos comunes.

**DEPARTAMENTO:** denominación de cada una de las divisiones o subdivisiones que configuran la administración político-territorial de determinados países. El departamento constituye la división administrativa de primer rango de un Estado cuando éste articula su estructura geográfica y política en torno a él.

**ESTADO:** denominación que reciben las entidades políticas soberanas sobre un determinado territorio, su conjunto de organizaciones de gobierno y, por extensión, su propio territorio. La característica distintiva del Estado moderno es la soberanía, reconocimiento efectivo, tanto dentro del propio Estado como por parte de los demás, de que su autoridad gubernativa es suprema.

**FEDERACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL:** tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con la asociaciones de juntas de acción comunal iniciales y las que posteriormente se afilien.

**GOBIERNO:** organización política que engloba a los individuos y a las instituciones autorizadas para formular la política pública y dirigir los asuntos del Estado. Los gobiernos están autorizados a establecer y regular las interrelaciones de las personas dentro de su territorio, las relaciones de éstas con la comunidad como un todo, y las relaciones de la comunidad con otras entidades políticas.

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

**MUNICIPIO:** unidad básica de la administración territorial que suelen gozar de autonomía para la gestión o administración de sus respectivos intereses. Estructuras políticas y último peldaño en la administración y organización del territorio

**PRINCIPIOS DE DESARROLLO COMUNAL:** el desarrollo de la comunidad tiene entre otros, como principios pilares, la solidaridad, la capacitación, la organización y la participación.

**PROYECTO PRODUCTIVO:** es aquel que en su desarrollo produce valor agregado, transforma producto o servicios en un bien de consumo o servicio final generando productividad e ingresos.

**POBLACIÓN VULNERABLE:** aquella compuesta por los siguientes segmentos de población:

**Mujer cabeza de familia:** se adopta la definición contenida en la ley 82 de 1993, que expresa, "Es mujer cabeza de familia quien siendo soltera o casada, tenga bajo su cargo, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.

**Población desplazada:** se adopta la definición contenida en la Ley 387 de julio 18 de 1.997, que expresa: “Es desplazado toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personales han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de cualquiera de las siguientes situaciones: Conflicto armado interno, disturbios y tensiones interiores, violencia generalizada, violaciones masivas de los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario u otras circunstancias emanadas de las situaciones anteriores que puedan alterar o alteren drásticamente el orden público.

## RESUMEN

El trabajo de grado se desarrollo en la Secretaria de Desarrollo Comunitario – Desarrollo Social de la Alcaldía de Pasto, en la Subsecretaria de Productividad y en la oficina de Coordinación de Cabildos, las actividades desempeñadas se encaminaron a fortalecer la participación de las organizaciones de base en asuntos públicos y el desarrollo de la comunidad por medio de asesorías a pequeñas empresas para mejorar su gestión empresarial.

Se formuló una propuesta para una famiempresa de tejidos en fique, en respuesta a la convocatoria de cofinanciación efectuada por Fomipyme. Se realizaron talleres de capacitación integral a las juntas de acción comunal urbanas en temas como: Legislación comunal, planeación participativa, desarrollo empresarial, valores y veedurías ciudadanas. Al final del taller los participantes fueron evaluados.

Se elaboró un diagnostico de los cabildos 2001 – 2003, basados en la información consignada por los líderes comunitarios sobre aspectos positivos, negativos y las propuestas para mejorar el proceso de cabildos para el 2005. Posteriormente, se socializó a los miembros de las Juntas de Acción Comunal el Plan de Desarrollo “PASTO MEJOR”. Este se lo hizo por medio de talleres en donde se dio a conocer detalladamente cada eje estratégico, sus programas y metas, al igual que el techo presupuestal para cada programa.

Se diseño una herramienta metodológica con el fin de brindar la información necesaria para la elaboración y presentación de proyectos.

## ABSTRACT

The degree work you development in the Secretary of Community Development - I Develop Social of the Governorship of Grass, in the Undersecretary of Productivity and in the office of Coordination of Town councils, the carried out activities headed to strengthen the participation of the base organizations in public matters and the development of the community by means of consultantships to small companies to improve their managerial administration.

A proposal was formulated for a family company of fabrics in fique, in answer to the cofinancing convocation made by Fomipyme. They were carried out shops of integral training to the urban meetings of communal action in topics as: Communal legislation, planeación participativa, managerial development, value and civic veedurías. At the end of the shop the participants were evaluated.

It was elaborated a I diagnose of the town councils 2001 - 2003, based on the information consigned by the community leaders on positive, negative aspects and the proposals to improve the process of town councils for the 2005. Later on, it was socialized the members of the Meetings of Communal Action the Plan of Development "PASTO MEJOR". This it made it to him by means of shops where it was given to know each strategic axis, their programs and goals detailedly, the same as the roof presupuestal for each program.

You designs a methodological tool with the purpose of offering the necessary information for the elaboration and presentation of projects.

## INTRODUCCIÓN

A través de la formulación de leyes la política social promueve el desarrollo de la comunidad, en este marco La Alcaldía Municipal de Pasto ha diseñado el Plan de Desarrollo “Pasto Mejor” 2004 – 2007 en el eje estratégico Empleo y Productividad y en especial en su programa: Pasto, Municipio Creativo y Productivo, apoya las condiciones hacia la generación de una actitud empresarial mas solidaria, emprendedora y estratégica, al igual que en el eje Gobernabilidad democrática, programa: Gobierno Participativo encaminado a consolidar la verdadera participación ciudadana en la planificación, la presupuestación, la gestión, el control y evaluación de los procesos de desarrollo local.

Para ello La Secretaria de Desarrollo Comunitario viene realizando diversas actividades que permiten desarrollar las capacidades de la comunidad, promover la autogestión y aprovechar los recursos existentes. En este programa se enfatizará el mejoramiento de la calidad de vida de las madres cabeza de familia y de las organizaciones de desplazados, a través del apoyo y asesoría a las microempresas conformadas por estos segmentos.

Por otro lado dada la importancia que tiene la comunidad unida a la de sus gobiernos para mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales se hace necesario sensibilizar e informar de la trascendencia de su participación, además resaltar que existen órganos dentro de las comunidades que se encargan de fortalecer y velar por su integridad por medio de las Juntas de Acción Comunal.

Teniendo como base los programas que orientan las actividades de la secretaria se formulo el plan de trabajo a desarrollar en la pasantía; se presenta la formulación del problema; la metodología, la que se dividió por actividades: en la primera parte se recopiló la información de tipo secundaria: temas relacionados con la acción comunal, relación de listas de los dirigentes comunales, artículos de Internet, libros especializados en los temas a tratar.

En la segunda, se formulo una propuesta para una famiempresa de tejidos en fique, en respuesta a la convocatoria de cofinanciación realizada por Fomipyme.

Plan de Capacitación a Juntas de Acción Comunal - JAC, se realizaron talleres de capacitación integral a las juntas de acción comunal urbanas en temas como: Legislación comunal, planeación participativa, desarrollo empresarial, valores y veedurías ciudadanas. Al final del taller los participantes evaluaron el taller de una manera positiva.

Se realizó el diagnóstico de los cabildos pasados, teniendo en cuenta la información consignada por los líderes comunitarios sobre los aspectos positivos, negativos y propuestas, con el fin de mejorar el proceso de cabildos para el 2005.

Por reestructuración de la Alcaldía la Secretaría de Desarrollo Comunitario pasó a formar parte de la Secretaría de Desarrollo Social, por tal motivo la culminación de la pasantía se la realizó en la oficina de Coordinación de Cabildos, colaborando en el proceso de Socialización del Plan de Desarrollo "PASTO MEJOR" por medio de talleres con los miembros de las JAC en donde se dio a conocer detalladamente cada eje estratégico, sus programas y metas, al igual que el techo presupuestal para cada programa. Los participantes evaluaron el taller de manera positiva. Además se diseñó una herramienta metodológica para la elaboración de proyectos comunitarios.

Este plan se desarrolló bajo la modalidad de pasantía en Convenio con la Secretaría de Desarrollo Comunitario – Desarrollo Social - Alcaldía Municipal de Pasto, con una duración de seis meses.

## **1. TITULO**

**PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL DESARROLLO COMUNITARIO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO (ZONA URBANA) DESDE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**

## 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A pesar de existir leyes que promueven la participación de la comunidad, no se ha logrado de una manera efectiva; a nivel del municipio se viene presentando la participación de la comunidad, representadas en las diferentes formas de organización existente, Juntas de acción comunal, juntas administradoras locales, las cuales a través de su intervención han ganado la importancia y el espacio que por ley les corresponde, con la unión de estos esfuerzos, se ha puesto en marcha diferentes proyectos en bien de su comunidad.

En el municipio de Pasto existen 114 Juntas de Acción Comunal, de los cuales un porcentaje significativo de nuevos dignatarios y algunos con experiencia, aún desconocen las normas y las herramientas necesarias para aplicar dentro de una junta de acción comunal, perjudicando su gestión, la organización propia no esta capacitada para la exigencia del ritmo que impone la sociedad y la política dominante.

Por otro lado la población del municipio se ha visto afectada por el creciente nivel de desempleo y subempleo, al igual que por la migración de población en condición de desplazamiento, esto ha traído como consecuencia que el nivel de pobreza se incremente al igual que la inseguridad en el municipio. La población económicamente activa que no ha sido preparada para competir en el mercado laboral demanda propuestas de capacitación en artes y oficios para generar ingresos, además buscan oportunidades de inclusión con programas de gobierno que den respuesta a la formación de sus integrantes.

De no existir una política que incluya dentro de sus programas acciones encaminadas hacia la promoción integral, el fortalecimiento de la estructura social y el mejoramiento del nivel de vida de las personas mediante procesos de participación, organización y desarrollo de las comunidades, la calidad de vida para muchos habitantes será cada vez más desfavorable y las oportunidades de mejorar sus condiciones se tornaran cada vez mas lejanas.

Frente a esta situación existen organismos gubernamentales encargados de atender las poblaciones más vulnerables, a través del desarrollo de programas para la generación de empleo y el mejoramiento de ingresos a desempleados pobres, desplazados por la violencia, madres cabeza de familia, discapacitados, indígenas, recicladores y adultos mayores, entre otros.

Se promueve el desarrollo comunitario como una alternativa para mejorar las condiciones de vida, sensibilizando a la comunidad para formar asociaciones y

propiciar iniciativas de producción de alto impacto social que generen recursos para la subsistencia de sus integrantes y de apoyo social. Es necesario mirar hacia adelante y cambiar nuestros pensamientos individuales para generar fuerza comunitaria.

La experiencia demuestra que se obtienen resultados exitosos cuando la comunidad interviene en todas las fases de los proyectos, desde la planificación hasta la ejecución, evaluación y retroalimentación de los mismos.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Elaborar un plan de acción para el fortalecimiento de la participación y el desarrollo de la comunidad en los asuntos públicos, fomentando el desarrollo empresarial.

#### **3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- Proponer la formulación de proyectos productivos para micro y pequeñas empresas de economía solidaria conformada por madres cabeza de familia o población desplazada.
- Fomentar por medio de las juntas de acción comunal la participación comunitaria.
- Capacitar técnicamente sobre comités empresariales a las juntas de acción comunal brindándoles las herramientas metodológicas para beneficio de la comunidad.
- Sensibilizar a los participantes sobre la importancia de la concertación en los procesos de planeación participativa, que permita promover el desarrollo de su región.
- Fortalecimiento de los espacios comunitarios en el abordaje de las problemática y en la búsqueda de soluciones a través de los cabildos abiertos.
- Diseñar una guía metodológica para la elaboración y presentación de proyectos a partir de elementos metodológicos y teóricos, que facilite la construcción de los mismos.

#### 4. JUSTIFICACIÓN

Con el fin de contribuir a disminuir los índices de desempleo del municipio, se ha implementado una política social que permite el desarrollo económico a través del programa de "Pasto creativo y productivo". Para ello la secretaria de Desarrollo comunitario, orienta su que hacer institucional con el fin de enfrentar problemas tales como el desempleo y el abandono de la población más pobre y vulnerable de la ciudad. Razón por la cual se hace necesario brindar asesoría en el área administrativa a los pequeños empresarios gestionando posible financiación que les permita mejorar su productividad. Tal concepción supera el concepto tradicional de empleo y genera una nueva época de ciudadanos productivos que se consolidan en el trabajo a través de empresas con énfasis en la asociatividad superando los conceptos individualistas asumiendo los retos de los mercados globales.

Las Juntas de Acción Comunal – JAC, que son entes creados para el apoyo de las comunidades, sin embargo su labor se ha visto aminorada debido a la falta de capacitación, gestión y apoyo institucional, la Secretaría de Desarrollo Comunitario con el proyecto de Fortalecimiento a las Organizaciones de Base del Municipio de Pasto" (ver anexo 1), pretende afianzar organizativa y empresarialmente a las Juntas de Acción Comunal - JAC portando elementos de formación social y capacitación técnica y empresarial para alcanzar el desarrollo potencial productivo existente en el municipio y así, generar oportunidades de empleo e ingresos para los beneficiarios o población objetivo que se encuentran en las doce comunas del municipio.

En las actividades realizadas en esta dependencia, se hizo necesaria la utilización de herramientas administrativas, aplicando los conocimientos impartidos en la academia; de igual manera el contacto con la comunidad, brindando un espacio para conocer más a fondo la problemática de la misma y plantear alternativas de solución que se ajusten a las necesidades de cada integrante.

## 5. MARCO REFERENCIAL

La participación de la comunidad y la consolidación de las instituciones democráticas tienen su núcleo en Las Juntas de Acción Comunal, grupos de base, juntas administradoras locales y participación ciudadana, los cuales fortalecen la integración de la comunidad como unidad social alrededor de proyectos de interés común. Desde hace más de cuatro décadas las Juntas de Acción Comunal se convirtieron en la forma de organización legal más difundida en campos y ciudades de Colombia, alcanzando por momentos, los más altos niveles de interpretación y representación dentro de la comunidad. Se podría incluso afirmar que gran parte del país ha sido construido con base en el sacrificio aportado por quienes componen este tipo de organizaciones.

Desde la Estructura Administrativa de la Alcaldía de Pasto, las organizaciones comunales contaron hasta el año 2004, con el respaldo de la Secretaría de Desarrollo Comunitario y por reestructuración de la entidad paso a ser parte de la Secretaría de Desarrollo Social, la cual ejerce la delegación de funciones sobre el control y revisión de actuaciones de los Organismos Comunales de primero y segundo grado domiciliadas en este Municipio e identifica la problemática regional del municipio y factores que inciden en el deterioro de la convivencia ciudadana, a través de sus programas de capacitación y con el respaldo de sus funcionarios y pasantes se propone como institución mediadora de estos procesos, para el fortalecimiento, organización y participación de jóvenes, adultos Mayores, Mujeres, Discapacitados, entre otros.

### 5.1 MARCO INSTITUCIONAL

**5.1.1 Alcaldía Municipal de Pasto.** Es una entidad gubernamental, su prioridad es dar solución a las necesidades básicas de la comunidad como: salud, educación, saneamiento ambiental; así como también atender a grupos vulnerables y velar por el manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente; motivo por el cual se encuentra comprometida a garantizar la protección de los fondos y bienes que administra, el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y eficiencia en la prestación de los servicios. En el escalafón nacional esta alcaldía se encuentra en categoría segunda, clasificación determinada por las necesidades básicas insatisfechas, el ingreso per-cápita territorial y la densidad de población sobre el territorio.

**5.1.2 Secretaria De Desarrollo Comunitario.** La creación se implementa como coyuntura favorable con la Administración municipal en cuanto a organización, coordinación, asesoría a comunidades urbanas y rurales del municipio de Pasto

impulsando los diferentes planes y programas establecidos por el gobierno. La Administración municipal creó la Secretaría de Desarrollo Comunitario mediante decreto No. 344 de 1990, (anexo 2) con fines, objetivos y funciones específicos de promover la organización comunitaria y estimular procesos autogestionarios de amplia participación.

Es una dependencia de la Alcaldía Municipal, con servidores públicos comprometidos que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio de Pasto, a través de la planeación y ejecución de programas y proyectos encaminados a nuevos procesos comunitarios y de participación ciudadana, complementándose con el desarrollo empresarial y una cultura de autogestión.

**5.1.2.1 Objetivos de La Secretaria.** Desarrollar planes, programas y proyectos sostenibles y sustentables encaminados a fomentar e impulsar procesos de participación comunitaria promoviendo el liderazgo y una verdadera cultura ciudadana, así mismo el de fortalecer el desarrollo empresarial y organizacional facilitando la autogestión comunitaria para la generación de ingresos y empleo productivo dirigidos a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Pasto.

**5.1.3. Secretaria de Desarrollo social.** Creada mediante el acuerdo No. 033 del 9 de diciembre del 2004 del consejo de Pasto (anexo 3); desarrolla funciones como la asesoría en formación, legalización y funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal, así como la capacitación y promoción de las mismas y de los comités que al interior de ellas se conformen, como es el caso de los comités empresariales. Además es la encargada de planear y fortalecer proyectos y programas dirigidos al desarrollo comunitario, apoyar los planes encaminados a mejorar la calidad de vida, sobre todo en los sectores de la población más débiles o vulnerables y coordinar acciones permanentes para mantener la credibilidad y la confianza de la comunidad hacia la administración. Su misión es generar espacios de participación comunitaria y condiciones para la vinculación de población vulnerable a la normalidad y legitimar el programa de gobierno y el plan de desarrollo municipal.

**5.1.3.1 Objetivo.** Dinamizar los procesos de desarrollo social y participación comunitaria en la toma de decisiones.

**5.1.3.2 Funciones de la secretaria.** Generar espacios y condiciones para la organización comunitaria, propiciar la participación comunitaria, diseñar e implementar acciones para la promoción, intervención y asistencia a los menores

en situación irregular y alta vulnerabilidad, familia, discapacitados, indigentes, población en condición de desplazamiento, tercera edad, mujeres cabeza de familia y madres comunitarias.

## 5.2 MARCO LEGAL

El fundamento legal de este proyecto se encuentra en:

- La Ley 134 /94 de Participación Social y en el Artículo 103 de la Constitución que reza: “El Estado contribuirá a la organización de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan”.<sup>1</sup>
- Ley 743 de 2002 (junio 2002) con el objeto de “promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática moderna participativa y representativa en los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos y a la vez, pretende establecer un marco jurídico claro para sus relaciones con el estado y con los particulares”.<sup>2</sup>
- Ley 454 de 1998 (agosto 5) para apoyar a la economía solidaria, la cual desarrolla el Sistema Nacional de Economía Solidaria, involucrando diferentes entidades.<sup>3</sup>
- Ley 82 de 1993 (noviembre 3) que se creó para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 134 de 1994 Santa Fe de Bogotá, D. C: Memo Ediciones, 1998.

<sup>2</sup> CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 743 de junio 2002. Santa Fe de Bogotá, D. C: Memo Ediciones, 2002.

<sup>3</sup> CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 454 de 1998 Santa Fe de Bogotá, D. C: Memo Ediciones, 1998.

<sup>4</sup> CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 82 de 1993 Santa Fe de Bogotá, D. C: Memo Ediciones, 1998.

## 6. METODOLÓGIA

### 6.1 TIPO DE ESTUDIO

**6.1.1 Descriptivo.** A partir de la observación, se propuso identificar elementos y formas de conducta y actitudes más sobresalientes de la comunidad, realizando una caracterización de las personas que hacen parte de las organizaciones comunales.

### 6.2 MÉTODO

**6.2.1 Inductivo.** Proporciono información a partir de la observación de fenómenos particulares, para llegar a conclusiones generales; es decir con el análisis a la información suministrada por el seguimiento y evaluación a las capacitaciones.

Este proyecto de pasantía se desarrollo en las siguientes fases:

- A. **Recolección de información:** para ello se recurrió a diferentes fuentes, para identificar a la población, así como los temas a tratar en la capacitación, se procedió a clasificarlos para posteriormente elaborar las ayudas didácticas y el material a entregar.
- B. **Formulación y elaboración de proyectos de productivos:** Se realizaron de acuerdo a las solicitudes que se llegaron a la subsecretaria de productividad.
- C. **Desarrollo de talleres de capacitación a las juntas de acción comunal.** Se realizaron de acuerdo a los siguientes parámetros: Temática, ayudas didácticas, participación, intensidad horaria, recursos.

**Temática:** Se trataron temas como: Legislación comunal, veedurías ciudadanas, Plan de desarrollo zonal, Contabilidad y Desarrollo empresarial Juntas de Acción comunal.

**Ayudas didácticas:** Se empleo medios audiovisuales para facilitar el desarrollo de los temas.

**Participación:** Las Juntas de Acción Comunal de las doce comunas del municipio.

**Intensidad horaria:** 5 horas por cada comuna.

**Recursos:** Vídeo bean, se les entrego medios magnéticos con contenidos específicos y material didáctico de los temas tratados.

**Evaluación:** se realizaron evaluaciones al final de las jornadas a los participantes a la capacitación.

#### **D. Proceso de la planeación participativa**

- Realización del diagnóstico de Cabildos 2001 – 2003.
- Proceso de socialización del Plan de Desarrollo “Pasto Mejor” para la realización del Cabildo 2005.
- Elaboración de la guía metodológica para la presentación de proyectos sociales.

### **6.3 FUENTES DE INFORMACIÓN**

#### **6.3.1 Secundarias.**

Se consideró la información proveniente de disposiciones legales vigentes que regulen los mecanismos de las organizaciones comunales, definición de comités empresariales, relación de los integrantes de las Juntas de Acción Comunal existentes a la fecha en los archivos de la Secretaría de Desarrollo comunitario, artículos de Internet, libros especializados en los temas a tratar.

#### **6.3.2 Primarias.**

En este estudio las fuentes primarias están constituidas por los pequeños empresarios, los asistentes a las capacitaciones, los líderes comunales y funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Comunitario quienes suministran los datos concretos respecto a los organismos comunales.

**6.3.2.1 Entrevistas.** Con los actores del problema como la representante legal de La Sociedad de hecho el telar Claudia Noguera, quien suministró toda la información necesaria para la elaboración de la propuesta a presentar a Fomipyme. Entrevista elaborada con cuestionarios de preguntas abiertas.

**6.3.2.2 Encuesta.** Permitieron obtener información cualitativa y cuantitativa, al igual que recoger el conocimiento las motivaciones, actitudes de los participantes con relación a la capacitación a Juntas de Acción Comunal.

### **6.4 ALCANCE Y DELIMITACIÓN**

Para la formulación de propuestas de proyectos productivos se trabajó con asociaciones de población vulnerable y de población desplazada.

En cuanto a la formación de comités empresariales se trabajó con los integrantes de las 114 Juntas de Acción Comunal de las doce comunas del municipio de Pasto.

## **7. DESARROLLO DE LA PASANTIA**

El presente trabajo de grado en la modalidad de pasantía tuvo una duración de seis meses, durante los cuales se desarrollaron las fases planeadas en la metodología.

### **7.1 FORMULACIÓN DE PROPUESTA PRODUCTIVA**

Con el fin de contribuir al desarrollo de la comunidad, la subsecretaria de productividad, atiende las inquietudes de los pequeños empresarios, brindando asesoría para mejorar aquellas áreas administrativas que impidan el buen funcionamiento de la empresa; razón por la cual se elaboró y presentó una propuesta a FOMIPYME, en respuesta a la convocatoria para la cofinanciación de programas y proyectos para cubrir iniciativas de transferencia de tecnología, innovación y desarrollo tecnológico en micros, pequeñas, medianas empresas, en donde la población beneficiada serían las Micro, Pequeñas y Medianas empresas conformadas por los siguientes segmentos de población vulnerable: Mujer cabeza de familia, población desplazada, población vulnerable por el conflicto, población en proceso de restablecimiento, población joven ( anexo 4)

Para ello se selecciono una microempresa de una familia en condición de desplazamiento que conformó la sociedad de hecho El Telar, cuya actividad es la producción de empaque de fique y que en el momento requería recursos para mejorar la producción y comercialización de sus productos. Los datos necesarios fueron suministrados por la representante legal Claudia Noguera. ( anexo 5) Se elaboro la propuesta de acuerdo a los todos los términos y condiciones contempladas en la guía para presentación de propuestas y el manual de operación de la Convocatoria FOMIPYME – SENA, se envió en el mes de octubre, en este momento la propuesta esta en proceso de evaluación. (anexo 6)

### **7.2 DESARROLLO TALLERES DE CAPACITACIÓN A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.**

El proyecto radicado por la Secretaria en el banco de proyectos de la Alcaldía se denomina Plan de Fortalecimiento a Las Organizaciones de Base Del Municipio de Pasto, consiste en fortalecer el proceso democrático de elección y formación integral permanente de las organizaciones de base urbanas y rurales del municipio de Pasto, con el propósito de promover el desarrollo sostenible y sustentable a partir del proceso del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad; de acuerdo a estos lineamientos se desarrollo el plan de capacitación a juntas de acción comunal.

**7.2.1 Proceso del plan de Capacitación.** Se llevo a cabo una serie de acciones secuenciales: La planeación, la ejecución y el seguimiento.

**7.2.1.1 Planeación. Compromiso y Preparación.** Tuvo como objetivo asegurar la participación de la comunidad así como la de establecer el alcance y los compromisos que demando el proceso. Consto de cuatro actividades:

- Selección de la comunidad (área urbana Pasto).
- Acuerdos previos: identificación de participantes y convocatoria para talleres.
- Recopilación de la información.
- Preparación logística y agenda de los talleres.

**1. Selección de comunidad:** En su rol de facilitador, La Secretaria selecciono previamente la población objetivo con el fin de garantizar el éxito del proceso. Las condiciones o requisitos que se tuvo en cuenta fueron:

- Interés, voluntad de la comunidad y de sus líderes para recibir las capacitaciones.
- Identificar las organizaciones comunitarias que operan y que intervienen activamente en la comunidad.

**2. Acuerdos previos:** se refiere a la identificación de los participantes, para ello se recurrió al listado de los integrantes de las Juntas de Acción Comunal. (Ver anexo 7). Posteriormente se realizo la convocatoria a través de los Presidentes de las JAC, con el fin de que el hiciera extensiva la invitación a todos los miembros de su JAC.

**3. Recopilación de la información:** Para cumplir con su función el equipo facilitador, conoce previamente las características y particularidades de cada JAC, y los temas de capacitación que se debían tratar. De esta manera se asignaron temas y responsabilidades a los funcionarios y pasantes de la Secretaria, Se elaboro el material didáctico el cual se les proporciono a los participantes al final de la capacitación en memoria escrita de la temática desarrollada, a este hecho los participantes le dieron gran importancia y contó con un alto grado de aceptación.

**4. Preparación logística y agenda de los talleres:** Las actividades realizadas fueron: acordar la fecha y hora en función de disponibilidad de los miembros de la comunidad, ubicar un espacio físico para la realización del taller, teniendo en cuenta la capacidad, ventilación, el sector. Se preparo la agenda y se asigno las funciones, se tuvo en cuenta la dotación tanto de materiales y refrigerios.

**7.2.1.2 Ejecución.** La capacitación, se desarrollo por medio de talleres, con una duración de cinco horas por sesión, con la participación de un total de 468 personas y 45 personas en promedio como se observa en el cuadro 1.

**Cuadro 1. Desarrollo de la Capacitación a Juntas de Acción Comunal**

FECHA	TEMÁTICA	COMUNA	NO. PARTICIPANTES	RESPONSABLES
Octubre 30		9	25	
Octubre 30		10	64	
Octubre 30		11	30	
Nov. 6	Legislación y conceptos comunales Junta de Acción Comunal,	12	24	Secretaria de Desarrollo Comunitario Doctora HELENA ACOSTA PORTILLO,
Nov 7	Desarrollo Humano,	3	59	Profesional Universitario PAULA CORDOBA,
Nov 7	Planeación Participativa, Desarrollo Empresarial,	5	58	Profesional Universitario PABLO LEYTON,
Nov 14	Veeduría Ciudadana Ley 850 de 2003	4	58	Profesional Universitario ALVARO LEON, Pasante YADIRA ERASO
Nov 14		1 y 2	24	Pasante DEHISY TOVAR
Nov 20		6 y 7	87	
Nov 20		8	39	
<b>TOTAL PARTICIPANTES</b>			<b>468</b>	

Fuente: Secretaria Desarrollo Comunitario

La temática se cumplió de la siguiente manera:

**Cuadro 2. Agenda**

HORA	TEMA	TALLERISTA
1:00 – 2:00 P.M.	Legislación y Conceptos Comunales	Paula Córdoba Dehisy Tovar Castillo
2:00- 3:00 P.M.	Planeación Participativa	Paula Córdoba
3:00- 4:30 P.M.	Cooperativismo Desarrollo Empresarial JAC	Alvaro León Yadira Eraso Vega
4:30 - 5:30 P.M.	Valores	Nancy Belalcázar
5:30 -6:30 P.M.	Refrigerio	
6:30- 7:30 P.M.	Veedurías Ciudadanas	Marlene Cortes

Fuente: Secretaria de Desarrollo Comunitario

- **Presentación.** estuvo a cargo de un funcionario de la secretaria, se dio a conocer la agenda, los objetivos y la temática.
- **Desarrollo de la capacitación:**
  - ❖ **Legislación comunal y conceptos:** se explico habilidades, campo de acción y funciones de los dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal, Comité conciliador y las diferentes comisiones de trabajo que se pueden crear en las JAC.  
Además se suministro información básica de los libros que se deben manejar al interior de las JAC, como son: Registro de caja menor, registro de inventarios, registro de afiliados, control de correspondencia, presentados en formatos de fácil manejo.
  - ❖ **Planeación participativa:** se presento las bases preliminares para lo que se va a desarrollar en cabildos de 2005, se realizo con el fin dar a conocer a la comunidad el plan de desarrollo zonal sus características, las etapas de planeación, la estructura general del plan, el contenido del Plan de desarrollo zonal con ejemplos para mayor comprensión y al final se les facilito los formatos para la presentación de este y de los proyectos ante cabildos en el 2005.
  - ❖ **Cooperativismo:** antecedentes, definición de cooperativa, características, relación del cooperativismo y las juntas de acción comunal.
  - ❖ **Desarrollo empresarial JAC:** la temática esta encaminada a fomentar la Cultura Empresarial Solidaria, a través de la construcción y el fortalecimiento de Comités Empresariales que se apoyen en la asociatividad y se desarrollen sobre principios solidarios. Se trato la importancia de las JAC como asociaciones sin animo de lucro, Comités empresariales en las organizaciones comunales, definición de comité empresarial, quien lo constituye, requisitos, periodo de los integrantes,

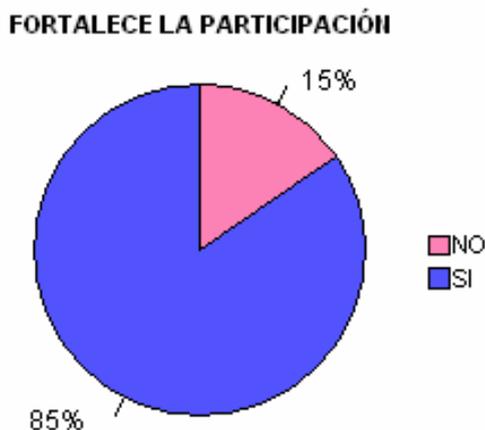
funciones de los comités, decisiones, reglamento, características de los negocios de economía social, resumen del trámite para crear una empresa solidaria. (Ver anexo 8).

- ❖ **Valores**, se presentó con el fin de contribuir a rescatar y promover las virtudes más nobles entre la comunidad. Para ello se trabajó con El libro de los Valores, presentado a través de definiciones, fábulas, frases célebres, en color y con ilustraciones. El libro reunió por su orden los valores de la honestidad, tolerancia, libertad, agradecimiento, solidaridad, bondad, justicia, amistad, responsabilidad, lealtad, respeto, fortaleza, generosidad, laboriosidad, perseverancia, humildad, prudencia, paz y frases de valor.
- ❖ **Veedurías ciudadanas:** Ley 850 18/11/2003 temas: definición, objetivos, principios rectores de las veedurías, funciones, medios y recursos de acción de las veedurías, derechos y deberes de las veedurías, requisitos, impedimentos y prohibiciones, redes de veedurías ciudadanas y redes de apoyo institucional a las veedurías.
- **Evaluación.** Los participantes del taller fueron evaluados al final de cada actividad, con el fin de medir el impacto que tuvo la capacitación. Este se hizo por medio de un formato sencillo, con preguntas de tipo cerrado y respuesta múltiple (anexo 9). Registrando la asistencia de los participantes.

De acuerdo a los resultados se puede concluir:

- ◆ Del 100% de los asistentes. El 85% de los mismos consideran que la realización de estas actividades contribuye a fortalecer la participación comunitaria.

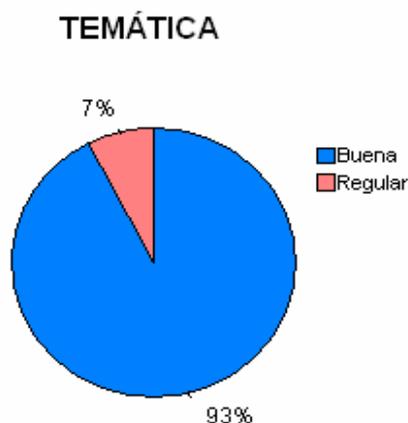
**Grafica 1. Fortalecimiento de la participación**



Fuente: Esta investigación

- ♦ Del 100% de los asistentes. El 93 % esta de acuerdo con la temática tratada, y el 7 % restante expresa que algunos de los temas ya son conocidos por ellos. Los temas en desarrollo empresarial les brindo la información necesaria para que los integrantes de las juntas logren poner a funcionar los comités empresariales que son muy importantes para el desarrollo de la comunidad.

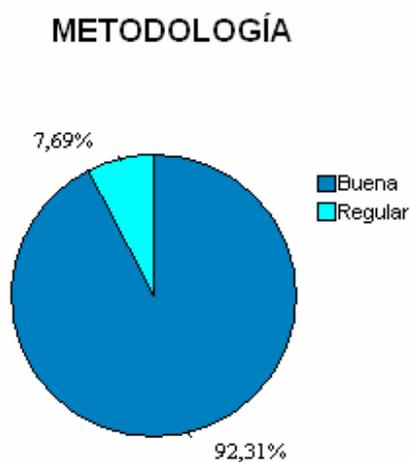
**Grafica 2. Temática**



Fuente: Esta investigación

- ♦ La metodología la consideran buena, las ayudas utilizadas facilitaron la socialización de los temas, complementándose con el material didáctico suministrado a los participantes el cual fue claro, puntual y fácil de comprender.

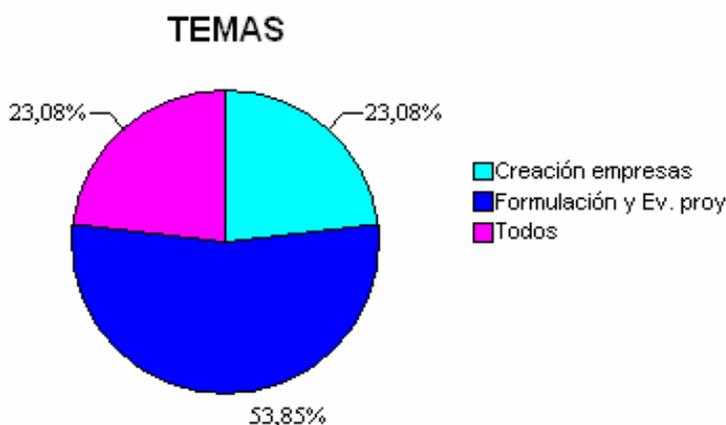
**Grafica 3. Metodología**



Fuente: Esta investigación

- ♦ La mayoría de los participantes solicito la continuidad de estas actividades de capacitación para fortalecer la organización comunitaria, en temas como Formulación y evaluación de proyectos, creación de empresas, legislación cooperativa, comités empresariales, entre otros.

**Grafica 4. Temas a profundizar**



Fuente: Esta investigación

### 7.3 PROCESO DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARTICIPATIVA

Desde la Alcaldía municipal se pone en marcha un mecanismo de participación ciudadana, estipulado en la constitución Política de 1991 y reglamentado en la Ley 134 de 1994, pasando a la participación real de la comunidad en la toma de decisiones, por medio del Cabildo abierto, el cual abre la oportunidad de encontrar soluciones a problemas sentidos desde mucho tiempo atrás por parte de la comunidad, esta puede actuar en la identificación de los problemas, priorización y formulación de los proyectos de inversión social.

Para comenzar esta nueva etapa, se hizo necesario recoger las lecciones aprendidas de este proceso social participativo, para que se profundice lo positivo, mejorar lo que hay de negativo y asumir nuevos retos para profundizar la democracia participativa y llegar a la conciencia de la mayoría de ciudadanos y ciudadanas de Pasto para que los cabildos sean un patrimonio ciudadano de todos.

**7.3.1 Diagnostico de Cabildos 2001 – 2003.** Con el fin de identificar los aspectos positivos, negativos y la formulación de propuestas, se realizo en el mes de noviembre, un taller evaluativo de los cabildos anteriores, los grupos

evaluadores consignaron la información requerida en fichas de diferentes colores para una mejor clasificación que permitió el desarrollo del diagnóstico (Anexo11) Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

**7.3.1.1 Aspectos Positivos.** En cuanto a los aspectos positivos se tiene una participación de 78 fichas que representan el 25.3% en orden de importancia de mayor a menor se relacionan a continuación:

- **Desarrollo Comunitario:** La participación comunitaria como proceso colectivo genera en la comunidad aptitudes hacia la toma de decisiones, iniciativa a conocer su entorno, gestionar y ejecutar proyectos en bien de la comunidad. Contribuye al fortalecimiento de la cultura colectiva despertando en sus integrantes sentimientos de solidaridad, equidad.
- **Proyectos:** Es un espacio en donde se puede priorizar proyectos de acuerdo al diagnóstico del entorno; previo conocimiento de las causas que originan los problemas y situaciones actuales, con la ejecución de ello se genera empleo aunque en muy baja proporción.
- **Presupuesto:** El presupuesto es conocido por la comunidad, brindándoles la oportunidad de participar directamente en la asignación y distribución de este, teniendo en cuenta las necesidades prioritarias de cada comuna.
- **Metodología:** Se fomenta la participación de la comunidad en diagnósticos de su sector, fortaleciendo el proceso democrático debido a que disminuye la intervención politiquera.

**7.3.1.2 Aspectos Negativos.** Del total de las fichas hacen parte de los aspectos negativos 94 fichas que representan el 30.5%, cifra que es muy representativa. En orden de importancia se presentan a continuación los aspectos más sobresalientes, que se los clasifiqué y agrupé en 6 ítems.

- **Metodología:** La metodología empleada en cabildos anteriores presenta falencias las cuales fueron expresadas por la comunidad, al no contar con asesoría técnica y apoyo necesario durante todo el proceso: elaboración, aprobación y ejecución de los proyectos.
- **Incumplimiento y Demora:** la comunidad manifiesta inconformismo debido a que los proyectos priorizados no se han cumplido a cabalidad, al igual que los se presenta retrasos en la realización de los mismos.
- **Presupuesto:** Existe una inadecuada y baja asignación del presupuesto para cada comuna, debido a que no se tiene en cuenta las condiciones y necesidades de cada comunidad, por otro lado se invierte la totalidad del presupuesto asignado para cada proyecto.

- **Información:** se presenta desconocimiento sobre muchos aspectos como: Presupuesto, proyectos priorizados en cabildos anteriores, preinversión.
- **Proyectos:** Desacuerdo en la realización de muchos proyectos de poco impacto, que conlleva a que se descuide los proyecto macro y los de impacto social.
- **Contratación:** No existe contratación de mano de obra local.

**7.3.1.3 Propuestas.** De un total de 308 fichas entregadas, 136 de ellas formularon propuestas concretas para tenerse en cuenta en la realización de los próximos cabildos, este número corresponde a un porcentaje de 44.2 %, las cuales se desarrollan en ocho campos estratégicos donde se formularon y calificaron los siguientes planteamientos en orden de importancia:

- **Proyectos.** Donde se recomienda la priorización y ejecución de proyectos con mayor impacto comunal, relacionado con el número de habitantes y necesidades existentes, ya sea para una o más comunas, respetando las fechas de ejecución y su total cumplimiento.
- **Capacitación, Formación e Información:** Se solicita la creación de una oficina técnica para la implementación y desarrollo de proyectos que facilite información adecuada con la participación de profesionales idóneos y la creación de convenios interinstitucionales para el reconocimiento de la comunidad en la gestión de sus proyectos y recursos potenciales.
- **Presupuesto:** Se propone el incremento y la ejecución total de los presupuestos destinados para cada comunidad, acorde a las necesidades reales y número de habitantes, con la participación de la misma para la asignación de recursos, sin condicionar la cofinanciación comunitaria de algunos proyectos.
- **Veeduría y Control:** Se recomienda la conformación real de grupos veedores dentro de la comunidad para el cumplimiento de los plazos establecidos para la culminación de proyectos, con mecanismos efectivos de control que eviten la influencia de la politiquería.
- **Actores y Líderes Comunales:** Se exige el respeto por la participación coordinada entre la comunidad, el municipio y el departamento, la legitimación del poder decisorio de los líderes comunales, sin la intervención de voceros, para el respeto y seguimiento del conducto regular.
- **Cabildos:** Se recomienda la institucionalización de cabildos concertados, con la debida reglamentación y organización temática para el respeto del proceso de toma de decisiones para la realización de sus proyectos.
- **Contratación de Mano de Obra:** Se propone la contratación de mano de obra de la comunidad respectiva a cada proyecto, otorgándole a la comunidad la capacidad de licitación y contratación.

- **Plan de Desarrollo:** se requiere la definición clara sobre las condiciones de los proyectos macros, planes y programas que beneficien a un mayor porcentaje de la comunidad en general.

### 7.3.2 Planeación de la Metodología para Cabildos 2005

Se realizó una etapa preliminar a la de precabildos con el fin de solucionar algunos inconvenientes presentados anteriormente, para ello la secretaria de Desarrollo Social estuvo a cargo de la coordinación del proceso de cabildos, la parte metodológica se realizó con apoyo de La fundación Social.

Este proceso tuvo dos etapas. En la primera la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, realizó un proceso de socialización por medio de talleres con los miembros de las JAC en donde se dio a conocer el Plan de Desarrollo "PASTO MEJOR", explicando detalladamente cada eje estratégico, sus programas y metas, al igual que el techo presupuestal para cada programa.

En una segunda etapa se realizarán encuentros desde el 5 de marzo hasta el 2 de abril, con el ánimo de concertar con los ciudadanos la metodología y la priorización de proyectos para este proceso democrático. Como parte final del proceso, el día 10 de abril tendrá lugar una gran asamblea en la cual los asistentes establecerán las reglas de juego para el desarrollo de los cabildos.

El cronograma general se presenta en el cuadro siguiente:

**Cuadro 3. Cronograma General. Planeación y Presupuestación Participativa**

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
5 DE FEB. A 27 DE FEB.	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO	DESPACHO ALCALDIA - DEPARTAMENTO ADTIVO. DE PLANEACION - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL - SECRETARIA DE HACIENDA - FUNDACION SOCIAL.
MARZO 5 A ABRIL 2	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS DE IMPACTO A NIVEL DE CADA COMUNA Y CORREGIMIENTO.	
ABRIL 10 DE 2005	ASAMBLEA (REGLAS DE JUEGO)	
ABRIL 16 A MAYO 15	PRECABILDOS	
MAYO 21 A AGOSTO 27	CABILDOS	
AGOSTO 28 DE 2005	ASAMBLEA GENERAL	
SEPTIEMBRE 4 DE 2005	EVALUACION CABILDOS	
SEPTIEMBRE/DICIEMBRE	CONTROL Y SEGUIMIENTO	
SEPTIEMBRE/DICIEMBRE	INICIACION DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO POR COMUNAS Y CORREGIMIENTOS.	

Fuente: Secretaria de Desarrollo Social

**7.3.2.1 Planeación: Compromiso y Preparación.** Tuvo como objetivo asegurar la participación de la comunidad así como la de establecer a los funcionarios de la alcaldía que serían los facilitadores. En su rol de coordinador la Secretaria realizó el cronograma y asignó las dependencias responsables de cada taller, junto a la fundación social se preparó la guía del taller y se realizaron jornadas de capacitación al grupo de facilitadores, explicando detalladamente la metodología para este primer taller.

Posteriormente se realizó la convocatoria a través de radio, televisión y una invitación a los Presidentes de las JAC, con el fin de que hiciera extensiva a todos los miembros de su JAC.

En la preparación logística se realizaron las siguientes actividades: ubicar un espacio físico para la realización del taller, teniendo en cuenta la capacidad, ventilación, el sector, organizar los materiales para cada taller, llevando los controles necesarios por medio de un formato y se tuvo en cuenta la dotación de refrigerios.

**7.3.2.2 Ejecución.** La socialización del Plan de desarrollo “Pasto Mejor” se desarrolló por medio de talleres, con una duración de tres horas por sesión, con la participación de 52 personas en promedio, la temática se cumplió de la siguiente manera:

**Cuadro 4. Agenda. Taller De Socialización del Plan de Desarrollo “Pasto Mejor”**

<b>Objetivos del encuentro:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Familiarizarnos con el Plan de Desarrollo Municipal, apropiándonos de sus ejes, objetivos básicos y programas.</li> </ul>	

TIEMPO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9:00 -9:30 a.m	Recepción e inscripción de participantes	Facilitadores
9:30 – 9:40	Instalación del encuentro	Secretario(a) o Gerente
9:40 – 9:45	Palabras Presidente Asocomuna y JAL.	Asocomuna, JAL
9:45 – 9:55	Bienvenida, presentación de los objetivos del taller, metodología y de la agenda del día y presentación reglas de juego taller	Facilitador
9:55 – 10:30	Dinámica de trabajo No. 1:	Facilitadores
	Refrigerio	Facilitadores
10:30 - 11:30	Dinámica de Trabajo No. 2:	Facilitadores
11:30 –11:50	Trabajo comunitario	Facilitadores
11:50 –12:00	Evaluación del Taller	Secretario(a) o Gerente

Fuente: Secretaria de Desarrollo Social

- **Recepción e Inscripción De Participantes.**

Se recibió a los participantes llenando la hoja de inscripción y diligenciando su escarapela.

- **Instalación del evento:**

Un Secretario de la Administración Municipal o su delegado, realizó la instalación del evento, dando la bienvenida y contextualizando el taller en el proceso.

- **Palabras del Presidente de Asocomuna y Jal**

Saludo de bienvenida a los participantes por parte de ASOCOMUNA Y JAL.

- **Presentación del Objetivo del Taller, Metodología, Agenda y Reglas de Juego.** Ayudado de carteleras, uno de los facilitadores presento a la comunidad el objetivo del taller, la metodología de trabajo y el contenido de la agenda.

Un facilitador presentó a la comunidad los mecanismos de control (paletas) a la comunidad. Mecanismos utilizados con el ánimo de facilitar el desarrollo del evento.

- **Dinámica De Trabajo No. 1.**

**Objetivo de la dinámica:**

Brindar a la comunidad un espacio para reflexionar y profundizar su comprensión sobre Desarrollo Humano Sostenible.

**Actividades**

Se distribuyó la plenaria en 4 grupos de trabajo, que fue acompañado por uno o dos facilitadores, se les hizo entrega de un cuento, en donde se los invita a reflexionar en torno a las luces que el texto les brindo sobre tres conceptos básicos: DESARROLLO, HUMANO, SOSTENIBLE. Posteriormente cada grupo de trabajo construyó una visualización común y la consignaron en tres tarjetas para su socialización.

- **Dinámica De Trabajo No. 2**

**Objetivo:**

Familiarizar a los participantes con el Plan de Desarrollo, su estructura, su contenido general y la forma como dicho plan se concretiza en su corregimiento y/o comuna

**Actividades:**

Se entrego el material con el Plan de desarrollo "Pasto Mejor" a cada participante. Uno de los facilitadores presento a la plenaria el esquema general del PDM, clarificando lo que significa un Plan, un eje, un objetivo básico, un programa, un objetivo específico y una meta,

Se distribuyó la plenaria en 8 grupos, cada grupo se ubico enfrente de una cartelera que contiene: nombre del Eje, problema, objetivo básico. Los miembros

del grupo identifican y escriben en la cartelera los nombres de los PROGRAMAS que le corresponden a su eje, y seleccionan un programa, el que consideren más importante y justifican por qué lo consideran como el más relevante, una o varias personas del grupo presentaron a la plenaria su eje de trabajo.

- **Trabajo Comunitario**

La comunidad se reunió para reflexionar sobre la manera como se relacionan los 8 programas escogidos en la dinámica anterior, con la situación actual de su corregimiento o comuna. Esta reflexión se realizó a partir de las siguientes preguntas: ¿qué proyectos o acciones ha realizado la ADMINISTRACION MUNICIPAL en nuestra comuna o corregimiento? , ¿qué proyectos o acciones ha realizado la COMUNIDAD? ¿Qué propuestas de proyectos o acciones sugerimos?

- **Evaluación del Taller.**

La evaluación se llevaría a cabo en dos momentos:

En los 8 grupos se reparte un formato en la que contestan las siguientes preguntas orientadoras: (Anexo12) ¿Cómo nos sentimos?, ¿Qué es lo más importante que aprendimos?, ¿Qué fue lo mejor del taller?, ¿Qué se debe mejorar para el próximo taller?

El grupo facilitador se reúne y completa los aspectos relacionados en el Diario de Campo. (Anexo13).

El resultado de la evaluación por parte de la comunidad en términos generales fue el siguiente:

- Los participantes aseguran en su mayoría que se sienten satisfechos con el taller, ya que les brinda la posibilidad de participar en asuntos públicos que involucran el bienestar de su comunidad.
- Lo mas importante aprendido en el taller fue conocer el plan de desarrollo municipal y de esta manera se tiene una herramienta que les proporciona poder relacionar los proyectos que se formulen con este.
- Lo mejor del taller fue la metodología, que permitió desarrollar las actividades de una manera más dinámica, propiciando el trabajo en equipo, y fortaleciendo la participación de la comunidad.
- Un aspecto muy importante a mejorar es la puntualidad, al igual que cumplir con el orden del día. La comunidad solicita que la convocatoria se haga por lo menos con ochos días de anticipación y las mejorar las condiciones del lugar.

De acuerdo a los anteriores resultados se puede concluir que el objetivo del taller se cumplió, la comunidad se familiarizo con el plan de desarrollo del municipio, y lo mas importante aprendieron a relacionar los proyectos que son de gran impacto en su comunidad con el Plan, se logro que los participantes comiencen a trabajar

en equipo y se olviden de los intereses particulares. La metodología fue la herramienta que permitió el logro de los objetivos. Además con este se da participación a la comunidad para que exponga todas sus ideas y se apropie de su bienestar.

▪ **Diario De Campo**

El equipo de facilitadores evaluaron el taller desde diferentes aspectos como:

**Metodología:** mal manejo del tiempo por parte de los facilitadores, el lenguaje empleado utilizado en los primeros talleres no fue fácil de entender.

**Logística:** disponibilidad del material con anterioridad al taller, número apropiado de ejemplares del material a utilizar, refrigerios adecuados.

**Equipo de facilitadores:** se prepararon con mucha responsabilidad para asumir su rol.

**Sugerencias:** Realizar una visita al lugar del taller con anterioridad con el fin de observar la adecuación y definir responsables de esta actividad. Confirmar los permisos para la utilización del lugar.

#### **7.4 ELABORACIÓN DE LA GUIA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

La participación de la comunidad en la actualidad ha tomado mucha importancia, ya que gracias a sus aportes se logra identificar los problemas más relevantes de su sector. Pero desafortunadamente no existe en la secretaria una metodología que facilite a los actores del problema transformar sus ideas ya sean de negocios o sociales en proyectos para la posterior ejecución.

Con los cabildos se ha implementando un sistema participativo en el cual los líderes comunales presentan proyectos para que sean priorizados, todo esto asegura la integración y participación. Entre los aspectos importantes se destacan:

- Posibilita el trabajo interdisciplinario y la participación activa de la comunidad durante todo el proyecto.
- Conocer el medio socioeconómico y cultural donde se desarrolla.
- Analizar los problemas fundamentales de la comunidad e identificar sus posibles causas y evolución.
- Clasificar y jerarquizar, en forma clara y objetiva, los problemas.
- Conocer los aspectos que pueden motivar, despertar y desarrollar el trabajo de la comunidad.
- Basándose en la información obtenida, diseñar con la comunidad una solución para estos problemas, y plantear las acciones que permitan la ejecución y proyección de estas.

- Realizar una evaluación flexible de las experiencias y resultados del proyecto. Las condiciones preliminares que deben tenerse en cuenta al iniciar un proyecto: Necesidades y problemas de la comunidad donde se desarrollará el proyecto. El tipo de proyecto. La forma en que la comunidad participara en la solución de los problemas en cada una de las fases.

◆ **Presentación:** Esta guía pretende brindar la información necesaria para la elaboración de proyectos, de una manera más sencilla y comprensible para la comunidad. El proyecto estará dividido en etapas, por ello es necesario responder a numerosos interrogantes que se plantean en el momento del diseño y de la presentación del proyecto.

- ¿QUE HACER?  
Se busca explicar los principios que guían la acción. Naturaleza del proyecto.
- ¿PARA QUE HACERLO?  
Esta acción debe tener un destino o una utilidad, que en la mayoría de los casos puede ser la solución a un problema o necesidad. Es decir, el “para que” se relaciona con los objetivos que se plantea en el proyecto.
- ¿PORQUE HACERLO?  
Es lo que justifica el proyecto, explica la importancia, viabilidad e interés que tiene el proyecto. Hacen parte y tienen relación con los motivos causas por la cual se realiza el proyecto. Se trata de identificar los antecedentes que fundamentan el proyecto, los procesos y las estrategias que se utilizarán.
- ¿COMO HACERLO?  
Se deben incluir todas las actividades, tareas y trabajos que se realizarán dentro de un método
- ¿DONDE HACERLO?  
El lugar o el sitio donde se adelantara el proyecto, no solo se refiere al lugar físico donde se desarrollara sino al contexto donde se ubica. (Física, social, económica, cultural)
- ¿QUE MAGNITUD TENDRA?  
Se debe delimitar el volumen y alcance cuantitativo, el tipo de servicios que prestara o las necesidades que se propone satisfacer.
- ¿CUANDO SE HARA?  
Se refiere al tiempo requerido para llevar a cabo el proyecto, el cual esta sujeto a control y delimitación cronológica.
- ¿QUIENES LO HARAN?  
Corresponde al equipo de trabajo que ejecutaran las actividades del proyecto. Se debe tener en cuenta los requisitos y conocimientos que deben poseer los participantes.
- ¿CON QUE MEDIOS Y RECURSOS SE HARÁ?  
Hace alusión a los recursos humanos, materiales y financieros.

Recursos humanos: Consiste en describir la cantidad y calidad de las personas que son necesarias para la ejecución de las actividades.

Recursos materiales: Instalaciones necesarias, los materiales, los instrumentos y los equipos.

Recursos financieros: Dos aspectos; el presupuesto y la financiación.

Los anteriores interrogantes resumen los aspectos fundamentales de un proyecto, pero hace falta detallar cada una de los pasos del proyecto, a continuación se presentan las fases que según algunos documentos publicados sobre el tema como los del Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social (ILPES), se constituyen en pautas básicas para la elaboración y el diseño de proyectos.

### **A. Denominación o Título**

Presenta una idea clara y precisa del problema fundamental del proyecto. Este es muy importante porque no solo aporta información sobre el tema, problema o los ejecutores, sino también es un factor de motivación para las personas ajenas al mismo, es un instrumento que unifica la temática y la metodología del mismo.

Existen tres modalidades para formular un título: Por síntesis, cuando se condensa y sintetiza la idea central del proyecto; por asociación cuando se relaciona con otra idea u otras ideas relacionadas con el proyecto; por oposición cuando se presenta todo lo contrario a lo que se va a presentar en el proyecto.

El título, sirve para diferenciar el proyecto de otro, para caracterizar su temática y enunciar el contenido del proyecto.

### **B. Caracterización**

Para caracterizar o explicar la naturaleza de un proyecto es necesario incluir diversos pasos que hacen parte de un proyecto, esto ayuda a definirlo a nivel teórico:

- Identificación
- Justificación
- Marco institucional, social y teórico
- Finalidad
- Objetivos, propósitos, logros y metas
- Destinatarios
- Productos, resultados y efectos
- Cobertura y contexto físico espacial

**a. Identificación:** consiste en conocer la naturaleza, carácter, categoría, tipo y finalidad del proyecto, se logra con una descripción amplia, definiendo y caracterizando la idea central de lo que se pretende realizar.

Cuando se refiere al **carácter** del proyecto se hace alusión a si es clasificado como económico o como social, en el primer caso si el objetivo es producir un bien o un servicio que demande beneficio económico y en el segundo si el valor o parte del mismo es para satisfacer necesidades de un grupo, una institución o un área territorial.

La categoría del proyecto, hace referencia a las áreas o disciplinas que incluye el proyecto:

- Producción de bienes como la industria.
- Infraestructura para prestación de servicios.
- Prestación de servicios a través de instituciones o de profesiones.
- Mejoramiento de la calidad de vida como educación, cultura, salud, recreación.

Clasificación por finalidades

- Según la naturaleza de los bienes o servicios producidos.

De producción de bienes materiales, por ejemplo proyectos de tipo industrial.

De producción de servicios, por ejemplo proyectos de telecomunicaciones, de prestación de servicios públicos, educativos y de salud.

- Según la clase de consumo a que da lugar el producto

De producción para demanda interna, ejemplo producción de alimentos, elaboración de calzado y proyectos de exportación como flores, frutas exóticas.

Económicos como explotación de recursos naturales y proyectos sociales como salud y educación.

De producción de bienes comercializables como plantaciones agrícolas y proyectos de bienes no comercializables como huertas escolares y caseras.

**b. Justificación:** indica o describe el por qué del proyecto, cual es su importancia para resolver el problema específico, cual es la utilidad y si este es viable. Se trata de probar con argumentos que existe una necesidad o un problema que debe ser solucionado, estas son prioritarias y que se justifica incluirlas, por ser importantes para la comunidad y localidad.

**c. Marco institucional, social, teórico:** Origen institucional: es muy importante el marco general de la entidad, ya que la información que se aporte sobre la organización va ser de gran utilidad, cuando el proyecto se ejecute dentro de

la organización que lo promueve y realiza esta información se excluye. Particularmente es útil la información sobre políticas y prioridades de la organización, las relaciones con otras instituciones, etc.

Cuando el proyecto es formulado por la comunidad, tiene mayor significado el marco social en donde se tiene en cuenta aspectos económicos, organizativos, institucionales, políticos de la comunidad en general, más aun cuando este se constituye como una experiencia participativa y compartida por la comunidad.

- d. **Finalidad:** Es importante para orientar el proyecto y de esta manera evitar que se vayan a producir desfases con relación a los programas y planes de los cuales forma parte.
- e. **Objetivos:** formular un objetivo es describir los logros que se pretende alcanzar con la ejecución de una acción, deben ser claros y precisos. Son claves en cualquier tipo de proyecto ya que sin ellos no es posible saber para que se hace el proyecto y que se espera obtener. Se destacan dos tipos de objetivos :  
**Generales:** engloba un conjunto de metas, logros y fines del proyecto, deben abarcar una amplia gama de contenidos, conceptos e infamación.  
**Específicos:** en ellos se señala puntualmente las acciones que se llevarán a cabo, los medios que se utilizarán y el porque y para que se realizarán, así como los logros o resultados que se aspiran a alcanzar.
- f. **Destinatarios:** el destinatario puede cambiar según el carácter, la naturaleza, la categoría o tipo de proyecto, por que cada caso exige un enfoque y una visión diferente, cada uno de estos sectores tiene sus propios problemas y necesidades. La composición y distribución de la población se la puede realizar desde punto de vista social, económico, cultural, educativo.
- g. **Productos, resultados y efectos:** los objetivos y metas están directamente relacionados con los productos y resultados; se alcanzan los objetivos y las metas siempre que se obtienen los productos y resultados esperados, y viceversa. En los proyectos de tipo social o cultural se puede identificar dos tipos de productos: materiales y de servicios.  
En el primer caso hace referencia a obras físicas como: viviendas, escuelas etc. El concepto de “servicio” se relaciona con las acciones o actividades, que tienen por propósito la satisfacción de las necesidades y resolución de problemas buscando mejorar la calidad de vida de los destinatarios, como brindar la atención en salud, educación, entre otros.
- h. **Cobertura y contexto físico o espacial del proyecto:** la delimitación física, espacial son muy importantes en el diseño y la planeación de un proyecto. Se debe tener en cuenta las siguientes variables:  
En relación con el tiempo: se refiere a los estadios cronológicos, en donde se desarrolla, desarrolla o puede desarrollarse.

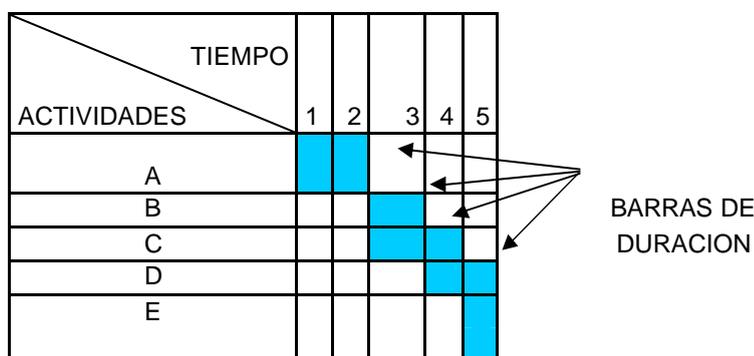
Con el espacio: indica el espacio o lugar geográfico, físico, social, cultural o económico. También denominado contexto.

Con los recursos disponibles: hace referencia a los recursos económicos y financieros con que se cuenta para el desarrollo del proyecto.

### C. Régimen Operacional

Para la ejecución de un proyecto se debe establecer en forma detallada y cronológica las actividades que se vayan a desarrollar para ello se elabora un “plan de ejecución” la realización de un proyecto implica la ejecución secuencial e integral de diversas tareas, las que se resumen en un plan de trabajo, donde estas tareas se organizan, ordenan y coordinan en función de un tiempo y espacio determinado, estas se deben realizar con el fin de alcanzar los objetivos y metas del proyecto. Para ello se utiliza la grafica de GANTT como instrumento de control de los programas de ejecución, el consiste en un grafico en el cual las actividades a realizar se listan de manera vertical, y el tiempo asignado a cada una de ellas en forma horizontal, se representa por barras que representan unidades de tiempo como semanas, meses, trimestres o años, indican su duración, como se observa en el cuadro 5.

**Cuadro 5. Cronograma de Actividades (En Meses)**



Fuente: Como elaborar proyectos: Diseño Ejecución y Evaluación de proyectos sociales y educativos.

### D. Instrumentos, Métodos Técnicas y Modalidades De Operación

El método como ordenador del proyecto debe cumplir unas condiciones básicas como:

- Proceso sistemático que permita la participación de todos los sectores a los que ha sido destinado.
- Conocer la estructura socioeconómica, cultural y educativa de los sectores.
- Responder a los problemas básicos del proyecto.
- Debe ser flexible para adaptarse a los cambios.

Uno de los métodos más utilizados en proyectos comunitarios, es el de acción-participativa, por que esta categoría busca “conocer y actuar” en el contexto de un proceso de cambio o de transformación de la realidad.

Un proyecto tanto en las etapas de diagnósticos, o de los estudios de factibilidad como en su desarrollo, utiliza los métodos y técnicas de la investigación científica.

**Técnicas:** las técnicas de trabajo con los grupos, son valiosas herramientas de apoyo en la realización del proyecto. Entre ellas se encuentran: Simposio, mesa redonda, debate, foro, talleres, etc. Estas facilitan y estimulan la acción y el funcionamiento del grupo, para el logro de los objetivos del proyecto.

### **E. Cronología del Proyecto**

Programar o calcular el tiempo de duración de las actividades son de gran importancia en el proceso de organización y control de un proyecto. El tiempo es una variable que no se encuentra aislada depende de factores como los costos, administración, control, etc. De acuerdo al tiempo del proyecto estos se organizan a corto, mediano y largo plazo.

Corto plazo: menores a un año.

Mediano plazo: de un año a dos años

Largo plazo: superior a cinco años

### **F. Los Recursos y Costos de Ejecución**

Los recursos tanto económicos, humanos son de gran importancia para la realización de un proyecto, por esta razón es necesario planificarlos y programarlos de acuerdo a las necesidades y exigencias del proyecto.

**Recursos humanos:** consiste en describir la calidad y la cantidad de las personas que son necesarias para la ejecución de las actividades que contempla el proyecto. Es necesario señalar las responsabilidades específicas que ellas asumen en su implementación y ejecución.

**Recursos materiales:** Hay que tener presentes las instalaciones necesarias, los instrumentos, materiales, herramientas, equipos, material audiovisual, deportivo, cultural, etc.

**Recursos financieros:** Todo proyecto lleva implícitos unos gastos que es conveniente tener previstos. Por ello es necesario elaborar un presupuesto realista que cubra los gastos materiales, de reuniones, de instrumentos, de locales, etc., así como los sueldos, equipo y todos los aspectos que es preciso subvencionar para llevar a cabo el proyecto. El financiamiento hace referencia a cómo serán provistos los gastos del proyecto y qué institución o instituciones van a financiarlo.

Los costos son los valores que representan el total de los gastos y consumos que se causan por la compra de un objeto, producir un bien o prestar un servicio. Estos costos se clasifican en directos, indirectos, de capital, corrientes, fijos y variables.

- ❖ Costos directos: se relacionan en forma directa con el proyecto, y en general, con la prestación de un servicio.
- ❖ Los costos indirectos, son los servicios complementarios que se originan como resultado de la realización del proyecto, como por ejemplo el alquiler de un equipo para el procesamiento de datos, pago de energía, etc.
- ❖ Los costos de capital, son aquellos que se producen en las inversiones realizadas, por la adquisición de un equipo o por la financiación de recursos para la ejecución del proyecto.
- ❖ Los costos fijos, son aquellos que no sufren variación cualquiera que sea la magnitud del proyecto, como el pago del arrendamiento de las instalaciones donde funciona el proyecto, el personal administrativo del mismo.
- ❖ Los corrientes hacen referencia a aquellos costos en que se incurre en el desarrollo del proyecto y que pierden vigencia una vez que se han realizado, como por ejemplo los que se hacen por caja menor.
- ❖ Los variables dependen de las ejecuciones del proyecto y cambian de acuerdo con su magnitud y duración, como por ejemplo el número de encuestas que deben realizarse, número de talleres.

La financiación del proyecto hace referencia a la forma como serán provistos los recursos económicos del presupuesto, pueden ser de financiación interna, externa y/o mixta. Es interna cuando los recursos proceden del presupuesto propio de la institución que lo ejecuta; externo cuando provienen de una organización distinta al ejecutor y mixta cuando hay combinación de las dos anteriores.

La presentación de los costos y gastos se los reseña en un presupuesto, que es un instrumento de la programación que sirve, no sólo para determinar los costos de un programa o proyecto, sino también para disciplinar la acción institucional.

Para ellos se calcula detalladamente cada uno de los costos, los cuales para mejor comprensión se los agrupa por rubros o títulos. En el presupuesto se presentan los siguientes rubros: costo de personal, viáticos, locales, material y equipo, gastos de funcionamiento, imprevistos, beneficios.

### **G. Administración**

La administración de un proyecto incluye todas las etapas del proceso administrativo que es el conjunto de actividades a realizar para lograr los objetivos. En donde se manejan cuatro funciones básicas: Planeación, organización, dirección y control. El buen desarrollo de cada una de ellas contribuye al logro de los objetivos, propósitos y metas de un proyecto.

- **Planeación:** es el fundamento del proceso porque ella determina todas sus actividades, es el conjunto de decisiones que se toma para realizar en el futuro. Esta referida a la formulación de metas y objetivos, así como de los procesos requeridos para alcanzar los objetivos en periodo de tiempo definido. Prever de manera racional el curso de un conjunto de acciones orientadas a la obtención de unos objetivos y metas determinadas por el propósito de satisfacer unas necesidades que la organización o grupo ha identificado como problemas.

Es importante decidir o estar identificado con los objetivos que se van a alcanzar. El siguiente paso es alcanzarlos. Esto origina las preguntas de que trabajo necesita hacerse? ¿Cuándo y como se hará? Cuales serán los componentes necesarios del trabajo, las contribuciones y como lograrlos. En esencia, se formula un plan o un patrón integrando predeterminando de las futuras actividades, esto requiere la facultad de prever, de visualizar, del propósito de ver hacia delante.

La programación es la parte de la planeación en la cual los objetivos establecidos ser precisan en acciones específicas (estrategias), tiempos, recursos etc. Para ello se realiza un plan de trabajo en donde se presenta en forma clara y ordenada las actividades a realizar, especificando quien lo va a hacer, como, cuando, donde y con que recurso. Elaborar un plan de trabajo es importante por que nos ayuda a concretar el problema, a pensar en forma general la forma de resolverlo y a diseñar las actividades concretas que se requieren, como se puede observar en el cuadro 6.

**Cuadro 6. Plan Operativo**

Actividad	Resultado Esperado	Responsable	Fecha		Recursos
			Inicial	Final	

Fuente: Como elaborar proyectos: Diseño Ejecución y Evaluación de proyectos sociales y educativos.

- **Organización:** es el proceso mediante el cual los participantes y sus labores se relacionan unos con los otros para cumplir los objetivos del proyecto. Consiste en dividir el trabajo entre grupos e individuos y coordinar las actividades individuales del grupo, precisar las funciones de cada persona en el proyecto, definir las líneas de mando y de asesoría, establecer las unidades operativas (agrupar las actividades). El propósito fundamental es la coordinación y vigilancia de las actividades propias del proyecto.

Para que haya una buena organización en un proyecto debe haber: unidad de mando y unidad de dirección; la unidad de mando hace referencia a que cada persona recibe ordenes y le rinde informes a una sola persona. Unidad de dirección quiere decir que todas las tareas estén asignadas a un responsable permanente.

Existen tres instrumentos principales que ayudan a la organización del trabajo humano: Organigrama, manual de funciones, manual de procedimientos.

**Organigrama:** es la representación grafica que contiene la descripción ordenada de los principales cargos o puestos y números de plazas, en la cual fácilmente se aprecian los niveles jerárquicos, líneas de autoridad, responsabilidad, supervisión y asesoría, además de los canales formales de comunicaciones. Se recomienda el de tipo vertical por ser el más objetivo en su presentación.

**Manual de funciones:** instrumento administrativo de comunicación y coordinación, que contiene información de lo que es y desarrolla un área con base en su misión. Es un documento que sirve como medio que permite registrar y transmitir en forma ordenada y sistematizada la información sobre los una organización

Son los instrumentos administrativos que exponen detalladamente la estructura de un organismo y señala los puestos y la relación que existe entre ellos. Explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de las áreas.

**Manual de procedimientos** es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.

Facilita las labores de auditoria, evaluación del control interno y su evaluación.

Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.

Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.

Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

- **Dirección:** es la coordinación de las actividades ejecutadas por los participantes del proyecto para lograr los objetivos del mismo. La dirección consiste en guiar y coordinar a las personas para que realicen su trabajo con responsabilidad. Este trabajo puede ser realizado por una persona o por un

grupo, según las exigencias y necesidades del proyecto. En algunos casos es más útil que una sola persona coordine todas las acciones de un proyecto, por que de esta manera se garantiza la unidad de criterio en el proceso de coordinación. Los procedimientos más utilizados son las reuniones, en donde se intercambian opiniones, se conocen los problemas y se buscan soluciones que contribuyan a facilitar las tareas de coordinación.

Existen diferentes sistemas de dirección los cuales van a determinar el curso de un proyecto. Por esta razón es necesario definir si va a prevalecer el estilo autocrático o el democrático. Los proyectos sociales en donde el éxito depende de la colaboración y participación de la comunidad, exige una dirección o coordinación más abierta, flexible y de tipo participativo. La participación y el diálogo son dos características fundamentales de cualquier proceso democrático y participativo.

En cambio el estilo autocrático los participantes son considerados como un recurso más.

- **Control:** no basta solamente con guiar un proyecto hacia el logro de determinados objetivos, es necesario controlar en que grado se alcanzan esos objetivos, el tipo de control utilizado debe permitir efectuar correcciones en su desarrollo. Los sistemas de control no son ajenos a las funciones de supervisión, coordinación y evaluación permanente que siempre debe existir en cualquier proyecto. Entre los procedimientos utilizados para controlar las tareas y actividades de un proyecto están:
  - ❖ **Contactos directos**, para comprobar la marcha del proyecto.
  - ❖ **Informes escritos**, por medio de los cuales se conoce en forma sintética y precisa su desarrollo.
  - ❖ **Análisis de lo realizado**, es una comparación de los resultados obtenidos con las metas y objetivos establecidos, además se identificación de las desviaciones que se han producido en el desarrollo del proyecto y sus causas. con el fin de detectar y prever desviaciones
  - ❖ **Acción correctiva**, por medio de la cual se adoptan las medidas necesarias para realizar los cambios que permitan no solo corregir los errores, sino también prever otros.

#### **H. Indicadores de Evaluación de un Proyecto:**

En la evaluación de todo proyecto es necesario desde el diseño definir los indicadores que serán utilizados para medir e identificar el avance de las actividades programadas y su contribución al alcance de las metas y objetivos propuestos. Los indicadores son instrumentos centrales en la gerencia moderna, toda vez que permiten hacer seguimiento y evaluación.

Un **indicador** es la representación cuantitativa que sirve para medir el cambio de una variable comparada con otra. Sirve para valorar el resultado medido y para medir el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos. Un buen indicador debe ser claro, relevante con el objeto de medición y debe proporcionarse periódicamente.

Un buen indicador debe ser claro, útil para tomar decisiones y actualizable cada vez que se necesite. Proporciona la capacidad de medir el logro de los objetivos propuestos en torno a lo que se hizo, lo que se está haciendo ó lo que se deberá hacer en el futuro. Ejemplos: cobertura del servicio de alcantarillado, porcentaje de desnutrición infantil, inversión en construcción de vivienda de interés social.<sup>5</sup>

Relación entre variables que miden el cumplimiento de las metas de acuerdo a los resultados esperados de un proyecto o programa. Proporcionan una escala con la que puede medirse un cambio real logrado.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Fuente: Sinergia a partir de Bpin, 2002, Bezzi, 2002 y OECD, 2002

<sup>6</sup> Metodología General Ajustada para Formulación y Evaluación de Proyectos. Bpin, 2002

## 8. CONCLUSIONES

El desarrollo de la pasantía en la Secretaria de Desarrollo comunitario y en la Secretaria de Desarrollo Social deja como conclusiones las siguientes:

- El fortalecimiento de la participación de la comunidad, se logro en la medida que sus integrantes se familiarizaron con los procedimientos legales, estatutarios y reglamentarios, y demás herramientas que les permiten orientar su accionar.
- Con el fin de mejorar las condiciones de la famiempresa de La Sociedad de Hecho el Telar, se elaboro una propuesta respondiendo a la convocatoria de cofinanciación realizada por Fomipyme.
- Se capacitó a 468 dirigentes comunales de una manera integral, en todos los temas relacionados con la Juntas de Acción Comunal, dejando en claro los conceptos comunales que permitan dar mayor operatividad a estos organismos. En cuanto a los Comités empresariales se logro aclarar las funciones e importancia, con el fin de que asuman nuevos retos, sean más activos y no se conviertan solo en un Comité de papel.
- En la primera etapa del proceso de cabildos denominada de Sensibilización se familiarizó a los participantes con el Plan de Desarrollo Municipal, apropiándolos de sus ejes, objetivos básicos y programas, logrando de esta manera la participación activa de la ciudadanía del municipio de pasto, logrando llegar a 500 aproximadamente en la zona urbana.
- A pesar de existir responsables dentro de la Secretaria para las diferentes actividades llevadas a cabo en el proceso de cabildos, se presentaron algunos inconvenientes, por ejemplo en cuanto a la convocatoria a talleres esta se realizaba muy tarde por esta razón algunos talleres no tuvieron la participación que se esperaba.
- Se realizo una herramienta metodológica cuyo objetivo fue brindar la información necesaria para la elaboración de proyectos comunitarios, de una manera más sencilla y comprensible para la comunidad.
- Los elementos, la estructura de un proceso y de la gestión administrativa, en el contexto de un proyecto como el que se desarrollo en la Secretaria de Desarrollo Comunitario, no son diferentes a otras funciones y áreas en donde actúa la administración, ya que se identifican plenamente elementos como la planeación, organización, ejecución y control, lo que permitió contrastar la realidad con la teoría aprendida en la academia.

## 9. RECOMENDACIONES

En el desarrollo de la capacitación se presentaron algunos contratiempos por lo cual se recomienda a la administración municipal lo siguiente:

- Llevar un registro en medio magnético e impreso de todos los proyectos formulados por la secretaria, con el fin de realizar el seguimiento respectivo al igual que delegar un funcionario para que brinde la asesoría técnica que se requiera.
- Mejorar la parte de logística en cuanto a: refrigerios, lugares adecuados y equipos.
- Llevar una memoria de todo el proceso de capacitaciones a Juntas de Acción comunal, en donde se relacione metodología, temas, material didáctico, aspectos positivos, negativos, para tener una base sobre la cual planear las futuras capacitaciones.
- Para mejorar la convocatoria a talleres se debe utilizar un sistema apropiado, utilizando las herramientas que brinda Word en cuanto a cartas y correspondencia, que permite personalizar la carta para cada destinatario, agilizando el proceso.
- Los funcionarios de la Secretaria de desarrollo Social deben comprometerse más con su labor, no simplemente cumplir con su horario de trabajo, en muchas ocasiones las actividades se prolongaban y era necesaria la colaboración de todos para lograr que el material para los talleres estuviera a tiempo.

## BIBLIOGRAFÍA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO. Plan de desarrollo 2004 – 2007 Pasto Mejor. Pasto, 2004. 78 p.

BURGOS DE ORTIZ, Myriam y ORTIZ GONZÁLEZ, Luis Augusto. Investigaciones y trabajos de grado. Cali: N- textos, 2003. 158 p.

CERDA GUTIERREZ, Hugo. Como elaborar proyectos: Diseño Ejecución y Evaluación de proyectos sociales y educativos. Bogotá editorial magisterio, 1995. 118p.

FIGUEROA VILMA. La nueva Acción Comunal. CEILAT. Universidad de Nariño Pasto, 2003. 43p.

MENDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología, Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Bogota: Editorial Mc Graw Hill, 1995. 170p.

OVIEDO LOSADA, Adriana. Planificación Participativa. CEILAT. Universidad de Nariño Pasto, 2003. 44p.

SANTA MARIA R., Carlos. Sociología del Desarrollo Comunitario, Pasto: Edición. Instituto de Desarrollo Humano Integral de Colombia, 1996. 120p.

VALLEJO, Mariana. Cultura de Proyectos. CEILAT. Universidad de Nariño. Pasto: 2003. 69p.

# ANEXOS

## ANEXO 1

### INFORMACION PROYECTO: Fortalecimiento de las organizaciones de base del municipio de Pasto

#### INFORMACION BASICA

CODIGO:	51
PROYECTO:	Fortalecimiento de las organizaciones de base del municipio de Pasto
DESCRIPCION:	Consiste en fortalecer el proceso democrático de elección y formación integral permanente de las organizaciones de base urbanas y rurales del municipio de Pasto, con el propósito de promover el desarrollo sostenible y sustentable a partir del proceso del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.
FECHA INGRESO:	2004-04-27
ESTADO:	Pendiente
COSTO TOTAL:	\$240,000,000.00
SECTOR:	Desarrollo Comunitario
PROYECTO POR CABILDO:	NO
LOCALIZACION :	MUNICIPIO
UBICACION ( ) :	Pasto
MODALIDAD:	SOCIAL
DURACION:	11 Meses
No RADICACION BANCO:	2004520010051
DEPENDENCIA:	Secretaria de Desarrollo Comunitario
RESPONSABLE:	HELENA ACOSTA PORTILLO

**Lista de Productos agregados:**

<b>Nombre Producto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de Medida</b>
Creación de escuela de líderes	1	Ente
Funcionamiento de convenio	1	Documento
J.A.C. consolidadas	300	Organizaciones
Plan de optimización administrativa	1	Documento

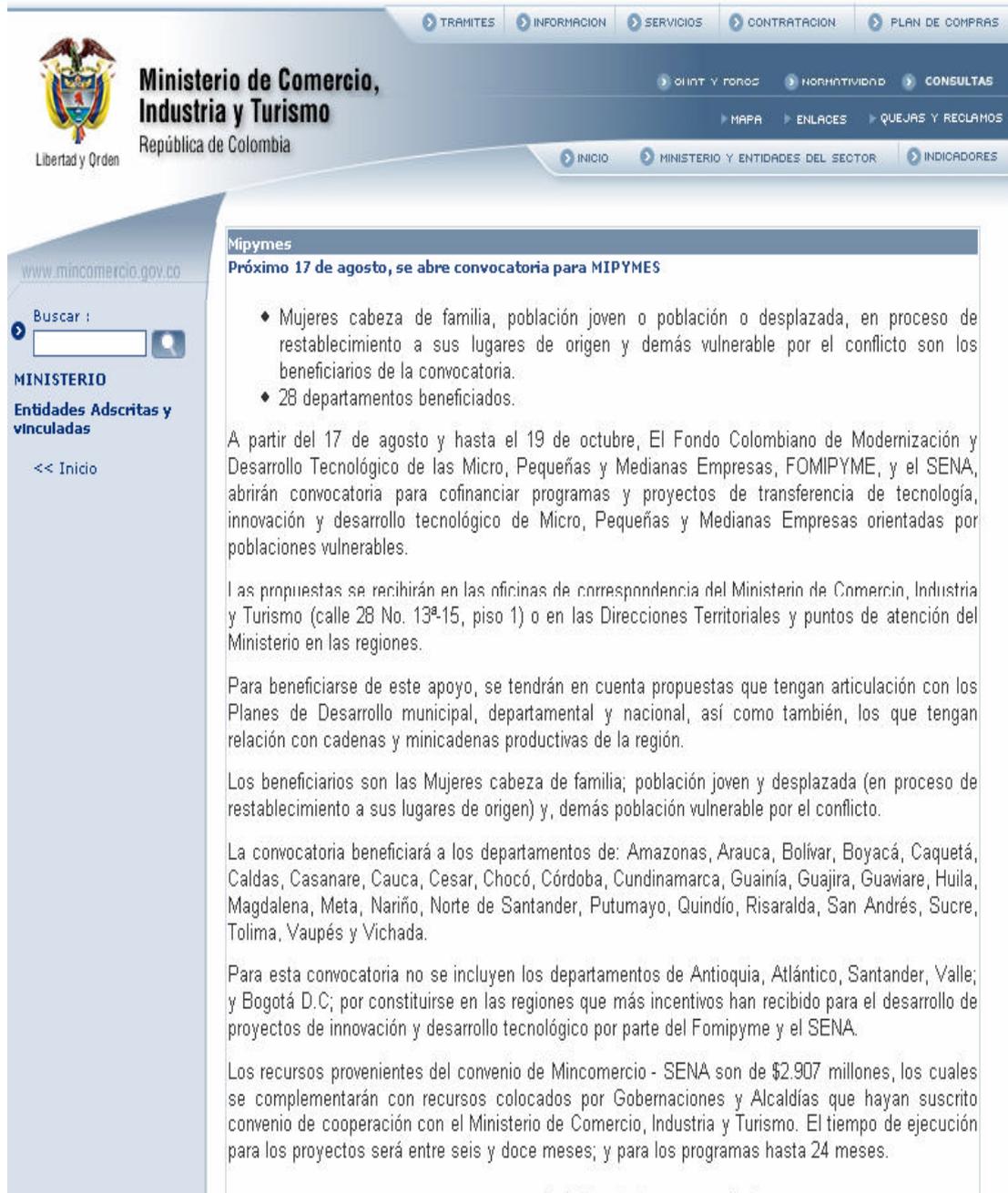
**Lista de Componentes agregados:**

<b>Nombre Componente</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de Medida</b>
Formación de jóvenes líderes	100	Talleres
Fortalecimiento a J.A.C.	250	Talleres

**Lista de Indicadores agregados:**

<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Unidad de medida del Indicador</b>	<b>Meta Global del Indicador</b>
Líderes formados	Personas	200
Organizaciones fortalecidas	J.A.C.	300

## ANEXO 4. Convocatoria Fomipyme para la cofinanciación de proyectos



The screenshot shows the website of the Ministry of Commerce, Industry and Tourism of Colombia. The header includes the ministry's name and logo, and a navigation menu with items like TRAMITES, INFORMACION, SERVICIOS, CONTRATACION, PLAN DE COMPRAS, QUIET Y FOROS, NORMATIVIDAD, CONSULTAS, MAPA, ENLACES, QUEJAS Y RECLAMOS, INICIO, MINISTERIO Y ENTIDADES DEL SECTOR, and INDICADORES. The main content area is titled 'Mipymes' and features a sub-header 'Próximo 17 de agosto, se abre convocatoria para MIPYMES'. Below this, there are two bullet points: 'Mujeres cabeza de familia, población joven o población o desplazada, en proceso de restablecimiento a sus lugares de origen y demás vulnerable por el conflicto son los beneficiarios de la convocatoria.' and '28 departamentos beneficiados.' The text continues to state that from August 17 to October 19, the Fondo Colombiano de Modernización y Desarrollo Tecnológico de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (FOMIPYME) and the SENA will open a call for projects for technology transfer, innovation, and development for vulnerable populations. It specifies where proposals should be submitted (Ministry offices or regional directions) and lists the 28 beneficiary departments: Amazonas, Arauca, Bolívar, Boyacá, Caquetá, Caldas, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guainía, Guajira, Guaviare, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés, Sucre, Tolima, Vaupés and Vichada. It also notes that Antioquia, Atlántico, Santander, Valle, and Bogotá D.C. are excluded. Finally, it mentions that the resources from the Mincomercio - SENA agreement are \$2.907 million, to be complemented by local governments, with a project execution period of 6 to 12 months for projects and up to 24 months for programs.

www.mincomercio.gov.co

Buscar :

MINISTERIO  
Entidades Adscritas y vinculadas

<< Inicio

### Mipymes

#### Próximo 17 de agosto, se abre convocatoria para MIPYMES

- ◆ Mujeres cabeza de familia, población joven o población o desplazada, en proceso de restablecimiento a sus lugares de origen y demás vulnerable por el conflicto son los beneficiarios de la convocatoria.
- ◆ 28 departamentos beneficiados.

A partir del 17 de agosto y hasta el 19 de octubre, El Fondo Colombiano de Modernización y Desarrollo Tecnológico de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, FOMIPYME, y el SENA, abrirán convocatoria para cofinanciar programas y proyectos de transferencia de tecnología, innovación y desarrollo tecnológico de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas orientadas por poblaciones vulnerables.

Las propuestas se recibirán en las oficinas de correspondencia del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (calle 28 No. 13ª-15, piso 1) o en las Direcciones Territoriales y puntos de atención del Ministerio en las regiones.

Para beneficiarse de este apoyo, se tendrán en cuenta propuestas que tengan articulación con los Planes de Desarrollo municipal, departamental y nacional, así como también, los que tengan relación con cadenas y minicadenas productivas de la región.

Los beneficiarios son las Mujeres cabeza de familia; población joven y desplazada (en proceso de restablecimiento a sus lugares de origen) y, demás población vulnerable por el conflicto.

La convocatoria beneficiará a los departamentos de: Amazonas, Arauca, Bolívar, Boyacá, Caquetá, Caldas, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guainía, Guajira, Guaviare, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés, Sucre, Tolima, Vaupés y Vichada.

Para esta convocatoria no se incluyen los departamentos de Antioquia, Atlántico, Santander, Valle, y Bogotá D.C; por constituirse en las regiones que más incentivos han recibido para el desarrollo de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico por parte del Fomipyme y el SENA.

Los recursos provenientes del convenio de Mincomercio - SENA son de \$2.907 millones, los cuales se complementarán con recursos colocados por Gobernaciones y Alcaldías que hayan suscrito convenio de cooperación con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El tiempo de ejecución para los proyectos será entre seis y doce meses; y para los programas hasta 24 meses.

Fuente: www.mincomercio.gov.co

## **ANEXO 5. ENTREVISTA: Sociedad de Hecho el Telar**

**Objetivo:** recopilar la información necesaria para elaboración de la propuesta a presentar a FOMIPYME.

NOMBRE: CLAUDIA NOGUERA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD DE HECHO EL TELAR

- Como nace la empresa?

La Sociedad EL TELAR nace el día 19 de Abril del 2004, gracias al apoyo de organismos internacionales como la OIM y una entidad privada regional CONTACTAR, que financio la maquinaria y la materia prima para que se pudiera comenzar labores.

- Donde esta ubicada?

Esta ubicada en la ciudad de Pasto en el barrio NUEVA ARANDA.

- Quienes conforman la empresa?

Una familia en situación de desplazamiento, que se vio obligada a abandonar sus tierras por el conflicto que se vive en el país, actualmente la conforma: Griselda Noguera

Madre

Rosario Noguera	Hija
Claudia Noguera	Hija
Freddy Rodríguez	Yerno
Zuliet Castro Noguera	Sobrina

- Cual es la actividad económica de la empresa?

La famiempresa se dedica a la elaboración y comercialización de productos en fique: Empaques para naranja, café, papa y granos.

- Que maquinaria pose la empresa y cual es su nivel de producción?

Se trabaja con maquinaria artesanal: tres telares manuales, se produce 400 empaques semanales.

- Es de fácil adquisición la materia prima e insumos?

Si, a través de proveedores regionales.

- Quienes son sus clientes?

Se distribuye el empaque a supermercados como Mercabodega, Confamiliar y, también en el mercado Potrerillo y se esta haciendo negocios con Alkosto para próximamente proveerles los empaques.

- Que problema existe en la actualidad?

Se la adecuo la casa de habitación para la fabrica de empaques, los telares están en los cuartos y se debe recorrer mucho espacio de un proceso a otro. La maquinaria utilizada es artesanal y la mayor parte del proceso de elaboración de los empaques es manual, por este motivo la producción es baja y no alcanza a cubrir la demanda actual, haciendo que el nivel de ingresos de sus integrantes sea por debajo el salario mínimo.

## ANEXO 6. PROPUESTAS PRESENTADAS A FOMIPYME 2004

CONSECUTIVO	SUBCUENTA	PROPONENTE	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR TOTAL DEL PROYECTO	COFINANCIACION SOLICITADA	COBERTURA GEOGRAFICA
MSF064-4	MICRO	Pont.U.Javeriana -Cali	Implementación de prácticas para el Mejoramiento de la productividad de un grupo de queseros artesanales en Sapuyes, Tuquerres y Guachucal del Dpto de Nariño.	211.078.000	105.990.000	NARIÑO
MSF065-4	MICRO	Asoc.de Municipios del Sur de Cauca	Fortalecimiento de la Cadena Agroin de la panela en los municipios de Sucre, Bolívar, Morales, Dpto.del Cauca.	654.800.000	305.600.000	CAUCA
MSF066-4	MICRO	COOPERATIVA MULTIACTIVA FONDO DE EMPLEADOS SOCIEDAD HERMANOS DE LA CARIDAD - COOFESHCA	Agua potabilizada siglo 21	<b>100.000.000</b>	92.525.465	MULTIREGIONAL
<b>MSF067-4</b>	<b>MICRO</b>	<b>SOCIEDAD DE HECHO EL TELAR</b>	<b>Ampliación de la producción y comercialización de empaque de fique.</b>	<b>120.167.000</b>	<b>117.272.000</b>	<b>NARIÑO</b>
MSF068-4	MICRO	Corporación Unificada Nacional de Educación Superior - CUN	Plan estratégico para el montaje de un valor agregado a jardines de paz el santuario horno crematorio en el municipio de Ipiales.	0	0	NARIÑO
MSF069-4	MICRO	FUNDACIÓN NETXUS DE COLOMBIA	Realización del diseño de una comercializadora de productos alimenticios para consumo de hogares comunitarios de la ciudad de pasto.	<b>27.555.000</b>	20.204.750	NARIÑO
MSF070-4	MICRO	COOPERATIVA MULTIACTIVA FONDO DE EMPLEADOS SOCIEDAD HERMANOS DE LA CARIDAD - COOFESHCA	Reactivación Mina de oro San Martín de Loba	<b>119.538.400</b>	104.358.400	MULTIREGIONAL

Fuente: [www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)

**ANEXO 7. LISTADO DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL  
PERIODO 2004 – 2008**

**COMUNA 1**

BARRIO	PRESIDENTE
LAS AMERICAS - COLISEO	JESUS ALBERTO PENA
SAN JOSE	FRANCISCO JAVIER MESIAS
VEINTE DE JULIO	ALICIA PAZ MESIAS
SANTANDER	AUGUSTO GELPUD RIVERA
LA PANADERIA	GUILLERMO IBARRA
OBRAERO	RICARDO JULIAN GUERRERO
SAN ANDRÉS	LUIS EDUARDO GARZÓN
AV. SANTANDER – PANAD.	DEYANIRA LOPEZ
BARRIOS DEL SUR	LUIS ARTEMIO ROSERO
AMERICAS NORTE	JUAN JAVIER RIASCOS

**COMUNA 2**

BARRIO	PRESIDENTE
NORMANDIA	JUAN CARLOS ESCANDON
EL RECUERDO	LEONARDO TORRES E.
EL OLIVO	HERNANDO DELGADO
LOS ALAMOS	ANIBAL MORAN LOPEZ
VILLA LUCIA	CARLOS DELGADO B.
SAN MIGUEL	LIGIA BETANCOURT
BALCONES- ABEDULES	JUANITO VELÁSQUEZ
AV. COLOMBIA	GERMAN ERASO
BOLIVAR	ESTHER CERON MARTINEZ
LAS LUNAS I	RICHARD G. PORTILLA
JULIAN BUCHELI	MODESTO ZAMBRANO
AV. FATIMA	BLANCA MAIGUAL
PRADO Y ROSAL	LUIS EDUARDO RAMOS
IARE LIBRE	ELIZABETH MELO
ATAHUALPA	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ

**COMUNA 3**

BARRIO	PRESIDENTE
ESTRELLA DE ORIENTE	HERNAN VARGAS
VILLA LAS LAJAS	JHON JAIRO ENRIQUEZ
VILLA FLOR II	JOSE FERNANDO CUASPA
LAS MERCEDES	MARTHA CORDOBA
LA ESMERALDA	OSCAR MONTERO
ARNULFO GUERRERO	CARLOS SOLARTE
SANTA CATALINA	ZITA RHENALS AGUELLO
SANTA MONICA	LUIS H PANTOJA
JOSE ANTONIO GALAN	MARIA M. ALMEIDA
LAS BRISAS I Y II	JESUS ARTURO CORDOBA
CAICEDONIA	LUIS ALFREDO LOPEZ

GUAMUES (CONDominio)	JULIAN SALDANA
POPULAR	CARLOS MORA
VILLA FLOR I	OSWALDO VILLAREAL
MERCEDARIO	ANA LUCIA GUERRERO
SANTA BARBARA	JOSE ARAUJO SANCHEZ
ROSAL DE ORIENTE	ALFONSO MEZA
EL EJIDO	ALBA GRACIELA MELO

#### COMUNA 4

BARRIO	PRESIDENTE
SAN JUAN DE LOS PASTOS EL TRIUNFO	ALIRIO BENAVIDES MARCO PASCUMAL
DOCE DE OCTUBRE VILLA OLIMPICA	EDGARDO L. TORRES HUMBERTO JOJOA
MIRAFLORES I BERNAL	LUIS ANTONIO VALLE JO FABIAN JARAMILLO R.
LA PAZ SENDOYA	MANUEL PAZ GOMEZ LUIS FRANCISCO CAMPIÑA
PRAGA BETANIA	BERTA DE GARCES GLADYS PEÑA MUÑOZ
VILLA DOCENTE MIRAFLORES II	FRANCISCO INSUASTY JAVIER POTOSI
LORENZO DE ALDANA PORVENIR	HECTOR URRESTA Z. SANDRA BASTIDAS
BELEN TEJAR	HENRY TOBAR LUIS ANGEL BOLAÑOS
VILLA VICTORIA LORENZO ARTESANAL	MAURO ROSERO PANTOJA LUIS IGNACIO RODRIGUEZ
LOS ELISEOS EL ROSARIO	EDMUNDO DELGADO PEREGRINO JOSA
SANTA FE I ETAPA SANTA FE II ETAPA	RAMIRO MASIAS CADENA HENRY JOJOA
VILLAS DEL SOL CHILE	MAGALI GOYES BETAN. ALVARO RUIZ BENAVIDES
ARRAYANES ALTOS DEL CAMPO	BERTA MARTINEZ LORENA GIRALDO LARA

#### COMUNA 5

BARRIO	PRESIDENTE
VENECIA	DIANA GABRIELA JIMENES
LA ROSA	LUCIO BASTIDAS
LAS LUNAS II	SOCORRO SALAZAR
MARIA ISABEL	PEDRO PAZ
LA MINGA	CAMPO ELIAS PAREDES
CANTARANA	JAIRO NASPIRAN
EL PROGRESO	CARMEN MORA PAZ
EMILIO BOTERO II	ANTONIO VALENCIA
CHAMBU II	FREDY LOPEZ
EMILIO BOTERO I	GUILLERMO BENAVIDES
LOS ROBLES	LUIS HURTADO

EMILIO BOTERO III	MARIANA UBIDIA
EL PILAR	FRANKY ADRIAN ERASO
SAN MARTIN	RODRIGO BASTIDAS
CHAMBU I	MELANIA PANTOJA
SANTA CLARA	RODOLFO POTOSI
ALTOS DE CHAPALITO 2,3	ESTELA RUANO
CHAPAL	ALVARO RIASCOS
MADRIGAL	MARIA ELENA CAICEDO

### COMUNA 6

BARRIO	PRESIDENTE
SAN SEBASTIAN GRANADA I Y II	GRACIELA ASCUNTAR LUIS FELIPE SANTACRUZ
SANTA ISABEL EL MIRADOR DE NIZA	CIELO AMPARO BANAVIDES LUIS SUAREZ MARTINEZ
AGUALONGO LA PALMA	CARLOS HAROLD DELGADO CAMPO ELIAS RODRIGUEZ
QUITO LOPEZ II MIJITAYO BAJO	JOSE LUCINIO GUERRERO RAMIRO LOPEZ
VILLA DE LOS RIOS ALTAMIRA	AMANDA LUCIA LEON P. JESÚS JACOBO GUERRERO
FUNDADORES QUITO LOPEZ I	ALFREDO ARELLANO ROMO SONIA PATRICIA ERASO R.
GRANADA IV CAICEDO BAJO 1 ETAPA	LUIS ALFREDO LOPEZ MARIA ELENA CUMBAL
MIJITAYO ALTO NUEVA COLOMBIA	JAIME PUPIALES CARLOS MUÑOZ
SAN CARLOS SUMATAMBO IV	CARMEN PERENGUEZ ALFREDO OMAR TELLO
CAICEDO ALTO BACHUE	GERARDO RODRÍGUEZ ANGEL LIBARDO ORTEGA
TAMASAGRA II NIZA I	ALEX ACOSTA PORTILLO CARLOS BAES
SAN JUAN DE LA CRUZ TAMASAGRA	AYDÉ DEL SOCORRO ESPAÑA ALFREDO H. JAMONDINO
URB. QUILLASINGA SANTA ANITA	CARLOS RECALDE CARLOS VITERI
SN MIGUEL D JONGOVITO LUIS CARLOS GALAN	SERVIO INAGCIO CERON EDUARDO VILLOTA
GRANADA TRES	CARLOS RODRIGUEZ

### COMUNA 7

BARRIO	PRESIDENTE
URB. SANTA MARIA	CARLOS FDO. YAQUENO
EL BOSQUE	JAVIER MESSA CABRERA
LAS ACACIAS	SEGUNDO ROSERO ALOMIA
LA PRIMAVERA	LUIS GUZMAN
CAPISUGRA	EDUARDO SARASTY
VILLA CAMPANELA	SILVIO SALAS LARA

**COMUNA 8**

BARRIO	PRESIDENTE
JORGE GIRALDO	EDGAR HENRY BOLANOS
GUALCALOMA I, II, III, IV	CAMILO CAICEDO PORTILLA
GUALCALOMA V	SEGUNDO DE LA CRUZ
PANORAMICO II	SOCORRO BURGOS
COLON	SEGUNDO AYERVE
SINDAMANOY	ROBERTO VILLOTA
SAN VICENTE	ESPERANZA MURIEL RUANO
QUINTAS DE SAN PEDRO	HECTOR MEDARDO TREJOS
PANARAMICO I	JORGE ALFREDO SUAREZ
MARILUZ	HERNANDO AUGUSTO RUIZ
BELLO HORIZONTE	LIBARDO LOPEZ
SALAZAR MEJIA	DAVID MAYORGA
ALTOS DE LA COLINA	ALEXANDER PANTOJA
LA CASTELLANA	VICENTE ESPANA

**COMUNA 9**

BARRIO	PRESIDENTE
JUANOY ALTO	JOSE ESPANA
SAN ANTONIO DE PADUA	MARIA URBANO
EL DORADO	OSCAR SANTACRUZ GAVIRIA
LAS CUADRAS	MONICA MARTINEZ
POLVORIN	JOSE RODRIGO MELO
SANTA ANA I	ELSY SOFIA ROA ERAZO
JUAN XXIII	LEONARDO VILLOTA
MARIDIAZ	DIEGO GARCIA
EL MIRADOR	CARLOS MARTINEZ
BARRIOS DEL NORTE	JUAN CARLOS VELASQUEZ
FIGUEROA	JOSE ANTONIO TIMANA
PANDIACO	LUCIA EGAS VILLOTA
TOROBAJO LA VICTORIA	JHOANA BENAVIDES
PINOS DEL NORTE	RIGOBERTO VILLARREAL
JUANOY BAJO	OMAR MADRONERO
UNIVERSITARIO I	FERNANDO PAREDES
UNIVERSITARIO II	MANUEL ORTEGA
UNIVERSITARIO III	FRANCISCO FUERTES
FIGUEROA	JOSE ANTONIO TIMANA

**COMUNA 10**

BARRIO	PRESIDENTE
ARANDA III	MIGUEL ARGOTY PAZ
NUEVO SOL	WILIAM NARVAEZ
LA ESPERANZA	JAIME HUMBERTO LASSO
VILLANUEVA	PIEDAD GONZALES
AV. ARANDA	SIXTO BENAVIDES
SOL DE ORIENTE	JANETH FIGUEROA
VILLA NUEVA ALTO	EDMUNDO VILLARREAL
NUEVA ARANDA etapa c	SEGUNDO ARTEAGA
LA MERCED DE ARANDA	AURELIO TUMAL

CEMENTERIO	CLAUDIA CAICEDO
QUILLOTOCTO	MARIN ROSALBO LASSO
ARANDA	FIDENCIO CHINCHAJOA
VILLAS DEL NORTE	MARIA DEL CARMEN ERAZO
PORTAL DE ARANDA	PLINIO FELIX PORTILLA
SANTA MATILDE	DOLY ELVIRA ANDRADE
LIBERTAD	JOSE TELLO TEJADA
SAN ALBANO	JOSE QUEVEDO ASCUNTAR
LA FLORESTA	ANTONIO ORTIZ VALLEJO
NUEVA ARANDA III	ESUS MARTINEZ
NUEVO HORIZONTE	EVER ORDONEZ
NUEVA ARANDA ET. A, B	HUGO VALENCIA
NIÑO JESÚS DE PRAGA	PEDRO BURBANO
BELLE VISTA	OLGA BERENICE PIANDA