

**PROYECTO ORGANIZACIÓN CONTABLE Y ASESORÍA PARA FORMALIZACIÓN
EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN**



Universidad
del Cauca

**AUTOR:
SEBASTIAN IBARRA GÓMEZ**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
PROYECTO DE GRADO
POPAYÁN
2018**

**PROYECTO ORGANIZACIÓN CONTABLE Y ASESORÍA PARA FORMALIZACIÓN
EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN**

**AUTOR:
SEBASTIAN IBARRA GÓMEZ**

**OPCIÓN DE GRADO PRÁCTICA EMPRESARIAL
PRESENTADO COMO REQUISITO PARA OPTAR
POR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO**

**DIRECTOR DEL PROYECTO:
JUAN IGNACIO OVIEDO**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
PROYECTO DE GRADO
POPAYÁN
2018**

DEDICATORIA

A Dios Por haberme permitido llegar a este momento tan especial en mi vida y haberme dado salud para lograr mis objetivos, Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorar cada día más y por su infinita bondad y amor.

Principalmente a mi padre, HERNAN IBARRA ORTIZ, no hay un día en el que no le agradezca a Dios el haberte puesto a ti como mi padre, la fortuna más grande es tenerte conmigo y el tesoro más valioso son todos y cada uno de los valores que me inculcaste.

A mi madre quien no estuvo de manera física y quien siempre estuvo en mi mente y corazón acompañándome en mi camino por la formación profesional.

A mis hermanas MARCELA IBARRA, NATHALY IBARRA Y YESICA IBARRA, gracias por acompañarme en cada uno de los pasos que doy y más les agradezco por siempre contar con su apoyo incondicional.

A mis Tíos, en especial a: AMPARO IBARRA, MARIELA IBARRA, LEONCIO IBARRA, LIBARDO IBARRA, quienes fueron incondicionales con su apoyo para lograr hoy los objetivos cumplidos en mi formación profesional.

“se requiere de muchos estudios para ser profesional, pero se requiere de toda una vida para aprender a ser persona”

AGRADECIMIENTOS

Durante este tiempo, buenos y malos momentos ayudaron a fortalecer mi carácter, me brindaron una perspectiva de la vida mucho más amplia y me han enseñado a ser más cauteloso pero sin dejar de ser auténtico. Al finalizar mis estudios de grado en la carrera de contaduría Pública y luego de haber permanecido en la universidad del Cauca por 5 años, existen un grupo de personas a las que no puedo dejar de reconocer debido a que durante todo este tiempo estuvieron presentes de una u otra forma evitando que me perdiera en el proceso y que saliera airoso de esta experiencia.

A Dios porque a pesar de que muchas veces puse mis intereses por encima de ti nunca me faltaste y aunque no soy tu hijo más devoto, en ti confío. Por ser siempre ese sentimiento de alegría, tranquilidad y serenidad en cada momento de esta etapa de vida que esta próxima a culminar y espero ser digno por tan valioso esfuerzo.

A mi familia y amigos Por ser más de lo que les pedí y de lo que en algunas ocasiones merecía. Por dar más de lo que necesité. Por brindarme todo lo que me hizo falta antes de que lo notara, antes de que lo pidiera. Por valerse de sus experiencias para enseñarme el valor de prever. Por tener la paciencia que tantas veces he necesitado. Les agradezco principalmente por haberme dejado ser, porque estoy orgulloso de quien soy y de quien he sido. Por velar por mí. Junto a ustedes aprendí que soy justo lo que siempre he querido ser.

A mis profesores y profesoras...sus formas de enseñar, todas diferentes y características, me incentivaron en muchos sentidos a seguir adelante y sin ustedes esto no hubiera sido posible.

A la Doctora Alba Lucía Otero por brindarme todo su apoyo y ser partícipe activa en la culminación de mis metas académicas.

A la Universidad de Cauca por brindarme la oportunidad de crecer con experiencias y entre personas inigualables que nunca olvidaré. Allí aprendí que no hace falta ser reconocido para sentirse orgulloso de uno mismo. Que se es grande tan solo por dejarse ser y mantenerse como tal a pesar de cuantos jalones te dé la vida.

TABLA DE CONTENIDO

Presentación	¡Error! Marcador no definido.
Capítulo I.....	2
1.Contextualización del Trabajo.....	2
1.1.Planteamiento del Problema	2
1.1.1.Ubicación del problema.....	2
1.1.2. situación conflicto.....	2
1.1.3 Causas y Consecuencias del problema.....	3
1.2.Delimitación del Problema	3
1.3.Formulación del Problema	4
1.4.Justificación	4
1.5.Objetivos	5
1.5.1. objetivo general.....	5
1.5.2.Objetivos Específicos de Diagnostico.....	5
1.5.3.Objetivos Específicos de Solución.....	6
Capitulo II.....	7
2.Contextualización Teórica.....	7
2.1.Marco Conceptual	7
2.2. Marco Legal	20
2.3.Marco Referencial	22
2.3.1. Nombre de la Organización....	22
2.3.2.Aspectos Generales de la Organización.....	22
Capítulo III.....	24
3. Contextualización Metodológica.....	24
3.1.Contribución del Trabajo.....	24
3.2.Resultados esperados.....	24
3.3.Metodologia.....	24
Capitulo IV.....	31
4.1.Ejecución de actividades relacionadas en el cronograma.....	31
4.2.Desarrollo de la práctica.....	31

4.3.cronograma de las juntas de acción comunal.....	33
4.3.1.	
Resultado.....	¡Error!
Marcador no definido.8	
Capítulo V	469
5.1.Conclusiones y Recomendaciones.....	469
5.1.1.Conclusiones	469
5.1.2.Recomendaciones.....	40
Cronograma de Actividades.....	41
Referencias.....	42

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de grado proporciona información acerca de la práctica profesional desarrollada en la oficina de Juntas de acción comunal en el área contable de la Secretaria de Gobierno del Cauca, durante un periodo de 20 semanas con fecha de inicio el 22 de febrero de 2018 y fecha de terminación el 12 de julio de 2018, la cual tuvo como fin el acompañamiento que se le realizó a 20 organismos comunales del municipio de Popayán Cauca, donde se les ayudo a orientar acerca de cómo se debe llevar la contabilidad dentro de la organización, como manejar los 5 libros requeridos por la ley 743 de 2002, resolver inquietudes sobre contabilidad que los dignatarios y socios afiliados de los organismos comunales tenían en relación a la parte contable. Esta práctica fue de vital importancia para el desarrollo profesional, permitiendo aumentar la experiencia laboral y ampliando el conocimiento.

La práctica profesional consiste en un conjunto de actividades, la cual trata en la ejecución de un plan de trabajo, que permite hacer énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral, aplicando las competencias adquiridas durante el proceso de formación del programa, por el que se opta al título de Contador Público de la Universidad del Cauca, para lo cual se realizó en un periodo de veinte semanas consecutivas, cumpliendo a cabalidad y siguiendo los lineamientos del cronograma establecido en el proyecto el cual se fundamentó bajo el marco normativo del sector público en Colombia. Durante la realización de las mismas, se aplicaron las herramientas y conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera universitaria.

CAPITULO I

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO

1.1 Planteamiento del problema

1.1.1 Ubicación del problema.

El municipio de Popayán cuenta con una extensión de 512 km², aproximadamente 282.561 habitantes los cuales se encuentran distribuidos en: 23 corregimientos, 79 veredas, 9 comunas, y 295 barrios. El municipio cuenta con 370 organismos comunales de primer orden – JAC, los cuales deben ser atendidos para procesos de asesoría y acompañamiento por parte de la secretaria de gobierno del municipio de Popayán en especial lo relacionado con la legislación comunal y herramientas contables. Esto debido a que la secretaria de gobierno es el órgano de inspección, control y vigilancia de las JAC.

1.1.2 Situación conflicto

La JAC, es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad. (Ley 743 del 2002.)

Hoy, las JAC ejercen control social a la gestión pública y el Ministerio del Interior y los entes territoriales avanzan en su capacitación. Por Ley 743 del 2002, el control de las juntas pasó a manos de los gobernadores y alcaldes de municipios, por intermedio de la Secretaria de Gobierno Departamental, la cual se encarga de verificar que las JAC estén cumpliendo los requisitos mínimos requeridos.

Por tanto las JAC al ser entidades de carácter privado deberán llevar su contabilidad de acuerdo con los marcos técnicos normativos incluidos en el Decreto Único Reglamentario (DUR) 2420 del 2015, que regula normas de información financiera, clasificándose en cualquiera de los tres grupos determinados por la normativa colombiana.

1.1.3 Causas y Consecuencias del problema

Una de las causas principales es el desconocimiento de la normatividad comunal y contable (las personas no cuentan con el conocimiento básico de contabilidad) Se puede terminar incurriendo en los manejos inadecuados y erróneos en cada uno de los hechos económicos que realice la organización comunal, entre ellos: Evasión de impuestos ante la Dian por desconocimiento al régimen al que ellos pertenecen, no realizan presupuestos anuales que están en el Artículo 58 743 de 2002, con el cual ellos deben trabajar en el transcurso de dicho año.

Cada vez con las nuevas elecciones que se realizan cada cuatro años entra personas nuevas a formar parte de las organizaciones y esto hace que haya que volver a comenzar con la cuestión de las capacitaciones y orientación legal.

1.2 Delimitación del problema

Tiempo: 20 semanas.

Espacio: Universidad del Cauca.

Campo: Organización de acción comunal (participación comunitaria).

Área: Secretaria de Gobierno Municipal.

Tema: propuesta proyecto organización contable y asesoría para formalización en las JAC del municipio de Popayán.

Población: 20 JAC del municipio de Popayán Cauca.

1.3 Formulación del problema

¿Cuál es el estado actual de las JAC en materia contable financiera, legal, y tributaria respecto de las normas y leyes actuales en Colombia?

¿Y cómo podría contribuir en la consolidación de una propuesta que coadyuve en que se realice bien la formalización de la JAC, que se dé correcta entrega de los reportes contables de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia?

1.4 Justificación

Las JAC son unas organizaciones sociales comunitarias sin ánimo de lucro las cuales son creadas por miembros (mayores de 14 años) de un lugar en específico, estos unen sus esfuerzos y recursos encaminados a dar solución a las principales necesidades de dicha comunidad. Las JAC constituyen un mecanismo de participación ciudadana y a través de la secretaría de Gobierno Departamental se les otorga la personería jurídica para que tengan validez.

Las JAC son totalmente independientes y no reciben financiación de ningún tipo por parte del Estado, por lo tanto, son libres de escoger y buscar los mecanismos de autofinanciación. Cada Junta maneja un presupuesto diferente de acuerdo a las actividades que realicen para obtener recursos según sea la necesidad que tenga su barrio o localidad.

La Administración Departamental por intermedio de la Secretaria de Gobierno Departamental, verifica que las JAC estén cumpliendo los requisitos mínimos los cuales son: cumplir con los estatutos, registros de libros y hacer tres asambleas como mínimo

en el año, para esta verificación se realiza un control interno en el cual se ve reflejado si las JAC están cumpliendo con los requisitos requeridos.

De acuerdo a las evaluaciones del control interno a corte 31 de diciembre de 2017 se encontró que en el municipio de Popayán los resultados en la parte contable no se están cumpliendo por parte de las entidades, con relación a la normatividad que ellas deben llevar.

Esta problemática no es solo local sino también a nivel nacional” lo cual obedece a deficientes competencias de gestión por parte de los miembros, débil estructura organizacional, dificultades financieras y la no efectiva vinculación con la comunidad” (Sánchez, 2014, p. 699) Por lo cual se denota que las entidades se encuentran con reportes atrasados, no reportan los informes a tiempo y tampoco bajo la normatividad exigida y algunas no cuentan con la parte formal organizada. Por ende, se quiere un profesional capacitado e idóneo que brinde asesorías y acompañamiento a estos organismos comunales con el fin de realizar una revisión para ver su estado actual y así poder orientarlos y organizarlos, para que se realicen los requerimientos de una manera adecuada.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer a las JAC del municipio de Popayán en la formalización a través de asesorías en materia contable mediante el acompañamiento.

1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE DIAGNOSTICO

Diagnosticar el estado actual por medio de las auditorias la información financiera de las JAC del municipio de Popayán, con base en los lineamientos normativos y legales.

Identificar la legislación en materia jurídica y contable de las JAC en Colombia.

1.5.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE SOLUCIÓN

Proponer un plan de mejoramiento para cada una de las JAC del municipio de Popayán que necesiten la respectiva auditoria.

Realizar acompañamiento y asesoramiento con relación a diferentes inconvenientes que se presenten en las auditorias.

CAPITULO II

2. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA

2.1 MARCO CONCEPTUAL

Las JAC se crearon en el año de 1953 para crear y tener ese contacto directo necesario con las comunidades. En ese tiempo Colombia vivió el periodo de la violencia, en el que muchas personas comenzaron a desplazarse a las ciudades en busca de otros lugares en los cuales lograran desarrollar su vida, por tal razón surge la necesidad de organizar a la población. Allí nacen las JAC, que pretenden no solo organizar a las personas sino buscar beneficios para la comunidad y los ciudadanos. En un inicio, las JAC se dividían por barrios, tenían otro tipo de reglamentación e inclusive tomaban decisiones presupuestales. Pero en el 2002, cuando se ajusta la norma comunal, que es la que rige en este momento, es donde varían las cosas. Ahora se organizan por territorio, lo que ocasiona que un barrio pueda tener varias JAC. (DIARIO EL PAIS DE COLOMBIA, 2016)

Realidad de la Acción Comunal en Colombia.

La Acción Comunal en Colombia se proyecta como el primer espacio de organización social en virtud del territorio, donde los individuos dan respuesta de manera colectiva a sus necesidades.

Las JAC tienen presencia en la totalidad de la cobertura nacional colombiana en sus entidades territoriales compuestas de la siguiente manera: veredas junto con los corregimientos, comunas compuestas por barrios del sector urbano.

La normatividad específica que la acción comunal ha tenido cierta evolución o cambios durante el tiempo, dentro de este da inicio con la Ley 19 de 1958, hasta llegar así a la ley que actualmente rige en nuestros tiempos que es la Ley 743 de 2002, y el Decreto Reglamentario 2350 del 2003. En el transcurso de los primeros 50 años se contabilizan alrededor de 70 normas conteniendo entre estas: leyes, Decretos, Resoluciones y reglamentos.

En su forma de organización y de su estructura estatutaria según lo consagrado en la Ley 743 de 2002, las JAC tienen como base social; asociaciones municipales y distritales (Aso comunales) de segundo grado; Federaciones Departamentales y Distritales de tercer grado; y la Confederación Comunal Nacional en la cúpula vertical. Las JAC cuentan con asociaciones de Vivienda y una constelación de Comisiones de Trabajo.

Las JAC son los organismos de primer grado y se conforman a nivel barrial, Veredal o Municipal. Hoy existen aproximadamente 70.000 JAC.

Las Asociaciones de JAC, son los organismos de segundo grado, se conforman por al menos el 60% en el territorio con el objetivo de fortalecerse. Hoy en día existen aproximadamente 1.300 Asociaciones de JAC.

Las Federaciones de Acción Comunal son los organismos de tercer grado que se constituyen a nivel departamental con la afiliación de varias asociaciones. Existen hoy en día 35 Federaciones y 4 en proceso de constitución.

La Confederación Nacional de Acción Comunal surge en 1990 como el único órgano de 4 grado que representa en el ámbito nacional a todos los organismos de acción comunal en la puesta en marcha de políticas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la acción comunal en Colombia. (MINISTERIO DE INTERIOR DE COLOMBIA, 2015).

La inspección, control y vigilancia de las JAC estuvo inicialmente a cargo del Ministerio de Educación (Decreto 1761 de 1959); luego se traslada al Ministerio de Gobierno (Decreto 164 de 1960). Es decir, las JAC pasaron del campo de la educación al de la política. El Ministerio de la política, atendía la organización comunal mediante la Dirección General de Integración y Desarrollo de la Comunidad –DIGIDEC, reemplaza por la Dirección de Integración y Desarrollo de la Participación y la Acción Comunal-DIGEDACP. Las citadas dependencias fueron eliminadas y reemplazadas por una Dirección unipersonal sin réplicas regionales salvo las correspondientes instancias departamentales y municipales.

En desarrollo de la descentralización administrativa el Ministerio del Interior y Justicia, delega la ICV de las JAC y Aso comunales a los Departamentos y Municipios, reservándose la ICV de las Federaciones Departamentales y la Confederación Comunal Nacional, mediante el Decreto 4530 (noviembre 28) de 2008, que reglamenta el Departamento de la Participación del Ministerio. En el municipio de Popayán quien actualmente vigila y da seguimiento a estos organismos es la Administración Departamental por intermedio de la Secretaria de Gobierno Departamental, la cual tiene como objetivo principal verificar que las JAC estén cumpliendo los requisitos mínimos.

En el orden cualitativo, la acción comunal ha aportado su trabajo voluntario para construir el 30% de la infraestructura nacional: vías de penetración rural, caminos, manejo de cuencas y acueductos comunales, construcción de capillas, escuelas, casas comunales, plazas de mercado, centros de acopio, centros de salud, construcción de andenes, pavimentación, redes de mercados campesinos y unidades productivas y de servicios, practicando la economía solidaria a través de las Comisiones Empresariales y otras iniciativas comunitarias sobre vivienda. (Valencia, 2011, pp. 2,3).

La estructura de las juntas de acción comunal para que tengan un funcionamiento adecuado y organizado por ley deberán tener a 15 representantes entre los cuales se encuentran: Presidente, vicepresidente, tesorero, secretario (a), secretario suplente si se desea, fiscal, fiscal suplente si se desea, tres conciliadores, tres delegados a la asociación más el presidente que pasa a formar parte de ellos por derecho propio y

estipulado en la ley 743 de 2002, los coordinadores de comisión de trabajo, los cuales deben ser como mínimo tres (salud, educación, vigilancia, obras e infraestructura, ambiental, juveniles, adulto mayor, etc).

A la secretaria de gobierno del cauca en el artículo 4 del decreto 890 de 2008 el cual hace referencia a "Facultades de las entidades que ejercen la vigilancia, inspección y control"

Artículo 7: Facultades. Para desarrollar las anteriores finalidades las dependencias estatales de inspección, vigilancia y control tendrán las siguientes facultades:

1. Revisar los libros contables, de actas y de afiliados de las organizaciones comunales.
2. Solicitar copia de los informes presentados a la asamblea.
3. Diseñar y aplicar instrumentos que permitan realizar revisiones periódicas al cumplimiento de la ley y los estatutos de las organizaciones.
4. Investigar y dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos que las personas presenten, relacionadas con las organizaciones comunales.
5. Realizar auditorías a las organizaciones comunales, cuando lo considere necesario, de oficio o a petición de parte.
6. Practicar visitas de inspección a las organizaciones comunales, con el fin de determinar su situación legal y organizativa, para adoptar oportunamente medidas eficaces en defensa de los intereses de los afiliados.
7. Verificar la conformación de los cuadros de dignatarios de las organizaciones comunales.
8. Verificar que los procesos de disolución por voluntad de los miembros de la organización se realicen de conformidad con la normatividad vigente.
9. Revisar, excepcionalmente y a petición de parte, las actuaciones de las comisiones de convivencia y conciliación cuando se presenten de manera notoria y ostensible

violaciones al debido proceso y/o se tomen decisiones por vías de hecho, siempre y cuando no exista otro mecanismo de defensa de los derechos de los afiliados.

10. Sancionar con suspensión o cancelación de la personería jurídica, según el caso, a las organizaciones comunales que estén incumpliendo la Ley 743 de 2002, sus decretos reglamentarios o sus estatutos.

11. Ordenar la inscripción de la persona que o solicite en la organización comunal respectiva, en los términos del artículo 23 de la Ley 743 de 2002; inscripción que una vez ordenada producirá efectos inmediatos.

12. Autorizar la constitución de juntas de acción comunal en asentamientos humanos.

13. Autorizar la constitución de asociaciones cuando dos o más territorios vecinos no cuenten con el número de organismos comunales suficientes de primer grado, o para anexarse a una preexistente.

14. Designar al último representante legal o en su defecto a otro miembro de la junta directiva, en el caso de la declaratoria de nulidad de la elección, para que adelante todas las diligencias necesarias para la realización de la asamblea general de elección de nuevos dignatarios y ejecute los actos estrictamente necesarios tendientes a proteger el patrimonio de la organización comunal.

15. Convocar a asamblea general en los siguientes casos:

a) Cuando se declare la nulidad de la elección de dignatarios;

b) Cuando se haya cumplido el procedimiento establecido en los estatutos para convocatorias sin que estas se hayan llevado a cabo y exista clamor general de la comunidad para la realización de las mismas.

16. Las demás facultades que determine la Constitución, la ley o el Gobierno Nacional. (Decreto 890, 2008)

Haciendo relevancia en el punto 5 del anterior artículo 7 del capítulo 4 del decreto 890 de 2008, donde especifica: "Realizar auditorías a las organizaciones comunales, cuando lo considere necesario, de oficio o a petición de parte".

Para hablar sobre el desarrollo de esta práctica profesional hay que inicialmente hablar sobre la auditoria que se debe realizar para saber sobre los errores que las juntas de acciona comunal comenten en su mandato de cuatro años, sobre esta auditoria se reflejan las inconsistencias en un informe el cual es llamado preliminar, donde se remite a los dignatarios de las respectivas juntas para que sea corregido lo antes posible para así hacer llegar a la secretaria de gobierno del cauca la cual es encargada de esto, luego de ello se hace una revisión de la información allegada y se forma un informe final el cual se dirige a los dignatarios para que se observe que porcentaje se logró corregir y cuáles son los errores que no se lograron solucionar, según el dictamen de este informe se realizan las respectivas auditorias para que los afiliados (socios) de las juntas se les guie de cómo se debe llevar la contabilidad de forma correcta y legal, se les hace una asesoría en general de todo lo relacionado a el funcionamiento y el manejo de las juntas y en específico para que se de manera organizada en la parte contable, después de esto se les lleva a cabo un acompañamiento a las JAC que lo necesiten, para llevar de cerca el avance, estudio, análisis y funcionamiento, luego de ser necesario hacer las correcciones pertinentes.

Una auditoría contable es el proceso de examinar toda la situación financiera de determinada entidad y en este caso en la organización comunal, haciendo énfasis en asegurar el cumplimiento de todas las normas vigentes de presentación de informes pertinentes y promoviendo las políticas adecuadas de manejo efectivo y los controles internos requeridos. (ALLSTUDIES, 2018)

Actualmente la Auditoría Contable obtiene nuevos métodos como obtener información sobre la situación actual de la empresa frente a la innovación, analizando si se están llevando a cabo las actividades necesarias para su óptimo desarrollo y los resultados que se están esperando.

Durante las últimas décadas, las técnicas habituales del auditor han variado considerablemente gracias al uso masivo de los sistemas de facturación electrónica, los avances tecnológicos en información y comunicaciones, aumentando la competitividad, por ello, es importante conocer y evaluar el ambiente de control y

seguridad en donde se procesa la información como un nuevo campo de acción del contador público.

En la contabilidad financiera, una auditoría contable es una evaluación independiente por la cual los estados financieros de una organización se presentan para su revisión. Se lleva a cabo por una persona competente que realizan auditoria en contabilidad, independiente y objetivo, conocidos como los auditores o contadores, que luego emiten un informe de auditoría basado en los resultados de la auditoria.

La auditoría contable es el análisis crítico y sistemático que practica una persona o grupo de personas neutrales del sistema auditado. No obstante, hay muchas clases de auditoria, la auditoría contable normalmente se denomina a la auditoria externa de estados financieros que es una auditoria operada por un profesional experto en libros de contabilidad y registros contables para verificar la razonabilidad de la información comprendida en ellos y sobre si cumple o no las normas contables.

Las auditorias contables pueden realizarse sobre cualquier tipo de actividad. Nacen de la necesidad de las organizaciones de verificar su información económica. (ALLSTUDIES, 2018).

La auditoría externa en su definición tradicional, sería el servicio prestado por profesionales cualificados en contabilidad , consiste en la revisión de los estados financieros de una empresa que en este caso serían los organismos comunales, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económica- financiera de dicho organismo en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados en Colombia. (DOMINGUEZ, 2002)

La auditoría externa en relación a las juntas de acción comunal debe ser realizada por un organismo de control y vigilancia que en este caso sería la secretaria de gobierno del cauca la cual es ajena a las organizaciones esta debe ser la encargada de

supervisar los estados financieros y para que se den cumplimiento a las leyes o normas específicas.

De esta manera, se realiza un análisis y control exhaustivo sobre la marcha de la organización, así como la realización de un informe de auditoría fidedigno y veraz que se entregará a los dignatarios de la respectiva junta de acción comunal.

La forma de designación, las calificaciones y el formato de presentación de informes por parte de la auditoría externa son definidos por la ley, y varían de acuerdo a la jurisdicción. Los auditores externos deben ser miembros de uno de los órganos profesionales de contabilidad reconocidos del país y normalmente presentan sus informes a los miembros del organismo auditado.

Para la preparación, aprobación y distribución del informe de auditoría se realizará por parte de la secretaria de gobierno del cauca.

DESCRIPCIÓN

El auditor consolida el informe de una visita de auditoría considerando los papeles de trabajo obtenidos en la auditoría y su análisis, en los casos que el Auditor Principal lo defina una versión preliminar es entregada al auditado (los organismos comunales) para obtener sus aclaraciones y precisiones, que son tenidas en cuenta para la elaboración del informe final.

OBJETIVOS

Establecer el contenido mínimo del informe de auditoría, la forma de su presentación y la comunicación que de él debe hacerse.

REQUISITOS

Haber cumplido todos los pasos de la auditoría, con los instructivos y registros respectivos.

OPERACIÓN

Se procede a la lectura y análisis de la información recolectada, así como de las notas del auditor tomadas en la realización de la auditoría. El auditor conforma las observaciones y las registra en el documento señalando:

- Observación: Detallar la observación, hallazgo o situación encontrada.
- Efecto: Consecuencia que se origina de la situación evidenciada
- Recomendación: Las acciones que sugiere el auditor con el propósito de atender la situación evidenciada, que se puede basar en directrices institucionales.

En donde sea necesario realice la referencia a los papeles de trabajo o registros.

El auditor verifica y redacta el Resumen Ejecutivo con las Conclusiones.

Se genera el informe preliminar, se presenta a la secretaria de gobierno del Cauca y se entrega mediante oficio al área auditada (organismos comunales), para recibir las aclaraciones y precisiones; en caso de considerarse necesario.

Se reciben las aclaraciones y precisiones del área auditada, se valoran y ajusta lo que se considere pertinente.

Se imprime el informe en versión final, se firma y genera el Registro.

Se preparan los oficios de comunicación y se remite el informe Ejecutivo al Procurador General de la Nación, y el Informe Final a los directivos que deben conocer el informe, al jefe de la dependencia auditada y a los servidores públicos que deben conocer y atender las observaciones allí contenidas.

Recuerde que:

Una vez realizada la visita de auditoría se procederá a elaborar el informe que contendrá toda la información necesaria y relevante relacionada con el examen practicado y responder a los objetivos planteados en el programa de auditoría.

En dicho informe se plasmará, los comentarios, conclusiones, recomendaciones en forma objetiva, basados en hechos reales debidamente respaldados por la evidencia documentada en los papeles de trabajo. (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, 2007)

Características del Informe de Auditoría

Para la elaboración del informe de auditoría se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Ser conciso, a la vez que suficientemente claro y completo, incluyendo frases y hechos esenciales para facilitar su comprensión.
- Presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones en forma objetiva, debidamente respaldados por la evidencia documentada en papeles de trabajo que sustentan en cualquier momento su exactitud y veracidad.
- Ser preciso respecto de la información que contiene y correcto en relación con los aspectos gramaticales, ortográficos y de puntuación.
- Redactar, libre de palabras o frases antagónicas, presentando las críticas con una perspectiva justa considerando las circunstancias que rodearon el hecho observado y dando las sugerencias para mejorarlo.
- Relacionar los hallazgos positivos. (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, 2007)

Tipos de Informe

Con el propósito de determinar los tipos de informe, así como la estandarización de la presentación de los resultados de las auditorías que se ejecutan en la Oficina de Control Interno, los informes se clasifican, así:

- Informe preliminar
- Informe Final
- Informe de seguimiento. (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, 2007)

Informe Preliminar

Este documento permite asegurar la calidad de los resultados de la auditoría, al someter a consideración del auditado los hallazgos y recomendaciones preliminares obtenidos, quien puede oponerse a los juicios elaborados, presentando las evidencias y

soportes que quiere hacer valer para el cambio de opinión. En caso de considerarlo procedente el equipo auditor puede ajustar o precisar el contenido del informe con base en las previsiones y aclaraciones del auditado.

Como informe preliminar de avance se puede realizar una entrega en el tiempo previsto para la realización de la auditoría cuando la situación este generando alto riesgo y obligue a que la administración tome medidas urgentes. (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, 2007)

Para realizar un buen informe preliminar se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- Escribe una introducción, dando una visión general del tema.
- Discute tus métodos de investigación incluyendo cualquier observación, entrevista o ejemplo.
- Escribe los resultados preliminares que explican cualquier descubrimiento o visión interna encontrados durante la investigación del tema.
- Discute cualquier resultado, nueva información y preguntas surgidos o encontrados durante la investigación.

Todos los informes necesitan poseer una estructura clara, para producir una elaboración rápida de los mismos, pero fundamentalmente para facilitar su seguimiento, análisis y comprensión. Por esto, al analizar la estructura más conveniente para la elaboración y presentación de un informe, se deben contemplar los siguientes puntos:

ANTECEDENTES: Pueden ser tomados como la introducción del informe.

INFORMACIÓN DISPONIBLE: Se deben indicar dentro del contexto del informe los datos e información relevantes.

VERIFICACIONES Y REVISIONES: Se incluyen aquí consideraciones generales del estado inicial del t3pico a informar, con el prop3sito de evitar tomar decisiones inadecuadas o conclusiones prematuras.

ESTUDIO DEL ORIGEN Y CAUSAS DEL PROBLEMA: Revisi3n de las causas que pudieron ocasionar el problema o asunto a analizar, y que permiten establecer elementos de juicio para llegar a las conclusiones finales. Puede ser de utilidad la aplicaci3n de un an3lisis causa-efecto.

EVALUACI3N DE ALTERNATIVAS: Constituye la propuesta y an3lisis de diferentes alternativas.

CONCLUSIONES: Son la esencia del informe y deben ser claras y precisas. Deben redactarse pensando fundamentalmente en el destinatario del informe:

- Debe quedar establecido claramente:
- El origen y causa del informe o problema.
- Su trascendencia.
- La evoluci3n previsible.
- La influencia en la seguridad, funcionalidad y durabilidad.
- La necesidad o no de acciones correctivas, tratamientos, soluciones o refuerzos.

RECOMENDACIONES: El informe final suele contener recomendaciones de variado alcance, donde se establezcan:

- Niveles de riesgo a asumir o aceptar.
- Plazos "fuera de servicio", en el caso de requerir acciones correctivas, tratamientos o refuerzos.
- Orientaciones de sistemas o soluciones posibles, ventajas e inconvenientes de cada uno.

ANEXOS: Se caracterizan por brindar información accesorio cuya inclusión no es relevante en el cuerpo central del informe.

Sintetiza el cuerpo central del informe e induce a que éste sea manejable y breve. Permite también resaltar ciertas áreas o información específica complementaria. (Medina, 2011)

Informe final

La base para la elaboración de este informe la constituye el informe preliminar debidamente validado por los auditados.

El informe de auditoría es la culminación del trabajo realizado por el auditor. Representa el aspecto crítico del proceso de la auditoría, porque es la representación visible en que los extraños pueden confiar.

El Informe final de auditoría, reviste gran Importancia, porque suministra a la administración de la empresa, información sustancial sobre su proceso administrativo, como una forma de contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos programados. El Informe a través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, constituye el mejor medio para que las organizaciones puedan apreciar la forma como están operando.

A nivel doctrinal se han definido cuatro normas para la preparación del informe:

- El informe de auditoría debe manifestar si los estados contables se han presentado de acuerdo a las normas legales exigibles.
- El informe debe enfatizar aquellas circunstancias donde no se haya observado el principio de uniformidad con respecto al ejercicio anterior.
- Los contenidos de los estados financieros han de ser razonablemente adecuados, en caso contrario se expondrá el informe.

- El dictamen deberá expresar la opinión (positiva, con salvedades, negativa) del auditor sobre los estados financieros sobre los estados contables. (Economía, 2011)

Seguimiento de la auditoría

Tras identificar las no conformidades es necesario verificar que las acciones correctivas sean implementadas dentro de un periodo razonable de tiempo. Sin un seguimiento efectivo y sistemático a las acciones correctivas, el proceso de auditoría es potencialmente un desperdicio de recursos del auditor y del auditado.

Este informe determina el grado de avance en el cumplimiento de los compromisos pactados, para promover el fortalecimiento del sistema de control interno. Existen dos formas de realizar dicho seguimiento dependiendo de la ubicación geográfica de la dependencia auditada. En el nivel central dicho seguimiento lo realiza personalmente, el profesional asignado, el cual recogerá la información en el formato diseñado para tal fin. Si el seguimiento se va a realizar a una dependencia del nivel regional dicha información será diligenciada por el jefe de la oficina auditada, el cual deberá dar respuesta en el plazo que le fije la oficina de control interno. (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, 2007)

2.2 MARCO LEGAL

Creación de las JAC. los concejos municipales, las asambleas departamentales y el gobierno nacional podrán encomendar a las JAC integradas por vecinos de cada distrito y que se organicen de acuerdo con las normas que expidan los respectivos concejos, y a otras entidades locales, funciones de control y vigilancia de determinados servicios públicos, o dar a esas juntas cierta intervención en el manejo de los mismos. (Ley 19, 1958)

Decreto 300 de 1989: Misión, organismos, principios rectores, objetivos, actividades de la acción comunal. (Decreto 300, 1989)

Grados de organización comunal. Los organismos comunales de primer grado son: Junta de acción comunal, Juntas de vivienda comunitaria. (Resolución , 1987)

Campo de aplicación. Las JAC, además de los órganos establecidos por el artículo 37 de la resolución reglamentaría No 2070 de 1987, podrán optar por incluir dentro de su estructura al Consejo Comunal, en remplazo de la Junta Directiva. (Resolución , 1996)

La presente ley tiene por objeto promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa en los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos y a la vez, pretende establecer un marco jurídico claro para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes. (Ley 742, 2002)

Definición, clasificación, denominación, territorio y domicilio. En sus artículos: 6,7,9, 12 y 14. Definición de acción comunal. Para efectos de esta ley, acción comunal, es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.

Artículo 6: Clasificación de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal son de primero, segundo, tercero y cuarto grado, los cuales se darán sus propios estatutos según las definiciones, principios, fundamentos y objetivos consagrados en esta ley y las normas que le sucedan.

Artículo 7: Denominación. La denominación de los organismos de que trata esta ley a más de las palabras "Junta de acción comunal", "Junta de vivienda comunitaria", "Asociación de JAC", "Federación de acción comunal" o "Confederación nacional de acción comunal", se conformará con el nombre legal de su territorio seguido del nombre de la entidad territorial a la que pertenezca y en la cual desarrolle sus actividades.

Artículo 9: Territorio. Cada junta de acción comunal desarrollará sus actividades dentro de un territorio delimitado según las siguientes orientaciones.

Artículo 12: Domicilio. Para todos los efectos legales el territorio de las juntas y asociaciones determina el domicilio de las mismas. El domicilio de la junta de vivienda

comunitaria será el municipio en donde se adelante el programa de vivienda. El domicilio de las federaciones será la capital de la respectiva entidad territorial y el de la confederación. (LEY 743, 2002)

El Decreto 2350/2003 y el 890/2008, los cuales reglamentan la ley 743/2002 para brindar mayor autonomía e independencia de la organización comunal y por el cual se reglamenta parcialmente la Ley, sobre las labores de inspección y vigilancia, así como la búsqueda de mecanismos para mejorar la operación de esta figura a fin de preservar el interés general y la legalidad de sus actuaciones. (Decreto 2350, 2003; Decreto 890, 2008)

Bajo este marco jurídico y legal se desarrolla este proyecto, que permite sustentar un proceso de fortalecimiento organizacional de las JAC del Municipio de Popayán Cauca, pero antes hay que realizar un diagnóstico que nos identifique la situación actual.

2.3 MARCO REFERENCIAL

2.3.1 Nombre de la Organización

Secretaria de Gobierno- Popayán Cauca.

2.3.2 Aspectos Generales de la Organización

La secretaria de gobierno es una institución pública, forma parte de la alcaldía municipal de Popayán, la cual se encuentra al mando del actual Alcalde Cesar Cristian Gómez, persona que le delegó a la Doctora Alba Lucia Otero como encargada de la Secretaria de Gobierno, la cual se rige por los siguientes objetivos: Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. Garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios a la comunidad. Cumplir de manera eficaz y oportuna con la Planeación Estratégica, definida en la Alcaldía de Popayán. Contar con el apoyo humano competente, logística y tecnología, necesarias para lograr el cumplimiento de la misión. Fortalecer el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Incrementar la participación de la comunidad en la evaluación de los proyectos que deben ejecutar los Procesos de la Alcaldía de Popayán.

De acuerdo a la Estructura Orgánica del Municipio de Popayán (Decreto 121 de 2001) le corresponde el desarrollo múltiples funciones unas de las principales son:

Fijar las políticas relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, la protección al consumidor y la participación ciudadana, comunitaria y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su aplicación.

Planear, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría y al personal a su cargo y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

Asesorar el proceso de constitución, conformación y funcionamiento de las organizaciones comunitarias, cívicas y gremiales que agrupen y representen intereses de desarrollo y bienestar colectivo.

Dirigir procesos de capacitación a las organizaciones comunitarias sobre aspectos relacionados con la organización, la participación y el liderazgo comunitario.

También a su vez debe hacer cumplir con la misión y visión que da referencia a:

Misión: De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, al Municipio de Popayán como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes frente a sus habitantes.

También teniendo en cuenta la visión que se refiere a: El municipio de Popayán se caracterizará por ofrecer a todos sus habitantes la oportunidad de desarrollar las inmensas potencialidades de crecimiento individual y colectivo basadas en la cultura de la amabilidad, la solidaridad, el orgullo y el sentido de pertenencia, brindando espacios públicos de encuentro aptos para el disfrute con alegría y seguridad ciudadana, todo esto para compartirlo con los visitantes estudiantiles, turistas e inversionistas que

contribuirán a dinamizar el crecimiento económico mediante el fortalecimiento empresarial y la generación de empleo, disminuyendo así la inequidad y consolidando el camino del progreso y la paz de la región y el país. (Secretaria de Gobierno Del Cauca, 2018)

CAPÍTULO III

3. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA

3.1 CONTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

El cumplimiento de este proyecto tiene como fin contribuir a la formalización y organización en materia legal y contable bajo los lineamientos establecidos en las Normas que actualmente rigen en Colombia, bajo el cumplimiento de acuerdo a la ley 743 de 2002.

3.2 RESULTADOS ESPERADOS

Al concluir este proyecto se espera que las JAC adquieran y refuercen conocimientos contables, lo cual les permitirá tener un mayor control interno dentro de la organización. De manera tal que tenga una visión más clara de cómo consolidarse u organizarse como organismo comunal.

3.3 METODOLOGÍA

El proyecto se va a realizar con base al método deductivo ya que se cuenta con información en general que brindan las JAC lo que nos lleva a lo específico, esto es, a los ajustes que se deben realizar y correcciones de estas, “cuando las premisas resultan verdaderas y el razonamiento deductivo tiene validez, no hay forma de que la conclusión no sea verdadera”. (Porto, 2012).

Tipo de investigación

El marco metodológico o tipo de investigación utilizado en este proyecto es:

Investigación Cualitativa: consiste en la recogida de información basada en la observación de comportamientos, descripciones detalladas de situaciones, eventos, personas, interacciones y comportamientos observables, que se describen las cualidades de un acontecimiento.

Investigación Cuantitativa: es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables es decir se describen e interpretan los hechos y datos obtenidos de las unidades de análisis.

Técnicas de investigación

Para la correcta obtención de la información se utilizarán las siguientes técnicas de investigación:

Investigación Cualitativa: observación directa.

Investigación Cuantitativa: JAC.

Se realizará trabajo de campo en las JAC, y área de Secretaria De Gobierno, mediante la observación directa como instrumento para la verificación, recolección de información de balances, anexos, soportes, a cargo de funcionarios y directivos, lo cual

ayudara a la interacción con los responsables para identificar los procedimientos que se deberán llevar a cabo.

Desarrollo de actividades:

Actividad 1. Diseño de instrumentos de recolección de información de cada una de la JAC.

La recolección de la información se realiza inicialmente mediante un oficio que se les remite a los organismos comunales, en los que se les especifica que deben hacer llegar la información correspondiente a los años auditados, en la que se deberá incluir toda la información relacionada con la parte contable, actas de asamblea, de junta directiva.

Luego de ello si la información no se hace llegar se procederá a realizar un requerimiento en el cual se solicite de forma inmediata la información de la junta de acción comunal.

Actividad 2. Desarrollo trabajo de campo para verificar y constatar la información recolectada, posteriormente realizar las auditorias pertinentes para luego especificarle a cada una de las JAC los hallazgos encontrados, recomendaciones y su respectivo plan de mejoramiento.

Dirigirse a las correspondientes juntas de acción comunal que soliciten auditorias para requerirles la información pertinente para auditar y posteriormente dirigirla y radicarla a la oficina de juntas, para luego así proceder con lo estipulado en la ley.

Actividad 3. Elaborar el respectivo informe de auditoría de cada JAC y posteriormente dirigirlo a ellas.

El informe que se construye con todos los hallazgos, recomendaciones, anotaciones, que se encuentren en la auditoria para después de esto llegar a un plan de mejoramiento en el cual se destaca las correcciones que deben hacer respecto de este.

Este informe de auditoría lleva el nombre de “informe preliminar” Un informe preliminar es una evaluación que discute en profundidad los hallazgos sobre un tema en particular. Se reúnen datos del tema para tomar una determinación. Un informe preliminar no es el resultado final sobre algo, sino más bien un análisis.

En el siguiente apartado de este informe se encuentra la parte del plan de mejoramiento la cual se refiere al resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones.

El plan de mejoramiento que se emite a los organismos comunales es como el que se presentará a continuación el cual contiene los puntos más importantes y relevantes de la auditoria anteriormente realizada:

PLAN DE MEJORAMIENTO

1. Cada compra que se realice deberá ser soportado por la factura y estas deben cumplir con los requisitos mínimos que son: Nombre del establecimiento de comercio, NIT, concepto, valor, fecha, dirección, numeración consecutiva, régimen al que pertenece, firma, entre otros.
2. Para contar con una mejor organización administrativa y financiera, la junta deberá manejar los comprobantes de egreso e ingresos con los requisitos mínimos de la factura anteriormente mencionados, según sea el caso de la operación contable.

3. Se solicita de forma inmediata legalizar la relación de gastos que no cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia relacionados en la tabla del literal x.
4. Anexar a cada uno de los registros de entradas y salidas de dinero los correspondientes soportes contables de la J.A.C (comprobantes de ingresos y egresos). Se pueden observar en los literales x.
5. Registrar en el libro contable los recibos o facturas que se hayan omitido mencionados en el literal x de los Egresos y presentar sus respectivos soportes.
6. Se solicita allegar contrato y soporte que validen los registros por valor de \$ xxxxx cada uno en diferentes fechas, los cuales se evidencian fueron cancelado al señor xxxxxx por concepto de mano de obra.
7. Se solicita anexar los contratos de arrendamiento del salón comunal, antiguo puesto de policía, centro xxx, gimnasio xxxx. Correspondientes al periodo 201X a 201X.
8. Presentar el presupuesto de ingresos y gastos por cada periodo anual a partir de la fecha en la que se hayan aprobado los gastos de representación.
9. No se aceptan como soportes las cotizaciones, remisiones y cuentas de cobro.
10. Según el artículo x de los estatutos de la junta de acción comunal, en caja menor dice que todo recibo debe estar ordenado por el presidente, cuyo responsable es el tesorero y las ordenes de gasto a cargo del fiscal. Como se logra observar en algunos recibos de caja menor no se encuentran debidamente firmados por ninguno de los dignatarios anteriormente mencionados.

Anexo a lo anterior, según lo establecido en los estatutos de la junta de acción comunal en su artículo xx, en caja menor lo cual se refiere: “para el manejo de caja menor se llevará un libro adicional especial”. Se evidencio la ausencia de dicho libro el cual deberá estar registrado ante la entidad que ejerce control y vigilancia. (artículo 57, ley 743 de 2002).

Atendiendo a lo mencionado por el estatuto, la cuantía máxima que una caja menor puede ordenar por pago es de 10 días por cada salario mínimo legal mensual vigente del respectivo año en el que se realice cada orden.

A continuación, se presenta la relación de las cuantías máximas por cada año.

AÑO	SALARIO MINIMO	DIAS	VALOR TOTAL
AÑO 2012	\$ 566.700	10	\$ 188.900
AÑO 2013	\$ 589,500	10	\$ 196.500
AÑO 2014	\$ 616.000	10	\$ 205.333
AÑO 2015	\$ 644.350	10	\$ 214.783
AÑO 2016	\$ 689.454	10	\$ 229.818

Revisar y corregir los correspondientes recibos de caja menor que no cumplen con lo estipulado por los estatutos.

luego de realizar el correspondiente informe se emite a la junta que corresponda y se da un plazo estipulado por ley para realizar las mencionadas correcciones y hacer llegar al despacho dicha información, para proceder con los pasos siguientes.

Actividad 4. Realizar las asesorías pertinentes que requiera cada una de las JAC para que puedan así corregir todos los errores encontrados.

Al llegar la información a las correspondientes juntas, estas deberán analizarla y observar los errores que se cometieron por parte de los directivos del organismo comunal, luego de ello las partes implicadas se acercan a la oficina de juntas de acción comunal de la gobernación del Cauca y allí se les da una pequeña, clara y concisa asesoría de los puntos mencionados en el plan de mejoramiento que se emitió, se trata de ser lo más entendible posible para estas personas para que logren corregir los puntos de su plan y así puedan mandar nuevamente las correcciones al despacho.

Se cumplió con el fin de asesorar a los 20 organismos comunales del municipio de Popayán, algunos en la oficina de la secretaria de gobierno y otras fueron asesoradas en sus correspondientes lugares de residencia.

Actividad 5. Verificar que las correcciones que presentan las JAC estén de acuerdo a los lineamientos conformes a la normatividad colombiana.

Siguiente al plan de mejoramiento se realizan las correcciones pertinentes posterior a esto se radica, para así hacer llegar a la oficina de juntas de acción comunal, para que se efectúe el análisis de la información para corroborar si es correcto o que porcentaje cumplen con lo requerido.

De acuerdo a el porcentaje de corrección del plan de mejoramiento que se presente se construye el informe final donde se aclara que se corrigió y que no, lo siguiente que deben hacer los organismos comunales según las recomendaciones que se realizan en el informe final.

Actividad 6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma establecido por parte de la Secretaria de Gobierno.

Se realizan periódicamente cada cuatro semanas informes a la secretaria de gobierno, en el informe se debe comunicar el cumplimiento de las tareas trazadas en el anteproyecto, la secretaria de Gobierno Alba Lucía Otero se encarga de analizar la

información enviada y el avance que se ha tenido durante la realización de la práctica profesional.

CAPITULO IV

4.1 Ejecución de actividades relacionadas en el cronograma.

Se proyectó un cronograma de actividades para realizar durante las 20 semanas de la práctica profesional, el cual se cumplió en un 100% lográndose efectuar los objetivos propuestos, donde se observa unos resultados muy favorables para los organismos comunales.

4.2 DESARROLLO PRÁCTICA PROFESIONAL

Inicialmente en el desarrollo de la práctica lo que se hizo fue analizar los veinte (20) organismos comunales para así tener una idea clara de lo que realmente necesita cada una de ellas y así poder dar inicio al trabajo con las respectivas necesidades. Ahora bien, lo que se observó inicialmente y con más importancia fue las auditorias que necesitaban ciertas JAC las cuales fueron requeridas por los miembros pertenecientes a estos organismos, los cuales por razones de inconformidad e inseguridad en el manejo que se le está dando a los recursos los cuales son administrados por el tesorero y requerido por los diferentes dignatarios que requieran de este para hacer alguna labor social y a beneficio de la JAC. y también a la información legal y protocolaria de las actas de asamblea general y de directiva Después de la recepción del requerimiento se analiza la solicitud y posterior a esto se le envía un oficio el cual se remite de la siguiente manera “ me dirijo a ustedes con el fin de comunicar que socios de la organización comunal solicitan que desde esta Secretaria se ejerza control

sobre la junta, por tal motivo se iniciará un proceso de auditoría para los periodos comprendidos” (según sea el requerimiento de tiempo que soliciten los socios).

Debido a que la ley otorga control sobre la junta según “La Ley 743 del 2002, faculta a las entidades del interior a ejercer vigilancia, inspección y control sobre los organismos comunales, el Decreto reglamentario 890 del 2008, capítulo IV artículo 5 establece el mecanismo de auditoría para verificar la razonabilidad de la información contable, por lo cual me permito requerir a ustedes la siguiente documentación para iniciar con el proceso de investigación”. Se requiere hacer allegar una documentación en específico para ser proceso de auditoría:

- Copia de las actas aprobadas por la asamblea y directivas.
- Copia del movimiento contable de los periodos.
- Copias de las respectivas facturas, comprobantes de egreso, comprobantes de ingreso y extractos bancarios, si hubiere lugar a ellos.
- Copia del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones.

Posteriormente a esto se les da un periodo de 15 días hábiles al recibido de la comunicación, solicito dar contestación y aportar la respectiva información en mención y se remita a esta dependencia lo anteriormente requerido.

Una vez allegada la información a este despacho se procede con la correspondiente auditoría. En esta auditoría se analizan varios aspectos como: El presupuesto de gastos e inversiones anual aprobado en las asambleas que se hallan realizado en los años auditados. Que los gastos efectuados por caja menor no sobrepasen los toques, los cuales están estimados en los estatutos de las correspondientes juntas. Que se efectúen correctamente los egresos con los soportes y anexos, estos deben estar dentro de lo aprobado por la asamblea general. los ingresos estén adecuadamente recibidos, los contratos que se realicen de cualquier índole deben estar soportados debidamente y se debe anexar copia del correspondiente contrato para analizar las variables que se tomaron en consideración principalmente en los valores. Analizar los extractos bancarios de la junta (si tiene cuenta), para corroborar con su respectiva conciliación bancaria.

En relación a los Libros de registro y control. Los organismos de acción comunal, a más de los libros que autoricen la asamblea general y los estatutos, llevarán los siguientes:

De tesorería: en él constará el movimiento del efectivo de la respectiva organización comunal; el cual se revisará para constatar que todo hecho económico ingreso y egreso este registrado correctamente y con el orden cronológico, también que cada hecho cuente con su soporte el cual le de validez.

4.3 Cronograma de las juntas de acción comunal

JAC PANDIGUANDO- INFORME PRELIMINAR.

Informe preliminar de auditoría contable desde el 16 de noviembre 2012 hasta 27 de junio de 2016.

Así las cosas, en consideración a la solicitud realizada por el señor: EDINSON PINO SANTIAGO, bajo radicado N° 2017.113.003218-2 del 26 de enero de 2017, se solicita mediante oficio N° 20171200022721 del 06 de febrero de 2017 la documentación contable propicia que permitiera evaluar el funcionamiento interno de la junta.

Por lo anterior, el 14 de marzo de 2017, con radicado N° 2017.113.011453-2 a este despacho se allego el libro contable, facturas y comprobantes de ingreso y egreso de la Junta de Acción Comunal Pandiguando, de igual manera, se solicitó mediante oficio del 13 de febrero de 2018, según radicado:20181200044841, donde se solicita la documentación de apertura auditoría contable. Y mediante oficio del 13 de marzo de 2018 según radicado N° 2018200099421, donde se solicita la documentación de apertura auditoría contable. Ante la imposibilidad de las copias del libro de asamblea que contienen las actas de asamblea general y directiva que permiten corroborar la aprobación de los gastos efectuados por la organización comunal. se realizó debidamente la auditoria requerida con la información presentada por la junta.

El día 8 de marzo de 2018 se inicia la auditoria con la información allegada por parte de la organización, se procede a realizar el estudio de dicha información para constatar que es veraz.

El día martes 5 de abril se finaliza la auditoria y se emite el informe preliminar con su respectivo plan de mejoramiento.

JAC BELLO HORIZONTE- INFORME PRELIMINAR.

Informe preliminar de auditoría contable desde el 24 de agosto 2016 hasta 08 de diciembre de 2017.

Así las cosas, en consideración a la solicitud realizada por el señor: JUAN CARLOS FLOR, bajo radicado N° 2017.113.015585-2 del 4 de abril de 2017, se solicita mediante oficio n° 20171200136511 del 11 de abril de 2017 la documentación contable propicia que permitiera evaluar el funcionamiento interno de la junta.

Po lo anterior, el 16 de junio de 2017, con radicado N° 2017.113.027183-2 a este despacho se allego la A-Z con la documentación actas de asamblea general y directiva que permiten corroborar la aprobación de los gastos efectuados por la organización comunal también se allego la siguiente información: Folios # 88, folios boletas bingo # 206, folios facturas compras, ventas y pagos # 31, respuestas a radicado folios; 7, un cd #1, para un total de documentos de #335. También se allego a este despacho el día 26 de febrero de 2018, con radicado N° 2018.113.009455-2, donde se relaciona los comprobantes de ingreso y egreso de la Junta de Acción Comunal del barrio Bello Horizonte.

El día 9 de abril de 2018 se inicia la auditoria con la información allegada por parte de la organización, se procede a realizar el estudio de dicha información para constatar que es veraz.

El día jueves 10 de mayo se finaliza la auditoria y se emite el informe preliminar con su respectivo plan de mejoramiento.

JAC SANTA LIBRADA- INFORME FINAL.

Informe final de auditoría contable desde el 15 de Julio de 2016 hasta 14 de marzo de 2017.

El día 27 de octubre de 2017, con radicado N° 20171200463121 se emitió el informe preliminar de auditoría en el que estableció un plan de mejoramiento. En el cual quedaron unos puntos pendientes.

Finalmente, el 25 de abril de 2017 con radicado 2017.113018570-2, se allega a este Despacho una documentación contable la cual no cumple con lo requerido por el plan de mejoramiento solicitado mediante las recomendaciones esbozadas en el informe preliminar de auditoría con radicado número 20171200463121 del 27 de octubre de 2017, información que no permitió corroborar las acciones correctivas que debía realizarse por parte de la Junta de Acción Comunal Barrio Santa Librada.

El día 14 de mayo de 2018 se inició el informe final de auditoría con las correspondientes anotaciones y aclarando los puntos del plan de mejoramiento que no se cumplieron, también qué porcentaje de corrección se logró.

Finalmente, el día 30 de mayo de 2018 se emitió el informe final de auditoría.

JAC SANTA MONICA- INFORME FINAL.

Informe final de auditoría contable desde el 1 de Julio de 2016 hasta 31 de marzo de 2017.

El día 27 de octubre de 2017, con radicado N° 20171200463151 se emitió el informe preliminar de auditoría en el que estableció un plan de mejoramiento.

Finalmente, el 16 de febrero de 2018 se allega a este Despacho una documentación contable la cual cumple con lo requerido por el plan de mejoramiento solicitado mediante las recomendaciones esbozadas en el informe preliminar de auditoría con

radicado número 20171200463151 del 27 de octubre de 2017, información que permitió corroborar las acciones correctivas que debía realizarse por parte de la Junta de Acción Comunal de la Urbanización Santa Mónica.

El día 1 de junio de 2018 se inició el informe final de auditoria con las correspondientes anotaciones y aclarando los puntos del plan de mejoramiento que no se cumplieron, también qué porcentaje de corrección se logró.

Finalmente, el día 14 de junio de 2018 se emitió el informe final de auditoria.

JAC JULUMITO ALTO- INFORME FINAL.

Informe final de auditoría contable desde el 31 de Julio de 2016 hasta 10 de mayo de 2017.

El día 4 de diciembre de 2017, con radicado N° 20171200520231 se emitió el informe preliminar de auditoría en el que estableció un plan de mejoramiento.

Finalmente, el 1 de marzo de 2018 se allega a este Despacho una documentación contable la cual no cumple con lo requerido por el plan de mejoramiento solicitado mediante las recomendaciones esbozadas en el informe preliminar de auditoria con radicado número 20171200463121 del 4 de diciembre de 2017, información que no permitió corroborar las acciones correctivas que debía realizarse por parte de la Junta de Acción Comunal de la vereda Julumito alto.

El día 18 de junio de 2018 se inició el informe final de auditoria con las correspondientes anotaciones y aclarando los puntos del plan de mejoramiento que no se cumplieron, también qué porcentaje de corrección se logró.

Finalmente, el día 07 de julio de 2018 se emitió el informe final de auditoria.

JAC LA REJOYA- INFORME FINAL.

Informe final de auditoría contable desde el 1 de Junio de 2012 hasta 29 de junio de 2016.

El día 27 de octubre de 2017, con radicado N° 20171200463171 se emitió el informe preliminar de auditoría en el que estableció un plan de mejoramiento.

Finalmente, el 6 de marzo de 2018 con radicado N° 2018.113.011198-2 se allega a este Despacho una documentación contable la cual cumple con lo requerido por el plan de mejoramiento solicitado mediante las recomendaciones esbozadas en el informe preliminar de auditoría con radicado número N° 20171200463171 del 27 de octubre de 2017, información que permitió corroborar las acciones correctivas que debía realizarse por parte de la Junta de Acción Comunal de la vereda la Rejoja.

El día 27 de junio de 2018 se inició el informe final de auditoría con las correspondientes anotaciones y aclarando los puntos del plan de mejoramiento que no se cumplieron, también qué porcentaje de corrección se logró.

Finalmente, el día 11 de julio de 2018 se emitió el informe final de auditoría.

En el transcurso del desarrollo de la práctica profesional se realizaron asesorías para las distintos organismos comunales del municipio de Popayán, en las que se trataron diferentes temas según la necesidad requerida, entre ellas encontramos lo más relevante: registro en libro contable, manejo de soportes, registro de facturas, manejo de entrada y salida de dinero, manejo de libro de socios, elecciones de nuevos dignatarios, reconocimiento de la junta directiva, revocatoria de dignatarios, constitución de nuevos organismos comunales (JAC), requerimiento de reconocimiento en cuestión de personería jurídica para diligencias con la DIAN, inducción o instrucción de las correspondientes tareas de cada uno de los dignatarios, orientación en la realización de las asambleas; preveía, general y de directiva, orientación en relación a las cuentas bancarias.

- En el mes de marzo se asesoraron las siguientes Juntas:
Pandiguando, barrio Ciudad futuro las guacas, santo domingo sabio, Vereda la paila.
- En el mes de abril se asesoraron las siguientes Juntas:
Bello horizonte, lomas de granada etapa 1, bosques de Pomona, olivares del norte.
- En el mes de mayo se asesoraron las siguientes Juntas:
Barrio la libertad, Valparaíso, Barrio santa librada, Urbanización los Comuneros.
- En el mes de junio se asesoraron las siguientes Juntas:
Urbanización santa Mónica, Urbanización villa del norte fase b, urbanización María Occidente, lomas de granada etapa 2.
- En el mes de julio se asesoraron las siguientes Juntas:
Barrio Ciudad jardín, portal de las ferias, Barrio Alfonso López, Vereda Julumito alto.

4.3.1 Resultados

al ejecutarse el proyecto organización contable y asesoría para formalización en las juntas de acción comunal del municipio de Popayán, se logró el cien por ciento de lo anteriormente trazado, en donde los 20 organismos comunales fueron orientados a realizar bien su organización y funcionamiento con relación a la parte contable, legal, y tributaria. Con estas asesorías se cumplió un objetivo de que las juntas por medio de los dignatarios comprendan de una manera más clara como debe ser el funcionamiento adecuado de estos organismos.

CAPÍTULO V

5.1 Conclusiones y Recomendaciones

5.1.1 Conclusiones

- El proyecto organización contable y asesoría para formalización en las juntas de acción comunal del municipio de Popayán, se realizó con el fin de ayudar a los organismos comunales en la parte contable y legal para que estos se organicen como la ley lo recomienda.
- Se realizaron algunas auditorías a fin de conocer su respectivo estado y tener una idea más clara de ciertos problemas que cuentan los organismos comunales y así por orientarlos a realizar bien sus operaciones.
- En el trabajo de campo realizado en relación a las auditorias se observó que un aproximado de 80% de la información analizada no cumple con lo requerido por la ley, un 8% se encuentra mal presentada y el 12% restante si cumple con la normatividad y se encontró bien presentada.
- En el transcurso de la práctica profesional se realizaron asesorías a los diferentes organismos comunales esto con el fin de resolver y aclara ciertas dudas e inconvenientes los cuales hacían que su funcionamiento no estuviera al 100% como debería ser.
- La información suministrada al final de esta pasantía, se consolida para ser presentada en el área de secretaria de gobierno del cauca, oficina de Juntas de acción comunal, de esta manera las personas responsables de la presentación de estos informes le sirvan para suministrar la información a los correspondientes organismos comunales.

5.1.2 Recomendaciones

- Es necesario que una persona se haga cargo de las funciones que se realizaron en el transcurso de esta práctica ya que no hay asignado ningún funcionario específico para estas tareas y también para responder a la solicitud de los requerimientos de los organismos comunales.
- los organismos comunales requieren de un asesoramiento constante para un buen funcionamiento, el cual debe ser orientado por un profesional capacitado el cual se encargue de los diferentes temas relacionados con las JAC.
- En el cambio de cada periodo comunal el cual corresponde de cuatro años (4) según el artículo 36 de la ley 743 de 2002, se recomienda realizar capacitaciones concernientes con el tema contable y comunal con el propósito de propender por el adecuado funcionamiento interno de las juntas, evitando así actos administrativos y judiciales por el desconocimiento de la normatividad.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2018

**PROPUESTA PROYECTO ORGANIZACIÓN CONTABLE Y ASESORÍA PARA FORMALIZACIÓN EN LAS
JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN**

ACTIVIDADES	SEMANA																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1. Diseño de instrumentos de recolección de información de cada una de la JAC.	█	█																		
2. Desarrollo trabajo de campo para verificar y constatar la información recolectada Posteriormente realizar las auditorias pertinentes para luego especificarle a cada una de las JAC los hallazgos encontrados, recomendaciones y su respectivo plan de mejoramiento.			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
3. Elaborar el respectivo informe de auditoría de cada JAC y posteriormente dirigirlo a ellas.				█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
4. Realizar las asesorías pertinentes que requiera cada una de las JAC para que puedan así corregir todos los errores encontrados.								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
5. Verificar que las correcciones que presentan las JAC estén de acuerdo a los lineamientos conformes a la normatividad colombiana.														█	█	█	█	█	█	█
6. Presentar informe mensual de las actividades realizadas de acuerdo al cronograma establecido por parte de la Secretaria de Gobierno.				█					█				█				█			█

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ALLSTUDIES, 2018. *AUDITORIA CONTABLE*. s.l.:s.n.

ALLSTUDIES, 2018. *AUDITORIA CONTABLE*. s.l.:s.n.

Decreto 2350, 2003. s.l.:s.n.

Decreto 300, 1989. s.l.:s.n.

Decreto 890, 2008. s.l.:s.n.

DIARIO EL PAIS DE COLOMBIA, 2016. JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL. *EL PAIS*, 05 04.

DOMINGUEZ, M. B., 2002. *AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA*. [En línea]

Available at: <http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pd0000014562.pdf>

[Último acceso: 10 MAYO 2018].

Ley 19, 1958. s.l.:s.n.

Ley 742, 2002. s.l.:s.n.

LEY 743, 2002. s.l.:s.n.

MEDINA, J., 2011. *ELABORACION DE INFORME*. NICARAGUA: s.n.

MINISTERIO DE INTERIOR DE COLOMBIA, 2015. Organismos de Acción Comunal. *REPARACION COLECTIVA UNA CONSTRUCCION DE PAZ*.

Porto, J. P., 2012. *DEFINICIONES.DE*. [En línea]

Available at: (<https://definicion.de/metodo-deductivo/>)

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, 2007. *GUIA PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL INFORME DE AUDITORIA*. NN: NN.

Que aprendemos hoy, 2011. *ECONOMIA Y EMPRESA*. [En línea]

Available at: <http://queaprendemoshoy.com/el-informe-de-auditoria-i-concepto-y->

normas-de-elaboracion/

[Último acceso: 12 05 2018].

Resolución , 1987. 2070. s.l.:s.n.

Resolución , 1996. 110. s.l.:s.n.

Sánchez, M., 2014. Lineamientos estratégicos para las juntas de acción comunal en Barranquilla, Colombia. *Revista Venezolana de Gerencia (RVG)* , pp. 699-717.

Secretaria de Gobierno Del Cauca, 2018. s.l.:s.n.

Valencia, L. E., 2011. Historia, realidad, pensamiento y perspectivas. *Corporación Viva la Ciudadanía*, pp. 2-3.