



1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

CATALINA ANDREA VALENCIA GALEANO

B. CARGO

DIRECTORA TECNICA DE LA DIRECCION DE ORGANISMOS COMUNALES

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

**DIRECCION DE ORGANISMOS COMUNALES
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**

D. CIUDAD Y FECHA

MEDELLÍN, 11 DE ENERO DE 2024

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

10/NOV/22

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO: X

G. FECHA DE RETIRO

MEDELLÍN, 20 DE ENERO DE 2024





TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES	2
2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:.....	6
2.1. ELEMENTOS CLAVES DEL PLAN DE TRABAJO	1
3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS	4
4. PLANTA DE PERSONAL:.....	1
4.1. DETALLES FUNCIONALES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO	2
5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS	12
5.1. RESULTADOS DE LOS PROYECTOS E INDICADORES.....	12
6. OBRAS PÚBLICAS	24
7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES	25
8. CONTRATACIÓN:.....	29
9. REGLAMENTOS Y MANUALES.....	30
10. CONCEPTO GENERAL.....	31
10.1. GENERALIDADES DE LOS TRÁMITES Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL	31
10.2. POLÍTICA PÚBLICA COMUNAL	44
10.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN COMUNAL- SURCO.....	47
10.4. EVALUACIÓN PARTICIPATIVA DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES- 2020-2023	81
10.5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA DIRECTORA	90
11. FIRMA	95





ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Síntesis plan de trabajo 2023	1
Ilustración 2. Síntesis de la conformación del equipo de trabajo	1
Ilustración 3. Evolución de la inversión proyecto incidencia comunal	25
Ilustración 4. Evolución de la inversión proyecto fortalecimiento comunal	26
Ilustración 5. Evolución de la inversión proyecto iniciativas y estímulos por la participación	26
Ilustración 6. Calendario elecciones comunales	35
Ilustración 7. Línea de tiempo de la actualización política comunal	45
Ilustración 8. Alcances principios y enfoques de la nueva política comunal departamental	45
Ilustración 9. Lineamientos, ejes y líneas estratégicas de la nueva política comunal departamental.....	46
Ilustración 10. ¿Qué hace el equipo de IVC?	81
Ilustración 11. ¿Qué hace el equipo territorial?	83
Ilustración 12. ¿Qué hace el equipo de gestión documental?	85
Ilustración 13. ¿Qué hace el equipo de contratación?.....	86
Ilustración 14. ¿Qué hace acciones de mejora propone el equipo de trabajo?	88





ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Roles y funciones del equipo de profesionales territoriales	3
Tabla 2. Roles y funciones del equipo de profesionales Inspección, Vigilancia y Control	6
Tabla 3. Roles y funciones del equipo de profesionales Sistema de información Comunal SURCO	7
Tabla 4. Roles y funciones del equipo de profesionales de gestión documental y trámites comunales	9
Tabla 5. Roles y funciones del equipo de profesionales de política pública comunal	10
Tabla 6. Roles y funciones del equipo de profesionales de gestión de la información	12
Tabla 7. Resumen de indicadores de producto: meta planeada y resultados obtenidos en el proyecto 1	13
Tabla 8. Resumen de indicadores de producto: meta planeada y resultados obtenidos en el proyecto 2	17
Tabla 9. Resumen de indicadores de resultado	21
Tabla 10. Resumen de cumplimiento de indicadores en el cuatrienio	24
Tabla 11. Evolución presupuestal por indicador de producto durante el cuatrienio	29
Tabla 12. Inventario de organismos comunales activos e inactivos	31
Tabla 13. Número de personerías jurídicas otorgadas	35
Tabla 14. Número de autos de reconocimiento expedidos para organismos de primer grado	36
Tabla 15. Número de autos de reconocimiento expedidos para organismos de segundo grado	37
Tabla 16. Número de elecciones parciales	37
Tabla 17. Histórico de elecciones parciales	38
Tabla 18. Número de personerías jurídicas otorgadas	39
Tabla 19. Histórico de libros registrados.....	39
Tabla 20. Histórico de libros exigidos versus registrados.....	40
Tabla 21. Inventario de la información relacionada con las organizaciones comunales procesada por la Gobernación de Antioquia	51
Tabla 22. Actores/usuarios de la información relacionada con las organizaciones comunales producida por la gobernación de Antioquia.....	56
Tabla 23. Sistemas y repositorios de la información relacionada con las organizaciones comunales producida por la gobernación de Antioquia	63
Tabla 24. Usuarios y tipo de consultas de la información relacionada con las organizaciones comunales producida por la gobernación de Antioquia	80





2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

En el presente informe de gestión, se abordará de manera exhaustiva la ejecución del Plan de trabajo de la Dirección de Organismos Comunales conforme al plan de Desarrollo departamental UNIDOS por la Vida 2020-2023.

A manera de claridad general, durante el cuatrienio la Dirección de Organismos Comunales contó con dos directoras:

- Lupita Cañas quien se desempeñó el cargo a partir del día 1/01/2020 hasta el día 10/11/2022 y posteriormente
- Catalina Valencia quien desempeñó el cargo a partir del día 11/11/2022 hasta el día 20 de enero de 2024.

En términos de normatividad en lo que respecta a los Organismos Comunales, en Colombia, se resalta en la Constitución Política de 1991, especialmente el Artículo 103, Inciso 2, donde el Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones comunitarias sin detrimento de su autonomía y el Artículo 270, que funciona para organizar las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

Asimismo, existe la Ley 743 de 2002, donde se promueve, facilita, estructura y fortalece 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, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes, seguido se da pie al Decreto 2350 de 2003, que reglamenta aspectos para el buen desenvolvimiento de la organización comunal, orientado a brindar y reconocer la autonomía e independencia de la organización comunal frente al Gobierno Nacional, sin abandonar sus responsabilidades de vigilancia y el control para mantener el interés general y fomentar la legalidad.

Se agrega el Decreto 890 de 2008 que reglamenta parcialmente, sobre la facultad de las autoridades que ejercen inspección, vigilancia y control sobre los organismos de acción comunal, con relación a la elección de dignatarios, la toma de decisiones y la administración del patrimonio en los organismos comunales a través de acciones judiciales, administrativas o fiscales y se da a conocer el Conpes 3661 de 2010, que orienta el fortalecimiento de los Organismos de Acción Comunal (OAC), a través de la definición de estrategias, acciones y metas que contribuyan a su reconocimiento, autonomía, independencia y sostenibilidad.





A partir de lo anterior se crea la Ley 1551 de 2012 que permite a las Juntas de Acción Comunal, ASOCOMUNALES y Federaciones celebrar contratos con el Estado, por medio de la Sentencia C-100 de 2013 y la Sentencia C-126 del 2016, que establece la legalidad de “mínima cuantía”; El Decreto 1066 de 2015 el cual establece el Fondo para la Participación y el Fortalecimiento de la Democracia. Establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio independiente. No obstante, surge el Conpes 3955 de 2018 para fortalecer el ejercicio de la acción comunal y las organizaciones que hacen parte de esta forma de participación ciudadana, de acuerdo con sus necesidades actuales y da pie al Proyecto de Ley 115 de 2020 a fin de garantizar que las juntas de acción comunal tengan un papel más activo, incluyente y decisivo en el devenir de sus comunidades, accediendo a mecanismos de participación directa y democrática vinculando sus planes de desarrollo estratégicos comunales en los planes de desarrollo.

Finalmente, se encuentra la Ley 2166 de 2021 que establece lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones. Así mismo, busca prever lineamientos generales para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política pública de acción comunal, sus organismos y afiliados, en el territorio nacional, desde los objetivos del desarrollo humano, sostenible y sustentable.

En términos de Antioquia, las Ordenanzas comunales en el Departamento, que han sido expedidas por parte de la Asamblea Departamental y competen a la Dirección de Organismos Comunales adscrita a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana desde el año 2011, son las siguientes, donde se relaciona de forma directa o indirecta con los organismos de acción comunal:

La Ordenanza 033 de 2011 la cual establece la política pública para la Acción Comunal, que ha enfrentado nuevos desafíos y necesidades en sus diez años de vigencia, como la emergencia sanitaria por el Covid-19 y las perspectivas de inclusión poblacional y de género establecidas por la Ley 2166. Sin embargo, carece de instrumentos de seguimiento y coordinación entre los niveles municipal, departamental y nacional, por lo que se requiere su actualización.

Seguido, se encuentra la Ordenanza 021 de 2015 que promueve la participación social y comunal mediante la convocatoria pública de iniciativas; La Ordenanza 27 de 2016 donde se establece el sistema unificado de registro comunal (SURCO) en los municipios de Antioquia, que es vital para la administración departamental y el reconocimiento legal de los organismos comunales; La Ordenanza 65 de 2017 institucionaliza el reconocimiento a líderes comunales por sus contribuciones al desarrollo del departamento y ha sido modificada para fortalecer dicho reconocimiento. Finalmente, la Ordenanza No. 36 de 2020 implementa medidas de fortalecimiento de la gestión y participación de los dignatarios de los organismos de acción comunal en Antioquia.

Finalmente, a través de un proceso participativo se logró realizar una compilación de todas las ordenanzas departamentales relacionadas con los asuntos de las organizaciones comunales. Lo que dio como resultado la **Ordenanza Departamental No 50 de diciembre 2023**, por la cual se adopta por





medio de la cual se actualiza la ordenanza n°033 de 2011 y se adopta la nueva política pública para la acción comunal en el departamento de Antioquia 2023-2035, y se dictan otras disposiciones”.

Particularmente en el plan de Desarrollo de Antioquia “Unidos 2020 - 2023”, la Dirección de Organismos Comunales está ubicada en la línea 5 Nuestra Gobernanza, componente 2 “ciudadanía activa y acción colectiva”, programa 3: Fortalecimiento de la Organización Comunal, donde cuenta con dos proyectos que directamente le contribuyen a acompañar los procesos de formación, capacitación y cualificación de competencias de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal de competencia del Departamento.

Los objetivos misionales de la dirección de organismos comunales eran:

1. Fortalecer la gestión, participación e identidad de la organización comunal, mediante procesos de acompañamiento que promuevan el desarrollo.
2. Implementar y consolidar procesos de formación en acción comunal que cualifique las competencias de sus miembros y garanticen una efectiva incidencia en el desarrollo de su comunidad
3. Fortalecer el relacionamiento de los Organismos Comunales del departamento de Antioquia con otras entidades, para el alcance de mayor autonomía y empoderamiento de las organizaciones comunales
4. Fortalecer la estructura y el funcionamiento de los organismos comunales mediante la identificación de oferta institucional y la articulación de acciones y procesos con el Estado, incidiendo en el mejoramiento de gestión y desarrollo de las comunidades
5. Desarrollar procesos de emprendimiento comunal

En su quehacer misional, desde la dirección se busca lograr el fortalecimiento comunal y mejorar los mínimos legales. Para el fortalecimiento comunal, enfoca los esfuerzos en la legalidad, operatividad e incidencia de los organismos comunales; en cuanto a los mínimos legales organizativos, se enfocarán los esfuerzos en la reforma obligatoria de estatutos, registros de libros y organismos inactivos. Adicionalmente de cara a los momentos coyunturales, esta dependencia fortalecerá las organizaciones comunales en lo relacionado con los procesos de elección de dignatarios comunales e incentivar la participación comunitaria.

Ahora bien, la dirección de organismos comunales implementó de forma anual un plan de trabajo durante los cuatro años, con el objetivo de cumplir con las metas establecidas para cada año. Este plan estaba estructurado en 12 componentes diferentes, de los cuales 9 están alineados con los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo y los otros eran transversales o de soportes.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Estos componentes tenían como propósito implementar acciones que vincularan a los ciudadanos en la gestión social del territorio y la promoción de la participación comunitaria. Los componentes tenían las siguientes características



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

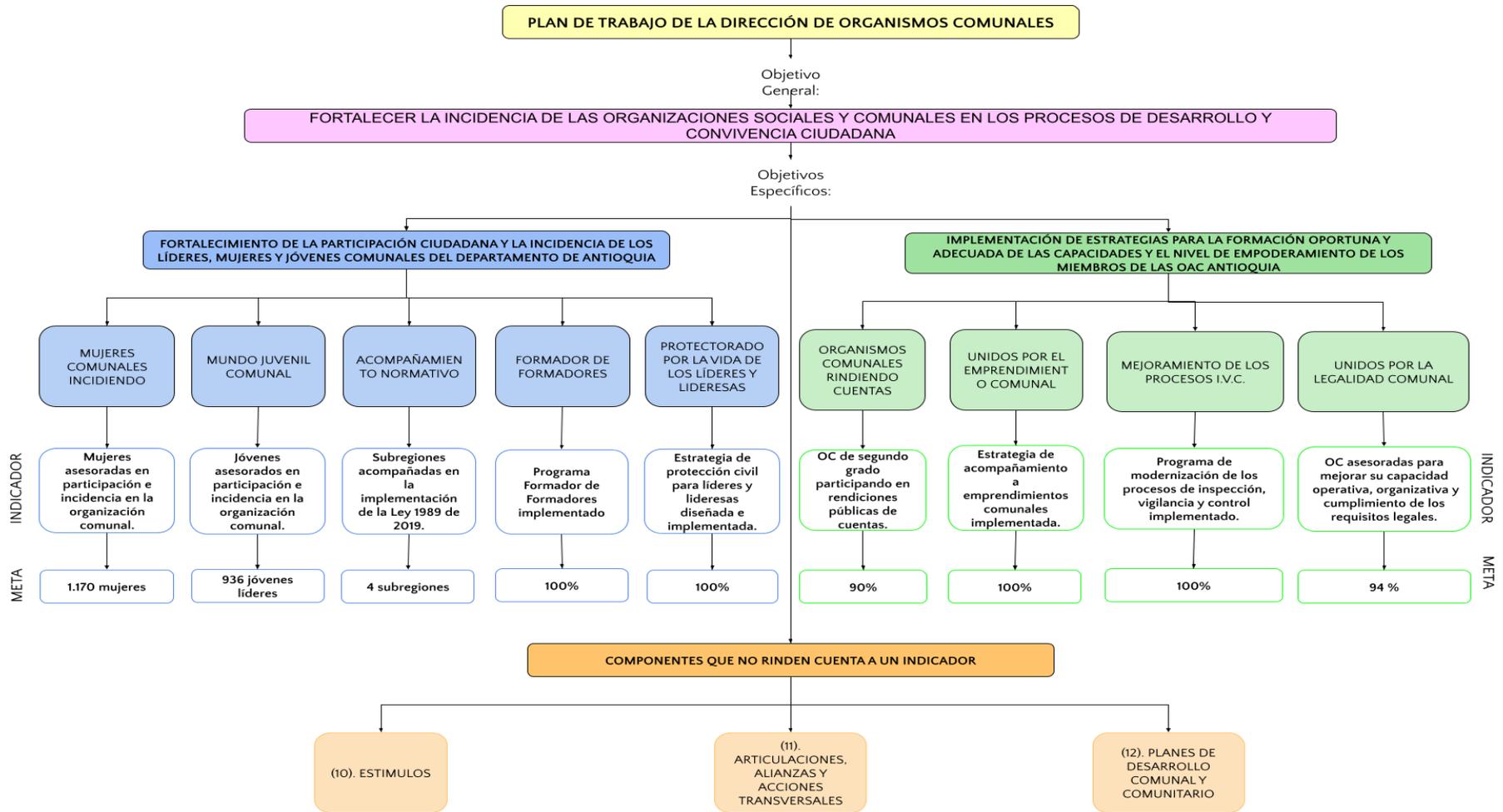


Ilustración 1. Síntesis plan de trabajo 2023. Contiene la síntesis grafica de los doce componentes y las principales metas del Plan de Trabajo



2.1. ELEMENTOS CLAVES DEL PLAN DE TRABAJO

Los componentes internos del plan de trabajo tenían los siguientes elementos claves

- **Componente 1. Mujeres**

Alcance. Desarrollar un proceso de capacitación para las mujeres comunales de Antioquia, en temas relacionados con la incidencia en las organizaciones comunales y en la gestión participativa, para favorecer su inserción en las dinámicas del desarrollo local en sus municipios.

Logros. Para el componente de mujeres se lograron ejecutar un total de 50 actividades como: encuentros Subregionales, Subregional Virtual, Reuniones Periódicas, entre otras y alrededor de 7 encuentros subregionales con mujeres con participaciones masivas de todas las subregiones del departamento de Antioquia

- **Componente 2. Jóvenes**

Alcance. Aumentar el interés de los jóvenes comunales por la participación y los asuntos colectivos.

Logros. Para el componente de jóvenes se lograron ejecutar un total de 64 actividades como: Subregionales, Subregional Jóvenes virtual, y 1 encuentro departamental con participación de todas las subregiones realizado en la ciudad de Medellín

- **Componente 3. Normatividad comunal**

Alcance. Implementar una estrategia de acompañamiento a los diferentes actores institucionales y organismos comunales en las subregiones del departamento de Antioquia priorizadas en la implementación de la Ley 1989 de 2019.

Logros. Para el componente de legalidad se lograron ejecutar un total de 118 actividades como: la implementación de la ruta de actualización de la política comunal departamental, la ejecución de foros y/o mesas de trabajo mixtas en temas de política comunal municipal, encuentros formativos en normatividad comunal, y acompañamiento personalizados alrededor de 20 municipios en actualización de la p.p. y un encuentro departamental virtual y aproximadamente 6 encuentros subregionales.

- **Componente 4 Formadores**

Alcance. Reactivar el programa de formador de formadores en el departamento de Antioquia.





Logros. Para el componente de formadores se lograron ejecutar un total de 182 actividades como capacitación integrante a formadores comunales, activación de la comisión pedagógica departamental y apoyo a la realización de más de 50 réplicas a través de formadores comunales. A resaltar tenemos dos encuentros departamentales realizados con asistencias masivas de todas las subregiones.

- **Componente 5. ASOCOMUNALES rindiendo cuentas**

Alcance. Apoyar los procesos de rendición de cuentas y de empalme de los organismos comunales.

Logros. Para el componente de ASOCOMUNALES rindiendo cuentas, se lograron ejecutar un total de 123 actividades como: capacitación en rendición de cuentas, acompañamiento en rendición de cuentas, encuentros subregionales en nordeste, Magdalena medio y aproximadamente 70 capacitaciones a las Asocomunales.

- **Componente 6. Unidos por el emprendimiento comunal**

Alcance. fortalecimiento de los emprendimientos comunales.

Logros. Para el componente Unidos por el emprendimiento comunal se lograron ejecutar un total de 36 actividades como: Acciones de socialización, Intercambio de experiencia, Levantamiento de Información, Feria de emprendimiento, visibilización de emprendimientos, Encuentro normativo, Comisiones empresariales. Importante resaltar la visibilización de los emprendimientos y los estímulos brindados a los mismos.

- **Componente 7. Mejoramiento de los sistemas de inspección vigilancia y control (I.V.C)**

Alcance. Contribuir al mejoramiento de los procesos de inspección, vigilancia y control de los organismos comunales de primer y segundo grado, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones para acceder de manera ágil a la información de las organizaciones, generar procesos de acompañamiento y mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes.

Logros. Para el componente I.V.C se lograron ejecutar un total de 120 actividades como: visitas de inspección, capacitar en normatividad, proceso sancionatorio, respuesta I.V.C. importante resaltar la actualización del sistema información comunal SURCO que permiten verificación e inspección en tiempo real de manera virtual.

- **Componente 8. Legal – atención en las subregiones**

Alcance. Apoyar técnica, administrativa y jurídicamente la Implementación de la ruta de la convocatoria pública Gran líder o lideresa comunal de Antioquia y gran líder o lideresa comunal subregional de





Antioquia, así como implementar una estrategia de trabajo personalizada en el mejoramiento de la legalidad, operatividad e incidencia de los organismos comunales de la competencia.

Logros. Para el componente Legal - atención en las subregiones se lograron ejecutar un total de 885 actividades como: capacitación en mínimos legales organizativos, Instalación y operación del Comité de garantías electorales, diálogos comunales temáticos virtuales y presenciales, Acuerdos municipales para la incidencia comunal. Importante resaltar el número tan alto de actividades realizadas en este componente conforme a sus actividades como capacitaciones en libros y los apoyos brindados a las subregiones.

- **Componente 8. Gran comunal**

Alcance. Se reconocerá el papel protagónico que por varias décadas han ejercido las organizaciones comunales de primer y segundo grado de cada municipio del departamento de Antioquia. Además, promover nuevos liderazgos e incentivar a todas las personas que trabajan por sus comunidades a que continúen ejerciendo activamente su labor a favor del bien colectivo.

Logros. Para el componente Gran comunal se lograron ejecutar un total de 28 actividades como: Formulación de lineamientos, Socialización, Revisión de cumplimiento, Encuentros con jurados y postulados, Ceremonia departamental) importante resaltar la consecución de encuentros departamentales como 1 ceremonia de reconocimiento y las elecciones subregionales. Durante la presente administración se lograron premiar alrededor de 36 personas

- **Componente 9. Protectorado por la vida de líderes y lideresas**

Alcance. Contribuir en la construcción de una cultura de participación ciudadana en la protección de la vida de los líderes y las lideresas en Antioquia, por medio de la animación socio cultural en los territorios antioqueños más afectados por el homicidio selectivo de estos actores sociales, es decir en las subregiones de Bajo Cauca, Norte, Oriente y Urabá.

Logros. Para el componente Protectorado por la vida de lides y lideresas se lograron ejecutar un total de 69 actividades como: Eventos, Socialización Ruta de protección, Sesiones de Articulación, Formación en Convivencia, Acciones de articulación. Importante resaltar más de 30 eventos formativos en pro del protectorado de los líderes y lideresas.

- **Componente 10. Estímulos**

Alcance. Se diseñará, implementará y evaluará una estrategia de articulación, apoyo y acompañamiento integral al concurso “estímulos e iniciativas unidos por la participación”. Esta estrategia se operativizará





a través de acciones de apoyo técnico, administrativo y financieros a las diferentes fases del antes, durante y después del concurso.

Logros. Para el componente de estímulos se lograron ejecutar un total de 69 actividades como: Proceso de inscripción, Apoyo a informes, Coordinación administrativa, Consolidación de ganadores, Cronograma en rendición. Importante resaltar las entregas logradas para estimular a los ganadores de los procesos realizados.

- **Componente 11. Articulaciones, Alianzas y Acciones transversales**

Alcance. Implementar un proceso de articulación con diferentes actores instituciones y organismos comunales en las subregiones de Antioquia, para la priorización de las ASOCOMUNALES inmersos en los municipios priorizados, así como también formar alianzas y acciones transversales a fin de generar vías comunales participativas al interior del departamento de Antioquia.

Logros. Para el componente Articulaciones, alianzas y acciones transversales se lograron ejecutar un total de 221 actividades como: Socialización lineamientos, Convocatoria, postulación y selección, EPM, Socialización, Entrega de kits. Importante resaltar las alianzas logradas en los diferentes municipios y subregiones con sus respectivos encuentros.

- **Componente 12. Planes de desarrollo comunal y comunitario**

Alcance. Implementar una propuesta metodológica que permita profundizar los procesos de formulación de los planes de desarrollo comunal y comunitario, que se operativizará a través de dos estrategias:

- Prueba piloto de formulación de planes de desarrollo comunal a través de practicantes de excelencia
- Proceso de fortalecimiento de las capacidades de los organismos comunales del departamento de Antioquia, en planeación participativa comunitaria, emprendimiento comunal y contratación social a través del contrato interadministrativo no. 4600016055

Logros. Para el componente planes de desarrollo comunal y comunitario se logró:

- Diseño e implementación de una cartilla de planes de desarrollo comunal y comunitario
- Creación de un módulo en SIFC-SURCO para construir, alojar y administrar planes de desarrollo comunal.
- Se avanzó en la construcción de aproximadamente 1.500 planes de desarrollo comunal

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

No aplica para el cargo





4. PLANTA DE PERSONAL:



Ilustración 2. Síntesis de la conformación del equipo de trabajo. Contiene la síntesis grafica de las personas que integran el equipo de trabajo de la Dirección de Organismos comunales



4.1. DETALLES FUNCIONALES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

4.1.1. Equipo de profesionales territoriales

Objetivo del equipo

Apoyar técnica, administrativa y jurídicamente la implementación de una estrategia de trabajo personalizada en el mejoramiento de la legalidad, operatividad e incidencia de los organismos comunales de competencia, tales como acompañamiento en mínimos organizativos, registro de libros, activación de OC y creación de nuevas personerías jurídicas.

Principales funciones del equipo

- Estatutos: realizar jornadas de formación o revisión de trámite de los municipios priorizados en el plan de trabajo
- Libros: realizar jornadas para el registro de libros en los municipios priorizados en el plan de trabajo
- Inactivos: realizar acompañamiento y apoyo en la activación de Organismos Comunales en los municipios priorizados en el plan de trabajo
- Nuevas personerías: visitará las ASOCOMUNALES de la subregión para la intención de crear nuevas personerías jurídicas en los municipios priorizados en el plan de trabajo

¿Quiénes integran el equipo?

Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones especiales
Enlace territorial de la subregión del Bajo Cauca	Luis Fernando Pérez	Contratista externo	Responsable estratégico del componente empresarial de la DOC.
Enlace territorial de la subregión del Norte	David Ramírez	Vinculado	Apoya masculinidades alternativas Conciliación comunal
Enlace territorial de la subregión del Occidente	Contratista territorial Colmayor - Héctor Vanegas	Contratista externo	





Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones especiales
Enlace territorial de la subregión del Oriente	Gustavo Cardona	Vinculado	Rendición de cuentas
Enlace territorial de la subregión del Suroeste	Jovani Zapata	Vinculado	Protectorado
Enlace territorial de la subregión del Nordeste	Silvia Avendaño	Vinculado	Enlace estratégico de articulación con la secretaria de mujeres
Enlace territorial de la subregión del Magdalena Medio	Contratista territorial Colmayor - Sandra Avendaño	Contratista externo	Apoyo a encuentros Subregionales.
Enlace territorial de la subregión del Valle de Aburra	Lina Cadavid	Vinculado	Responsable estratégica de la actualización en política pública comunal
Enlace territorial de la subregión del Urabá	Carlos Muñoz	Vinculado	Formador de Formadores y Planes de Desarrollo comunal.

Tabla 1. Roles y funciones del equipo de profesionales territoriales





4.1.2. Equipo de profesionales Inspección, Vigilancia y Control

Objetivo del equipo

Contribuir al mejoramiento de los procesos de inspección, vigilancia y control de los organismos comunales de primer y segundo grado, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones para acceder de manera ágil a la información de las organizaciones, generar procesos de acompañamiento y mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes; Implementando una estrategia de cancelación y liquidación de organismos inactivos y apoyo integral a los trámites comunales desde IVC.

Principales funciones del equipo

- Brindar asesoría técnica y jurídica a los organismos comunales y a sus afiliados o afiliadas.
- Capacitar sobre la conformación y desarrollo de las Comisiones de Convivencia y Conciliación.
- Certificar sobre los aspectos materia de registro cuando así lo soliciten los organismos comunales o sus afiliados o afiliadas.
- Dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos que las personas presenten, relacionadas con las organizaciones comunales.
- Expedir los actos administrativos de reconocimiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica de los organismos comunales.
- Expedir a través de actos administrativos la inscripción y reconocimiento de los órganos de dirección, administración y vigilancia y de dignatarios de los organismos comunales.
- Otorgar, suspender y cancelar la personería jurídica de los organismos de acción comunal, así como la aprobación, revisión y control de sus actuaciones en los respectivos territorios.
- Verificar que los procesos de disolución por voluntad de los miembros de la organización se realicen de conformidad con la normatividad vigente.
- Vigilar la disolución y liquidación de las organizaciones de acción comunal.

¿Quiénes integran el equipo?





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones
Enlace IVC para la atención oportuna en términos de Ley (PQRS, reposición y apelación, cancelación y procesos sancionatorios)	Catalina Moreno	Vinculado	Diseño, implementación, seguimiento y presentación de los informes requeridos para la implementación de esta actividad. Atención a las PQRS asignadas Atención a las apelaciones asignadas Atención a la reposición asignada. Atención a los procesos de cancelación de los organismos priorizados Atención en los procesos sancionatorios
Enlace IVC para la atención oportuna en términos de Ley (PQRS, reposición y apelación, cancelación y procesos sancionatorios)	María Isabel Ramírez	Vinculado	Diseño, implementación, seguimiento y presentación de los informes requeridos para la implementación de esta actividad. Atención a las PQRS asignadas Atención a las apelaciones asignadas Atención a la reposición asignada. Atención a los procesos de cancelación de los organismos priorizados Atención en los procesos sancionatorios
Enlace IVC para la atención oportuna en términos de Ley (PQRS, reposición y apelación, cancelación y procesos sancionatorios)	Sandra Arias	Vinculado	Diseño, implementación, seguimiento y presentación de los informes requeridos para la implementación de esta actividad. Atención a las PQRS asignadas Atención a las apelaciones asignadas Atención a la reposición asignada. Atención a los procesos de cancelación de los organismos priorizados Atención en los procesos sancionatorios





Apoyo en la atención oportuna en términos de Ley (PQRS, reposición y apelación, cancelación y procesos sancionatorios)	Contratista	Contratista externo	Atención a las PQRS asignadas Atención a las apelaciones asignadas Atención a la reposición asignada. Atención a los procesos de cancelación de los organismos priorizados Atención en los procesos sancionatorios
--	-------------	---------------------	--

Tabla 2. Roles y funciones del equipo de profesionales Inspección, Vigilancia y Control

4.1.3. Equipo Sistemas de Información Comunal-SURCO

Objetivo del equipo

Hacer soporte y alimentar a los sistemas de información, mediante el análisis del funcionamiento correcto del sistema SURCO y CHATBOT, y verificación de la veracidad de la información ingresada a la base de datos y la relación de inconsistencias, fallas y procedimientos no adecuados, detectados al ejecutar los procesos del sistema.

Principales funciones del equipo

- Apoyar el correcto uso del sistema y acceso de la información a las comunidades, organismos de primer y segundo grado y organizaciones no gubernamentales que interactúan con la secretaría.
- Contribuir a la implementación de un sistema de gestión de información eficiente, segura y accesible para todos los actores involucrados.
- Implementar una estrategia de capacitación y sensibilización para los funcionarios y contratistas de la secretaría, con el fin de que conozcan y comprendan la importancia del uso adecuado del sistema de información y puedan transmitir esta información a los usuarios externos.
- Establecer una política clara de transparencia y acceso a la información, que permita a estos actores interactuar activamente en la gestión pública.

¿Quiénes integran el equipo?





Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones
Rol estratégico SIFC	Marleny Gómez	Vinculado	Elaboración de un plan de trabajo de SURCO con tareas categorizadas de acuerdo con la prioridad de las necesidades. Levantamiento de requerimientos para el desarrollo de cambios en el sistema SURCO. Realización de pruebas de funcionamiento en el servidor de calidad, a los cambios y desarrollos hechos en SURCO y CHATBOT Puesta en marcha de cambios y desarrollos nuevos en SURCO y CHATBOT en el servidor de producción. Gestión de procedimientos de fechas de vencimiento, de certificados de seguridad del software, y servidores de SURCO y Mercurio. Verificación de la continuidad del Contrato SURCO
Rol de soporte del SIFC	Carlos Jiménez	Contratista	Análisis del funcionamiento correcto del sistema SURCO. Levantamiento de requerimientos para realizar los cambios en SURCO, de acuerdo con la nueva ley Comunal 2166/2021. Soporte, mantenimiento y actualización al sistema SURCO y ajustes a la Base de Datos. Administración del servidor de producción cuando en TI se realizan actualizaciones en los sistemas operativos.

Tabla 3. Roles y funciones del equipo de profesionales Sistema de información Comunal SURCO





4.1.4. Equipo gestión documental-trámites

Objetivo del equipo

Mejorar la eficiencia y calidad en la atención de solicitudes de trámites, garantizando la satisfacción del usuario y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Principales funciones del equipo

- Apoyar la administración del sistema SURCO como usuaria Líder,
- Apoyar el proceso de atención a la ciudadanía y Gestión de trámites (solicitud de personería jurídica, reforma de estatutos, inscripción total o parcial de dignatarios, registro de libros y expedición de certificado de existencia y representación legal
- Participar del equipo de mejoramiento del proceso de Atención a la Ciudadanía.

¿Quiénes integran el equipo?

Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones
Apoyo integral en los trámites comunales.	Ana Machado	Vinculado	Apoyar la administración del sistema SURCO como usuaria Líder, Apoyar el proceso de atención a la ciudadanía y Gestión de trámites (solicitud de personería jurídica, reforma de estatutos, inscripción total o parcial de dignatarios, registro de libros y expedición de certificado de existencia y representación legal Participar del equipo de mejoramiento del proceso de Atención a la Ciudadanía.
Enlace gestión documental	Juan Camilo Vélez	Vinculado	Preparar documentos de IVC de organismos comunales (quitar ganchos, quitar elementos nocivos para los documentos, entre otros) Ordenar documentos de IVC de organismos comunales (depuración, eliminación de copias y clasificar documentos del mismo expediente) Encarpetar y foliar las unidades documentales previamente organizadas.





Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones
			Actualización del Inventario Documental (FUID, recomendado por el AGN), en Excel
Rol operativo en archivo	Practicantes de excelencia	Practicantes de excelencia	Apoyar el proceso de preparación documentos de gestión de trámites (quitar ganchos, quitar elementos nocivos para los documentos, entre otros) Apoyar el proceso de Ordenar documentos de gestión de trámites (depuración, eliminación de copias y clasificar documentos del mismo expediente) Apoyar el proceso de Incorporar y foliar las unidades documentales previamente organizadas.
Atención a taquilla	Martha Doris Cardona López	Vinculada	Apoyar el proceso de atención a la ciudadanía y Gestión de trámites (solicitud de personería jurídica, reforma de estatutos, inscripción total o parcial de dignatarios, registro de libros y expedición de certificado de existencia y representación legal

Tabla 4. Roles y funciones del equipo de profesionales de gestión documental y trámites comunales

4.1.5. Equipo de trabajo de política pública comunal

Objetivo del equipo:

Implementar una estrategia de acompañamiento a los diferentes actores institucionales y organismos comunales en las subregiones del departamento de Antioquia priorizadas en la implementación de la Ley 1989 de 2019.

Principales funciones del equipo

- Capacitar a los organismos comunales de primer y segundo grado en el departamento de Antioquia en la Ley 2166 de 2021, que trae consigo, mecanismos de participación ciudadana, convenios solidarios y mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
- Apoyar todos los procesos asociados a la política comunal departamental y las ordenanzas derivadas o relacionadas con los temas comunales





- Realizar un proceso de acompañamiento en política pública comunal.

¿Quiénes integran el equipo?

Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones
Estratégico	Lina Cadavid	Vinculado	Capacitar a los organismos comunales de primer y segundo grado en el departamento de Antioquia en la Ley 2166 de 2021, que trae consigo, mecanismos de participación ciudadana, convenios solidarios y mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Actualización de la Ordenanza 033 de 2011 y las ordenanzas derivadas o relacionadas con los temas comunales.
Operativo	Contratista	Contratista externo	Acorde con las solicitudes de los municipios que lleguen a la Dirección de Organismos Comunales, se realizará un proceso de acompañamiento en política pública comunal

Tabla 5. Roles y funciones del equipo de profesionales de política pública comunal

4.1.6. Equipo gestión de la información

Objetivo del equipo:

Garantizar la recolección, procesamiento, almacenamiento y análisis de datos relevantes para la dirección de organismos comunales. Su función es proporcionar información precisa y oportuna que permita la toma de decisiones informadas y la evaluación de resultados.

Principales funciones del equipo

- Recolectar, organizar y analizar los datos relacionados con los organismos comunales.
- Desarrollar y mantener bases de datos para el almacenamiento y gestión de la información.





- Realizar análisis estadísticos y generar informes que apoyen la toma de decisiones.
- Supervisar y coordinar las actividades del equipo de gestión de la información.
- Colaborar con otras áreas para identificar las necesidades de información y determinar los requisitos.
- Apoyar técnicamente los procesos contractuales de la dirección de organismos comunales

¿Quiénes integran el equipo?

Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones
Estratégico	Juan Camilo Montoya	Vinculado	Recolectar, organizar y analizar los datos relacionados con los organismos comunales. Desarrollar y mantener bases de datos para el almacenamiento y gestión de la información. Realizar análisis estadísticos y generar informes que apoyen la toma de decisiones. Identificar patrones y tendencias a partir de los datos recolectados. Supervisar y coordinar las actividades del equipo de gestión de la información. Establecer y mantener los procedimientos para la recolección y gestión de datos. Colaborar con otras áreas para identificar las necesidades de información y determinar los requisitos. Analizar y presentar informes sobre la gestión de la información.
Practicante de incidencia comunal	Practicantes de excelencia	Practicantes de excelencia	Hacer acompañamiento y apoyar el recolectar, organizar y analizar los datos relacionados con los organismos comunales. Desarrollar y mantener bases de datos para el almacenamiento y gestión de la información.





Rol	Nombre apellido	Tipología de relación contractual	Principales funciones
			Realizar análisis y generar informes que apoyen la toma de decisiones. Identificar patrones y tendencias a partir de los datos recolectados.

Tabla 6. Roles y funciones del equipo de profesionales de gestión de la información

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

A fin de dar cuenta de los avances realizados en el cuatrienio, con base al Plan de Desarrollo 2020-2023 “Unidos por la Vida”, se abordará desde la línea estratégica 5, Nuestra Gobernanza, componente 2 “ciudadanía activa y acción colectiva”, programa 3: Fortalecimiento de la Organización Comunal, donde, desde la Secretaría de Participación y Cultura, en la Dirección de Organismos Comunales, se cuenta con dos proyectos bases que directamente contribuyen a los procesos de formación, capacitación y cualificación de competencias de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal de competencia del Departamento, abordados a continuación.

5.1. RESULTADOS DE LOS PROYECTOS E INDICADORES

5.1.1. PROYECTO 1. UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO COMUNAL: BPIN2020003050196

Objetivo. Busca promover la formación y el empoderamiento de los miembros de las Organizaciones de Acción Comunal (OAC) en Antioquia, a través de estrategias de capacitación, participación ciudadana, redes de apoyo y seguimiento continuo. Esto contribuirá al desarrollo integral de las comunidades y fortalecerá su capacidad para enfrentar los desafíos y aprovechar las oportunidades que se presenten.

Acciones principales:

A continuación, se presentan los indicadores relacionados con el proyecto, siendo estos de producto:





INDICADOR DE PLAN DE DESARROLLO	UNIDAD	META CUATRIENIO PLANEADA	RESULTADO CUATRIENIO LOGRADA
Organismos comunales de segundo grado participando en rendiciones públicas de cuentas.	Porcentaje	90%	90%
Estrategia de acompañamiento a emprendimientos comunales implementada.	Porcentaje	100%	100%
Programa de modernización de los procesos de inspección, vigilancia y control implementado.	Porcentaje	100%	100%
Organizaciones comunales asesoradas para mejorar su capacidad operativa, organizativa y cumplimiento de los requisitos legales	Porcentaje	94.11%	93%

Tabla 7. Resumen de indicadores de producto: meta planeada y resultados obtenidos en el proyecto 1

Acciones principales:

a) Organismos comunales de segundo grado participando en rendiciones públicas de cuentas:

Durante el periodo se ejecutaron dos acciones directas, a saber:

- Capacitación en rendición de cuentas a 90 ASOCOMUNALES
- Acompañamiento logístico a los procesos de rendición de cuentas a 90 ASOCOMUNALES

Logros del periodo.

- Durante el cuatrienio se implementó el programa Organismos comunales rindiendo cuentas en un 90% a través de diversas estrategias pedagógicas que permitió dejar capacitados los integrantes de las ASOCOMUNALES y juntas de acción comunal, sobre la metodología que deben conocer para la rendición de cuentas a sus comunidades.





- Se lograron ejecutar un total de 123 actividades como: capacitación en rendición de cuentas, acompañamiento en rendición de cuentas, encuentros subregionales en nordeste, Magdalena medio y aproximadamente 70 capacitaciones a las Asocomunales.

b) Estrategia de acompañamiento a emprendimientos comunales implementada.

Durante el periodo se ejecutaron tres acciones indirectas y una directa, a saber:

Directa

- Prueba piloto de emprendimientos comunales del oriente.

Indirecta

- Estrategia de visibilización y acompañamiento emprendimientos comunales.
- sesiones de socialización del capital semilla para emprendimientos comunales.
- Difusión de aspectos normativos para la operatividad de las comisiones empresariales.

Logros del periodo.

- Se fortaleció económicamente los emprendimientos inmersos en la organización en términos de insumos, maquinaria, posicionamiento de marca, legalización y marketing, que dependieron de la propuesta presentada por la organización seleccionada.
- Se lograron ejecutar un total de 36 actividades como: Acciones de socialización, Intercambio de experiencia, Levantamiento de Información, Feria de emprendimiento, visibilización de emprendimientos, Encuentro normativo, Comisiones empresariales.
- Importante resaltar la visibilización de los emprendimientos y los estímulos brindados a los mismos.
- Durante el año 2023 se realizó una Alianza con la Corporación Empresarial del Oriente para fortalecer unos emprendimientos de los organismos comunales

c) Programa de modernización de los procesos de inspección, vigilancia y control implementado.

Se ejecutaron cuatro acciones directas y tres indirectas, a saber:

Directa

- Atender oportunamente en los términos de la Ley a los requerimientos I.V.C
- Implementar una estrategia de cancelación y liquidación de organismos inactivos
- Implementar un plan de inspección, vigilancia y control con Asocomunales priorizadas





- Implementar una estrategia de formación de promotores y dignatarios comunales

Indirecta

- Apoyo integral a los trámites comunales desde IVC
- Soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de información
- Apoyo al archivo de gestión documental de la dirección de organismos comunales

Logros del periodo.

- Mejorados los procesos de inspección, vigilancia y control de los organismos comunales de primer y segundo grado, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones para acceder de manera ágil a la información de las organizaciones, generados los procesos de acompañamiento y mejorados los tiempos de respuesta de las solicitudes.
- Para el componente I.V.C se lograron ejecutar un total de 120 actividades como: visitas de inspección, capacitar en normatividad, proceso sancionatorio, respuesta I.V.C.
- Importante resaltar la actualización del sistema información comunal SURCO que permiten verificación e inspección en tiempo real de manera virtual, así como la creación del módulo formulación de planes de desarrollo.

d) Organizaciones comunales asesoradas para mejorar su capacidad operativa, organizativa y cumplimiento de los requisitos legales

Este indicador midió el porcentaje de avance del mejoramiento de la capacidad operativa, organizativa y cumplimiento de los mínimos legales de las organizaciones comunales.

Durante este periodo se priorizaron tres grandes actividades

- Actividad 1. Implementación de la estrategia de acompañamiento técnico y operativo a las elecciones comunales 2021-2022.
- Actividad 2. Acompañamiento en legalidad, operatividad e incidencia.
- Actividad 3. Convocatoria, divulgación gran comunal 2022 de Antioquia.

Ahora bien, con la creación de la Ley 2166 de diciembre de 2021 se modifica el marco normativo que regula las organizaciones comunales, lo cual influye a que en la actualidad las organizaciones comunales deban realizar cambios significativos en sus estructuras: Estatutos, nuevos dignatarios, nuevos libros, entre otros.

Logros del periodo.





- Se lograron ejecutar un total de 885 actividades como: capacitación en mínimos legales organizativos, Instalación y operación del Comité de garantías electorales, diálogos comunales temáticos virtuales y presenciales, Acuerdos municipales para la incidencia comunal.
- Importante resaltar el número tan alto de actividades realizadas en este componente conforme a sus actividades como capacitaciones en libros y los apoyos brindados a las subregiones.
- Para el componente Gran comunal se lograron ejecutar un total de 28 actividades como: Formulación de lineamientos, Socialización, Revisión de cumplimiento, Encuentros con jurados y postulados, Ceremonia departamental) importante resaltar la consecución de encuentros departamentales como 1 ceremonia de reconocimiento y las elecciones subregionales. Durante la presente administración se lograron premiar alrededor de 36 líderes comunales.

CONCLUSIONES DEL PROYECTO 1.

- Atención en las subregiones: se lograron ejecutar un total de 885 actividades como capacitación en mínimos legales organizativos, Instalación y operación del Comité de garantías electorales, diálogos comunales temáticos virtuales y presenciales
- Implementación del nuevo Sistema de Información Comunal- SURCO: se concretó la actualización de SURCO como una apuesta por democratizar el acceso a la información asociada a las organizaciones comunales del departamento de Antioquia.
- 4.873 organizaciones comunales realizaron elecciones totales de dignatarios en el año 2022 en 117 municipios

5.1.2. PROYECTO 2. UNIDOS POR LA INCIDENCIA COMUNAL. BPIN 2020003050198

Objetivo: Busca fortalecer la participación ciudadana y la capacidad de incidencia de los líderes, mujeres y jóvenes comunales en el departamento de Antioquia. A través de estrategias de capacitación, promoción de la participación inclusiva, fortalecimiento de capacidades de incidencia, monitoreo, seguimiento, sensibilización, se buscó empoderar a estos grupos para que puedan influir de manera efectiva en la toma de decisiones y en la implementación de políticas y programas que impacten positivamente en sus comunidades.

INDICADOR DE PLAN DE DESARROLLO	UNIDAD	META CUATRIENIO PLANEADA	RESULTADO CUATRIENIO LOGRADA
Mujeres asesoradas en participación e incidencia en la organización comunal.	Número	1.170	1190
Jóvenes asesorados en participación e incidencia	Número	936	1600





INDICADOR DE PLAN DE DESARROLLO	UNIDAD	META CUATRIENIO PLANEADA	RESULTADO CUATRIENIO LOGRADA
en la organización comunal.			
Subregiones acompañadas en la implementación de la Ley 1989 de 2019.	Numero	9	9
Programa Formador de Formadores implementado	Porcentaje	100%	100%
Protectorado por la vida	Porcentaje	100%	100%

Tabla 8. Resumen de indicadores de producto: meta planeada y resultados obtenidos en el proyecto 2

Acciones principales:

A continuación, se presentan los indicadores relacionados con el proyecto, siendo estos de producto:

a) Mujeres asesoradas en participación e incidencia en la organización comunal

Se contemplan dos acciones directas y una indirecta, a saber:

Directa

- Encuentros subregionales formativos
- Jornadas de formación en articulación con la Secretaría de mujeres

Indirecta

- Una agenda de articulación con la Secretaría de mujeres para realizar seguimiento a indicadores y establecer acciones conjuntas de trabajo periódico.

Logros del periodo.

- Se diseñó e implementó una propuesta metodológica que permitió fomentar y cualificar la participación de las mujeres en los organismos comunales. Esta propuesta se operativizó a través de encuentros subregionales en articulación con la Secretaría de Mujeres para realizar diferentes acciones como construir los lineamientos de las acciones formativas que serán





dirigidas a las mujeres comunales y demás actividades relacionadas que se requieren o se concerté.

- Se lograron ejecutar un total de 50 actividades destacándose: encuentros Subregionales, Subregional Virtuales, Reuniones Periódicas, entre otras.
- Durante el año 2023 se ejecutaron alrededor de 7 encuentros subregionales con mujeres con participaciones masivas de todas las subregiones del departamento de Antioquia.

b) Jóvenes asesorados en participación e incidencia en la organización comunal

Se contemplan dos acciones directas y una indirecta, a saber:

Directa

- Encuentros subregionales en los que se pretende impactar alrededor de 273 jóvenes

Indirecta

- Articulación con los encuentros Antioquia LAB

Logros del periodo

- Se lograron ejecutar un total de 64 actividades como: encuentros subregionales virtuales, Subregional Jóvenes virtual.
- Se destaca el primer campamento departamental de jóvenes comunales en el año 2022 que convocó a más de 200 personas de todas las subregiones

c) Subregiones acompañadas en la implementación de la Ley 1989 de 2019

Se contemplan una acción directa y dos indirectas, a saber:

Directa

- Se medirá la atención a municipios priorizados en política pública comunal de la subregión del Norte antioqueño en la socialización de la normatividad comunal, a través de encuentros virtuales, presenciales, municipales, zonales o subregionales.

Indirecta

- Atención a municipios priorizados para la atención en política comunal acorde a la necesidad (concejo, alcaldías, otros).





- Implementación del proceso de actualización de la ordenanza 033.

Logros del periodo

- Se implementó la estrategia de acompañamiento a los diferentes actores institucionales y organismos comunales en las subregiones del departamento de Antioquia priorizados en la implementación de la Ley 1989 de 2019.
- Se lograron ejecutar un total de 118 actividades como: la implementación de la ruta de actualización de la política comunal departamental, la ejecución de foros y/o mesas de trabajo mixtas en temas de política comunal municipal, encuentros formativos en normatividad comunal.
- Se implementó una estrategia de acompañamiento personalizados alrededor de 20 municipios en actualización de la P.P.

d) Programa Formador de Formadores implementado.

Se contemplan una acción directa, a saber:

Directa

- Curso de certificación de formadores comunales de 60 horas
- Replicas municipales en municipios de competencia de la gobernación de Antioquia:

Indirecta

- Activación de la comisión pedagógica

Logros del periodo

- Se reactivó el programa de formador de formadores en el departamento de Antioquia. Se diseñó, concertó e implemento la propuesta metodológica para el acompañamiento a la comisión pedagógica departamental. Esta estrategia se operativizó a través de encuentros departamentales en los que se abordaron mínimamente los siguientes temas
- Se lograron ejecutar un total de 182 actividades como capacitación integrante a formadores comunales, activación de la comisión pedagógica departamental y apoyo a la realización de más de 50 réplicas a través de formadores comunales.
- A resaltar tenemos dos encuentros departamentales realizados con asistencias masivas de todas las subregiones

e) Estrategia de protección civil para líderes y lideresas diseñada e implementada





Se contemplan tres acciones directas, a saber:

Directa

- Socialización de la ruta
- Capacitación en conciliación
- Encuentros de articulación

Logros del periodo

- Durante el cuatrienio se implementó una estrategia de protección civil para líderes y lideresas que brindo solución óptima a los problemas de protección que se viven en las subregiones antioqueñas brindando una ruta de atención que atenderá de manera oportuna cualquier caso que comprometa o ponga en riesgo la convivencia o la vida de las comunidades.
- Se lograron ejecutar un total de 69 actividades como: Eventos, Socialización Ruta de protección, Sesiones de Articulación, Formación en Convivencia, Acciones de articulación.
- Importante resaltar más de 30 eventos formativos en pro del protectorado de los líderes y lideresas.
- En el año 2023 se realizó un proceso de formación en 4 municipios de norte antioqueño en conciliación en equidad.

CONCLUSIONES DEL PROYECTO 2.

- Actualización de la política comunal departamental 2023-2035 y acompañamiento personalizado a municipios en los procesos de diseño, creación y actualización de política comunal.
- Activación del programa formador de formadores en alianza con la federación comunal de Antioquia
- Suscripción de alrededor de 17 “convenios de incidencia” con las alcaldías municipales, para contribuir al fortalecimiento de la participación ciudadana de los líderes, mujeres y jóvenes en los procesos comunales

5.1.3. PLAN INDICATIVO

Indicadores de resultado

NOMBRE DEL INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META CUATRIENIO PLANEADA	RESULTADO CUATRIENIO LOGRADA
Nivel de incidencia de las organizaciones sociales y	Porcentaje	55,2%	55,2%





NOMBRE DEL INDICADOR DE RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	META CUATRIENIO PLANEADA	RESULTADO CUATRIENIO LOGRADA
comunales en los procesos de desarrollo			

Tabla 9. Resumen de indicadores de resultado

¿Qué medimos?

El indicador mide consolidado departamental de la legalidad de las organizaciones *40%+ consolidado departamental de la participación de organizaciones comunales en convocatorias públicas *30%+ consolidado departamental de la participación de organizaciones sociales y comunales en espacios de incidencia municipal *30%

¿Cómo se mide el indicador?

Variable 1. Legalidad de las organizaciones (40%): Con la creación de la Ley 2166 de diciembre de 2021 se modifica el marco normativo que regula las organizaciones comunales, lo cual influye a que en la actualidad las organizaciones comunales deban realizar cambios significativos en sus estructuras: Estatutos, nuevos dignatarios, nuevos libros, entre otros.

Variable 2. Participación en convocatorias públicas departamentales (30%). El indicador contempla la participación en las convocatorias de estímulos e iniciativas y adicionalmente rastrea la participación de los líderes comunales en otras convocatorias como Gran Líder comunal, entre otras lideradas por la Gobernación de Antioquia

Variable 3. Participación en espacios de incidencia municipal: (30%). La principal acción de incidencia de los organismos comunales tiene que ver con la participación de estos líderes en el proyecto Convites ciudadanos, en donde fue imposible dotar alrededor de 1,718 organizaciones comunales para que mejoraran las condiciones de sus territorios

Principales acciones

En el marco del programa de fortalecimiento de la organización comunal 2020-2023 se concretó el proceso de actualización de la política departamental de acción comunal (Después de más de 10 años de creación de la Ordenanza Departamental N°033 de 2011). Todo este proceso se ejecutó a través de encuentros virtuales y presenciales (municipales, zonales, subregionales y departamentales) con mujeres, jóvenes, líderes y lideresas comunales, organizaciones sociales no gubernamentales, alcaldías municipales y otros actores claves, en los cuales se recolectaron todos los insumos que dieron vida a la nueva ordenanza.





Adicionalmente durante el cuatrienio se implementaron acciones orientadas a fortalecer la interacción, participación e incidencia de las Mujeres, Jóvenes, Niños, Niñas y organizaciones comunales del Departamento de Antioquia, en sus procesos de participación e inserción en las dinámicas del desarrollo local de sus territorios mediante acciones formativas y acompañamiento institucional enmarcadas en el reconocimiento de la estructura comunal y normatividad vigente. Destacándose dos acciones claves: a) el campamento departamental de jóvenes realizado en el municipio de San Carlos en el año 2022 en el que más de 300 jóvenes de todo el departamento y b) la suscripción de alrededor de 17 “convenios de incidencia” con las alcaldías municipales, para contribuir al fortalecimiento de la participación ciudadana de los líderes, mujeres y jóvenes en los procesos comunales.

Se brindó un acompañamiento a los diferentes actores institucionales, dignatarios y líderes de los municipios priorizados en la ley 2166 de 2021 en mecanismos de participación ciudadana, convenios solidarios y mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Para lo cual se realizaron diferentes contratos interadministrativos con la Universidad de Antioquia, El colegio mayor de Antioquia y la Universidad digital de Antioquia con los cuales se pudo impactar los 117 municipios de la competencia en temas claves como Planes de desarrollo comunales y comunitarios, Emprendimientos comunales, Mínimos organizativos comunales, entre otros temas.

A su vez, se implementó una estrategia de acompañamiento a los procesos de rendición de cuentas y empalme a las Asocomunales priorizadas en el plan de trabajo de la Dirección de Organismos Comunales, aportando a la participación de los organismos de segundo grado en las rendiciones públicas de cuentas. Se contribuyó al mejoramiento de los procesos de inspección, vigilancia y control de los organismos comunales de primer y segundo grado, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones para acceder de manera ágil a la información de las organizaciones, generando procesos de acompañamiento y mejora a los tiempos de respuesta de las solicitudes. Se destaca la implementación del nuevo Sistema de Información Comunal- SURCO como una apuesta por democratizar el acceso a la información asociada a las organizaciones comunales del departamento de Antioquia.

Indicadores de producto

Con base a las metas anteriores se aborda el cumplimiento de estas en el presente cuatrienio:





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

INDICADOR	META 2020	CUMPLIMIENTO	META 2021	CUMPLIMIENTO	META 2022	CUMPLIMIENTO	META 2023	LOGRO FINAL
Organismos comunales de segundo grado participando en rendiciones públicas de cuentas.	10,20%	18,58%	26,60%	26,60%	26%	26%	27,20%	90%
Estrategia de acompañamiento a emprendimientos comunales implementada.	25%	38%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
Programa de modernización de los procesos de inspección, vigilancia y control implementado.	25%	25%	50%	50%	75%	75%	100%	100%
Organizaciones comunales asesoradas para mejorar su capacidad operativa, organizativa y cumplimiento de los requisitos legales	92,30%	92,68%	93,50	92,90%	93,50%	90%	94,11%	93% ¹
Mujeres asesoradas en participación e incidencia en la organización comunal.	146	146	342	355	342	342	340	1190

¹Debido a los retos derivados de la reglamentación de la ley 2166 y la nueva política comunal departamental no se logró la meta de "legalidad de los organismos comunales", se requieren acompañar a todas las organizaciones comunales en el mejoramiento de sus indicadores denominados "mínimos legales organizativos"; principalmente se requiere implementar una estrategia de actualización masiva de estatutos, registros de libros adicionales, y acompañamiento a cancelaciones y liquidaciones de organizaciones inactivas.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



INDICADOR	META 2020	CUMPLIMIENTO	META 2021	CUMPLIMIENTO	META 2022	CUMPLIMIENTO	META 2023	LOGRO FINAL
Jóvenes asesorados en participación e incidencia en la organización comunal.	117	765	273	273	273	273	273	1600
Subregiones acompañadas en la implementación de la Ley 1989 de 2019.	N/A	N/A	4	4	4	1	1	9
Programa Formador de Formadores implementado	25%	25%	50%	50%	75%	75%	100%	100%
Estrategia de protección civil para líderes y lideresas diseñada e implementada.	25%	37%	25%	25%	25%	25%	25%	100%

Tabla 10. Resumen de cumplimiento de indicadores en el cuatrienio

6. OBRAS PÚBLICAS

No aplica





7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

El balance síntesis de la evolución presupuestal de la dirección de organismos comunal tuvo las siguientes características:

7.1. EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL POR PROYECTO

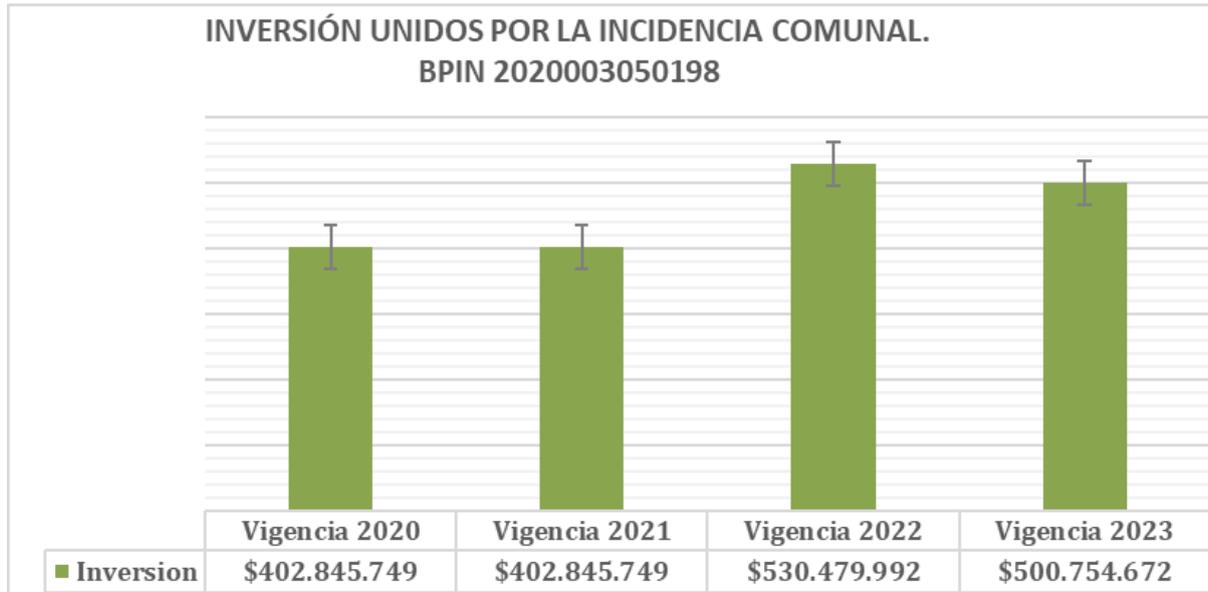


Ilustración 3. Evolución de la inversión proyecto incidencia comunal



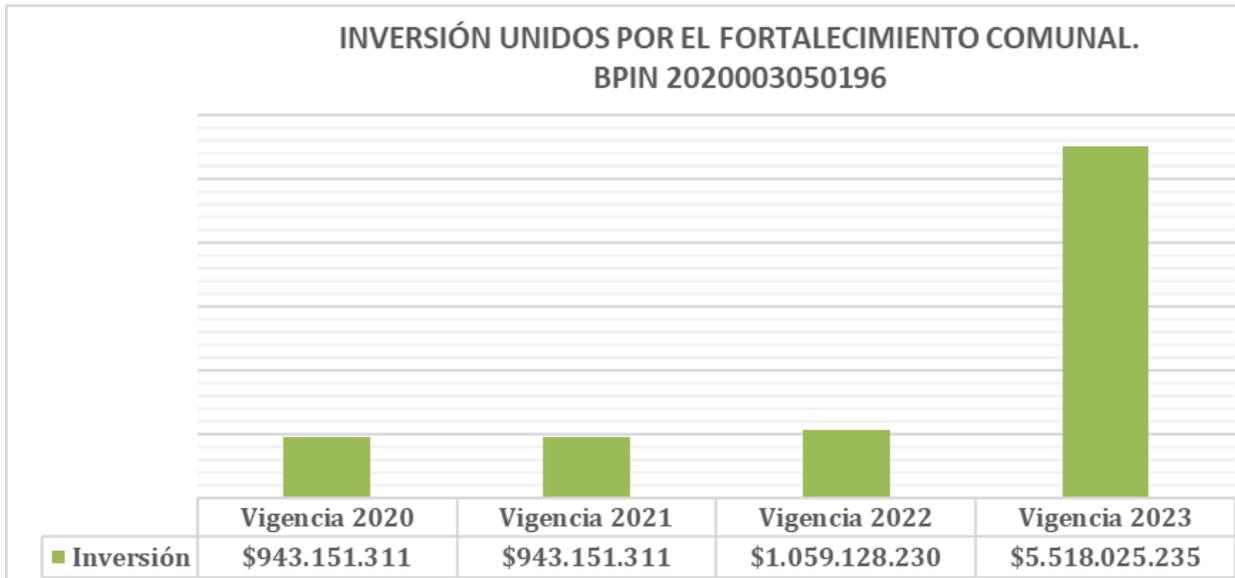


Ilustración 4. Evolución de la inversión proyecto fortalecimiento comunal

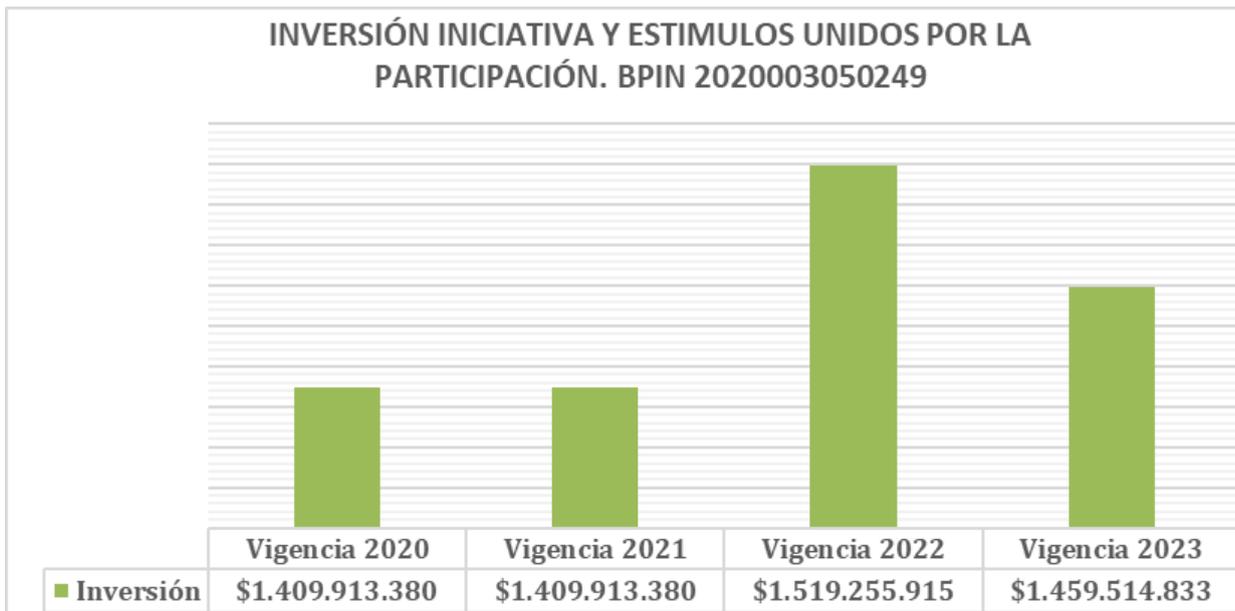


Ilustración 5. Evolución de la inversión proyecto iniciativas y estímulos por la participación





7.2. EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL POR INDICADOR

	DENOMINACION	DESCRIPCION	VALOR ASIGNADO
1	<p><u>Proyecto: Incidencia Comunal.</u></p> <p>Indicador: Mujeres asesoradas en participación e incidencia en la organización comunal.</p>	<p>Se desarrolló un proceso de capacitación para las mujeres comunales de Antioquia, en temas relacionados con la incidencia de las organizaciones comunales y la gestión participativa.</p> <p>Se logró ejecutar en el periodo 2020-2023 un total de 50 actividades, destacándose: encuentros subregionales temáticos con mujeres, reuniones departamentales de articulación e intervenciones personalizadas en alrededor de 17 municipios priorizados en incidencia comunal.</p>	692.424.496
2	<p><u>Proyecto: Incidencia Comunal.</u></p> <p>Indicador: Jóvenes asesorados en participación e incidencia en la organización comunal.</p>	<p>Se realizaron diferentes actividades pedagógicas para aumentar el interés de los jóvenes por las Juntas de acción comunal.</p> <p>Se logró ejecutar un total de 64 actividades entre las cuales se destacan: Campamento Juvenil en el municipio de San Carlos, encuentros subregionales de jóvenes comunales, encuentro departamental de política comunal en la ciudad de Medellín e intervenciones personalizadas en alrededor de 17 municipios priorizados en incidencia comunal.</p>	427.445.995
3	<p><u>Proyecto: Incidencia Comunal.</u></p> <p>Indicador: Subregiones acompañadas en la implementación de la Ley 1989 de 2019.</p>	<p>Se implementó una estrategia de acompañamiento, pedagogía y sensibilización en normatividad comunal a los diferentes actores institucionales y organismos comunales del departamento de Antioquia</p> <p>Se lograron acompañar alrededor de 12 municipios en los procesos de revisión, diseño y/o actualización de las políticas públicas comunales locales. Se socialización en las 9 subregiones la normatividad vigente comunal, sus principales cambios y retos.</p> <p>Se actualiza la política comunal departamental</p>	445.684.042
4	<p><u>Proyecto: Incidencia Comunal.</u></p> <p>Indicador: Programa Formador de Formadores implementado.</p>	<p>Se reactiva el programa formador de formadores garantizando su ejecución durante los años 2021, 2022 y 2023.</p> <p>Se lograron dictar dos cursos de 60 horas para actualizar a los formadores comunales y se ejecutaron alrededor de 40 réplicas en los municipios seleccionados.</p> <p>Se reactivó la comisión pedagógica departamental.</p>	250.200.000





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	DENOMINACION	DESCRIPCION	VALOR ASIGNADO
5	<u>Proyecto: Incidencia Comunal.</u> Indicador: Estrategia de protección civil para líderes y lideresas diseñada e implementada.	<p>Se realizó un proceso de sensibilización y pedagogía alrededor de la protección de la vida de los líderes y las lideresas en Antioquia. Todo esto se realizó a través de la animación socio cultural.</p> <p>Los territorios sobre los que se hizo énfasis fueron las subregiones de Bajo Cauca, Norte, Oriente y Urabá. En esta se lograron ejecutar alrededor de 69 actividades como: Socialización del a ruta de protección de líderes, secciones de articulación, formación en convivencia y 30 encuentros formativos en pro del protectorado de los líderes y lideresas.</p>	Por definir
6	<u>Proyecto: Fortalecimiento Comunal.</u> Indicador Estrategia de acompañamiento a emprendimientos comunales implementada.	<p>Se implementó una estrategia de identificación, visibilización y acompañamiento a los emprendimientos comunales.</p> <p>Durante todo el periodo se ejecutaron 36 actividades resaltándose: El acompañamiento personalizado con la Corporación Empresarial del Oriente Antioqueño, el intercambio de experiencias entre emprendimientos comunales, El primer brochure de emprendimientos comunales, y diferentes encuentros territoriales para la visibilización de los emprendimientos.</p>	475.404.000
7	<u>Proyecto: Fortalecimiento Comunal.</u> Indicador Programa de modernización de los procesos de inspección, vigilancia y control implementado.	<p>Se contribuyó al mejoramiento de los procesos de inspección, vigilancia y control de los organismos comunales de primer y segundo grado, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones para acceder de manera ágil a la información de las organizaciones.</p> <p>Se creó el SIFC-SURCO (sistema de información comunal SURCO) facilitando el proceso de acceso de información para los diferentes actores: Promotores, dignatarios comunales, entidades públicas y privadas.</p> <p>Se lograron ejecutar aproximadamente 120 actividades como visitas de inspección, capacitación en normatividad, y el soporte y acompañamiento integral a las elecciones comunales.</p>	616.277.002
8	<u>Proyecto: Fortalecimiento Comunal.</u> Indicador Organizaciones comunales asesoradas para mejorar su	<p>Se implementó una estrategia integral de acompañamiento técnico, administrativo y jurídico a organismos comunales destacándose las siguientes acciones</p> <p>*Convocatoria pública Gran líder o lideresa comunal de Antioquia</p> <p>*Estrategia de acompañamiento al antes, durante, y después de las elecciones comunales</p>	6.824.131.832





	DENOMINACION	DESCRIPCION	VALOR ASIGNADO
	capacidad operativa, organizativa y cumplimiento de los requisitos legales.	*Estrategia de trabajo personalizada en el mejoramiento de la legalidad, operatividad e incidencia de los organismos comunales de la competencia logrando para el componente legal de atención en las subregiones un total de 885 actividades *Fortalecimiento de las capacidades de los organismos comunales del departamento de Antioquia, en planeación participativa comunitaria, emprendimiento comunal y contratación social. 117 municipios acompañados en proceso de formulación de 900 planes de desarrollo comunal y comunitario. *Implementado un proceso de articulación con diferentes actores instituciones en pro de los organismos comunales, destacándose la ejecución de alrededor de 221 actividades como: socialización, entrega de kits, y la alianza con distintos aliados como EPM, Gramalote entre otros.	
9	<u>Proyecto:</u> <u>Fortalecimiento Comunal.</u> Indicador: Organismos Comunales de segundo grado participando en rendiciones públicas de cuentas.	Se implementó una estrategia de formación en rendición de cuentas y empalmes a dignatarios de 90 Asocomunales.	437.504.528

Tabla 11. Evolución presupuestal por indicador de producto durante el cuatrienio

8. CONTRATACIÓN:

A continuación, se relaciona el balance de los procesos de contratación asignados en calidad de supervisora:

8.1. Contrato 1.

NÚMERO CONTRATO: 4600015103

OBJETO: Prestar los servicios profesionales, para apoyar los asuntos jurídicos relacionados con la Estrategia de acompañamiento a emprendimientos comunales, la agenda Antioquia 2040, así como el rastreo, consulta y generación de conceptos y acompañamiento jurídico de los organismos comunales, en la vigencia 2023.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CONTRATISTA: LUIS FERNANDO PÉREZ CORREA C.C: 71.334.765

FECHA DE INICIO: 09/02/2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 22/12/2023

PRÓRROGAS: 7 días hasta el 29/12/2023

ESTADO: en liquidación

8.2. Contrato 2.

NÚMERO CONTRATO: 23AS123C984

OBJETO: Aunar esfuerzos entre Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES Antioquia y la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana del Departamento de Antioquia, para adelantar la Convocatoria Pública Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación 2023, en la Línea 1: Participación Ciudadana, en el Componente: Fortalecimiento del deporte social comunitario en el Departamento de Antioquia”, conforme a los considerandos expuestos en el presente acto administrativo

CONTRATISTA: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA - INDEPORTES ANTIOQUIA; NIT: 890.980.134-1

FECHA DE INICIO:31/03/2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/11/2023

PRÓRROGAS: N/A

Estado: en liquidación

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

No Aplica



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



10. CONCEPTO GENERAL:

A continuación, se adjuntan las principales reflexiones alrededor de los temas estratégicos liderados por la dirección de organismos comunales. El primero se relaciona con todas las particularidades de los trámites y la gestión documental de los organismos comunales en Antioquia; en segundo lugar, los elementos centrales asociados al proceso de actualización de la política pública comunal. En tercer lugar, se presentan los principales elementos que integran el nuevo sistema de información comunal-surco que se encuentra en plena fase de desarrollo.

Finalmente se cierra el informe con la síntesis de la evaluación participativa de la gestión de la dirección de organismos comunales- 2020-2023 realizada de la mano con el equipo de trabajo y las conclusiones y recomendaciones que en mi calidad de directora le suministró al gobierno departamental 2024-2027.

10.1. GENERALIDADES DE LOS TRÁMITES Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL

La Dirección de Organismos Comunales (DOC) adscrita a Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana tiene la competencia de inspección, vigilancia y control de Organismos Comunales de primer grado (Juntas de Acción Comunal - JAC y Juntas de Vivienda Comunitaria - JVC) y segundo grado (ASOCOMUNALES) en 117 municipios del departamento de Antioquia².

La distribución subregional es la siguiente:

Tipo de organismo SUBREGIÓN / MUNICIPIO	ASOCOMUNAL			JAC			JVC			TOTAL GENERAL		
	Activa	Inactiva	Subtotal	Activa	Inactiva	Subtotal	Activa	Inactiva	Subtotal	Activa	Inactiva	Total
BAJO CAUCA	6		6	413	78	491	1	5	6	420	83	503
MAGDALENA MEDIO	6		6	207	10	217	3	6	9	216	16	232
NORDESTE	10		10	544	22	566		7	7	553	28	581
NORTE	17		17	654	30	684	1	5	6	672	35	707
OCCIDENTE	15	2	17	689	19	708	3	9	12	707	30	737
ORIENTE	26		26	1049	46	1095	16	19	35	1091	65	1156
SUROESTE	22		22	745	50	795	4	11	15	770	62	832
URABA	7		7	770	63	833	6	3	9	783	66	849
VALLE DE ABURRA	3		3	172	6	178		4	4	175	10	185
Total general	112	2	114	5243	324	5567	34	69	103	5388	396	5783

Tabla 12. Inventario de organismos comunales activos e inactivos

² Los municipios de Medellín, Envigado, Sabana, Caldas, Itagüí, Bello, Copacabana y Rionegro tienen delegada la competencia de Inspección, Vigilancia y Control.





Nota. Las entidades con estado INACTIVO se refieren a aquellas que no cuentan con representación legal, dado que no han realizado de manera efectiva la elección de dignatarios para el último periodo estatutario (2022-2026)

TRÁMITES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES

La DOC es responsable de dar respuesta a los siguientes trámites:

1. Reconocimiento de personería jurídica de organismos comunales de primero y segundo grado:
Es la identificación jurídica que se otorga a un organismo Comunal para que pueda ejercer derechos o contraer obligaciones como una organización cívica, social y comunitaria, permitiéndoles realizar acciones en beneficio de la comunidad.

Documento de aprobación: Resolución de reconocimiento de personería jurídica

2. Inscripción total o parcial de dignatarios de organismos comunales de primero y segundo grado:
Es la validación de la elección total o parcial de dignatarios que realiza un Organismo Comunal.

Documento de aprobación: Auto de reconocimiento de dignatarios

Elección total de dignatarios: A partir del 2021 la elección de nuevos dignatarios de los organismos de acción comunal se llevará a cabo un año antes de la elección de corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas (Ley 2166 de 2021)

- a) Junta de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, el último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;
- b) Asociaciones de juntas de acción comunal, el último domingo del mes de julio y su período inicia el primero de septiembre del mismo año;
- c) Federaciones de acción comunal, el último domingo del mes de septiembre y su período inicia el primero de noviembre del mismo año;
- d) Confederación nacional de acción comunal, el último domingo del mes de noviembre y su período inicia el primero de enero del siguiente año;

El período de los directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacional y territoriales (cuatro años).

Elección Parcial de dignatarios: En la organización comunal sus afiliados o delegados pueden entrar en una situación de renuncia, desafiliación, sanción, cambio de residencia o remoción del cargo en cualquier tiempo, novedad que genera en esta la necesidad de convocar a una asamblea de elección parcial, por lo que se debe acoger el mismo procedimiento que para una elección total y, su período termina en la fecha establecida por la Ley. ¹

3. Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado: Es la aprobación de las modificaciones realizadas a los estatutos por el organismo comunal.





Documento de aprobación: Resolución de reforma de estatutos

4. Registro de libros a organismos comunales de primero y segundo grado: Los organismos de acción comunal, adicional a los libros que autoricen la asamblea general y los estatutos, llevarán los siguientes (Ley 2166 de 2023):
- a) De tesorería: en él constará el movimiento del efectivo de la respectiva organización comunal;
 - b) De inventarios: deben registrarse en este libro los bienes y activos fijos de la organización;
 - c) De actas de la asamblea: este libro debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas;
 - d) De registro de afiliados: contiene los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados;
 - e) De actas de la comisión de convivencia y conciliación: contiene el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada.
 - f) Libro de Reuniones de Junta Directiva y de Dignatarios, en este libro se registra lo tratado en reunión de Junta Directiva como también cuando se reúna todos los Dignatarios del organismo comunal.

Documento de aprobación: Sello de registro de libros.

5. Cancelación de personería jurídica de organismos comunales de primero y segundo grado: Terminación del reconocimiento legal que se impone a una organización comunal por violación de las normas legales y estatutarias o por disolución de la organización. La cancelación se puede realizar por solicitud de la comunidad o como resultado de un proceso de inspección, vigilancia y control.

Documento de aprobación: Resolución de cancelación de personería jurídica.

6. Certificado de existencia y representación legal de organismos comunales de primero y segundo grado: Es un documento de carácter legal que se le expide con el objetivo de certificar la existencia y representación legal del organismo comunal. Este certificado se entrega a solicitud de los interesados con previa aprobación de la personería jurídica y la elección de dignatarios. Este trámite se puede expedir automáticamente a través del Sistema Unificado de Registro Comunal - SURCO y también se encuentra en línea.

CANALES DE ATENCIÓN

Los canales de atención al ciudadano habilitados para nuestra gestión son:





- Presencial: Centro de Atención a la Ciudadanía, ubicado en el sótano externo, para la recepción de trámites y servicios. La Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana cuenta con una taquilla (22) para atender a sus usuarios internos y externos.
- Correo electrónico: gestiondocumental@antioquia.gov.co
organismoscomunales@antioquia.gov.co
- Página web: <https://antioquia.gov.co/tramites-y-servicios>

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las herramientas de apoyo a nuestra gestión de trámites son:

- Sistema Unificado de Registro Comunal - SURCO: Es un aplicativo que permite la gestión eficiente de información de organismos comunales, el cual integra de manera sistémica y vía web los procesos de: Gestión de trámites, Gestión documental y Expedientes digitales. Se encarga de recibir y almacenar la información de los organismos comunales, afiliados y dignatarios, permitiendo la consulta, la automatización de procesos y la generación de reportes y estadísticas sobre la información manejada.
- Mercurio: Es un software diseñado para apoyar la labor del Centro de Información Documental de la Gobernación de Antioquia, permitiendo llevar a cabo la administración de los documentos de una forma más eficiente y eficaz, facilitando la trazabilidad, disponibilidad y el control de la información documental. Posee una opción de Reportes que permite consultar la información generada en el sistema.

10.1.1. EVOLUCIÓN DE LA GESTIÓN DE TRÁMITES EN EL PERIODO

A continuación, se realiza un resumen del comportamiento de cada trámite durante el cuatrienio:

10.1.1.1. Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado:

Este trámite responde a la demanda, es decir, son las comunidades quienes deciden constituir un nuevo organismo comunal y realizan la solicitud ante la entidad de inspección, vigilancia y control para obtener su personería jurídica.

Durante el periodo 2020-2023 se otorgaron 126 nuevas personerías jurídicas, su distribución subregional es la siguiente:

Número de personerías jurídicas otorgadas





Subregión	2020	2021	2022	2023	Total general
BAJO CAUCA	2	20	7	24	53
MAGDALENA MEDIO			1	1	2
NORDESTE		2	3	8	13
NORTE	1	3	2		6
OCCIDENTE	1	1		3	5
ORIENTE	1		4	6	11
SUROESTE		1			1
URABA		7	21	4	32
VALLE DE ABURRA		1	1	1	3
Total general	5	35	39	47	126

Tabla 13. Número de personerías jurídicas otorgadas

10.1.1.2. Inscripción total o parcial de dignatarios de organismos comunales de primero y segundo grado:

Para el periodo analizado el comportamiento de las elecciones de dignatarios fue el siguiente:

Elecciones totales:

Debido a la contingencia generada por COVID-19, las elecciones totales de dignatarios de organismos comunales a realizarse en el 2020 fueron suspendidas en todo el territorio colombiano. El Ministerio del Interior presentó un cronograma atípico para cumplir con esta exigencia de ley (Resoluciones 1513 de 2021 y 0108 de 2022).

Cronograma electoral		
Organización Comunal	Fecha de elecciones	Inicio de periodo
Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria	28 de noviembre de 2021 / 24 de abril de 2022	1 de julio de 2022
Asociaciones de Juntas de Acción Comunal	31 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022

Ilustración 6. Calendario elecciones comunales

Elecciones totales de los Organismos Comunales de Primer Grado:





De acuerdo a lo anterior, los organismos comunales de primer grado realizaron las elecciones totales en las fechas estipuladas por el Ministerio del interior; el 90% de las entidades que son de nuestra competencia, cumplieron con el mandato de ley.

Por tanto, se actualizaron 5056 juntas de un universo de 5598, el comportamiento subregional fue el siguiente:

Número de autos de reconocimiento expedidos

Subregión	Con auto de reconocimiento	%	Sin auto de reconocimiento	%	Total organismos
BAJO CAUCA	348	75%	118	25%	466
MAGDALENA MEDIO	206	92%	18	8%	224
NORDESTE	531	94%	33	6%	564
NORTE	648	94%	42	6%	690
OCCIDENTE	658	92%	61	8%	719
ORIENTE	1049	93%	73	7%	1122
SUROESTE	703	86%	111	14%	814
URABA	747	91%	71	9%	818
VALLE DE ABURRA	166	92%	15	8%	181
Total general	5056	90%	542	10%	5598

Tabla 14. Número de autos de reconocimiento expedidos para organismos de primer grado

Elecciones totales de Organismos comunales de segundo grado:

Las ASOCOMUNALES, de acuerdo al cronograma normativo, realizaron sus elecciones totales el 31 de julio de 2022. De las 114 entidades de segundo grado registradas en el sistema, el 89% cumplió con lo estipulado en la ley:

Subregión	Con auto de reconocimiento	%	Sin auto de reconocimiento	%	Total organismos
BAJO CAUCA	6	100%	0	0%	6
MAGDALENA MEDIO	5	83%	1	17%	6
NORDESTE	10	100%	0	0%	10
NORTE	15	88%	2	12%	17
OCCIDENTE	14	82%	3	18%	17
ORIENTE	25	96%	1	4%	26





Subregión	Con auto de reconocimiento	%	Sin auto de reconocimiento	%	Total organismos
SUROESTE	17	77%	5	23%	22
URABA	6	86%	1	14%	7
VALLE DE ABURRA	3	100%	0	0%	3
Total general	101	89%	13	11%	114

Tabla 15. Número de autos de reconocimiento expedidos para organismos de segundo grado

Es importante señalar que nuestra labor como entidad de IVC delegada se ha concentrada en sensibilizar a los enlaces territoriales, presidentes de Asocomunal y líderes y lideresas de las diferentes juntas inactivas para que desarrollen sus procesos de elección y cumplan con este mandato legal. Como resultado de estas acciones, en el último año se han reactivado 231 organismos.

Elecciones parciales

El comportamiento histórico de elaboración de autos parciales muestra que, durante cada periodo estatutario, se reciben pocas solicitudes durante el año de elecciones totales, pero va aumentando en la medida que transcurre el mandato de los dignatarios y disminuye el último año.

Periodo	Año				Total
	1	2	3	4	
2012-2015	32	603	810	534	1979
2016-2019	49	311	582	527	1469

Tabla 16. Número de elecciones parciales

La incertidumbre generada por Covid 19, la modificación de las fechas para realizar las elecciones totales y posteriormente la promulgación de la ley 2166 de 2021, afectó el comportamiento de las solicitudes de inscripción parcial de dignatarios durante los años 2020 y 2021, sin embargo, durante el año de elección y posteriormente en el año 2023, la tendencia de los periodos anteriores se mantiene:





Subregión	Año				Total general
	2020	2021	2022	2023	
BAJO CAUCA	3	12	3	11	29
MAGDALENA MEDIO	2	1	2	15	20
NORDESTE	8	20	14	71	113
NORTE	28	64	32	102	226
OCCIDENTE	15	31	13	52	111
ORIENTE	31	105	36	108	280
SUROESTE	11	7	10	67	95
URABA	5	38	7	51	101
VALLE DE ABURRA	4	24	4	11	43
Total general	107	302	121	488	1018

Tabla 17. Histórico de elecciones parciales

10.1.1.3. Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado:

Si bien los organismos comunales pueden realizar asamblea para reformar sus estatutos en cualquier tiempo y efectuar los cambios que estimen convenientes; por los cambios normativos todos los organismos comunales están obligados a adecuar sus estatutos. Es por esto que después de promulgada la Ley 2166 de 2021, se desarrolló un modelo de estatutos ajustado a la nueva normatividad y se programaron jornadas de inducción y capacitación para socializar los cambios, sin embargo, un gran porcentaje de organismos comunales decidieron esperar la expedición del decreto reglamentario de esta ley para evitar reprocesos en caso de que se requiriera incorporar temas adicionales en el documento de estatutos, así las cosas, el avance en estatutos reformados es el siguiente:

SUBREGIÓN	Estatutos reformados	%	Total juntas activas
BAJO CAUCA	1	0,24%	420
MAGDALENA MEDIO	7	3,24%	216
NORDESTE	64	11,57%	553
NORTE	35	5,21%	672
OCCIDENTE	6	0,85%	707
ORIENTE	234	21,45%	1091
SUROESTE	33	4,29%	770





URABA	8	1,02%	783
VALLE DE ABURRA	23	13,14%	175
Total general	411	7,63%	5388

Tabla 18. Número de personerías jurídicas otorgadas

10.1.1.4. Registro de libros a organismos comunales de primero y segundo grado:

Al igual que con las reformas de estatutos, dentro de las metas de la estrategia territorial de la DOC, se incluyó realizar jornadas descentralizadas de registros de libros dado que la nueva ley trajo consigo la inclusión de dos libros nuevos. Como resultado de esta estrategia se logró registrar 7923 libros, distribuidos así subregionalmente:

Subregión	Año				Total general
	2020	2021	2022	2023	
BAJO CAUCA	2		2	754	758
MAGDALENA MEDIO	3	8	114	197	322
NORDESTE	15	69	343	611	1038
NORTE	22	12	62	610	706
OCCIDENTE	3	11	211	449	674
ORIENTE	28	119	358	1458	1963
SUROESTE	10	28	201	742	981
URABA		16	284	954	1254
VALLE DE ABURRA	5	1	10	211	227
Total general	88	264	1585	5986	7923

Tabla 19. Histórico de libros registrados

Tomando solo las entidades activas, el indicador de libros reglamentarios registrados está en un cumplimiento del 83%, la distribución por subregión es la siguiente:

Subregión	Total libros exigidos	Total libros registrados	% cumplimiento
BAJO CAUCA	2520	2161	86%
MAGDALENA MEDIO	1296	1049	81%
NORDESTE	3318	2967	89%
NORTE	4032	3250	81%
OCCIDENTE	4242	3223	76%





ORIENTE	6546	5762	88%
SUROESTE	4620	3810	82%
URABA	4698	3689	79%
VALLE DE ABURRA	1050	861	82%
Total general	32328	26772	83%

Tabla 20. Histórico de libros exigidos versus registrados

10.1.1.5. Cancelación de personería jurídica de organismos comunales de primero y segundo grado:

Durante el periodo no se realizaron procesos de cancelación de personería jurídica

10.1.2. EVOLUCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL PERIODO

La Dirección de Organismos Comunales receptiona y produce un alto número de documentos, que deben ser custodiados, lo que implica el desarrollo de procesos de gestión documental y de archivo. Estos procesos están regulados por la ley 80 de 1989 y la ley 594 de 2000, que dispone en su *ARTÍCULO 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos y frente a los procesos de gestión documental en el artículo 3 de esta misma ley define como el Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la Planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.*

Esto implica generar procesos de organización de documentos considerando su ciclo de vida, desde su creación hasta su eliminación o conservación definitiva, incluyendo el desarrollo de procesos de disposición final de documentos acorde a la ley 39 de 1981. Considerando lo anterior, se han desarrollado procesos reorganizativos, con el objeto de facilitar el uso de la documentación y su conservación en el archivo de gestión de la Dirección de Organismos Comunales.

Sin embargo, estos esfuerzos han sido insuficientes debido a que estas tareas se han realizado a través de contratistas y practicantes de excelencia; sin personal de planta que lleve la trazabilidad, dado que desde el año 2017 la dependencia no cuenta con personal idóneo para asumir estas funciones, lo que ha generado acumulación de documentos, discontinuidad en los procesos e incumpliendo de la normatividad.

Cronología de actividades desde 2016:





- 2016: A través de contrato con la empresa Servisoft, se organiza parte de la información generada en procesos de gestión de trámites elección total de dignatarios y se crea ruta parametrizada para procesos de IVC, hoy en desuso.
- 2018: Se realizó contrato con el Politécnico Colombiano JIC que incluyó un componente de diagnóstico y organización de archivos. Durante la ejecución del contrato solo se logró realizar el diagnóstico, diversos factores no permitieron iniciar el proceso de organización, pero en diagnóstico sirvió como insumo para la consecución de los objetivos propuestos para el 2019. Adicionalmente se contó con el apoyo de dos practicantes de excelencia para la organización de documentos.
- 2019: De acuerdo al diagnóstico entregado por el Politécnico JIC en este año el fondo documental acumulado era de 106,7 ML almacenados en el Archivo de la Dirección de Organismos Comunales, en los tres tipos de documentos que se manejan: Trámites, Procesos de Inspección Vigilancia y Control y Formularios de caracterización de afiliados. Por tanto, se celebró un nuevo contrato para continuar con la organización del archivo de gestión
- 2020: Para este año se tenía presupuestado contratar un equipo de trabajo para continuar con los procesos del archivo y adicionalmente atender el volumen de solicitudes de inscripción legal de dignatarios a recibirse por las elecciones totales, por la suspensión indefinida de las elecciones, se suprimió esta actividad y la tarea de organización y archivo de documentos en los expedientes quedó delegada a las practicantes de excelencia.
- 2021-2022: Con la vinculación de practicantes por semestre, se realizó la organización de la documentación de trámites que ingresaron durante el periodo.
- 2023: A través de contrato interadministrativo con el Colegio Mayor, se vinculó un auxiliar de archivo para atender la tarea de archivo de documentos de trámites en los expedientes.

10.1.3. ASPECTOS A TENER EN CUENTA FRENTE A LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y LA GESTIÓN DOCUMENTAR

A continuación, se describen algunos aspectos asociados a la Gestión de trámites y al personal de planta a los cuales se les debe prestar especial atención en el próximo cuatrienio:

Trámites

- Elecciones 2026: Entre los inconvenientes que se han identificado que generan demoras y no permiten dar respuesta efectiva a las solicitudes de inscripción total de dignatarios (expedición de auto de reconocimiento) están: La digitación de afiliados que es necesaria para la carga de





la elección en el sistema y el alto número de devoluciones; es por esto que es importante que de manera previa se realicen estrategias que permitan la depuración y actualización de la base de datos de afiliados para que durante la fecha de elecciones se disminuya el número de registros a ingresar, adicionalmente programar jornadas de capacitación que incluyan temas del antes, durante y después de las elecciones que contribuya a disminuir el porcentaje de devoluciones en los últimos dos periodos ha sido del 40%.

- **Reforma de estatutos:** Solo un 7% de los organismos comunales tienen los estatutos reformados acorde a la nueva normatividad, dado que se tienen un tiempo perentorio de un año después de expedido el decreto 1501 de septiembre de 2023, durante el 2024 se deben implementar estrategias para que los organismos comunales de competencia cumplan con este requisito legal, se debe pensar en personal de apoyo para realizarlo dado se esperarían aproximadamente la radicación 5000 solicitudes de reforma de estatutos para revisión y respuesta.
- **Registro de libros:** La cifra de organismos comunales pendientes por el registro de libros reglamentarios es de 17%, esto representa un número aproximado de 5600 libros que también implica apoyo para su ejecución.
- **Cancelación y Liquidación de personerías jurídicas:** Se tiene un inventario de 65 organismos comunales en proceso de cancelación y 125 en proceso de liquidación, se requeriría de profesionales con dedicación exclusiva para dar cumplimiento a esta tarea.
- **Ley 2166 de 2021 y Decreto 1501 de 2023:** Se requiere realizar una jornada de revisión de los procedimientos que se tienen definidos para la creación de nuevas personerías, reformar estatutos y elección de dignatarios con el fin de unificar criterios y adecuarlos acorde a cambios que en la normatividad vigente.
- **Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Revisión, ajuste y socialización del procedimiento de IVC definido en el SIG y de los formatos para la recepción de las solicitudes de trámites, acorde a la normatividad vigente.

Planta de personal

Es importante fortalecer el equipo de servidores vinculados a la Dirección de Organismos Comunales, toda vez que se lideran temas estratégicos siendo la entidad delegada para ejercer de inspección, vigilancia y control a organismos comunales de competencia y no se cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las diferentes funciones asignadas. Dentro de los temas relevantes de la dirección, se consideran los siguientes:

- **Gestión documental:** Desde el 2018, la DOC solo se realizan funciones de organización de documentos de trámites para no crear fondos acumulados en el archivo de gestión, debido a la ausencia de personal persona de planta que tenga asignada las funciones de gestión documental.





De acuerdo a lo anterior, el archivo de gestión de la dependencia requiere de personal idóneo para el correcto desarrollo de las actividades asociadas al manejo, control y custodia de la documentación que se produce y se recibe de los organismos comunales. Debe ser una persona con conocimientos y de dedicación exclusiva a esta tarea para dar cumplimiento al manual de Archivo expedido por la Dirección de Gestión Documental y la Ley general de archivos.

- Atención a la ciudadanía: Uno de los canales de atención al ciudadano que brinda la Gobernación de Antioquia es el Centro de Atención a la Ciudadanía, ubicado en el sótano externo, para la recepción de trámites y servicios. El centro de atención a la ciudadanía es un espacio designado para facilitar el acceso de los diferentes usuarios que visitan cada día el CAD dado que se atiende en jornada continua, sin necesidad de registrarse en la entrada ni desplazarse a los diferentes pisos. La Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana tenía asignadas dos taquillas (22 y 23) para atender a sus usuarios internos y externos.

En el 2019, con la salida de servidores por Convocatoria 429 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) - Antioquia, se afectó la atención en las taquillas dado que la persona que estaba asignada a la taquilla 22 salió como resultado del concurso (a quien ganó el concurso se le asignaron otras tareas) y el servidor asignado a la taquilla 23, cambió de dependencia como resultado de un concurso interno. La vacancia se cubrió con un concurso interno, pero solo para la taquilla 22 y debido a la inoperancia de la taquilla 23, esta fue reasignada a otra dependencia. Así las cosas, solo hay una servidora en atención a la ciudadanía lo que implica que para sus ausencias (citas médicas, vacaciones, incapacidades, permisos, entre otros) no se cuenta con una persona que la remplace y responda a las necesidades en atención a la ciudadanía.

- Acompañamiento en territorio: La DOC cuenta con 6 servidores de planta asignados para coordinar las actividades en territorio, teniendo en cuenta que el universo de organismos comunales de competencia es de 5700, a cada territorial le corresponde en promedio 950 entidades en un departamento con el 80% de juntas rurales, por tanto, la labor desarrollada en territorio es limitada e insuficiente.
- Contador IVC: La falta de un contador vinculado a la dirección ha limitado el acompañamiento y asesoría a organismos comunales en todos los temas contables, hacer seguimiento a las actuaciones de los organismos comunales (visitas de IVC). Adicionalmente los procesos de liquidación se ven afectados dado que es su función es indispensable dentro del paso a paso, especialmente para las entidades que cuentan con bienes u obligaciones con terceros en el momento de su liquidación.





10.2. POLÍTICA PÚBLICA COMUNAL.

Hasta finales del 2023 se contaba con la Ordenanza Departamental No 033 de 2011 “Por la cual se adopta la Política Pública para la Acción Comunal en el departamento de Antioquia”, esta ordenanza tiene como objetivo principal fortalecer a los Organismos Comunales de Acción Comunal para contribuir al desarrollo, formación y generación de capacidades para mejorar su gestión, organización e interlocución con el Estado, a través de una estrategia que facilite las herramientas para la correcta gestión, funcionamiento interno y sostenibilidad financiera de dichos organismos, se enmarca en el desarrollo institucional en pro del fortalecimiento de los Organismos Comunales como una de las fuerzas que contribuye al desarrollo local, y se concibe como la hoja de ruta que orienta el quehacer comunal en el departamento.

La política pública de acción comunal del Departamento de Antioquia llevaba más de diez años desde su promulgación, tiempo en el cual se presentaron una diversidad de cambios, dinámicas, problemáticas y necesidades en el contexto territorial, que nos obligaron a repensar la normatividad vigente en el departamento y articular los procesos que se lideran desde la Administración Departamental con la reglamentación que en materia comunal, han surgido desde el nivel nacional, como es el caso de la Ley 2166 de 2021.

La actualización de la ordenanza 033 surge, principalmente, a partir de la expedición de la Ley 2166 de 2021 “Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones”, toda vez que esta ley trae consigo, lineamientos que permiten promover el fortalecimiento de la organización democrática de la acción comunal, la inclusión de grupos poblacionales, así como el reconocimiento y defensa de los derechos humanos, entre otros aspectos.

Para realizar el proceso de actualización de la política pública se realizó un proceso de formulación de la ordenanza con participación de las comunidades, líderes y lideresas que aportan las necesidades de la sociedad para brindar soluciones oportunas.

La actualización de esta ordenanza buscaba promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos; con la finalidad de proteger y garantizar los derechos y los deberes de los afiliados a los organismos de acción comunal que gozan de autonomía e independencia sujeta a la Constitución Política de Colombia, leyes, decretos y demás preceptos del ordenamiento jurídico y el interés general de la comunidad.





Elementos centrales de la nueva política pública comunal



Ilustración 7. Línea de tiempo de la actualización política comunal. Contiene las principales acciones implementadas entre 2020 y 2023 para actualizar la política comunal



Ilustración 8. Alcances principios y enfoques de la nueva política comunal departamental. Contiene una síntesis de los principales alcances principios y enfoques de la política comunal



al

Lineamientos Estratégicos
4 Ejes Estratégicos
10 Líneas Estratégicas

EJE 1: Fortalecer las capacidades institucionales y de gestión de los organismos comunales.

- LE1. Promoción de la autonomía comunal a través de estrategias de formación y conocimiento para los dignatarios y afiliados a los organismos comunales.
- LE 2. Promoción de la sana convivencia y la conciliación comunal.
- LE3. Fortalecimiento de la autonomía comunal a través del apoyo a proyectos comunitarios y emprendimientos de acción comunal.
- LE 4. Fomento de estrategias de reconocimiento, acompañamiento y financiación de las iniciativas y estímulos a las organizaciones comunales y sociales.
- LE 5. Implementación de una estrategia de modernización institucional de los asuntos asociados a los organismos comunales.

EJE 2: Promover la inclusión de nuevos liderazgos y la integración generacional, cultural y étnica

- LE 1. Promoción de nuevos liderazgos comunales.
- LE 2. Promoción de la participación comunal en los distintos escenarios públicos y/o de poder.

EJE 3. Establecer sinergias entre las diferentes instituciones públicas, privadas, sociales y comunitarias.

- LE 1. Promoción de estrategias de fomento de la responsabilidad social empresarial, en pro del fortalecimiento de los organismos de acción comunal.
- LE 2. Implementación de estrategias para promover la articulación y el trabajo mancomunado entre la institucionalidad pública responsable de los organismos de acción comunal.

EJE 4. Establecer estrategias de articulación de la oferta institucional departamental en pro del desarrollo sostenible y el uso adecuado de los recursos naturales

- LE1. Promoción de prácticas sustentables y sostenibles para el cuidado, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales

Ilustración 9. Lineamientos, ejes y líneas estratégicas de la nueva política comunal departamental. Contiene una síntesis de los lineamientos, ejes y líneas estratégicas de la nueva política comunal departamental



10.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN COMUNAL- SURCO

Un sistema de información es un conjunto de componentes interrelacionados que se utilizan para recopilar, procesar, almacenar y distribuir datos con el objetivo de apoyar la toma de decisiones en una entidad pública (kionetworks, 2021). Dentro de la Dirección de organismos Comunales (DOC) se creó en el 2012 SURCO, como el registro unificado y virtual para las entidades comunales del departamento de Antioquia, que permite integrar gestión documental y de trámites, expedientes digitales, registro de organismos comunales, modulo jurídico para IVC y registro de afiliados.

Es por lo anterior que se hace fundamental para la DOC tener un sistema de información bien estructurado y actualizado, ya que le permite conocer el estado de los proyectos, el uso de los recursos, el seguimiento de los indicadores y la evaluación de los resultados, lo que a su vez contribuye a mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública. Asimismo, les permite acceder dentro de lo ejecutado del plan de trabajo y

10.3.1. El problema de la gestión de la información comunal

Luego de realizar un balance del estado del arte de la información que se acopia, procesa y publica en la dirección de organismos comunales y de los diferentes usuarios o destinatarios de los datos, se puede concluir los siguientes problemas claves:

- Dispersión de información relacionada con los organismos comunales de Antioquia.
- Desconocimiento interno y externo de la información estadística oficial de los temas comunales.
- Los funcionarios y contratistas desconocen la existencia de los diferentes sistemas de Información Comunales disponibles.
- Los diferentes grupos de valor (organismos de primer y segundo grado, organizaciones no gubernamentales, dependencias de la gobernación) que interactúan con esta entidad no tienen acceso o visibilidad sobre la información relacionada con las organizaciones comunales de Antioquia.
- No existe acceso público a la plataforma de SURCO, lo que restringe la participación y el alcance de la misma; la interfaz de la plataforma es complicada, lo que dificulta su navegación y comprensión por parte de los usuarios

Este conjunto de problemas genera múltiples barreras para los grupos de valor de la secretaria de participación, pero sobre todo para la gestión y la toma de decisiones adecuadas por parte de los directivos de la dependencia. Es importante tener en cuenta que la información es un recurso valioso en la gestión pública, ya que permite tener una visión clara y objetiva de la situación y las necesidades de los territorios. Además, el acceso a esta información puede permitir a las comunidades, organismos de





primer y segundo grado y organizaciones no gubernamentales participar activamente en la toma de decisiones y en la evaluación de las políticas y en la ejecución del plan de trabajo.

A continuación, se presentará el análisis detallado realizado a los sistemas de información relacionados con los temas comunales que existen en la actualidad en la Secretaría de Participación.

10.3.2. Diagnóstico de los sistemas de información de la organización comunal

A fin de definir la problemática que se refleja en los sistemas de información en la DOC. Se identifican, en una primera medida, la información que se procesa dentro de la misma, los actores que están inmersos y los sistemas de información que se manejan; proporcionando así una descripción de la situación actual, y analizar los causales de la necesidad que motiva el problema.

¿Qué información relacionada con las organizaciones comunales procesamos en la Gobernación de Antioquia?

Acorde con el inventario realizado se pueden evidenciar que en la Dirección de organismos comunales se procesan 6 temas claves: el primero son los trámites administrativos que ocupan en gran proporción el tiempo del equipo de trabajo; el segundo, se relaciona con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) que radican los diferentes usuarios externos.

El tercer tema son los procesos administrativos sancionatorios que adelanta el equipo de trabajo en cumplimiento de su labor misional de Inspección, vigilancia y control. Los tres temas adicionales considerados como relevantes son: a) los datos demográficos, b) los municipios y organizaciones atendidas por los equipos de trabajo en cumplimiento del acompañamiento institucional, y c) los inventarios temáticos de planes de desarrollo, casetas o sedes comunidades existentes, convites realizados por las juntas.

A continuación, se presenta el análisis síntesis realizado:





TEMA	DESCRIPCIÓN	¿ESTÁ PARAMETRIZADO?	ES UN DOCUMENTO DE ACCESO PÚBLICO O PRIVADO
TRÁMITES	<p>La DOC desarrolla acciones derivadas de los procesos misionales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Dar respuesta a solicitudes de Trámites y/o Servicios de manera eficaz a través de los canales de atención y cumpliendo con la normatividad vigente aumentado la satisfacción del cliente ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none">● Expedición de personería jurídica de OC comunales de primero y segundo grado● Certificado de existencia y representación legal de OC de primero y segundo grado● Inscripción total o parcial de dignatarios de OC de primero y segundo grado● Registro de libros a OC de primero y segundo grado● Inscripción o reforma de estatutos de las OC de primero y segundo grado● Cancelación de personería jurídica de OC comunales de primero y segundo grado	<p>Sí, están definidos en el SUIT (Sistema único de información de trámites) Adicionalmente cuenta con ruta en MERCURIO para radicación</p>	<p>Como resultado de cada tramite se realizan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Resolución de personería jurídica: es de acceso publico● Certificado de existencia y representación legal: es de acceso publico● Auto de reconocimiento: es de acceso publico● Certificado de libros a OC: es de acceso publico● Resolución de reforma de estatutos de las OC: es de acceso publico● Resolución de cancelación de personería jurídica de OC es privada <p>*Los documentos suministrados por la comunidad que soportan cada tramite son de uso privado</p>
PQRS	<p>Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, que realizan a la Dirección frente a temas concernientes a organismos comunales</p>	<p>Sí, bajo procedimiento en ISOLUCION Código:</p>	<p>Como resultado de cada tramite se realizan los siguientes documentos:</p>



TEMA	DESCRIPCIÓN	¿ESTÁ PARAMETRIZADO?	ES UN DOCUMENTO DE ACCESO PÚBLICO O PRIVADO
		PR-M5-P2-003	Respuesta oficial radica: es de acceso privada
PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS	Realizar acciones de inspección, vigilancia y control para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a organismos comunales de primer y segundo grado.	Sí, bajo el procedimiento en ISOLUCION Código: PR-M4-P3-004	Como resultado de cada tramite se realizan los siguientes documentos: Respuesta oficial radica: es de acceso privada
DATOS DEMOGRÁFICOS	La base de datos de OC tiene los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">● sexo● fecha de nacimiento● estado civil● zona de la residencia● nivel de escolaridad● lengua o idioma 1● sabe leer● sabe escribir● ocupación● grupo étnico● ¿es discapacitado?● víctima● orientación sexual	No están parametrizados. se cuenta con un archivo plano de Excel que se descarga de surco	Cada uno de los reportes que son posibles descargar del sistema tiene las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">● Reporte 1. dignatarios: Parcialmente publico● Reporte 2. Afiliados: Parcialmente publico● Reporte 3. Comisiones: Publico● Reporte 4 roles. Publico● Reporte 5 poblacional. publico
MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES ATENDIDAS POR LOS EQUIPO DE	Se cuenta con un plan de trabajo anual, en el que se definen las metas, los productos y los entregables de cada profesional del equipo de trabajo. Estas evidencias se alojan en el drive de la	NO	Cada uno de los reportes que son posibles descargar del sistema tiene las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">● Reporte 1. Acciones realizadas en municipios:



TEMA	DESCRIPCIÓN	¿ESTÁ PARAMETRIZADO?	ES UN DOCUMENTO DE ACCESO PÚBLICO O PRIVADO
TRABAJO	dirección de organismos comunales. En términos generales las evidencias son los informes de Acción Desarrollada y los listados de asistencia		privado ● Reporte 2. Avance en los indicadores del plan de desarrollo ● Reporte 3. Avance en el plan de acción
INVENTARIOS TEMÁTICOS: PLANES, CASETAS, CONVITES	La base de datos de OC tiene los siguientes datos: ● Organizaciones con caseta o sede comunal ● Organizaciones con plan de desarrollo ● Organizaciones impactadas con convites	NO	Cada uno de los reportes que son posibles descargar del sistema tiene las siguientes características: ● Reporte 1. Organizaciones con caseta o sede comunal: privado ● Reporte 2. Organizaciones con plan de desarrollo ● Reporte 3. Organizaciones impactadas con convites

Tabla 21. Inventario de la información relacionada con las organizaciones comunales procesada por la Gobernación de Antioquia.

Actores de la información comunal

Se identifican 8 grupos de valor que hacen parte dentro del sistema de información comunal, ya sean en términos alimentar los sistemas o hacer uso de la información, donde se reflejan las alcaldía municipales con los promotores y las 8 alcaldías con competencia delegada de IVC; entidades públicas nacionales y departamentales con el ministerio del interior y dependencias del conglomerado departamental; organismos comunales de primer (JAC y JVC) y segundo grado (Asocomunales); universidades por medio de los grupos de investigación; la ciudadanía general; fundaciones empresariales tipo ONG, la federación antioqueña y aliados; finalmente los funcionario de la DOC de plan, contratistas y practicantes. Como se refleja en el siguiente cuadro:



GRUPO DE VALOR	ACTOR	CARACTERÍSTICA DE LA NECESIDAD	INFORMACIÓN DE INTERÉS	CÓMO ACCEDE A LA INFORMACIÓN ACTUALMENTE
ALCALDÍAS MUNICIPALES	PROMOTORES DE DESARROLLO COMUNITARIO DE 117 MUNICIPIOS DE COMPETENCIA	Los Promotores de Desarrollo Comunitario utilizan los sistemas de información de la dirección de organismos comunales para acceder a información relevante y actualizada sobre la comunidad y los recursos disponibles para el desarrollo comunitario	Tramites: certificados Convocatorias Estadísticas básicos	Usuario y contraseña de promotores en surco Sitio web de la gobernación taquilla
	ALCALDÍAS DE 8 MUNICIPIOS CON COMPETENCIA DELEGADA IVC	Los municipios con competencia delegada IVC generalmente tiene espacios de discusión virtual alrededor de la normatividad comunal, conceptos frente a casuística jurídica	Normativa comunal Conceptos frente actuaciones IVC	No existe
ENTIDADES PÚBLICAS NACIONALES Y DEPARTAMENTALES	MINISTERIO DEL INTERIOR Y OTROS ENTIDADES NACIONALES	Las Entidades públicas nacionales y departamentales pueden utilizar los sistemas de información de la dirección de organismos comunales para acceder y gestionar información relevante para su labor. Algunas características de los sistemas de información podrían incluir:	ARTÍCULO 79. Sistema de información comunal: ...crearán e implementarán un sistema de información de acción comunal con ocasión al acopio, preservación de documentos, fomento a la investigación, memoria histórica, generación de conocimiento, oferta institucional del Estado,	Oficio radicado a un correo electrónico de un funcionario de la dirección
	DEPENDENCIAS DEL CONGLOMERADO DEPARTAMENTAL	Registro y almacenamiento de documentos relevantes para la gestión de las entidades públicas.		



GRUPO DE VALOR	ACTOR	CARACTERÍSTICA DE LA NECESIDAD	INFORMACIÓN DE INTERÉS	CÓMO ACCEDE A LA INFORMACIÓN ACTUALMENTE
		<p>Herramientas de búsqueda y recuperación de información para facilitar el acceso a los documentos necesarios.</p> <p>Seguridad y control de acceso a la información para garantizar la confidencialidad y privacidad de los documentos.</p>	<p>seguimiento y evaluación sobre la implementación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados a los organismos de acción comunal, con el objeto de satisfacer las necesidades informativas y de gestión, garantizando el acceso y disponibilidad pública de la información.</p> <p>ARTÍCULO 82. Las autoridades de inspección, vigilancia y control territoriales actualizarán el Sistema de Información Comunal y remitirán trimestralmente al Ministerio del Interior un registro de las novedades administrativas...</p>	
ORGANISMOS COMUNALES DE PRIMER GRADO	JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (JAC) Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIA	Utilizan los sistemas de información de la dirección de organismos comunales para acceder a información relevante sobre su territorio y su comunidad.	Tramites: certificados Convocatorias Información histórica de su	Un correo a un funcionario Contactar a un funcionario o enlace de



GRUPO DE VALOR	ACTOR	CARACTERÍSTICA DE LA NECESIDAD	INFORMACIÓN DE INTERÉS	CÓMO ACCEDE A LA INFORMACIÓN ACTUALMENTE
	(JVC)		organismo: estatutos, actas de elección	las subregiones
ORGANISMOS COMUNALES DE SEGUNDO GRADO	ASOCOMUNALES	Utilizan los sistemas de información de la dirección de organismos comunales para acceder a información relevante sobre su territorio y su comunidad. Algunas de las características de su uso de los sistemas de información pueden incluir:	Tramites: certificados Convocatorias Información histórica de su organismo: estatutos, actas de elección	Un correo a un funcionario Contactar a un funcionario o enlace de las subregiones
UNIVERSIDADES	GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	Los grupos de investigación pueden utilizar los sistemas de información de la dirección de organismos comunales para recopilar, procesar y analizar información relevante para sus proyectos.	Estos sistemas de información pueden proporcionar datos sobre la gestión documental y la administración de documentos, así como información sobre las actividades y decisiones de la organización. Los grupos de investigación pueden utilizar esta información para informar sus investigaciones, evaluar la eficacia de los procesos de la organización y descubrir áreas de mejora. Estadísticas demográficas y	No se tienen definidas las rutas de acceso. En los casos que se requiere información utilizan dos opciones: Derecho de petición Un correo a un funcionario



GRUPO DE VALOR	ACTOR	CARACTERÍSTICA DE LA NECESIDAD	INFORMACIÓN DE INTERÉS	CÓMO ACCEDE A LA INFORMACIÓN ACTUALMENTE
			socioeconómicas de la comunidad. Recursos disponibles para el desarrollo comunitario, como programas y proyectos gubernamentales, organizaciones sin fines de lucro y otros actores relevantes. Necesidades y problemas identificados en la comunidad que requieran atención y soluciones.	
CIUDADANÍA GENERAL	N/A	La ciudadanía general puede acceder a los SIF de la DOC para obtener información relevante sobre los servicios y actividades que ofrece la organización.	Información de interés a fin de estar informados sobre los procesos de toma de decisiones y las políticas públicas que se están implementando, como el Plan de Trabajo y la Política Pública de Organismos Comunales	No se tienen definidas las rutas de acceso a la información. En los casos que se requiere información utilizan dos opciones: *Derecho de petición *Un correo a un funcionario



GRUPO DE VALOR	ACTOR	CARACTERÍSTICA DE LA NECESIDAD	INFORMACIÓN DE INTERÉS	CÓMO ACCEDE A LA INFORMACIÓN ACTUALMENTE
FUNDACIONES EMPRESARIALES	ONG	Las fundaciones pueden utilizar los sistemas de información de la dirección de organismos comunales para obtener información relevante sobre proyectos y programas que puedan apoyar en sus áreas de interés.	Descripciones detalladas de proyectos y programas que necesitan financiamiento y apoyo. Información sobre los resultados y el impacto de proyectos y programas financiados anteriormente. Información sobre los requisitos y criterios de elegibilidad para recibir financiamiento.	No se tienen definidas las rutas de acceso a la información. En los casos que se requiere información utilizan dos opciones: Derecho de petición Un correo a un funcionario
	FEDERACIÓN ANTIOQUEÑA			
	ALIADOS CON LA DOC			
FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	Estos utilizan los sistemas de información de la dirección de organismos comunales para acceder a información relevante y actualizada sobre la comunidad y los recursos disponibles para el desarrollo comunitario	Tramites Bases de datos Estados de los organismos Estadísticas básicos	Usuario y contraseña de surco Sitio web de la gobernación taquilla
	CONTRATISTAS			
	PRACTICANTES			

Tabla 22. Actores/usuarios de la información relacionada con las organizaciones comunales producida por la gobernación de Antioquia



¿Qué sistemas o repositorios de información existen en la secretaría de participación relacionados con los organismos comunales?

Dentro de la DOC se implementan diferentes sistemas de información tales como iSolución, Surco, ArcGis, Mercurio, AoAt, Website de la Gobant, One drive soporte 2020-2023, Chatbot. Asimismo, a continuación, se presenta de forma más detallada estos, desde su definición, que información produce, como lo hace, quién se encarga de alimentar y quién recibe su información:

SIF	¿QUÉ ES?	¿QUÉ INFORMACIÓN PRODUCE?	¿CÓMO LO HACE?	¿QUIÉN ESTÁ A CARGO DE ALIMENTARLA?	¿PARA QUIÉN?
iSolución	Es una herramienta digital que permite monitorear tareas, actividades y el desempeño de los procesos de las organizaciones (iSolución, 2023).	Produce información relacionada con el monitoreo y gestión de tareas, actividades y procesos de las organizaciones. Esta información puede incluir estadísticas sobre el rendimiento de los procesos, documentación sobre las tareas realizadas, y la programación de actividades futuras (iSolución, 2023).	Funciona como una plataforma especializada que permite la gestión y administración de la información y documentación de las organizaciones en un solo espacio. A través de la plataforma, se pueden programar, ejecutar y controlar las actividades de los procesos con facilidad, y obtener estadísticas y evaluaciones sobre el rendimiento de los mismos (iSolución,	En general, el personal de las organizaciones que utilizan el software ISOLUCIÓN GESTIÓN es el encargado de alimentar la plataforma con información y documentación relacionada con las tareas, actividades y procesos que se están monitoreando (iSolución, 2023).	Es útil para la dirección de Organismos Comunales y cualquier organización que necesite optimizar procesos y administrar toda la información y documentación en un solo espacio (iSolución, 2023).



SIF	¿QUÉ ES?	¿QUÉ INFORMACIÓN PRODUCE?	¿CÓMO LO HACE?	¿QUIÉN ESTÁ A CARGO DE ALIMENTARLA?	¿PARA QUIÉN?
			2023).		
Surco	<p>Es una plataforma virtual desarrollada por la Gobernación de Antioquia que permite la sistematización de la información de los organismos comunales. (Gobernación de Antioquia [GOBANT], 2020)</p>	<p>Produce y maneja información sobre los organismos comunales que hacen uso de la plataforma, así como sobre los procesos de gestión de trámites que se realizan a través de ella. (GOBANT, 2020)</p>	<p>Se encarga de recibir y almacenar la información de los organismos comunales, permitiendo la consulta y la realización de trámites a través de una sola plataforma virtual. Además, ofrece herramientas que permiten la automatización de procesos y la generación de reportes y estadísticas sobre la información manejada. (GOBANT, 2020)</p>	<p>La responsabilidad de alimentar SURCO recae en los organismos comunales que hacen uso de la plataforma, quienes deben ingresar la información correspondiente de manera periódica. (GOBANT, 2020)</p>	<p>Está dirigido principalmente a la población que hace parte de los organismos comunales y a los promotores de desarrollo, permitiéndoles participar de los procesos de gestión de trámites y simplificando su interacción con la Gobernación de Antioquia. Además, la plataforma también es útil para la Gobernación, ya que permite una mayor eficiencia en la gestión y control de la información de los organismos comunales. (GOBANT, 2020)</p>



SIF	¿QUÉ ES?	¿QUÉ INFORMACIÓN PRODUCE?	¿CÓMO LO HACE?	¿QUIÉN ESTÁ A CARGO DE ALIMENTARLA?	¿PARA QUIÉN?
Arcgis	ArcGIS es un completo sistema que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica. Es la plataforma líder mundial para crear y utilizar sistemas de información geográfica (SIG) (ArcGIS, 2021).	ArcGIS produce información geográfica, es decir, información que se refiere a la ubicación, la forma y la distribución de los objetos o fenómenos que ocurren en la superficie terrestre. Esta información puede ser representada en forma de mapas, gráficos, tablas y otros tipos de visualizaciones (ArcGIS, 2021).	Utiliza una variedad de herramientas y tecnologías para recopilar, procesar, analizar y presentar información geográfica. Estas herramientas incluyen software, infraestructura en línea basada en la nube, recursos configurables como plantillas de aplicación, mapas base listos para utilizar y contenido propio compartido por la comunidad de usuarios (ArcGIS, 2021).	La alimentación de la SIF depende de la dirección de organismos comunales, pues, ArcGIS podría ser utilizado por los funcionarios encargados de la planificación y toma de decisiones en relación con la gestión de la comunidad (ArcGIS, 2021).	Está disponible para cualquier usuario interesado en acceder a información geográfica y puede ser utilizado por el departamento, organismos comunales, comunidades y usuarios individuales en línea (ArcGIS, 2021).
Mercurio	Es un software diseñado para apoyar la labor del Centro de Información Documental de la DOC, permitiendo llevar a cabo	Produce información relacionada con la gestión documental de la organización, como la ubicación y estado de los	Utiliza una aplicación informática para recopilar, organizar y gestionar la información documental de la	La alimentación de la información en Mercurio es responsabilidad del Centro de Información Documental de DOC, que	Está dirigido a la dirección de Organismos Comunales y a cualquier organización que requiera una gestión eficiente de



SIF	¿QUÉ ES?	¿QUÉ INFORMACIÓN PRODUCE?	¿CÓMO LO HACE?	¿QUIÉN ESTÁ A CARGO DE ALIMENTARLA?	¿PARA QUIÉN?
	la administración de los documentos de una forma más eficiente, eficaz y con menores costos (Mercurio, 2019).	documentos, su clasificación y categorización, y los informes generados a partir de los módulos del software (Mercurio, 2019).	organización, permitiendo una consulta rápida y eficiente de la misma a través de los diferentes módulos y opciones disponibles (Mercurio, 2019).	debe asegurar la correcta clasificación y actualización de los documentos (Mercurio, 2019).	sus documentos y una disponibilidad inmediata de la información. También puede ser útil para cualquier persona encargada de la toma de decisiones en la organización que necesite acceso a la información documental de manera rápida y eficiente (Mercurio, 2019).
AoAt	Sistema de información que permite hacer seguimiento a las actividades de planeación, programación y reporte de los informes de la ejecución de las asesorías y asistencias técnicas, desde cada uno de los organismos	Reportes e informes de la ejecución de asesorías o asistencias técnicas, Plan Anual y Acciones desarrolladas.	Por medio del software AOAT, ejecutando procesos y procedimientos de: programación, aprobación y generación de consultas.	Los funcionarios que están nombrados como Enlaces en cada una de las dependencias a nivel transversal de la Gobernación.	Para el gobierno actual UNIDOS, dando cumplimiento al Plan de desarrollo 2020-2023.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

SIF	¿QUÉ ES?	¿QUÉ INFORMACIÓN PRODUCE?	¿CÓMO LO HACE?	¿QUIÉN ESTÁ A CARGO DE ALIMENTARLA?	¿PARA QUIÉN?
	en articulación con el Plan de Desarrollo Departamental.				
Website de la Gobant	El sitio web de la Gobernación de Antioquia es una plataforma en línea que ofrece información sobre el gobierno y la administración del departamento de Antioquia, Colombia (GOBANT, 2021).	Produce información sobre las políticas gubernamentales, los programas y proyectos en curso, noticias relevantes para la ciudadanía, trámites y servicios disponibles, entre otros (GOBANT, 2021).	El sitio web se actualiza regularmente con contenido generado por la Gobernación de Antioquia, sus dependencias y entidades adscritas, y a través de la colaboración de la comunidad y la ciudadanía. Se utilizan diferentes formatos como texto, imágenes, videos y gráficos para presentar la información (GOBANT, 2021).	El sitio web es administrado por la Gobernación de Antioquia y su equipo de comunicaciones y tecnología de la información es el responsable de mantener y actualizar el contenido (GOBANT, 2021).	Está dirigido a los ciudadanos y residentes de Antioquia, así como a visitantes y personas interesadas en conocer más sobre el departamento y su administración gubernamental. También es utilizado por empresas, organizaciones y entidades del sector público para informarse sobre políticas y programas gubernamentales relevantes (GOBANT, 2021).



SIF	¿QUÉ ES?	¿QUÉ INFORMACIÓN PRODUCE?	¿CÓMO LO HACE?	¿QUIÉN ESTÁ A CARGO DE ALIMENTARLA?	¿PARA QUIÉN?
One drive soporte 2020-2023	OneDrive es el servicio en la nube de Microsoft que permite a los usuarios almacenar, proteger y acceder a sus archivos desde cualquier lugar y dispositivo. Es una solución de almacenamiento en línea que facilita la gestión y compartición de archivos.	No produce información por sí mismo, pero actúa como un repositorio seguro para almacenar y organizar los archivos personales y de trabajo de los usuarios. Para la dirección maneja datos sincronizados desde cada información y se usa como método de alojamiento para los soportes de evidencias del plan de trabajo	Utiliza tecnología de almacenamiento en la nube para sincronizar los archivos de los usuarios en diferentes dispositivos y mantenerlos accesibles en línea. Los usuarios pueden cargar, descargar y editar archivos a través de la interfaz de OneDrive en la web o mediante la sincronización con la aplicación de escritorio o móvil de OneDrive.	Los usuarios son responsables de cargar y administrar sus propios archivos en OneDrive. Cada usuario tiene control sobre qué archivos subir, cómo organizarlos y con quién compartirlos. Microsoft, como proveedor del servicio, se encarga de mantener la infraestructura y la seguridad del sistema.	Está disponible para cualquier persona que tenga una cuenta de Microsoft, ya sea personal o empresarial. Está dirigido a individuos y organizaciones que deseen almacenar y gestionar sus archivos en la nube, permitiendo el acceso y la colaboración desde cualquier lugar y dispositivo.
Chatbot:	El chatbot utilizado por la dirección de Organismos Comunales es un sistema de inteligencia programada diseñado para facilitar las interacciones de los usuarios. Utiliza	Produce respuestas a preguntas frecuentes de los usuarios sobre los servicios y procesos relacionados con los Organismos Comunales. Proporciona información sobre temas específicos	Responde a las consultas de los usuarios utilizando algoritmos de inteligencia artificial y procesamiento del lenguaje natural. Analiza las preguntas de los usuarios y busca las	La responsabilidad de alimentar el banco de preguntas frecuentes y mantener actualizada la base de conocimientos del chatbot Valormás. Ellos son los encargados de asegurar que las	Está destinado a cualquier persona que necesite realizar consultas o aclarar dudas relacionadas con los servicios ofrecidos por dicha dirección.



SIF	¿QUÉ ES?	¿QUÉ INFORMACIÓN PRODUCE?	¿CÓMO LO HACE?	¿QUIÉN ESTÁ A CARGO DE ALIMENTARLA?	¿PARA QUIÉN?
	respuestas preconfiguradas basadas en un banco de preguntas frecuentes de atención al ciudadano.	que han sido previamente configurados en su base de conocimientos.	respuestas adecuadas en su base de conocimientos predefinida. Luego, presenta las respuestas de forma clara y comprensible para los usuarios.	respuestas sean precisas y relevantes para los usuarios.	

Tabla 23. Sistemas y repositorios de la información relacionada con las organizaciones comunales producida por la gobernación de Antioquia



¿Cuáles son los usuarios del nuevo sistema de información?

Para que el acceso a la futura plataforma del SIFC sea más inclusivo, se brindarán diferentes formas para que diferentes usuarios puedan acceder y buscar la información que necesitan. A continuación, se describen algunas de las opciones de acceso:

USUARIO CIUDADANO: Para facilitar el acceso a la plataforma del SIFC por parte de los usuarios ciudadanos, se ha implementado un sistema de inicio de sesión genérico. Este sistema se enfoca en proporcionar acceso a información de tipo público y de conocimiento general para el ciudadano común.

Al ingresar a la plataforma, los usuarios se encontrarán con el siguiente mensaje de bienvenida:

"Bienvenido al Sistema de Información Comunal de la dirección de Organismos Comunales. Si desea consultar información, puede acceder utilizando los siguientes datos de inicio de sesión: Usuario: consulta; Contraseña: Gobant123".

Al utilizar estos datos de acceso, los usuarios podrán ingresar a la plataforma y acceder a la información de tipo público disponible en el SIFC. Esta información está destinada a brindar transparencia y acceso a datos relevantes para la comunidad en general.

Es importante destacar que este sistema de inicio de sesión genérico y la información a la que se puede acceder están diseñados específicamente para el ciudadano común y su conocimiento general. Aquellos usuarios con roles y permisos más específicos, como funcionarios o personal interno, deberán utilizar otras credenciales y sistemas de acceso que les proporcionen acceso a información adicional y funciones específicas de su ámbito de trabajo.

USUARIO COMUNAL: Al ingresar a la plataforma, se encontrarán el icono de usuario, ahí se podrá filtrar a usuario comunal, este será asignado previamente a través de roles y permisos, donde la plataforma del SIFC ofrecerá la posibilidad de asignar permisos específicos a los usuarios comunales, de acuerdo con sus responsabilidades y funciones. Esto permitirá un acceso controlado a la información ya que puede ser de tipo pública o confidencial, por lo que el filtro de seguridad es fundamental.

USUARIO PROMOTOR: Así como el comunal, el usuario promotor se debe seleccionar el perfil de "Usuario Comunal" y aplicar los filtros de seguridad correspondientes, para poder acceder a la información relevante de tipo pública y privada.

El enfoque de roles y permisos dentro del SIFC asegura que los usuarios promotores tengan un acceso adecuado y personalizado a la información y las funcionalidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades en la promoción y desarrollo comunitario.

USUARIO SERVIDOR GOBANT: Se habilitará la opción de iniciar sesión utilizando las credenciales institucionales proporcionadas por la dirección, esto permitirá a los usuarios acceder directamente a la





plataforma utilizando sus identificaciones y contraseñas institucionales, simplificando el proceso de acceso y cumpliendo la seguridad de la información privada o pública.

USUARIO INVESTIGADOR: El acceso del investigador debe de estar en términos públicos, donde se ingresa a información de tipo pública por medio de un usuario genérico que previamente se enuncia así: *"Bienvenido al Sistema de Información Comunal de la dirección de Organismos Comunales. Si desea consultar información, puede acceder utilizando los siguientes datos de inicio de sesión: Usuario: consulta; Contraseña: Gobant123"*.

Si en caso tal de que no encuentre la información que necesita habrá la posibilidad de contactar a un asesor de la dirección por medio de un botón para atención del ciudadano, ahí se solicitará lo que necesita y se podrá responder en las próximas 24 horas.

De esta manera, el sistema de inicio de sesión genérica y la información pública disponible en el SIFC permiten que los usuarios investigadores puedan acceder y consultar datos relevantes de manera sencilla y rápida, fomentando la investigación y el acceso a conocimientos valiosos para sus estudios y proyectos.

¿Cuáles son los principios mínimos del nuevo sistema de información?

Disponibilidad: El sistema de información debe estar disponible en el momento en que se requiere su uso. Debe funcionar de manera continua y no experimentar interrupciones significativas que afecten la capacidad de los usuarios para acceder y utilizar la información (O'Brien y Marakas, 2017).

Acceso controlado: El acceso a la información debe ser controlado y limitado a usuarios autorizados. Se deben establecer mecanismos de autenticación y autorización para garantizar que solo las personas adecuadas tengan acceso a la información y los recursos del sistema (Laudon y Laudon, 2020).

Integridad de la información: Para Stair y Reynolds, (2017), la integridad implica garantizar que la información sea precisa, completa y esté libre de alteraciones no autorizadas. Se deben implementar controles y mecanismos para proteger la integridad de los datos, como validaciones, firmas digitales o registros de cambios

Confidencialidad: La confidencialidad se refiere a la protección de la información sensible y privada contra accesos no autorizados. Los sistemas de información deben contar con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la confidencialidad de los datos, como encriptación, políticas de acceso restringido y protección contra intrusiones (O'Brien y Marakas, 2017).

Exactitud: La información almacenada y procesada en el sistema debe ser precisa y reflejar de manera fidedigna la realidad o los hechos que representa. Se deben establecer mecanismos de verificación y validación de la información para garantizar su exactitud (Laudon y Laudon, 2020).





Disponibilidad de respaldos: Los sistemas de información deben contar con mecanismos de respaldo y recuperación de datos para asegurar que la información esté protegida ante posibles fallos o pérdidas. Debe ser posible restaurar los datos a un estado previo en caso de incidentes o desastres (Turban et al., 2018).

Usabilidad: Los sistemas de información deben ser diseñados teniendo en cuenta la experiencia del usuario y ser fáciles de usar. La interfaz y la navegación deben ser intuitivas, facilitando la interacción de los usuarios con el sistema y minimizando la curva de aprendizaje (Laudon y Laudon, 2020).

Escalabilidad: Los sistemas de información deben ser capaces de adaptarse y crecer según las necesidades cambiantes de la organización. Deben ser escalables para soportar el aumento en la cantidad de usuarios, el volumen de datos y la complejidad de las operaciones sin perder rendimiento o funcionalidad (Turban et al., 2018).

Accesibles: Los sistemas de información deben ser accesibles para todos los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidades visuales, auditivas o motoras. Deben cumplir con los estándares de accesibilidad para garantizar que todas las personas puedan interactuar con el sistema de manera efectiva (Stair y Reynolds, 2017).

Entendibles: La interfaz y la estructura del sistema de información deben ser claras y comprensibles para los usuarios. Debe haber una presentación lógica de la información, instrucciones claras y un lenguaje sencillo que facilite la comprensión y el uso del sistema (Laudon y Laudon, 2020).

Actualizados: Los sistemas de información deben mantenerse actualizados con respecto a la información que contienen y los requerimientos tecnológicos. Deben tener mecanismos para gestionar la actualización de los datos y adaptarse a los cambios en los procesos y requisitos del negocio (Stair y Reynolds, 2017).

Avances en la implementación del proceso de mejoramiento del sistema de información

La necesidad urgente en este caso es implementar un SIFC que garantice la gestión adecuada de la información, su visibilización y acceso por parte de todos los actores involucrados en la gestión pública. Para lograr esto, se requiere el correcto uso del sistema y acceso de la información a las comunidades, organismos de primer y segundo grado y organizaciones no gubernamentales que interactúan con la secretaría.

Es posible solucionar esta problemática mediante la implementación de un sistema de gestión de información eficiente, segura y accesible para todos los actores involucrados. Además, es necesario una estrategia de capacitación y sensibilización para los funcionarios y contratistas de la secretaría, con el fin de que conozcan y comprendan la importancia del uso adecuado del sistema de información y puedan





transmitir esta información a los usuarios externos. También se debe establecer una política clara de transparencia y acceso a la información, que permita a estos actores interactuar activamente en la gestión pública.

Un balance del estado del arte de la información que se acopia, procesa y publica en la Dirección de Organismos Comunales hasta 2023, se pudo evidenciar como principales problemas claves:

- Dispersión de información relacionada con los organismos comunales de Antioquia.
- Desconocimiento interno y externo de la información estadística oficial de los temas comunales.
- Los funcionarios y contratistas desconocen la existencia de los diferentes sistemas de Información Comunales disponibles.
- Los diferentes grupos de valor (organismos de primer y segundo grado, organizaciones no gubernamentales, dependencias de la gobernación) que interactúan con esta entidad no tienen acceso o visibilidad sobre la información relacionada con las organizaciones comunales de Antioquia.
- No existe acceso público a la plataforma de SURCO, lo que restringe la participación y el alcance de la misma; la interfaz de la plataforma es complicada, lo que dificulta su navegación y comprensión por parte de los usuarios

Este conjunto de problemas genera múltiples barreras para los grupos de valor de la secretaria de participación, pero sobre todo para la gestión y la toma de decisiones adecuadas por parte de los directivos de la dependencia, es por esto que la necesidad urgente era implementar un nuevo sistema de información comunal SIFC-SURCO que garantice la gestión adecuada de la información, su visibilización y acceso por parte de todos los actores involucrados en la gestión pública.

¿Qué se hizo en el año 2023 como mejoramiento al SURCO y que desarrollos nuevos se realizaron?

- Se realizó el soporte, mantenimiento y actualización en las reglas de negocio del sistema SURCO, para la aplicación de la norma según la ley comunal.
- Se logró avanzar parcialmente en la creación del Sistema de información comunal SIFC-SURCO, priorizándose el diseño del home y el modulo planes de desarrollo comunal y comunitario





Sistema de información comunal SIFC - SURCO

Descargar CERTIFICADOS Descargar FORMATOS

SURCO

PLAN DE DESARROLLO Comunal y comunitario

ESTADÍSTICAS Comunales

CONVOCATORIAS Comunales

BANCO DE PROYECTOS Comunales

ESCUELA Comunal

Agosto 2023

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Boletín

- San Jerónimo de Antioquia: Donde la Tradición y la Belleza Natural se Encuentran**
🕒 22 de agosto de 2023 10:00 a.m.
- Fortaleciendo la Comunidad: Acciones Comunales en Antioquia Impulsan el Cambio**
🕒 21 de agosto de 2023 06:00 p.m.
- Gobernador de Antioquia visitó la mina Nuevo Nechí**
🕒 21 de agosto de 2023 06:00 p.m.

Ilustración 10. Home del nuevo sistema de información comunal



Frente al alcance que tienen cada botón del HOME del sistema se tiene:

- **Botón SURCO.** "Sistema Unificado de Registro Comunal" (SURCO) se refiere al sistema de información diseñado para gestionar y centralizar el registro de datos relacionados con los organismos comunales. Este sistema se utiliza para recopilar y administrar información sobre los organismos comunales, lo que incluye datos de dignatarios, libros, elecciones y otros aspectos relevantes. El sistema SURCO quedará conectado en el módulo SURCO para que cumpla con sus funciones y procesos existentes en el sistema de información comunal
- **Botón PLAN DE DESARROLLO COMUNAL Y COMUNITARIO.** Se utiliza para facilitar la construcción, planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y actividades orientadas al desarrollo de las comunidades. Estos planes a menudo están alineados con las políticas gubernamentales y se enfocan en mejorar la calidad de vida de los residentes de una región específica. Este Módulo se está desarrollando con el objetivo de ponerlo a funcionar a finales del mes de diciembre de 2023.
- **Botón ESTADÍSTICAS COMUNALES.** Son datos y análisis que se recopilan y utilizan para comprender y evaluar diversos aspectos de los organismos comunales; son esenciales para la planificación, toma de decisiones y evaluación de políticas y programas dirigidos a nivel de la comunidad; este módulo se encuentra en proceso de desarrollo
- **Botón CONVOCATORIAS COMUNALES.** Son una parte del sistema de información diseñado para gestionar y coordinar las actividades y eventos relacionados con los organismos comunales; este módulo se encuentra en proceso de desarrollo.
- **Botón BANCO DE PROYECTOS COMUNALES.** Se encarga de recopilar, administrar y coordinar proyectos propuestos por la comunidad o destinados a beneficiar a una comunidad local específica. Este banco tiene como objetivo centralizar y organizar las propuestas de proyectos, facilitando su evaluación, financiamiento y seguimiento; este módulo se encuentra en proceso de desarrollo.
- **Botón ESCUELA COMUNAL.** Sirve como centro de aprendizaje, información y desarrollo para los organismos comunales. Módulo en proceso de desarrollo en el cual se conectará el AULA VIRTUAL.
- **Botón AGENDA.** Por este módulo se dará a conocer, la agenda de programación culminada con las comunidades de las diferentes subregiones
- **Botón DESCARGAS.** Botones de generación de información, se hizo el desarrollo de los botones: Descargar Certificados y Descargar Formatos.

En aras de centralizar la información, y dar acceso a la comunidad para que consulte y reciba los servicios que requieran con respecto a los organismos comunales.





TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
MIS TRÁMITES COMUNALES	<p>1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí</p> <p>2. Número de usuarios que se deben autorizar: 2 (promotor- líder)</p> <p>3. Campos mínimos:</p> <p>Campo 1: Auto reconocimientos a fin de hacer efectivo del derecho de autodefinirse como perteneciente a un territorio o comunidad, por medio de un cuestionario que identifique grupo etario, género, población, grupo y OC. <u>Esta descarga es de uso privado.</u></p> <p>Campo 2: Se descargan los certificados en PDF a través de un buscador que filtre subregión, municipios, organismo comunal y año. <u>Esta descarga es de uso privado</u> y se clasifican en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mi elección: donde por medio del usuario se puede descargar el estado de elección.• Mis estatutos: se filtra información para buscar los estatutos existentes y en periodo de actualización,• Mi personería: se descargar la personería jurídica del usuario por medio de un botón. <p>Campo 3. Formatos y Modelos: Se encuentra un repositorio de formatos y se debe buscar por</p>	Usuario promotor	Tiene acceso a la información en general.
		Usuario comunal	Tiene acceso a la información del Campo 1 para hacer su auto reconocimiento y campo 3 para descargar formatos.
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<p>medio del nombre. <u>Esta descarga es de uso privado.</u></p> <p>Campo 3. Descarga masiva de archivo: (pdf, xlsx, cv...)</p> <p>Campo 4. Atención al usuario: se radican en el sistema de información y se aloja en mercurio</p>		
BANCO DE PROYECTOS COMUNALES	<p>1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí</p> <p>2. Número de usuarios que se deben autorizar: 3 (Ciudadano, comunal-promotor- líder</p> <p>3. Campos mínimos:</p> <p>Campo 1: Para registrar un nuevo proyecto se debe de llenar un cuestionario con preguntas regulares para la formulación de un proyecto, como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del proyecto• Población objeto• Objetivo general• Objetivos específicos• Metodología• Cronograma de actividades• Posible presupuesto <p><u>Esta descarga es de uso privado.</u></p>	Usuario ciudadano	Solo tiene la opción de entrar al repositorio de proyectos en PDF
		Usuario promotor	Tiene acceso a la información en general.
		Usuario comunal	Tiene acceso a la información en general.
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<p>Campo 2. En el repositorio de proyectos se encontrará por medio de un buscador la base de datos donde se registran los proyectos según el nombre, el año y la población. <u>Esta descarga es de uso pública.</u></p> <p>Campo 3. Descarga masiva de archivo: (pdf, xlsx, cv....)</p> <p>Campo 4. Atención al usuario: se radican en el sistema de información y se aloja en mercurio</p>		
CASETAS COMUNALES	<p>1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí</p> <p>2. Número de usuarios que se deben autorizar: 3 (Ciudadano, comunal-promotor- líder</p> <p>3. Campos mínimos:</p> <p>Campo 1: Se registrará la información de la caseta por medio de un formulario que contenga preguntas que ayuden en la georreferenciación, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la caseta• Subregión• Municipio• Ubicación en dirección• Fotografía legible de la caseta <p><u>Esta descarga es de uso privado.</u></p>	Usuario ciudadano	No tiene acceso a la información, sin embargo, puede buscar en el inventario de casetas del campo 2.
		Usuario promotor	Su acceso a la información es general, porque por un lado puede georreferenciar la caseta y por otro, buscar las casetas existentes
		Usuario comunal	Su acceso a la información es general, porque por un lado puede georreferenciar la caseta y por otro, buscar las casetas existentes
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<p>Campo 2. El inventario de las casetas existentes se presentará por medio de una georreferenciación limitada en Antioquia, vinculada con ArcGis, con un buscador. <u>Esta descarga es de uso pública.</u></p> <p>Campo 3. Descarga masiva de archivo: (pdf, xlsx, cv.)</p> <p>Campo 4. Atención al usuario: se radican en el sistema de información y se aloja en mercurio</p>		4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados
EMPRESAS COMUNALES	<p>1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí</p> <p>2. Número de usuarios que se deben autorizar: 3 (Ciudadano, comunal-promotor- líder)</p> <p>3. Campos mínimos:</p> <p>Campo 1. Banco de acciones funciona para promover los emprendimientos comunales, donde se visibilizan tanto las ferias de emprendimientos como los emprendimientos. <u>Esta descarga es de uso pública.</u></p> <p>Campo 2. En términos de participación en los proyectos, se debe hacer una previa inscripción,</p>	Usuario ciudadano	Se tiene acceso para los dos campos, en términos de banco de acción y participación en proyectos de verbalización.
		Usuario promotor	Se tiene acceso para los dos campos, en términos de banco de acción y participación en proyectos de verbalización.
		Usuario comunal	Se tiene acceso para los dos campos, en términos de banco de acción y participación en proyectos de verbalización.
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1.Revisa la base de datos,



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	para ofertar espacios empresariales y de participación. <u>Esta descarga es de uso pública</u>		2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados
DATOS COMUNALES	1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí 2. Número de usuarios que se deben autorizar: 3 (Ciudadano, comunal-promotor- líder 3. Campos mínimos: Campo 1: Disgregación de información con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none">• Subregión• Municipio• Grado• Comparación. Para buscar la información requerida, se debe seleccionar el campo en el que se quiere disgregar información, referente a lo que se quiere buscar. <u>Esta descarga es de uso pública</u> Campo 2. Los datos comunales según: <ul style="list-style-type: none">• Grupo poblacional: se expresa en términos de población disgregada por sexo que hay dentro de los OC. <u>Esta descarga es de uso pública.</u>	Usuario ciudadano	Tiene acceso a la información que genera Datos Comunales, pues es de acceso público.
		Usuario promotor	Tiene acceso a la información que genera Datos Comunales, pues es de acceso público.
		Usuario comunal	Tiene acceso a la información que genera Datos Comunales, pues es de acceso público.
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">• Roles: Se refiere a los cargos que ocupan en términos comunales. <u>Esta descarga es de uso pública.</u>• Edades: Se relacionan con las edades segregadas en grupos etarios. <u>Esta descarga es de uso pública.</u>• Comisiones: Trata de disgregar la cantidad de comisión según su tipología en términos de municipios y subregión. <u>Esta descarga es de uso pública.</u>• Electoral: Se refiere a los datos electores en los diferentes periodos de elección a organismos comunales, en temas de participación. <u>Esta descarga es de uso pública.</u>• Planes de desarrollo comunal: Son los planes de desarrollo comunal existentes en los diferentes organismos comunales. <u>Esta descarga es de uso pública.</u> <p>Campo 3. Descarga masiva de archivo: (pdf, xlsx, cv.)</p> <p>Campo 4. Atención al usuario: se radican en el sistema de información y se aloja en mercurio</p>		
KIT DE CONVITES COMUNALES	1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí	Usuario promotor	Requieren información del campo 1 y pueden solicitar el kit por el campo 2.



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<p>2. Número de usuarios que se deben autorizar: 2 (promotor- líder)</p> <p>3. Campos mínimos:</p> <p>Campo 1. En la transparencia de la entrega de kits de herramientas solo se mostrará una base de datos descargable en formato TXT, a un solo clic. <u>Esta descarga es de uso privado</u></p> <p>Campo 2. Para la petición de entrega de kits abra un botón que redirecciona la página a un formulario, en este se hará la petición, y al cabo de dos días se responderá a través de Mercurio si se aceptada la petición de entrega de kits. <u>Esta descarga es de uso privado</u></p>	Usuario comunal	Este solo puede ver la información del campo 1 de transparencia.
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados
ESCUELA COMUNAL	<p>1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí</p> <p>2. Número de usuarios que se deben autorizar: 3 (Ciudadano, comunal-promotor- líder)</p> <p>3. Campos mínimos:</p> <p>Campo 1. Inscripción a escuela comunal virtual por medio de un formulario, donde se pregunte los datos de identidad del usuario. <u>Esta descarga es de uso pública.</u></p> <p>Campo 2. A partir de la previa inscripción se envía un enlace a un micrositio que contenga una plataforma de aprendizaje diseñada para</p>	Usuario ciudadano	Tanto la plataforma como la inscripción son de uso público.
		Usuario promotor	Tanto la plataforma como la inscripción son de uso público.
		Usuario comunal	Tanto la plataforma como la inscripción son de uso público.
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<p>proporcionarle a ciudadanos, promotores y comunales un sistema integrado con formatos, videos, prestaciones y cartillas de forma gratuita que den cuenta cómo funciona:</p> <ul style="list-style-type: none">• nuevas personerías jurídicas• reformas de estatutos• elecciones de dignatarios• libros• roles <p><u>Esta descarga es de uso pública.</u></p>		
ASOCOMUNALES	<p>1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí</p> <p>2. Número de usuarios que se deben autorizar: 2 (promotor- líder)</p> <p>3. Campos mínimos:</p> <p>Campo 1. A fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 de transparencia en las Asocomunales, se van a encontrar 3 botones que redireccionen a la información solicitada, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elecciones de dignatarios• Certificados• Base de datos de Asocomunales <p>Cada una se redireccionará a una base de datos en formato TXT</p> <p><u>Esta descarga es de uso privado</u></p>	Usuario promotor	Este tiene acceso al campo 1
		Usuario comunal	Este tiene acceso al campo 1
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
CONVOCATORIAS COMUNALES	1. Requiere usuario de registro o identificación: Sí 2. Número de usuarios que se deben autorizar: 2 (promotor- líder) 3. Campos mínimos: Campo 1. Da a conocer la convocatoria cursada para el 2020, donde se refleja lo realizado <u>Esta descarga es de uso privado</u> Campo 2. Da a conocer la convocatoria cursada para el 2021, donde se refleja lo realizado <u>Esta descarga es de uso privado</u> Campo 3. Da a conocer la convocatoria cursada para el 2022, donde se refleja lo realizado <u>Esta descarga es de uso privado</u> Campo 4. Apertura a la convocatoria 2023, donde habrá un formulario de inscripción con requisitos. <u>Esta descarga es de uso privado</u>	Usuario promotor	Este tiene acceso a todos los campos
		Usuario comunal	Este tiene acceso a todos los campos
		Usuario Líder servidor gobant-	El SIF debe permitir: 1. Revisa la base de datos, 2. limpiar 3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas 4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados
PLANES DE DESARROLLO COMUNAL	1. Requiere usuario de registro o identificación: Si 2. Número de usuarios que se deben autorizar: 3 (Ciudadano, comunal-promotor- líder) 3. Campos mínimos:	Usuario ciudadano	Ninguno. Solo podrá consultar de manera libre el campo de reporte temático
		Usuario promotor	Alojan información en el campo 1. Mi plan de desarrollo
		Usuario comunal	



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<p>Campo.1 Mi plan desarrollo: es un cuestionario predeterminado que se diligencia en línea y una vez diligenciados todos los campos permite descargar el plan construido. Este cuestionario debe permitir: a) radicarse en el expediente de la junta, b) descargar en pdf el plan: esta descarga debe salir en una plantilla predeterminada. <u>Esta descarga es de uso privado</u></p> <p>Campo 2. Repositorio de planes: es una biblioteca digital en la que están guardados todos los planes de las organizaciones comunales. Estos planes deben permitir su descarga para lo cual se requiere estar logueado, en la cual se puede descargar planes. <u>Esta descarga es de uso privado</u></p> <p>Campo 3. Reporte temático: se debe desarrollar un campo con inteligencia artificial que permita identificar en los planes escaneados información básica como: problemas, proyectos y particularidades de cada plan. A su vez este campo debería permitir hacer agrupación por municipio, subregión, departamento. <u>Esta descarga es de uso publica</u></p>	<p>Usuario Líder servidor gobant-</p>	<p>Descargan planes del Campo 2. Repositorio de planes</p> <p>El SIF debe permitir:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisa la base de datos,2. limpiar3. Presta soporte técnico cuando se requiere, y resuelve dudas4. debe permitir hacer reportes masivos consolidados



TEMA	ESTRUCTURA MÍNIMA	USUARIO DE LA INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN
	<p>Campo 4. Descarga masiva de archivo: (pdf, xlsx, cv.)</p> <p>Campo 5. Atención al usuario: se radican en el sistema de información y se aloja en mercurio</p>		

Tabla 24. Usuarios y tipo de consultas de la información relacionada con las organizaciones comunales producida por la gobernación de Antioquia

Retos de mejoramiento en la plataforma SIFC-SURCO para el año 2024

- Se requiere la contratación de un Ingeniero de desarrollo de software y un diseñador de sitio web
- Se requiere contratar el soporte, mantenimiento al surco actual Se requiere conectar SURCO al módulo correspondiente en el sistema de información comunal SIFC-SURCO, para esto, se realizarán los procesos de migración de datos, aplicación de nuevas tecnologías, y separación de la base de datos del sistema documental Mercurio, ya que actualmente comparten el mismo esquema.
- Se debe realizar el proceso de actualización según las modificaciones requeridas por ley comunal. (Ejemplo certificado de libros "6").
- Se deben priorizar los módulos que se desarrollaran en el marco del nuevo gobierno.



10.4. EVALUACIÓN PARTICIPATIVA DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES- 2020-2023

Se hace necesario recopilar las opiniones de los diferentes equipos que conforman la dirección a fin de abrir de manera efectiva un espacio de retroalimentación y participación activa en la toma de decisiones. Esto permite promover la colaboración, el intercambio de ideas y la generación de soluciones conjuntas, fortaleciendo así el trabajo en equipo y la cohesión interna de la organización.

Para el ejercicio de la evaluación participativa por equipos este ejercicio se creó por medio de una plataforma virtual una serie de preguntas las cuales estaban enfocadas en poder evaluar el rendimiento o las recomendaciones del equipo.

El ejercicio se realizó con un grupo focal en el cual participan todos los miembros de la DOC y con esto se buscó crear la retroalimentación necesaria de parte del equipo que ejecuto el plan de trabajo.

10.4.1. Reflexiones del equipo IVC:

El equipo I.V.C es el encargado de la inspección vigilancia y control de los organismos comunales, en este equipo de encuentran profesionales abogados y contadores en su mayoría y se encargan de verificar el proceder de los organismos comunales a lo largo de sus existencias, fomentando el orden y el cumplimiento de la ley.

A continuación, veremos una nube de palabras con las principales acciones que se realizan desde el equipo IVC que sus pertenecientes y la dirección en general consideran más relevantes.



Ilustración 11. ¿Qué hace el equipo de IVC? Este grafico sintetiza a manera de Lluvia de ideas del equipo de trabajo de la dirección de organismos comunales sobre las acciones que adelanta IVC

Vemos en la anterior nube de frases que la palabra “REVISION” es bastante central y resalta entre las demás lo que indica una fuerte participación de esta palabra en varias de las opiniones de los





profesionales y demás miembros del equipo de la DOC, a continuación, mostraremos más específicamente las opiniones más relevantes o que el equipo encuestado resaltó con respecto a la pregunta.

¿Cuál considera que fue la principal actividad, acción o logro durante el periodo 2020-2023?

- Revisión de mínimos organizacionales, revisión de libros.
- Revisión
- Registro de Libros
- Expedición de nuevas Personerías jurídicas.
- Elecciones.
- Liquidaciones.
- Haber iniciado y culminado algunos procesos administrativos sancionatorios.
- Inspección de juntas.
- Revisión estatutos para otorgar nuevas personerías jurídicas.
- Control.
- Archivar.
- Aplicación Ley 2166/21.
- Revisión de algunos libros.
- Nuevas personerías.
- Segregación de oficio.
- Reestructuración.
- Control y vigilancia de las JAC.
- Socialización de ruta de protección para líderes.
- Validación y verificación de los datos de las juntas de acción comunal en el sistema surco.
- Procesos sancionatorios.
- Respuestas PQRS.
- Capacitación.
- Aprobación de elecciones.
- Depuración de juntas.
- Segregación de oficio.
- Agilizar las revisiones de elecciones parciales de dignatarios.
- Planes de desarrollo.
- Revisión de estatutos para reformas estatutarias.
- Actualización estatutaria.

Conclusiones





Para el equipo de IVC y en general para los integrantes del a DOC, los procesos de revisión bien sean de libros o de estatutos entre otros tipos de revisiones que se realizan desde la Gobernación de Antioquia, son la principal acción o logro para el periodo de gestión del cuatrienio, adicional a esto los profesionales manifiestan que es necesario un contador de planta que aporte al equipo de manera permanente y que no sea contratista como lo fue en el periodo transcurrido.

10.4.2. Reflexiones del equipo de profesionales territoriales:

El equipo de Profesionales Territoriales es el encargado de las acciones de formación, articulación y distintos eventos con los organismos comunales, en este equipo de encuentran profesionales universitarios variados y se encargan de realizar conforme al plan de trabajo de la DOC las distintas actividades de los componentes que les sean asignados a cada uno, fomentando así una ejecución del plan de trabajo lo más acertada posible y cumpliendo los indicadores propuestos para en este mismo orden de ideas cumplir a la comunidad con lo pactado.

A continuación, veremos una nube de palabras con las principales acciones que se realizan desde el equipo de Profesionales Territoriales que sus pertenecientes y la dirección en general consideran más relevantes.



Ilustración 12. ¿Qué hace el equipo territorial? Este grafico sintetiza a manera de Lluvia de ideas del equipo de trabajo de la dirección de organismos comunales sobre las acciones que adelantan los profesionales territoriales.

Vemos en la anterior nube de frases que la palabra “ACOMPANAMIENTO” es bastante central y resalta entre las demás lo que indica una fuerte participación de esta palabra en varias de las opiniones de los profesionales y demás miembros del equipo de la DOC, a continuación, mostraremos más específicamente las opiniones más relevantes o que el equipo encuestado resaltó con respecto a la pregunta.





¿Cuál considera que fue la principal actividad, acción o logro durante el periodo 2020-2023?

- Actualización de la plataforma y verificación de información
- Mínimos
- Primer gran encuentro comunal
- Nuevas personerías
- Que se incrementó el acompañamiento en algunas subregiones
- Capacitación
- Acompañamiento
- Posibilidad de llegar a los territorios
- Encuentros subregionales
- Fortalecimiento en capacitación CCC
- Los encuentros Gran comunales
- Fortalecimiento comunal Ley 2166/21
- Cobertura
- Los encuentros subregionales
- Lograr cobertura
- Acompañamiento
- Primer gran encuentro comunal
- Aplicación Mínimos Legales
- Primer gran encuentro comunal
- Acompañamiento a las subregiones
- Mejora en el proceso de control y capacitación
- Trabajo aliados
- Planes de desarrollo
- Asesoría y acompañamiento permanente fortaleciendo y actualizando en todos los temas a los Comunales

Conclusiones

Para el equipo de Profesionales territoriales y en general para los integrantes de la DOC las actividades de acompañamiento que se realizan desde la Gobernación de Antioquia, son la principal acción o logro para el periodo de gestión del cuatrienio además de esto los profesionales manifiestan que es necesario cubrir las vacantes que se poseen de profesional asignado en las subregiones de Bajo Cauca, Magdalena Medio y Occidente y así mismo implementar de manera temprana una estrategia o herramienta para la gestión del conocimiento y articulación del equipo de contratistas con los profesionales universitarios.





10.4.3. Reflexiones del equipo de gestión documental surco:

El equipo de Gestión Documental SURCO es el encargado de acciones como Soporte a Surco, algunas acciones de formación, archivo, y gestión de archivo entre otras. Permitiendo así una trazabilidad de la información lo más acertada posible y cumpliendo con la estrategia actual de gestión del conocimiento.

A continuación, veremos una nube de palabras con las principales acciones que se realizan desde el equipo Gestión documental SURCO que sus pertenecientes y la dirección en general consideran más relevantes.



Ilustración 13. ¿Qué hace el equipo de gestión documental? Este grafico sintetiza a manera de Lluvia de ideas del equipo de trabajo de la dirección de organismos comunales sobre las acciones que adelantan los profesionales que apoyan la gestión documental.

Vemos en la anterior nube de frases que las palabras “INFORMACION Y ACTUALIZACION” resaltan y están entre las demás lo que indica una fuerte participación de estas palabras en varias de las opiniones de los profesionales y demás miembros del equipo de la DOC, a continuación, mostraremos más específicamente las opiniones más relevantes o que el equipo encuestado resaltó con respecto a la pregunta.

¿Cuál considera que fue la principal actividad, acción o logro durante el periodo 2020-2023?

- Consulta de autos de reconocimiento
- Actualización
- Indexación de documentos
- Base de Datos consolidada
- Desarrollo
- Mejora de la plataforma tecnológica de custodia de la información
- Indexación de información, actualizar información y anexos.
- Depuración de Juntas y socios





- Eficaz sistema de verificación de todo lo relacionado con los organismos comunales
- Acceso a la plataforma
- Trazabilidad
- Actualización de sistema
- Actualización para insumos gran comunal
- Consulta ágil
- Actualización
- Vinculación con Mercurio

Conclusiones

Para el equipo de Gestión documental SURCO y en general para los integrantes de la DOC las acciones de actualización de los sistemas de información en la Gobernación de Antioquia, es la principal acción o logro para el periodo de gestión del cuatrienio además de esto los profesionales manifiestan que recomiendan continuar con los desarrollos que poseen al momento para brindar plataformas de calidad y servicios cada vez más óptimos.

10.4.4. Reflexiones del equipo de contratación

El equipo de Contratación es el encargado de las contrataciones adicionales que se generan al interior de la dirección y supervisión de las mismas. Permitiendo así un seguimiento y trazabilidad de la información y la ejecución lo más acertada posible y cumpliendo con los objetivos al interior de la dirección que no son logrables para los profesionales debido a la cantidad de personal que estos objetivos conllevan. A continuación veremos una nube de palabras con las principales acciones que se realizan desde el equipo de Contratación que sus pertenecientes y la dirección en general consideran más relevantes.



Ilustración 14. ¿Qué hace el equipo de contratación? Este gráfico sintetiza a manera de Lluvia de ideas del equipo de trabajo de la dirección de organismos comunales sobre las acciones que adelantan los profesionales que apoyan la contratación.





Vemos en la anterior nube de frases que las palabras “FORTALECIMIENTO” resalta y está en medio de las demás lo que indica una fuerte participación de esta palabra en varias de las opiniones de los profesionales y demás miembros del equipo de la DOC, a continuación, mostraremos más específicamente las opiniones más relevantes o que el equipo encuestado resaltó con respecto a la pregunta.

¿Cuál considera que fue la principal actividad, acción o logro durante el periodo 2020-2023?

- Fortalecimiento a la gestión de la DOC
- El diplomado en conciliación en equidad
- Diversificación
- Suplir el vacío de profesionales contables al interior de la DOC para apoyar IVC
- Fortalecimiento
- Fortalecimiento en temas estratégicos
- Fortalecimiento
- Permitió llegar a más territorios
- Oportunidad a los practicantes.
- Fortalecimiento
- Fortalecimiento
- Descentralización
- Compromiso Supervisión
- Diplomada conciliación Unaula
- La descentralización, el acompañamiento brindado a la dirección y apoyo a ivc

Conclusiones

Para el equipo de Contratación y en general para los integrantes de la DOC las acciones de actualización de los sistemas de información en la Gobernación de Antioquia, es la principal acción o logro para el periodo de gestión del cuatrienio además de esto los profesionales manifiestan que recomiendan continuar con el desarrollo que poseen al momento para brindar plataformas de calidad y servicios cada vez más óptimos.

Frente a la pregunta: ¿En el trabajo al interior de la organización: proponga una acción concreta que mejore el desarrollo de sus actividades contractuales o misionales?





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Priorizar las acciones de IVC en el acompañamiento territorial
- Articulación entre las diferentes áreas
- Comités centrales de coordinación entre los diferentes operadores y los funcionarios de planta de la dirección, con la intención de articular actividades.
- Generar una real articulación laboral entre los colaboradores sin distinguir entre contratistas y vinculados
- Articulación interna
- Articulación
- Presupuesto
- Unificar criterios frente a todos los temas que se imparten a los Comunales
- Continuar el trabajo articulado con otras secretarías
- Mejor planeación
- Personal
- Presupuesto
- Presupuesto para ejecutar proyectos, temas transporte y alimentación en eventos
- Incrementar RH en grupo jurídico de la DOC
- Personal de planta
- Asignación equitativa de funciones y responsabilidades
- Articulación con demás secretarías para el impacto de poblaciones
- Fortalecer el acompañamiento comunal en funcionamiento estatal
- Sistemas de Alertas para líderes comunales
- Yo como ivc propongo una persona vinculada en contabilidad y otra persona que maneje formulación de proyectos
- Metodologías acordé a los territorios
- Crear espacio de homologación de criterios normativos
- Unificación criterios
- Contratar un contador de planta que apoye los procesos IVC
- Constituir mesas de trabajos abogados y territoriales donde se analicen los casos más críticos.
- Contar con el suficiente presupuesto para llevar a buen fin los proyectos.
- Creación de plataforma para custodia de libros virtuales



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



10.5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA DIRECTORA

Dentro de los aprendizajes recogidos por la dirección en materia de operatividad interna y relacionamiento con el público objetivo a nivel departamental, se consignan en el siguiente documento, aspectos relevantes que puede mejorar condiciones de impacto en el cumplimiento de tareas misionales y de vigilancia, inspección y control.

Equipo humano

Lo más valioso de esta dirección es su equipo humano, en esta dependencia se encuentran personas con alta trayectoria y calidades en materia profesional y capacidades de gestión y relacionamiento con un público que demanda además de atención y orientación profesional de cercanía desde lo humano. Siendo un público tan amplio en el departamento de Antioquia los organismos comunales se han optado por un acompañamiento subregional; no obstante, esta dirección no cuenta con personal suficiente que llegue a todos los rincones de Antioquia.

Se trabaja de forma articulada con los municipios a través de las oficinas de desarrollo comunitario o las que hacen sus veces con las juntas de acción comunal y desde allí de tratar de impactar un número amplio de organizaciones y liderazgos.

Sin embargo, ese modelo territorial es complejo dadas las distintas complejidades que tiene nuestro departamento.

En ese sentido, se debe fortalecer el trabajo con los promotores municipales brindando orientación y capacitación permanente y espacio de encuentro para afianzar el trabajo en los territorios.

- ✓ Virtual: espacios de trabajo mensuales
- ✓ Presencial: se sugiere realizar al menos un encuentro al año con todos los promotores

Se debe replantear el modelo de acompañamiento orientado a desarrollar acciones temáticas que impacten los indicadores básicos de ley y las acciones como entidad IVC.

Por ello partiendo de las capacidades profesionales del equipo se sugiere una redistribución de tareas enfocadas en las capacidades de los profesionales de planta de la siguiente manera:

ACOMPañAMIENTO Y ASESORIA TEMÁTICO:

- **Jovani Zapata**- Acompañamiento en temas jurídicos - Estatutos





- **David Ramírez:** Conciliación y apoyo a inspección
- **Marlenny Gómez:** Apoyo al sistema SURCO y microsítio (Link, encuestas, bases de datos)
- **Silvia Avendaño:** Temas de funciones, incidencia en mujeres, jóvenes y niños
- **Carlos Muñoz:** Temas de planificación, planes de desarrollo, proyectos
- **Gustavo Cardona:** Nuevas personerías y rendición de cuentas
- **Héctor Correa:** Apoyo en la coordinación de convocatorias (Estímulos y gran comunal)
- **Lina Cadavid:** Apoyo en seguimiento a indicadores, política pública y apoyo al trabajo con aliados, rol técnico en materia contractual, seguimiento a la mesa interinstitucional con las dos federaciones comunales y el conglomerado.
- **Sandra Viviana Arias:** Liquidaciones y cancelaciones de las JAC atención y respuesta a PQRS
- **Catalina Moreno:** Revisión de reformas de estatutos, nuevas personerías
- **María Isabel Ramírez:** Trámites de elección parcial y total y nuevas fechas
- **Juan Camilo Montoya:** Seguimiento a indicadores, informes correspondientes a la dirección de organismos comunales, rol técnico en materia contractual
- **Martha Doris Cardona:** Atención en taquilla y en territorio
- **Ana Patricia Machado:** Trámites en territorio y apoyo SURCO
- **Jonny Serna:** Apoyo al director (a)

Ante las dificultades de la dirección por cumplir con las tareas misionales, se debe realizar la contratación de personal idóneo para acompañar el esquema misional e indicadores, por tanto, se sugieren los siguientes perfiles:

- ✓ 3 abogados con experiencia en temas y trámites comunales:
- ✓ 2 contadores (a) con experiencia en apoyo a inspección contable
- ✓ 2 profesionales con experiencia en trabajo con comunidades y organizaciones para atención a público: manejo de la línea comunal articuladas a apoyo a trámites y apoyo a la ciudadanía
- ✓ 3 profesionales para apoyo temáticos
- ✓ 1 profesional en manejo de archivo
- ✓ 1 profesional transversal a la dirección y apoyo al emprendimiento comunal y convocatorias
- ✓ 2 auxiliares para apoyo a temas estratégicos (política pública, indicadores, informes, convocatorias internas, externas, de cooperación y organizaciones privadas)

TRÁMITES:

Recepción de trámites de **forma virtual** (reformas, nuevas personerías, elecciones)





Las dificultades el territorio deben generar respuestas concretas para que los líderes y organizaciones tengan mayores posibilidades a menor costo de realizar la gestión de sus trámites. Se debe conciliar con el ministerio del interior la posibilidad de recepcionar todos los trámites de forma digital.

- **Sistema de información comunal SURCO:**

La plataforma de información en Antioquia ha tenido logros importantes en materia de gestión de información, no obstante, con los cambios fijados en la ley 2166 de 2021 y el decreto 1501 de 2023 se debe tener en cuenta lo siguiente.

- ✓ Continuar con la reestructuración y nuevos desarrollos (según decreto 1501 de 2023)
- ✓ Continuar con el profesional externo Carlos Jiménez

- **Otros soportes digitales:**

Se debe articular La administración del micrositio de la página de la gobernación y de la Secretaría de Participación y Cultura ciudadana con el sistema SURCO: Para el trámite de convocatorias, encuestas, enlaces, link, asistencias.

Homologar tramite con Secretaría General acerca de la expedición del certificado de cumplimiento de normatividad a las entidades ESALES e implementarlo al proceso comunal de acuerdo a lo fijado en el decreto reglamentario.

- **Línea comunal:**

Se hicieron esfuerzos por tener una línea amigable de WhatsApp sobre todo porque en muchos municipios es el único medio de contacto; en este sentido esta línea debería mantenerse y convertirse una línea mucho más amigable, de respuesta inmediata y de atención personalizada atendida por personal idóneo.

- **Convocatorias públicas:**

Las convocatorias públicas son el soporte para enseñar procesos de formulación de proyectos y a la vez poder llevar recursos económicos a los territorios y sus organizaciones, en lo posible deben potencializarse.

- **Gran líder y lideresa comunal de Antioquia:**





Mantener la inscripción por micrositio, mantener el esquema de entrevista personal por subregiones, reconocer la participación de los postulados (Entrega de certificación y souvenir)

Ampliar modalidades de exaltación (mayor trayectoria, jóvenes comunales, campesinos, proyectos asociativo o emprendimientos, comunalitos, procesos de mujeres, entre otros)

Reconocimiento individual al exaltado vía apoyo privado (gestión)

- **Convocatoria de estímulos:**

Equilibrar la entrega de estímulos por subregión, devolución de los resultados, formación previa en materia de formulación de proyectos para convocatorias.

Mantener esquema de apoyo de entidades de conglomerado

Mantener el esquema de apoyo a la ejecución con contratistas por prestación de servicios

- **Política pública comunal**

La política pública que se dejará actualizada es un instrumento moderno que permite la incorporación de miradas y acciones de trabajo con las organizaciones comunales acordes a las realidades actuales, una de las mayores deficiencias es la falta de conocimiento y apropiación por ello se deben generar espacios de socialización en las subregiones acerca del alcance de la ordenanza y normatividad nacional y acompañamientos a la generación de política pública comunal de los municipios.

Un reto grande en materia de política pública es que es transversal a toda la administración y el conglomerado, no es exclusiva de la secretaría de Participación y cultura ciudadana y deberá vincular otras entidades

- **Alianzas con entidades nacionales, de cooperación y empresa privada**

En este periodo se han concretado acciones fundamentales en los territorios que de manera desarticulada estaban realizando acciones con los organismos comunales, de esta manera se suscribieron alianzas con entidades en las subregiones de Bajo Cauca, Magdalena Medio y Urabá de los cuales hay resultados positivos, dicho esquema debe no sólo mantenerse sino fortalecerse. USAID, Mineros S.A, Fundación oleoductos de Colombia, EPM, Fundación Argos, Fundación Greenland han sido fundamentales en las voluntades de trabajo articulado, así mismo el esquema asociativo de las provincias en las distintas subregiones.

- **Articulación con la Dirección de Participación Ciudadana.**





Es importante resaltar el trabajo mancomunado con la dirección de participación, puesto que contienen temáticas importantes que se pueden articular con los Organismos Comunales como lo son la rendición de cuentas y control social y temas de participación ciudadana para impactar y fortalecer a mujeres, jóvenes y niños (incidencia comunal).

- **Reuniones internas ordinarias de las direcciones internas**

Realizar reuniones periódicas donde se integren los profesionales de planta y contratistas de ambas direcciones para que conozcan su enfoque individual y el aporte a las tareas misionales de la Secretaría de Participación.

- **Viáticos**

Frente al manejo y administración de los viáticos se suscitan situaciones complejas, se deben establecer reglas claras desde el inicio sobre el manejo y aprobación de los mismos, entre otras se sugiere tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se debe establecer un tope mensual
- ✓ Presentar informe de acción desarrollada para aprobación de los viáticos de acuerdo a la planificación al profesional de apoyo de la dirección para revisión previa.
- ✓ Presentación al director (a)
- ✓ Informes subidos al lugar destinado para su alojamiento

- **Administración de los espacios de trabajo y salón**

Mejorar las condiciones del salón con apoyos audiovisuales y logísticos y revisar la posibilidad de ampliación.

- **Archivo:**

Una situación coyuntural se presenta con la administración del archivo en la dirección, por tanto, se debe delinear un esquema claro de soporte y entrega se sugiere Designar profesional para hacer transferencia y apoyo al equipo

- **Modelo de atención**

De acuerdo a las acciones en territorio y al público objetivo se debe plantear un modelo de atención para un público con baja escolaridad, así mismo este modelo de atención debe generar acciones internas en temas de apropiación de metodologías, unificación de criterios y líneas orientadas a





cumplir con aspectos misionales, este, modelo deberá revisar las acciones que podrán ser cumplidas en la virtualidad, sin embargo, se debe fortalecer la presencia territorial enfocado en aquellos municipios de difícil acceso.

En el siguiente link, reposa todas las evidencias de la gestión de la Dirección de Organismos Comunales para el periodo comprendido 2020-2023

[Evidencias Informe de gestión 2020-2023](#)

Esta acta se firma en Medellín, a los 17 días del mes enero de año 2024.

11. FIRMA:

CATALINA ANDREA VALENIA GALEANO.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

Cargo: Directora Técnica

Fecha: 17/01/2024

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005

