



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL P. P. PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA,
CIENCIA Y TECNOLOGIA
U.P.T.P "LUÍS MARIANO RIVERA"
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN ADMINISTRACIÓN
SABER: DIRECCIÓN CONTROL Y EVALUACIÓN DE SISTEMA
ADMINISTRATIVO



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES
DIRIGIDOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA COMUNITARIA DEL CONSEJO
COMUNAL HATO ROMAR III, SEGUNDA
ETAPA, PARROQUIA BOLIVAR
MUNICIPIO BERMÚDEZ,
ESTADO SUCRE

Tutor Académico:

Lcda. Maryuris Perez

Tutor Asesor:

Lcda. Gregoria Rojas

Tutor Externo:

Lcdo. Robert Hernández

Participantes:

Carmelo Martínez C.I. 5.879.972

Justina Payares C.I. 11.435.230

Ronnie Diaz C.I. 21.539.722

Margaris Tineo C.I. 20.124.227

Vismelys Martinez C.I. 14.716.243

Sección N° 77

Carúpano, Marzo de 2016

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
INTRODUCCIÓN	01
 FASE II	
1. Descripción del Proyecto.	04
1.1. Nombre de la Comunidad, Institución u Organización.....	04
1.1.1. Visión y Misión.....	04
1.2. Localización Geográfica: Estado, Municipio, Parroquia y Dirección.	04
1.3. Reseña Histórica.....	05
1.4. Organizaciones Vinculadas al Proyecto.....	06
1.5. Análisis Situacional.....	06
1.6. Población, Muestra o Sujetos de Estudio.....	09
1.6.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	10
1.6.2. Diagnostico: Análisis y Procesamiento de la Información	11
1.6.3. Selección del Tema del Desarrollo	11
1.7. Problema Necesidades o Desarrollo Potencial.....	12
1.7.1. Alternativas de solución.....	12
1.8. Objetivos del proyecto	13
1.8.1. Objetivo General	13
1.8.2. Objetivos Específicos.....	13
1.9. Justificación.....	14
1.10. Bases Legales.....	15
1.11. Vinculación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación Vigente, Líneas de Investigación del Programa Nacional de Formación en Administración (PNF) y Transversalita con el Eje Socio Crítico y Profesional.	22
1.12. Líneas de Investigación del PNF	24

1.13. Transversalidad con el Eje Socio Crítico y Profesional.....	24
---	----

FASE II

2. Bases teóricas referenciales.....	26
2.1. Plan de Acción	29
2.2. Cronograma de Actividades	33
2.3. Metodología para realizar el producto final	35

FASE III

3. Propuesta del producto o servicio	37
3.1. Memoria Descriptiva.....	37
3.2. Presentación del Producto.....	40

FASE IV

4.1. Conclusiones y Recomendaciones.....	72
4.1.2. Conclusiones.....	72
4.1.3. Recomendaciones.....	73

Referencias consultadas	74
-------------------------------	----

Anexos	75
--------------	----

ÍNDICE DE GRAFICOS

	Pág.
Gráfica N° 1. Porcentaje Género Masculino y Femenino.....	07
Gráfica N° 2. Porcentaje por edades	08
Grafica N° 3. Selección y jerarquización de las necesidades.....	12

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Objetivo Específico 1	29
Objetivo Específico 2	30
Objetivo Específico 3	31
Objetivo Específico 4	32
Cronograma de Actividades	33

DEDICATORIA

Dedicamos este trabajo primeramente a Dios por ser el creador de todas las cosas, el que nos ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer hemos estado; por ello, con toda la humildad que de nuestro corazón puede emanar rogamos a èél para que nos continúe guiándonos por el sendero de la dedicación al estudio.

De igual forma, a nuestros padres a quienes le debemos toda la vida, les agradecemos el cariño y su comprensión, a ustedes quienes han sabido formarnos con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual nos ha ayudado a salir adelante buscando siempre el mejor camino en el pasado, en el presente y para el futuro.

A nuestros facilitadores, gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que nos transmitieron en el desarrollo de nuestra formación profesional, en especial a los Profesores José Esteves, Luís Milano, Roger Hernández, Richard Estaba, Leonardo Salazar, Maryury Pérez y Gregoria Rojas, por haber guiado el desarrollo de este trabajo y llegar a la culminación del mismo.

AGRADECIMIENTO

Primero y antes que nada, damos gracias a Dios, por estar con nosotros en cada paso que damos, por fortalecer nuestros corazones e iluminar nuestra mente y por haber puesto en nuestro camino a aquellas personas que han sido el soporte y compañía de nosotros durante todo el periodo de estudio.

Agradecemos hoy y siempre a nuestros padres y demás familiares por el esfuerzo realizado por ellos para satisfacer nuestras metas en los estudios, por su apoyo constante e incondicional; de no ser así no hubiese sido posible, ya que nos brindaron el apoyo, la alegría y la fortaleza necesaria para seguir adelante.

Un agradecimiento especial a los facilitadores, por su comprensión, colaboración, paciencia, apoyo y sobre todo por esa gran amistad que nos brindaron, por escucharnos, orientarnos y aconsejarnos siempre, sin limitación alguna.



PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN ADMINISTRACIÓN

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DIRIGIDOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA COMUNITARIA DEL CONSEJO COMUNAL HATO ROMAR III, SEGUNDA ETAPA, PARROQUIA BOLIVAR MUNICIPIO BERMÚDEZ, ESTADO SUCRE

Tutor Académico:

Lcda. Maryuris Perez

Tutor Asesor:

Lcda. Gregoria Rojas

Tutor Externo:

Lcdo. Robert Hernández

Participantes:

Carmelo Martínez C.I. 5.879.972

Justina Payares C.I. 11.435.230

Ronnie Diaz C.I. 21.539.722

Margaris Tineo C.I. 20.124.227

Vismelys Martinez C.I. 14.716.243

Sección N° 77

RESUMEN

El objetivo principal del presente trabajo es transmitirles la información a los integrantes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, sobre Las Normas y Procedimientos Contables; El problema identificado en esa unidad fue el bajo nivel de conocimiento en el ámbito específico de los registros contables, lo que hace vigente para estos la necesidad de recibir capacitación mediante talleres, charlas y guías para el cumplimiento de su función, de manera eficiente; este trabajo de estudio logra ser característico de la investigación, acción, participación siendo asentado de forma teórica, así mismo la investigación se define por cualitativa debido a la experiencia directa apreciada de los 10 voceros y voceras de la Unidad Administrativa Financiera, y la recolección de datos mediante la aplicación de un cuestionario a los mismos. El procesamiento de datos se hizo bajo el análisis e interpretación de cuadros de relación absoluta y porcentual, obteniendo resultados mediante un juicio socio crítico valorativo, dejando también conclusiones y recomendaciones que permitirán la elaboración de una guía, cumpliendo así con los objetivos planteados en este estudio

Palabra clave: Procedimientos Contables, Unidad Administrativa Financiera Comunitaria, Consejo Comunal, Guía.

INTRODUCCIÓN

Los Consejos Comunales son la forma de organización e instancia básica de planificación más avanzada que se dan los pobladores de una comunidad para asumir el ejercicio real del poder popular y poner en práctica las decisiones adoptadas, donde el pueblo formula, ejecuta, controla y evalúa las políticas públicas y con ello construye la democracia participativa y protagónica que plantea la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Administra los recursos financieros destinados a obras y servicios, procurando la eficiente gestión y ejecución para la satisfacción de las necesidades comunitarias y el logro del buen vivir. En ese contexto, corresponde a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo Comunal, el ejercicio y administración de esas competencias

La misión encomendada por el Programa Nacional de Formación en Administración (P.N.F.A) en el área de proyectos dada la importancia de la función pública de los Consejos Comunales en la comunidad, es elaborar un proyecto de capacitación para el ejercicio eficaz de la gestión pública ante la problemática de deficiencias de conocimientos contables de la referida Unidad del Consejo Comunal, ubicado en la Parroquia Bolívar, Municipio Bermúdez del Estado Sucre. Se plantea un objetivo general basado en las Normas y Procedimientos Contables para los Voceros y Voceras, cuyo propósito es capacitar y fortalecer al ente con énfasis en el manejo de los libros de contabilidad.

Cabe destacar que la problemática de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, fue determinada a través de la aplicación de una entrevista, a través del cual los voceros y voceras informaron en torno a la deficiencia de conocimientos en materia contable. En ese orden se estableció un contraste de la situación social con la problemática de la Unidad concluyendo que la deficiencia incide en la gestión, pues

dependiendo del mayor o menor grado de conocimientos adecuada o inadecuadamente los recursos financieros para la inversión en obras y servicios que satisfagan las necesidades sociales. Si la gestión es eficiente impacta positivamente en la inversión de obras y servicios y en la calidad de vida social.

Toda la actividad desplegada se encuentra sustentada en los conocimientos teórico prácticos obtenidos en el transcurso del Programa Nacional de Formación en Administración (PNFA), y su alcance se dirige a la capacitación del Consejo Comunal, para el mejor desempeño de la Gestión Pública, el buen vivir y la Suprema Felicidad Social.

En la primera fase del proyecto, se abordan temas referentes a la descripción de proyecto, reconocimiento integral de la situación objeto de estudio, permitiendo ofrecer vías de solución para resolver el problema, incluye el nombre de la comunidad, institución u organización; visión, misión, localización geográfica, reseña histórica, organizaciones vinculadas al proyecto, análisis situacional, metodología diagnóstica, población, muestra o sujetos de estudio, técnicas e instrumentos de recolección de datos, diseño de los instrumentos, análisis de procedimiento de la información, problemas, necesidades o potencialidades del entorno, selección del tema de desarrollo, alternativas de solución, objetivos del proyecto, objetivo general, objetivos específicos, objetivos del servicio comunitario, justificación, razones que conllevan a realizar el proyecto, bases legales, vinculación del proyecto con el Plan de Desarrollo Económico, líneas generales de los Programa Nacional de Formación y la transversalidad.

La segunda fase refiere la planificación del proyecto, bases teóricas referenciales, plan de acción, cronograma de actividades, presupuesto y metodología empleada, y en fin una serie de actividades que se podrán percibir en el texto del proyecto.

La tercera fase referente a la propuesta de productos y servicios, población beneficiada, objetivos de la propuesta, memoria descriptiva, descripción del producto o servicio y presentación del producto final.

La cuarta fase, se refiere a resultados y logros del proyecto, conclusiones y recomendaciones, y finalmente las referencias y anexos.

FASE II

1. Descripción del Proyecto.

1.1. Nombre de la Comunidad, Institución u Organización:

Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa.

1.1.1. Visión y Misión.

a) Visión:

Generar un cambio revolucionario en la comunidad que propicie un desarrollo armónico local, logrando elevar el espíritu y nivel de nuestros pobladores, garantizando seguridad, solidez, dinamismo, sustentabilidad, permanencia y equidad, en el crecimiento de la economía comunal, para garantizar una justa distribución de la riqueza mediante una planificación estratégica, democrática, participativa y de consulta abierta de las y los habitantes de la comunidad.

b) Misión:

Tiene como objeto el ejercicio directo de la soberanía popular en el marco de la democracia participativa y protagónica prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el ejercicio de la gestión de las políticas públicas y proyecto orientado a responder a las necesidades, potencialidades y aspiraciones de las comunidades en la construcción nuevo modelo sociedad socialista de igualdad, equidad y justicia social.

1.2. Localización Geográfica: Estado, Municipio, Parroquia y Dirección.

La comunidad de Hato Romar III, Segunda Etapa, se encuentra ubicada en el Estado Sucre. Municipio Bermúdez. Parroquia Bolívar. Sus linderos son:

NORTE: Hato Romar II;
SUR: Hato Romar III Segunda Etapa;
ESTE: Hato Romar III primera etapa;
OESTE: La Laguna (La Salina).

Esta construida en un área de terreno de seis hectáreas con seis mil trescientos siete (6.6307) centiáreas, del total de doscientas ocho (208,7 hectáreas que conforman toda la urbanización Hato Romar. Tiene el acceso por la vía principal de la urbanización Playa Grande.

1.3. Reseña Histórica:

Hace más de sesenta (60) años, las tierras, hoy conocidas como Hato Romar, pertenecían a un ciudadano conocido como Lauterio. Luego, con el devenir del tiempo este vende al señor Luís Rigual. Posteriormente el señor Rigual, vende a la familia Vásquez Divirines, quienes utilizaron las tierras para criar ganado. De allí proviene el nombre de “Hato Romar”. En 1994, según consta en documento registrado que reposa en el Consejo Comunal, las referidas tierras que alcanzan una cantidad aproximada doscientos ocho (208,70) hectáreas, fueron vendidas por la ciudadana Rosa Margarita Vásquez, a la Fundación Regional para la Vivienda (FUNREVI) por la cantidad de Cien Millones de Bolívares con 00/100 (Bs. 100.000.000,00). El año 1996 FUNRREVI da en venta un lote del terreno antes mencionado a la asociación Civil El Pujo, consistente en seis hectáreas con seis mil trescientos siete centiáreas (6.6307). En esta venta fue incluido el proyecto elaborado para la construcción de un urbanismo conocido como Hato Romar, el cual fue construido con el financiamiento del Banco Hipotecario Unido S.A. Hoy en día Hato Romar ha evolucionado hasta alcanzar tres sectores que son: Hato Romar I. Hato Romar II y Hato Romar III. Hato Romar III, Segunda Etapa, fue registrado ante el

Ministerio del Poder Popular para las Comunas en el Sistema de Taquilla Única de Registro del Poder Popular del Estado Sucre en fecha 05 de mayo de 2011, bajo el número 19-05-01-001-0026.

1.4. Organizaciones Vinculadas al Proyecto:

Organizaciones
El Consejo Comunal Hato Romar III Segunda Etapa
La Universidad Politécnica Territorial de Paria “Luís Mariano Rivera
La Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal (FUNDA COMUNAL)

1.5. Análisis Situacional.

El equipo de trabajo a través de la observación, analiza la situación en que se encuentra la comunidad de Hato Romar III, segunda etapa, en cuanto al funcionamiento de los servicios públicos. Luego relaciona su eficiencia o ineficiencia con la gestión pública del Consejo Comunal, particularmente con la gestión desarrollada por la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria. Posteriormente, a los voceros y voceras de la misma, a través del método de la entrevista, constituida por preguntas claves que den el resultado esperado, investigando sobre los problemas o deficiencias en el ámbito contable que incidan en el rendimiento de su gestión, lo que genera luego las orientaciones y correctivos necesario para orientar el desempeño de la gestión pública.

1.6. Población, Muestra o Sujetos de Estudio:

Población:

Se denomina población a la suma de personas que conviven dentro de un pueblo, provincia, país, u otra área geográfica y posee comúnmente características en común.

Según Fidias Arias 2006, la población o en términos más preciso población objetivo, es un conjunto finito o infinitos de elementos con características comunes para los cuales están serán extensivas, las conclusiones de la investigación queda delimitada por el problema y por el objetivo del estudio (Pag.81)

En base a lo escrito la población es de seiscientos nueve (609) habitantes que hacen vida en esa comunidad de los cuales se trabajara solo con diez (10) personas de la Unidad Administrativa Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa.

Muestra:

Se denomina muestra parte o cantidad pequeña de una cosa que se considera representativa del total y que se toma o se separa de ella con ciertos métodos para someterla a estudios, análisis o experimentación.

Según Fidias Arias 2006, La muestra es un subconjunto representativo finito que se extrae de la población accesible (Pag. 83)

Los cuales se trabajara solo con los 10 voceros: 5 Voceros Principales y 5 voceros suplentes; de la Unidad Administrativa Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa.

1.6.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos:

La técnica o instrumento utilizado para la recolección de datos que fundamenta la investigación consistió en la entrevista. Esta se encuentra definida en el “Diccionario Enciclopédico Salvat Editores, Tomo 8. 1993. Como “Vista, reunión o cita de dos o más personas en un lugar determinado para tratar o resolver algún asunto o para tomar nota de las repuestas de uno o varios e informar al público, o para

recoger datos a cerca de un problema social o psicosocial, entre otros y ella persigue justificar científicamente un estudio.(P. 43)”.

1.6.2. Diagnostico: Análisis y Procesamiento de la Información:

El recorrido por la comunidad y la interrelación con sus residentes a permitido constatar la carencia o mal funcionamiento de los servicios públicos de aguas blancas, aguas servidas, tendido eléctrico, deterioro de infraestructura, deficiencia del transporte público, inexistencia de un centro de salud, entre otros; lo cual impacta negativamente el bienestar de la población. Se plantea que el equipo de trabajo establezca los orígenes de la situación y procede a estudiar la calidad en la administración y funcionamiento del consejo comunal. En función de ellos, el quipo de trabajo del Programa Nacional de Formación en Administración (PNFA) consideró aplicar un instrumento de recolección de información denominado entrevista, a los miembros de la Unidad Administrativa Financiera y Comunitaria, sobre los procesos administrativos obteniendo el siguiente resultado: Deficiencias de conocimientos contables, deficiencia para hacer la rendición de cuentas ante la asamblea de ciudadanos; no llevan las informaciones en archivos digitalizados por carencia de internet.

La deficiencia representa el problema, e incide negativamente en la gestión administrativa en la tramitación y ejecución de los recursos financieros para obras y servicios ocasionando insatisfacción en la comunidad, la cual percibe al consejo comunal como el responsable; por tanto, el problema es abordado según las líneas de investigación “Gestión de Procesos Contables y Financiero” y la base metodológica del Programa Nacional de Formación en Administración (PNFA). En ese orden de ideas, el diagnostico de la situación hace necesario mencionar las siguientes dimensiones:

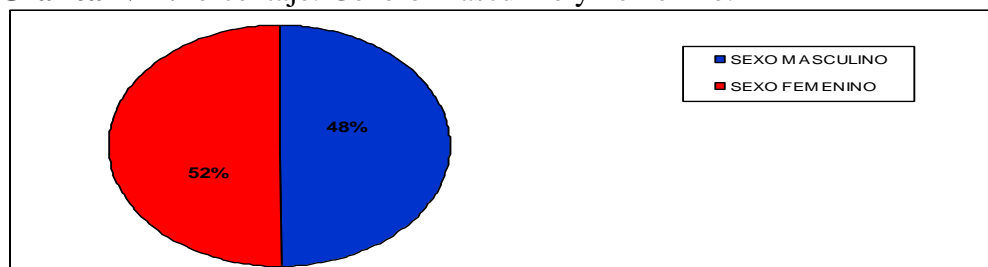
A.- Dimensiones Físicos Espaciales:

Hato Romar III, Segunda Etapa, se encuentra dividida en manzanas desde la letra “A” hasta la “J”, en las que se encuentra distribuida y total de ciento sesenta (160) viviendas. Esta dotada de acueducto de aguas blancas, redes de aguas negras, alumbrado eléctrico, cuenta con vialidad, posee cuatro (4) canales para la circulación vehicular y tres (3) canales transversales, aceras, cunetas y brocales. Hay una cooperativa de comercio, una cancha y farmacia. La comunidad está construida en un área de terreno de seis (6) hectáreas con seis mil trescientos siete (6.6307) centiáreas del total de doscientos ocho con setenta (208,70) hectáreas, que conforman toda la urbanización Hato Romar. Tiene el acceso por la vía principal de la urbanización de Playa Grande.

B.- Dimensiones Demográficas:

En la comunidad existen ciento ochenta (180) familias y un total de seiscientos nueve (609) habitantes. Género: de estos, trescientos siete (307) sexo femenino: trescientos dos (302) sexo masculino. Edades: ciento cincuenta y nueve (159) niños menores de doce (12) años: setenta y tres (73) personas de trece (13) a diecisiete (17) años; doscientas veintitrés (223) personas de dieciocho (18) a treinta y cinco (35) años; ciento treinta y siete (137) personas de treinta y seis (36) a cincuenta y nueve (59) años de edad, y Diecisiete (17) personas de Sesenta (60) años en adelante. Hay seis (6) personas discapacitadas.

Gráfica N° 1. Porcentaje: Género Masculino y Femenino.

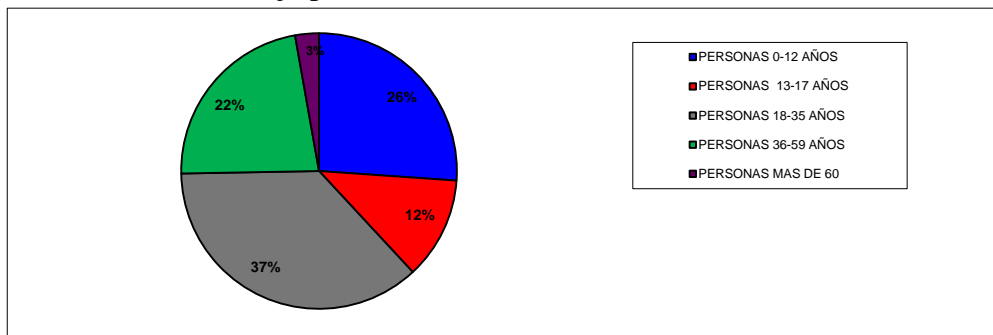


Fuente: Entrevistas realizadas por el equipo de trabajo. Año 2015.

El gráfico N° 1. El Cincuenta y dos por ciento (52%) de la población es género femenino. El cuarenta y ocho por ciento (48%) es género masculino.

Justificación: La entrevista arroja: Al poblarse el caserío resultaron mayor cantidad de mujeres que hombres.

Gráfica N° 2. Porcentaje por edades.



Fuente: Entrevistas realizada por el equipo de trabajo. Año 2015.

Justificación: El gráfico N° 2, indica el índice porcentual de la distribución de los habitantes de la comunidad por edades y refleja que la población es mayoritariamente joven.

C.- Dimensiones Tecnológicas:

La comunidad cuenta con el servicio de Internet, televisión por cable satelital, telefonía celular, inalámbrica. Por otra parte el Consejo Comunal tiene una computadora para realizar y almacenar los trabajos.

D.- Dimensiones Políticas:

En la comunidad no existen seccionales de las organizaciones políticas que hacen vida en el país.

E.- Dimensiones Económicas:

Los ingresos de los trabajadores provienen del sector público, privado y artesanal, existe una cooperativa de comercio, No hay Empresa de Producción Social. Los recursos financieros para el consejo comunal son aportados por el Estado.

F.- Dimensiones Culturales:

Los habitantes, celebran las fiestas de navidad; el 24 de octubre de cada año, rinden honor a San Rafael Alcantel, las comidas predilectas son el pescado frito acompañado de arepa y tajada, el sancocho de pescado tiene un gran arraigo en la zona, las actividades recreativas de mayor popularidad para los niños, jóvenes y adultos, son los deportes; los adultos también son asiduo seguidores de los juegos populares tales como el truco y el dominó.

G.- Dimensiones Ambientales:

Estables, los habitantes mantienen el aseo y la salubridad en la comunidad, con el fin de aislar enfermedades y elementos contaminantes, aun y cuando no cuentan con servicios de salud pública propios, se apoyan con el ambulatorio de la urbanización Playa Grande.

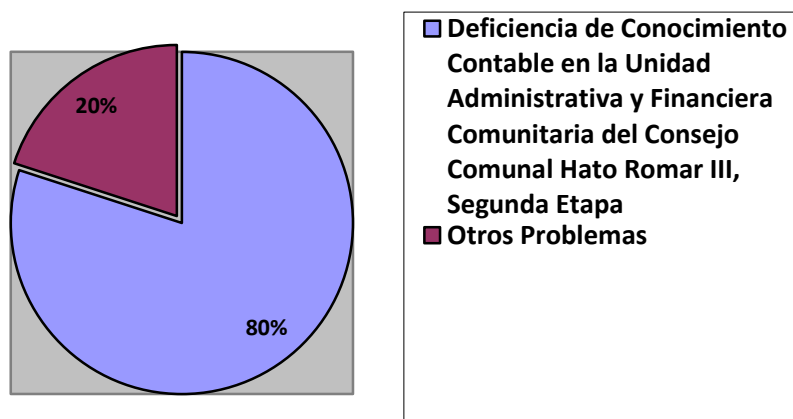
H.- Dimensiones Potenciales:

En La comunidad existen profesionales en las carreras de Contaduría Pública, economía, administración, abogacía, entre otras a fines, los cuales están a la disposición para aportar sus conocimientos para el desarrollo del consejo comunal, en las aéreas relativas a sus conocimientos estas se ha requerido por el consejo comunal o por el equipo de trabajo, pudiendo en el futuro cercano ser aspirante a integrar la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del consejo comunal en cuanto le sea requerido.

1.6.3. Selección del Tema del Desarrollo:

1	Deficiencia de Conocimiento Contable en la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal “Hato Romar III, Segunda Etapa”	80%
2	Deficiencia para hacer la rendición de cuentas ante la asamblea de ciudadanos	10%
3	No llevan las informaciones en archivos digitalizados por carencia de Internet	5%
4	Deficiencia de conocimiento en los procesos administrativos de planeación, administración, dirección y control.	3%
5	Deficiencia de conocimientos del controles y sanciones previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República	2%

Gráfica N° 3. Selección y Jerarquización de las Necesidades



Fuente: Entrevistas realizada por el equipo de trabajo. Año 2015.

1.7. Problema Necesidades o Desarrollo Potencial:

La investigación realizada arrojo el siguiente problema: “Deficiencia de conocimiento contable en la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal, Hato Romar III, segunda etapa”. El principal motivo de la problemática se debe a las postulaciones de candidatos a voceros y voceras, pues la Ley Orgánica de los Consejos Comunales, solo exige para ser miembro de la referida Unidad vivir en la comunidad, obviándose criterios cognoscitivos

asociados con la contabilidad, presidiendo de la valoración de personas con cualidades y conocimientos contables que garantizaran una gestión eficiente y eficaz; no obstante que la referida Ley, define a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, como: “Un ente de administración, ejecución, inversión, crédito, ahorro e intermediación financiera de los recursos y fondos de los consejos comunales y exigen la rendición de cuenta, el manejo oportuno y eficaz de los recursos que dispongan para el funcionamiento del consejo comunal”. La finalidad del proyecto es orientar a la corrección de esos detalles mediante la educación y capacitación en aras de lograr que el consejo comunal tenga el mejor desempeño y genere el buen vivir de la comunidad.

1.7.1. Alternativas de solución:


En este contexto lo procedente es “Normas y Procedimientos Contables, dirigido a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal “Hato Romar III, Segunda Etapa”, Parroquia Bolívar Municipio Bermúdez del Estado Sucre.

1.8. Objetivos del proyecto:

1.8.1. Objetivo General:

Diseñar Normas y Procedimientos Contables dirigido a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, Parroquia Bolívar, Municipio Bermúdez, Estado Sucre. Año 2015.

1.8.2. Objetivos Específicos:

-  Diagnosticar la situación contable actual de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal “Hato Romar III, Segunda Etapa”.

- ✚ Definir normas y procedimientos contables que aplican al Consejo Comunal para llevar la contabilidad.
- ✚ Diseñar un flujograma sobre los procesos contables que regulen al Consejo Comunal.
- ✚ Capacitar al Consejo Comunal sobre las normas y procedimientos contables que aplican al Consejo Comunal, para llevar la contabilidad.

1.9. Justificación.

a) **Conveniencia.** Los conocimientos en materia contable adquiridos en el Programa Nacional de Formación en Administración (PNFA), quedan como resultados para las normas y procedimientos, el cual servirá a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, para adquirir la capacidad en el ámbito contable y ejercer la función y gestión con eficiencia.

b) **Relevancia social.** El ejercicio eficiente y eficaz de la gestión pública a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, aportada con las normas y procedimientos contables, incrementa las probabilidades de presentación, y luego la aprobación de proyecto por el Consejo Federal de Gobierno para financiar obras y servicios erradicando los problemas sociales, mejorando la calidad de vida y otorgando la suprema felicidad social.

c) **Implicaciones prácticas:** La información con la que se ha trabajado, establecerá el régimen normativo de “Procedimientos Contables” así como recomendaciones de uso para la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, a fin de orientar su gestión a las prácticas contables de orden legal, en beneficio propio y en beneficio de la comunidad.

d) Valor teórico: Las Normas de Procedimiento está dirigido a cubrir un vacío de conocimientos existente en la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, el cual se concreta en la deficiencia de conocimientos contables para el consejo comunal, el cual, resultara fortalecido con el mismo. La Ley no exige el requisito de contador público; no obstante el resultado de trabajo constituir un factor de orientación y aprendizaje para todos los voceros y voceras, sean estos profesionales o no profesionales.

e) Utilidad Metodológica: corresponde al método de proyecto factible.

Álvarez, (1998), señala que: “El proyecto factible consiste en una investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta, es un modelo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades en organizaciones o grupo sociales”. (pag.45). Se trata pues de que se cumpla los fines propuesto con la norma de procedimiento, garantizando el resultado de la gestión contable, el éxito de la unidad administrativa y financiera y satisfacción de la comunidad.

f) Interacción con la comunidad: Se realizaron encuentro directo con los habitantes de la comunidad, se desarrollaron discusiones socializadas. Esta primera fase resulto fundamental ya que logro la sinergia e interacción entre los participantes lo que permitió recopilar informaciones de valor para el objetivo primario del proyecto.

1.10. Bases Legales

“Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Año 1999. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453

Artículo 62. “Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho de participar libremente en los asuntos públicos, directamente o por medio de sus representantes elegidos o elegidas. La participación del

pueblo en la formación, ejecución y control de la gestión pública es el medio necesario para lograr el protagonismo que garantice su completo desarrollo, tanto individual como colectivo. Es obligación del estado y deber de la sociedad facilitar la generación de las condiciones más favorables para su práctica”.

Esta norma consagra el protagonismo del pueblo como una bandera de inclusión social en aras de participar en los asuntos públicos y de asumir su papel en lo que guarde relación con la gestión pública. Por ello el pueblo, las comunidades organizadas deben prestarle la mayor atención a esta disposición constitucional.

Artículo 166. En cada Estado se creará un Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, presidido por el Gobernador o Gobernadora e integrado por los Alcaldes o Alcaldesas, los directores o directoras estatales de los ministerios; y una representación de los legisladores elegidos o legisladoras elegidas por el Estado a la Asamblea Nacional, del Consejo Legislativo, de los concejales o concejalas y de las comunidades organizadas, incluyendo las indígenas donde las hubiere. El mismo funcionará y se organizará de acuerdo con lo que determine la ley.

Según el artículo antes mencionado, los Consejos Comunales en su rol de órgano que surge de las comunidades organizadas puede integrar el Consejo de Planificación y Coordinación de políticas Públicas.

Artículo 185. El Consejo Federal de Gobierno es el órgano encargado de la planificación y coordinación de políticas y acciones para el desarrollo del proceso de descentralización y transferencia de competencias del Poder Nacional a los Estados y Municipios. Estará presidido por el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva e integrado por los Ministros o Ministras, los gobernadores o gobernadoras, un alcalde o alcaldesa por cada Estado y representantes de la sociedad organizada, de acuerdo con la ley.

De acuerdo con el artículo anterior el Consejo Comunal podría considerarse como una parte de la sociedad organizada por lo tanto con la prerrogativa de integrar al Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 274. Los órganos que ejercen el Poder Ciudadano tienen a su cargo, de conformidad con esta Constitución y con la ley, prevenir, investigar y sancionar los hechos que atenten contra la ética pública y la moral administrativa; velar por la buena gestión y la legalidad en el uso del patrimonio público, el cumplimiento y la aplicación del principio de la legalidad en toda la actividad administrativa del Estado, e igualmente, promover la educación como proceso creador de la ciudadanía, así como la solidaridad, la libertad, la democracia, la responsabilidad social y el trabajo.

La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria tiene el deber de ejecutar sus funciones dentro de ética de lo contrario queda sujeta a las consecuencias que derivan de la norma anterior.

“Ley Orgánica de los Concejos Comunales. Año 2009. Gaceta Oficial No 39.335.

Artículo 2. “Los Consejos Comunales, en el marco constitucional de la democracia participativa y protagónica, son instancias de participación, articulación e integración entre los ciudadanos, ciudadanas y las diversas organizaciones comunitarias, movimientos sociales y populares, que permiten al pueblo organizado ejercer el gobierno comunitario y la gestión directa de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades, potencialidades y aspiraciones de las comunidades, en la construcción del nuevo modelo de sociedad socialista de igualdad, equidad y justicia social”.

De acuerdo con esta norma, los Consejos Comunales, son los órganos directos de participación ciudadana, en cuanto al papel protagónico que les

confiere la constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Pero también, Se hace referencia a los Consejos Comunales, como ente de gestión, administración y ejecución de Políticas Públicas, por lo que esta oportunidad es vital en las comunidades para que se organicen y no pierdan la oportunidad de financiar sus propias obras o servicios.

Artículo 30. “La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria es la instancia del Consejo Comunal que funciona como un ente de administración, ejecución, inversión, crédito, ahorro e intermediación financiera de los recursos y fondos de los Consejos Comunales, de acuerdo a las decisiones y aprobaciones de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, privilegiando el interés social sobre la acumulación de capital. Estará integrada por cinco habitantes de la comunidad, electas a través de un proceso de elección popular”.

Función de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria

Artículo 31. “Son funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria”:

Elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados.

Presentar trimestralmente el informe de gestión y la rendición de cuenta pública cuando le sea requerido por la asamblea de ciudadanos y ciudadanas, por el colectivo de coordinación comunitaria o por cualquier órgano o ente del poder público que le haya otorgado recursos.

Administrar los fondos del consejo comunal con la consideración del colectivo de coordinación comunitaria y la aprobación de la asamblea de ciudadanos y ciudadanas.

Elaborar y presentar el proyecto anual de gastos de los fondos del consejo comunal.

Esta norma es de gran importancia, porque si los voceros y voceras de la mencionada unidad no ejecuta sus funciones tal cual se encuentra establecida en la disposición legal podría ser objeto de graves sanciones.

Artículo 32.“Los voceros o voceras de la Unidad Administrativa y Financiera incurrirán en responsabilidad civil, penal y administrativa, según sea el caso por los actos, hechos y omisiones que alteren el destino de los recursos del consejo comunal, por lo cual serán sancionados conforme a las leyes que regulen la materia”.

Esta norma establece las consecuencias y responsabilidades jurídicas que le serian imputables a los voceros y voceras de la unidad Administrativa y Financiera de incurrir en hechos y omisiones que alteren los recursos del Consejo Comunal, por lo cual serán objeto de sanciones penales, civiles y administrativa.

Artículo 48

El Consejo Comunal manejará recursos financieros que son los expresados en unidades monetarias propios o asignados, orientados a desarrollar las políticas, programas y proyectos comunitarios establecidos en el plan comunitario de desarrollo integral, se clasifican en: a) Recursos retornables: Son los recursos que están destinados a ejecutar políticas, programas y proyectos de carácter socio productivos con alcance de desarrollo comunitario que deben ser reintegrados al órgano o ente financiero mediante acuerdo entre las partes. b) Recursos no retornables: Son los recursos financieros para ejecutar políticas, programas y proyectos con alcance de desarrollo comunitario, que tienen características de donación, asignación o adjudicación y no se reintegran al órgano o ente financiero y a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria.

Aquí se queda expresada la forma en que se determinan los recursos que son destinados al Consejo Comunal.

Artículo 49

El Consejo Comunal manejará los recursos no financieros, entendidos como los que no tienen expresión monetaria y son necesarios para concretar la ejecución de las políticas, planes y proyectos comunitarios”.

Artículo 50.

Los recursos aprobados y transferidos para los Consejos Comunales serán destinados a la ejecución de políticas, programas y proyectos comunitarios contemplados en el plan comunitario de desarrollo integral y deberán ser manejados de manera eficiente y eficaz para lograr la transformación integral de la comunidad. Los recursos aprobados por los órganos del poder Público para un determinado proyecto no podrán ser utilizados para fines distintos a los aprobados y destinados inicialmente, salvo que sea debidamente autorizado por el órgano o ente del Poder Público que otorgó los recursos, para lo cual el Consejo Comunal deberá motivar el carácter excepcional de la solicitud de cambio del objeto del proyecto, acompañada de los soportes respectivos, previo debate y aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas. Esta norma establece el destino que tienen los recursos públicos para los Consejos Comunales, la manera en que deben ser manejados; con eficiencia y eficacia, así como la excepción a la regla principal. Caso contrario habrá consecuencias legales.

Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública. Año 2010 Gaceta Oficial N° 6.017.

Artículo 2. Objeto. “El Consejo Local de Planificación Pública, es la instancia de planificación en el municipio, y el órgano encargado de diseñar el Plan Municipal de desarrollo y los demás planes municipales, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, los demás planes nacionales y los planes estatales, garantizando la participación ciudadana y protagónica en su formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control, en articulación con el Sistema Nacional de Planificación Pública”.

Esta es la norma que demarca el ámbito de participación de los Consejos Comunales dentro del Sistema Nacional de Planificación Pública, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

Artículo 4.

Lineamientos estratégicos: “El Consejo Local de Planificación Pública, en su actividad de planificación, garantiza la articulación con los planes de desarrollo de los Consejos comunales, las Comunas, los estatales, regionales y nacionales, con base en las siguientes áreas”. 1. “Economía local, fomentando la producción y el desarrollo endógeno, mediante el apoyo, constitución y financiamiento de organizaciones socio - productivas de propiedad social”. 2. “Ordenamiento territorial y de la infraestructura”. Esta norma es la garantía de los Consejos Comunales de inclusión en la planificación para los planes estratégicos de la República en aras del desarrollo nacional.

Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal. (Año 2010). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011. Capítulo III.

Artículo 27.

“Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes”:
Numeral 4. “Presentar semestralmente a la asamblea de ciudadanos y ciudadanas de la comunidad o al parlamento comunal, según corresponda, informe sobre las actividades desarrolladas y estado de cumplimiento de las metas de la organización socio productiva y al cierre; del ejercicio fiscal, balance general, estado de ganancias y pérdidas, el flujo de caja y el plan de actividades para el ejercicio fiscal siguiente para su aprobación”. **Numeral 5.** “Llevar los libros obligatorios que establece la Ley, así como cualquier otro que estime necesario o conveniente la organización socio productiva”.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Año 2010. Gaceta Oficial N° 6.013 del 23 de diciembre de 2010.

Artículo 2.

“La Contraloría General de la República, en los términos de la Constitución de la República y de esta ley, es el órgano del Poder Ciudadano, al que corresponde el control, la vigilancia y la fiscalización

de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones relativas a los mismos, cuyas actuaciones se orientaran a la realización de auditorías, inspecciones y cualquier tipo de revisiones fiscales en los organismos y entidades sujetos a su control”. “La contraloría, en el ejercicio de sus funciones, verificará la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control.

En virtud de la disposición anterior la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria debe procurar llevar toda su actividad contable y administrativa dentro del marco legal, y enfrentar sin problema el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos que en el ejercicio de sus facultades fiscalizadora ejerza la Contraloría General de la República.

1.11. Vinculación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación Vigente, Líneas de Investigación del Programa Nacional de Formación en Administración (PNF) y Transversalita con el Eje Socio Crítico y Profesional.

Se vincula con el **segundo gran objetivo histórico del Plan de la Patria**, donde se prefigura en las formas de construcción del socialismo nuestro, para alcanzar la suprema felicidad social del pueblo, esto pasa, en primer lugar, por acelerar el cambio del sistema económico, trascendiendo el modelo rentista petrolero capitalista al modelo económico productivo socialista, dando paso a una sociedad más igualitaria y justa, rumbo al socialismo, sustentado en el rol del Estado Social y Democrático, de Derecho y de Justicia, con el fin de seguir avanzando en la plena satisfacción de las necesidades básicas para la vida de nuestro pueblo: la alimentación, el agua, la electricidad, la vivienda y el hábitat, el transporte público la salud, la educación, la seguridad pública, el acceso a la cultura, la comunicación libre, la ciencia y la tecnología, el deporte, la sana recreación y al trabajo digno, liberado y liberador.

Todo esto con la finalidad necesaria de promoción de una nueva hegemonía ética, moral y espiritual que nos permita superar los vicios, que aún no terminan de morir, del viejo modelo de sociedad capitalista. Avanzando en el desarrollo de un modelo de seguridad pública para la protección de la vida humana y direccionar una definitiva revolución en el sistema de administración de justicia, para acabar con la impunidad, lograr la igualdad en el acceso.

Es importante desatar las normas contenidas en la Constitución Bolivariana, logrando la irrupción definitiva del nuevo Estado Social y Democrático, de Derecho y de Justicia, mediante la consolidación y expansión del poder popular a través del autogobierno en poblaciones y territorios específicos conformados como Comunas, entre otras políticas.

Numero: 3.5: Promover la gestión de proceso contables en las organizaciones comunales, comunitarias, así como de producción social. Es por ello que el proyecto tiene estrecha relación con este numeral, ya que toda comunidad organizada debe gestionar los procesos contables para el buen manejo de los recursos obtenidos por estado.

Numero 3.7: Analizar los aspectos relacionados. Con la elaboración y ejecución del presupuesto nacional. Todo Consejo Comunal forma parte del presupuesto nacional y es de tal manera que el consejo comunal, Hato Romar III, segunda etapa, conjuntamente con sus voceros y voceras deben analizar de manera amplia sus presupuesto y posteriormente presentados a la comunidad para así solventar sus necesidades.

Numero 3.9: Promover Banco de la comuna y consejo de economía comunal. Se relaciona con este numeral ya que, promoviendo el banco de la comuna trae beneficio

al consejo comunal a que esos recursos que el estado designa a los mismos para el desarrollo optimo de sus comunidad.

Numero 3.10: Promover proceso y procedimientos contables en las comunas, cabe destacar que el mismo, tiene profunda relación con el proyecto que se está elaborando, porque no solo la Unidad Administrativa y Financiera debe llevar los procedimientos contables, sino que las comunas también deben establecer de manera correcta y continua los procedimientos contables con más razón, ya que son el órgano que regula los consejos comunales.

1.12. Líneas de Investigación del PNF

El proyecto titulado “Normas y Procedimientos Contables” dirigidos a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, en donde posee vinculación con la línea de investigación número 3 del Programa Nacional de Formación Administrativa (PNFA)” Gestión de Procesos Contables y Financieros”. Donde la misma describe la aplicación de técnicas y herramientas en el registro de las distintas transacciones financieras y económicas en las distintas empresas y organizaciones, de acuerdo a los principios de contabilidad y orientaciones del sistema financiero.

1.13. Transversalidad con el Eje Socio Crítico y Profesional.

En función a lo antes planteado, se considera necesario dar a conocer al Consejo Comunal, lo innovador del nuevo modelo educativo que actualmente imparte la Universidad Politécnica Territorial de Paria (U.P.T.P.) “Luís Mariano Rivera”, en referencia a los Programas Nacionales de Formación Administración (P.N.F.A.), a través de los Proyectos Socio Integradores, emergidos de la práctica pedagógica, el dialogo y la discusión, orientadas a la enseñanza y aprendizaje, cuya finalidad es la vinculación de la universidad con la comunidad y la Unidad Administrativa y

Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, brindando la oportunidad de interrelación participante comunidad y sus entes representativos para conocer sus planes y problemas, asesorarlos en la realización de proyectos de aprendizaje, de capacitación y la necesidad de adaptarse a cambios tanto a nivel económico, político y social, enmarcado en “Aprender Haciendo”, en función de contribuir con la comunidad y el ente comunal a través de este método de Proyectos Socio Educativos de capacitación, superando viejos patrones que en nada ayudaban a la comunidad. De esta manera se logra la integración social participativa de la comunidad y la unidad en referencia con los participantes y facilitadores a objeto de aportar conocimientos, destrezas y de esta manera, conseguir que el proyecto beneficie a ambas partes, tanto a la comunidad como a la universidad. La universidad aporta soluciones al ente comunal y el ente y la comunidad contribuyen suministrando información suficiente y necesaria para el logro de los objetivos.

De acuerdo con estas premisas, se ha desarrollado Normas y Procedimientos Contable, producto de una actividad socio integradora de aprendizaje que vincula a la Universidad con el Consejo Comunal y con la Comunidad en el intercambio de ideas y conocimientos en la aplicación de acciones para la resolución de problemas dirigidos a fortalecer los saberes en los procesos relativos a la manera de llevar la contabilidad y la gestión eficiente y propender a la tranquilidad, a la sana convivencia y a la Suprema Felicidad Social.

FASE II

2. Bases teóricas referenciales

La justificación teórica del proyecto está vinculada a concepto e interpretación que argumenta el emprendimiento del mismo y guardan relación con los conocimientos de contabilidad que se obtienen en el Programa Nacional Formación en Administración (PNFA). La contabilidad como factor de mayor relevancia en el área de la Gestión Administrativa Contable, es fundamental en las organizaciones, para registrar, organizar y controlar las operaciones financieras del proceso contable.

Contabilidad:

Olivo De Latouche (1989): “La contabilidad es el arte de registrar, clasificar en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones de los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados”. (Pág.11).

La contabilidad es fundamental en toda organización, pues mediante de ella se logra el control de los procesos en su diferentes etapas, mediante las técnicas de asientos y registro contables en las operaciones financieras.

Sistema Contable:

Olivo de Latouche (1989): “El Sistema Contable es planificar y poner en funcionamiento la forma en que va a fluir la información dentro de la empresa. Se trata de establecer clasificación de cuentas, libros a utilizarse, formas, procedimientos y controles que sirvan para contabilizar y controlar los bienes, las obligaciones, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones, lo cual va a plasmarse en normas y métodos diseñados en los Manuales de Procedimientos respectivos”.(Pág.13).

Objetivos de la Contabilidad:

Redondo (1992): “Objetivos de la contabilidad”. “Su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar: Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente; Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos; interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada. (Pág. 16)

Gestión:

Larousse (2006) Consiste en la investigación voluntaria de una persona en los negocios e intereses de un tercero, sin que exista la oposición de este. Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar una organización (pag.486).

Gestión de Normas y Procedimientos:

Duhat Miguel Año (2006): Un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática reglas, información y/o instrucciones sobre: organizaciones y procedimientos de una organización, que se considera necesarios para la menor ejecución del trabajo.

Libros que deben llevar la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, según el Consejo Federal de Gobierno

Gregoria Rojas (2014): En el foro “Libro Comunitario” dictado en la Urbanización Las Américas, Sector Andrés Eloy Blanco, expreso lo siguiente: “ los libros comunitarios son aquellos donde se registran todas las actividades que se realizan en una comunidad, sea actividades contables o el registro de bienes muebles e inmuebles”

Libros de Transacciones Bancarias:

Son libros llevados por la Unidad Administrativa y Financiera para el control de los registros originados en la ejecución de una obra, bien sea por autogestión, autoconstrucción o financiamiento.

También se puede decir que el libro de transacciones bancarias, que comprende los ingresos y egresos del poder popular en cuanto al alcance y desarrollo de obras y proyectos que los mismos se planteen.

Libros de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles:

A través del libro lleva la descripción del bien, mueble o inmueble; serial, código, datos de registro o notario, ubicación física, procedencia, responsable entre otros.

Son aquellos libros llevados por la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria que permite de una manera organizada llevar un registro de los bienes muebles e inmuebles los cuales comprenden la propiedad social perteneciente al Consejo Comunal.

Libros de Proyectos:

Registra el nombre del proyecto, organismo financiador, ejecutor de la obra o servicios, plazo de ejecución, monto total del proyecto, tipo de ejecución, (autogestión o contratada), fecha, descripción de la operación, aprobador, ingresos, egresos y saldo.

Es donde se debe detallar quien es el organismo financiador, el plazo de la ejecución del proyecto.

2.1. Plan de Acción:

Primer Objetivo Específico: “Diagnosticar la situación contable actual de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal “Hato Romar III, Segunda Etapa”.

METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	MÉTODOS DE COMPROBACIÓN
Constatar que un número no menor del 90% de los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria participe en el encuentro para el diagnóstico de la situación de conocimientos contables	-Encuentros con la comunidad. -Encuentro con la Unidad Administrativa y Financiera -Información sobre los fines del proyecto. - Hacer entrevistas	Grupo de trabajo: -Carmelo Martínez -Justina Payares -Ronnie Díaz -Margaris Tineo -Vismelys Martínez	- Humanos: El grupo de trabajo -Financieros: Pasajes, alimentos, lápiz, cuaderno, hojas, agenda. - Tecnológicos: Cámara. Laptop Teléfonos Leyes	18/05/2015 al 22/05/2015	Dialogo con los voceros y voceras -Dialogo con la comunidad	-Registro de asistencias -Entrevista -Memoria fotográfica

Segundo Objetivo Específico: “Definir normas y procedimientos contables que aplican al Consejo Comunal para llevar la contabilidad”.

METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	MÉTODO DE COMPROBACIÓN
Desarrollar las normas y procedimientos que aplican para optimizar los procesos de tramitación.	-Reunión del grupo -Estudio y análisis de leyes contables -Estudios y análisis de doctrina contable	Grupo de trabajo: Carmelo Martínez Justina Payares Ronnie Díaz Margaris Tineo Vismelys Martínez.	-Humanos: El grupo de trabajo -Financieros: Pasajes, alimentos, lápiz, cuaderno, hojas, agenda. - Tecnológicos y de estudio: Cámara. Laptop Teléfonos Leyes Libros	01/06/2015 al 05/06/2015	-Borrador con el resultado de la reunión y la información recopilada	-Registro de asistencia -Memoria fotográfica

Tercer Objetivo Específico: “Diseñar un flujograma sobre los procesos contables que regulen al Consejo Comunal.”

METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	MÉTODO DE COMPROBACIÓN
Definir el flujograma de procesos contables que regulan al Consejo Comunal.	-Reunión del grupo -Estudio y análisis de flujograma -Opiniones y recomendaciones	Grupo de trabajo: Carmelo Martínez Justina Payares Ronnie Díaz Margaris Tineo Vismelys Martínez.	Humanos: -El grupo de trabajo Financieros: - Pasajes -Alimentos -Lápiz -Cuaderno -Papel -Agenda Tecnológicos y de estudio: -Cámara. -Laptop -Teléfonos -Leyes -Libros	Desde el 01/07 al 27/09//2015	-El Flujograma	-Registro de asistencia -Memoria fotográfica

Cuarto Objetivo Específico: “Capacitar al Consejo Comunal sobre las normas y procedimientos contables que aplican al Consejo Comunal, para llevar la contabilidad”.

METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	MÉTODO DE COMPROBACIÓN
Corroborar que el 100% de los integrantes del Consejo Comunal haya adquirido los conocimientos sobre normas y procedimientos contables	-Reunión con el Consejo Comunal y la comunidad Taller sobre las normas y procedimientos contables -Entrega de trípticos de información contable a los miembros del consejo comunal	Grupo de trabajo: Carmelo Martínez Justina Payares Ronnie Díaz Margaris Tineo Vismelys Martínez.	Humanos: -El grupo de trabajo Financieros: -Pasajes -Alimentos -Lápiz -Cuaderno -Papel -Agenda Tecnológicos y de estudio: -Laptop -Teléfonos -Cámara -Trípticos -Leyes -Libros	Desde el 01/10 al 05/10/2015	-Prueba escrita a los miembros del consejo comunal	-Registro de asistencia -Memoria fotográfica

2.2. Cronograma de Actividades:

Actividades	Mayo 2014 - Enero 2015																									
	Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre			Enero	
Selección de la comunidad primera visita	x																									
Revisión de la literatura y teorías que sustentan la investigación	x	x																								
Elaboración de los objetivos del proyecto y justificación			X																							
Elaboración de los instrumentos de recolección de datos				x																						
Asesoría Tutor Académico				x																						
Validación de (los) instrumentos					x																					
Suministro del instrumento a las personas seleccionadas						x																				
Procesamiento de los datos en forma cuantitativa y cualitativa						x	x	x																		
Análisis de la									x	x																

información, conclusiones de la interpretación realizada																																									
Elaboración del diagnóstico, con alternativas de solución											X	X																													
Visitas a la comunidad			X	X	X					X				X						X	X																				
Visita Tutor Académico a la comunidad																																									
Revisión y corrección del informe										X				X								X																			
Conversatorio																						X	X																		
Entrega informe de avance																																									
Reunión unidad Administrativa																																									
Reunión de Trabajo de Equipo																																									
Reunión Unidad Administrativa																																									

2.3. Metodología para realizar el producto final

Una vez realizada las visitas a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda etapa y establecida las debilidades y deficiencias de la referida Unidad en cuanto a los conocimientos contables y a las funciones de los miembros de la misma.

El Programa Nacional de Formación en Administración (PNFA), es lograr la transformación de esta realidad con el objeto de fortalecerla mediante procesos cognoscitivos contables, lo cual debe lograrse en aras de que la misma adquiera los conocimientos básicos que permitan desarrollar una gestión impecable que a su vez facilite la obtención y administración de los recursos públicos que provienen de las instituciones del estado y previa la presentación de proyecto de inversión.

Estas debilidades convertidas en fortalezas contables impactarán positivamente en la comunidad debido a que la gestión del consejo comunal de manera optima y eficiente se traducirá en la ejecución, mantenimiento y mejoras de obras y servicios, alcanzando la Suprema Felicidad Social. Por otra parte beneficia a la Unidad Administrativa y Financiera, ya que, si obtiene un rendimiento aceptable tendrá mayores posibilidades de que el estado le apruebe recursos dirigidos a nuevas inversiones.

Para el logro de todo esto se implemento conjuntamente con la Unidad Administrativa y Financiera Normas y procedimientos contables para el desempeño de la referida Unidad Comunitaria.

En este proceso han sido fundamentales las siguientes acciones: La organización del equipo de trabajo para llevar a cabo el diagnóstico mediante el proceso de indagación o entrevista en relación a las deficiencias de la Unidad; la selección del

tema sobre el cual este recae; La interrelación con los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria a objeto de determinar sus dotes y conocimientos en áreas de contabilidad lo que ha permitido identificar el problema; a través de una investigación de campo realizado siguiendo la metodologías del Programa Nacional de Formación en Administración; que establece el mecanismo de soluciones al problema; La determinación del instrumento de trabajo aplicado a los voceros del ente comunal el cual consistió en Entrevistas; La jerarquización de los problemas; la selección del problema fundamental; la propuesta de solución del problema planteado, la especificación de los objetivos general y específicos.

Esta acción metodológica proporcionará bienestar social y calidad de vida a la comunidad pues la unidad en cuestión en virtud de las lecciones aprendidas gestionará de la mejor manera.

FASE III

3. Propuesta del producto o servicio

a. Población Beneficiada.

La elaboración de Normas y Procedimientos Contables dentro del Proyecto que se formula es la propuesta de solución más adecuada o viable para resolver el problema. Directamente serán beneficiadas cinco (5) miembros principales y cinco (5) miembros suplentes de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, para un total de diez (10) personas. Sin embargo, el beneficio final llegará a 609 habitantes de la comunidad los cuales obtendrán resultados pasivos con la gestión del ente comunal.

b. Objetivos de la Propuesta.

Diseñar Normas de Procedimientos Contables dirigido a los Voceros y Voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, Parroquia Bolívar, Municipio Bermúdez, Estado Sucre; con el propósito de capacitar a los miembros de dicha Unidad en aras de mejorar la ejecución de los procesos contables que son de su competencia de acuerdo con la Ley y lograr la mayor eficiencia en la gestión e inversión de los recursos financieros en beneficio de la comunidad.

3.1. Memoria Descriptiva.

La necesidad de capacitación surge a raíz de entrevistas realizadas a los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del Consejo Comunal “Hato Romar III, Segunda Etapa”, observándose de su contenido, en algunos casos deficiencias y en otros ausencia de conocimientos de los procedimientos contables que permitieran llevar un mejor control en cuanto a los procesos para la gestión, inversión y ejecución de los recursos públicos, así mismo en materia de rendición de

cuentas, entre otros, asuntos relacionados con el área de la contabilidad; motivos por los cuales se decide enfocar el Proyecto en el diseño de Normas y Procedimientos Contables, contenidos en una guía a través de la cual podrán ampliar los conocimientos de los voceros de la unidad sobre los libros que deben llevarse y las reformas realizadas por el Consejo Federal de Gobierno, como lo es los libros de transacción bancaria, Libro de inventarios bienes muebles e inmuebles y libro de proyecto.



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Equipo Investigador

Carmelo Martínez

C.I. 5.879.972

Justina Payares

C.I. 11.435.230

Ronnie Diaz

C.I. 21.539.722



Margaris Tineo

C.I. 20.124.227

Vismelys Martinez

C.I. 14.716.243

3.2. Presentación del Producto.

 <p>Universidad Politécnica Territorial de Pinar "Luis Mariano Rivera"</p>	<p style="text-align: center;">NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES</p> <div style="text-align: center;"><p>Consejos Comunales</p></div>
CONSEJO COMUNAL HATO ROMAR III, SEGUNDA ETAPA	
<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>Las Normas y Procedimientos Contables representa una herramienta importante para el Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, ya que contribuye a que la contabilidad llevada en la organización brinde información financiera suficiente y confiable. Una vez realizada las visitas a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria y establecida las debilidades y deficiencias de la referida Unidad en cuanto a los conocimientos contables y a las funciones de los miembros de la misma, se acordó conjuntamente con los mismos, realizar Las normas de Procedimientos Contables.</p> <p>La contabilidad está regulada por una serie de normas, principios y políticas de orden general aplicables a todos los entes sean públicos o privados.</p> <p>Es de suma importancia para el manejo y control de los libros de contabilidad. para la toma de decisiones, al igual que para los organismos financiadores quienes buscan conocer la situación financiera de la organización.</p> <p>Permiten procesar la información contable de la entidad y brindar un sistema de control que resguarde la información financiera. Al mismo tiempo brinda al personal relacionado con el manejo de la información financiera y los procesos contables en general herramientas para la orientación en sus funciones y así logran la mayor eficiencia y eficacia.</p> <p>A través de una reforma legal el Consejo Federal de Gobierno Establece que los consejos comunales deben llevarse tres (3) libros que permiten facilitar el los procedimientos contable entre los cuales tenemos: El Libro de Transacciones</p>	

Bancarias, el Libro de Proyectos y el Libro de Bienes Muebles e Inmuebles, y tienen como objetivo servir de guía para el desarrollo de los registros y procesos contables del ente comunal.

CONSEJO COMUNAL HATO ROMAR III, SEGUNDA ETAPA

NORMAS CONTABLES

1.- La Unidad administrativa y Financiera Comunitaria, es responsable de suministrar a todos los voceros de esa área, cualquier información para aclarar dudas que puedan surgir respecto a las disposiciones establecida y emitidas en las normas de Procedimientos Contables.

2.-La Unidad Administrativa Financiera Comunitaria, tendrá bajo su responsabilidad administrar las finanzas del Consejo Comunal que les sean asignados de manera organizada.

3.-Ninguna instancia del consejo comunal tendrán facultad para hacer modificaciones a los procedimientos de esta guía, sin la debida aprobación de la Unidad Administrativa y Financiera del Consejo Comunal.

4.-Los libros que llevan los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, no debe tener ni tachaduras, enmendaduras, un solo color de tinta, letra legible y limpios para su buen funcionamiento.

Artículo 2: Los consejos comunales, en el marco constitucional de la democracia participativa y protagónica, son instancias de participación, articulación e integración entre los ciudadanos, ciudadanas y las diversas organizaciones comunitarias, movimientos sociales y populares, que permiten al pueblo organizado ejercer el gobierno comunitario y la gestión directa de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades, potencialidades y aspiraciones de las comunidades, en la construcción del nuevo modelo de sociedad socialista de igualdad, equidad y justicia social.

Artículo 3: La organización, funcionamiento y acción de los consejos comunales se rige por los principios y valores de participación, corresponsabilidad, democracia, identidad nacional, libre debate de las ideas, celeridad, coordinación, cooperación, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas, honestidad, bien común, humanismo, territorialidad, colectivismo, eficacia, eficiencia, ética, responsabilidad social, control social, libertad, equidad, justicia, trabajo voluntario, igualdad social y de género, con el fin de establecer la base sociopolítica del socialismo que consolide un nuevo modelo político, social, cultural y económico.

Artículo 23 La Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas tiene las siguientes funciones:

1. Aprobar el ámbito geográfico del consejo comunal.
2. Aprobar la creación de comités de trabajo u otras formas de organización comunitaria, con carácter permanente o temporal.
3. Elegir y revocar a los voceros y voceras del consejo comunal a través de un proceso de elección
4. popular comunitaria, conforme a lo que establezca la presente Ley.
5. Elegir y revocar los integrantes de la comisión electoral.
6. Aprobar el plan comunitario de desarrollo integral y demás planes, de acuerdo a los aspectos esenciales de la vida comunitaria, a los fines de contribuir a la transformación integral de la comunidad.

7. Garantizar el funcionamiento del ciclo comunal.
8. Aprobar los proyectos comunitarios, de comunicación alternativa, educación, salud, cultura, recreación, actividad física y deporte, socioproductivos, de vivienda y hábitat, de infraestructura, de funcionamiento, entre otros, y la creación de organizaciones socioproductivas a ser propuestos ante distintos órganos y entes del Poder Público o instituciones privadas.
9. Evaluar la gestión de cada una de las unidades que conforman el consejo comunal.
10. Aprobar las normas de convivencia de la comunidad, sin menoscabo de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.
11. Designar a los voceros o voceras del consejo comunal para las distintas instancias de participación popular y de gestión de políticas públicas.
12. Aprobar la solicitud de transferencia de servicios.
13. Designar a los y las miembros de la comisión de contratación, conforme a la ley que regula materia.
14. Aprobar el acta constitutiva y estatutos del consejo comunal.
15. Las demás establecidas en la presente Ley.

Artículo 30 La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria: es la instancia del consejo comunal que funciona como un ente de administración, ejecución, inversión, crédito, ahorro e intermediación financiera de los recursos y fondos de los consejos comunales, de acuerdo a las decisiones y aprobaciones de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, privilegiando el interés social sobre la acumulación de capital. Estará integrada por cinco habitantes de la comunidad, electos o electas a través de un proceso de elección popular. (Artículo 30 Ley Orgánica de los Consejos Comunales (LOCC)).

Artículo 31 Funciones de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria:

1. Ejecutar las decisiones de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas en el área de su competencia.

2. Elaborar los registros contables con los soportes que demuestren los ingresos y egresos efectuados.
3. Presentar trimestralmente el informe de gestión y la rendición de cuenta pública cuando le sea requerido por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, por el colectivo de coordinación comunitaria o por cualquier otro órgano o ente del Poder Público que le haya otorgado recursos.
4. Prestar servicios financieros y no financieros en el área de su competencia.
5. Realizar la intermediación financiera comunitaria, privilegiando el interés social sobre la acumulación de capital.
6. Apoyar las políticas de fomento, desarrollo y fortalecimiento de la economía social, popular y alternativa.
7. Proponer formas alternativas de intercambio de bienes y servicios para lograr la satisfacción de las necesidades y fortalecimiento de la economía local.
8. Promover el ahorro familiar.
9. Facilitar herramientas que permitan el proceso de evaluación y análisis de los créditos de las organizaciones socio productivo previsto en el Decreto N° 6.129 con Rango, Valor y Fuerza de Ley para el Fomento y Desarrollo de la Economía Popular.
10. Consignar ante la Unidad Contraloría Social del consejo comunal, el comprobante de la declaración jurada de patrimonio de los voceros y voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria al inicio y cese de sus funciones.
11. Administrar los fondos del consejo comunal con la consideración del colectivo de coordinación comunitaria y la aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.
12. Elaborar y presentar el proyecto anual de gastos de los fondos del consejo comunal.
13. Presentar y gestionar ante el colectivo de coordinación comunitaria el

financiamiento de los proyectos aprobados por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

14. Las demás que establezca la presente Ley, los estatutos del consejo comunal y las que sean aprobadas por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

Artículo 32 Responsabilidades los voceros o voceras de la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria: incurrirán en responsabilidad civil, penal y administrativa, según sea el caso, por los actos, hechos u omisiones que alteren el destino de los recursos del consejo comunal, por lo cual serán sancionados conforme a las leyes que regulen la materia.

Artículo 39. Causales de la revocatoria de los voceros o voceras del consejo comunal: Los voceros o voceras del consejo comunal, podrán ser revocados o revocadas por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, siempre que se encuentren incurso en alguna de las causales siguientes:

1. Actuar de forma contraria a las decisiones tomadas por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas o el colectivo de coordinación comunitaria del consejo comunal.
2. Falta evidente a las funciones que le sean conferidas de conformidad con la presente Ley y los estatutos, salvo que la falta sea por caso fortuito o de fuerza mayor.
3. Omisión o negativa por parte de los voceros o voceras del consejo comunal, a presentar los proyectos comunitarios decididos por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, por ante la instancia de Gobierno Nacional, Estatal o Municipal correspondiente o cualquier otro órgano o ente del Poder Público, a los fines de su aprobación.
4. Presentar los proyectos comunitarios, en orden distinto a las prioridades establecidas por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.
5. Representar, negociar individualmente asuntos propios del consejo comunal

que corresponda decidir la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

6. No rendición de cuentas en el tiempo legal establecido para ello o en el momento exigido por el colectivo de coordinación comunitaria o la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.
7. Incurrir en malversación, apropiación, desviación de los recursos asignados, generados o captados por el consejo comunal o cualquier otro delito previsto en la Ley Contra la Corrupción y el ordenamiento jurídico penal.
8. Omisión en la presentación o falsedad comprobada en los datos de la declaración jurada de patrimonio de inicio y cese de funciones.
9. Desproteger, dañar, alterar o destruir el material electoral, archivos o demás bienes electorales del consejo comunal.
10. Proclamar y juramentar como electos o electas, a personas distintas de las indicadas en los resultados definitivos.
11. No hacer la respectiva y amplia publicidad a los fines de la realización de los procesos electorales.
12. No llevar el registro electoral, o no actualizarlo conforme con lo establecido en la presente Ley.-

Artículo 45 El ciclo comunal: está conformado por cinco fases, las cuales se complementan e interrelacionan entre sí y son las siguientes:

1. Diagnóstico: esta fase caracteriza integralmente a las comunidades, se identifican las necesidades, las aspiraciones, los recursos, las potencialidades y las relaciones sociales propias de la localidad.
2. Plan: es la fase que determina las acciones, programas y proyectos que atendiendo al diagnóstico, tiene como finalidad el desarrollo del bienestar integral de la comunidad.
3. Presupuesto: esta fase comprende la determinación de los fondos, costos y recursos financieros y no financieros con los que cuenta y requiere la

comunidad, destinados a la ejecución de las políticas, programas y proyectos establecidos en el plan comunitario de desarrollo integral.

4. Ejecución: esta fase garantiza la concreción de las políticas, programas y proyectos en espacio y tiempo establecidos en el plan comunitario de desarrollo integral, garantizando la participación activa, consciente y solidaria de la comunidad.
5. Contraloría social: esta fase es la acción permanente de prevención, vigilancia, supervisión, seguimiento, control y evaluación de las fases del ciclo comunal para la concreción del plan comunitario de desarrollo Integral y en general, sobre las acciones realizadas por el consejo comunal, ejercida articuladamente por los habitantes de la comunidad, la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, las organizaciones comunitarias y la Unidad de Contraloría Social del consejo comunal.
6. Las fases del ciclo comunal deberán estar avaladas y previamente aprobadas por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas en el consejo comunal respectivo.

Artículo 47 De los Recursos. Los consejos comunales recibirán de manera directa los siguientes recursos financieros y no financieros:

1. Los que sean transferidos por la República, los estados y los municipios.
2. Los que provengan de lo dispuesto en la Ley Que Crea El Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) y la Ley de Asignaciones Económicas Especiales Derivadas de Minas e Hidrocarburos (LAEE).
3. Los que provengan de la administración de los servicios públicos que les sean transferidos por el Estado.
4. Los generados por su actividad propia, incluido el producto del manejo financiero de todos sus recursos.

5. Los recursos provenientes de donaciones de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
6. Cualquier otro generado de actividad financiera que permita la Constitución de la República y la ley.

Artículo 48 Recursos financieros: El consejo comunal manejará recursos financieros que son los expresados en unidades monetarias propios o asignados, orientados a desarrollar las políticas, programas y proyectos comunitarios establecidos en el plan comunitario de desarrollo integral, se clasifican en:

1. **Recursos retornables:** son los recursos que están destinados a ejecutar políticas, programas y proyectos de carácter socio productivos con alcance de desarrollo comunitario que deben ser reintegrados al órgano o ente financiero mediante acuerdos entre las partes.
2. **Recursos no retornables:** son los recursos financieros para ejecutar políticas, programas y proyectos con alcance de desarrollo comunitario, que tienen características de donación, asignación o adjudicación y no se reintegran al órgano o ente financiero y a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria

Artículo 49 Recursos no financieros: El consejo comunal manejará recursos no financieros, entendidos como los que no tienen expresión monetaria y son necesarios para concretar la ejecución de las políticas, planes y proyectos comunitarios.

Artículo 50 Ejecución de los recursos: Los recursos aprobados y transferidos para los consejos comunales serán destinados a la ejecución de políticas, programas y proyectos comunitarios contemplados en el plan comunitario de desarrollo integral y deberán ser manejados de manera eficiente y eficaz para lograr la transformación integral de la comunidad.

Los recursos aprobados por los órganos o entes del Poder Público para un determinado

proyecto no podrán ser utilizados para fines distintos a los aprobados y destinados inicialmente, salvo que sea debidamente autorizado por el órgano o ente del Poder Público que otorgó los recursos, para lo cual el consejo comunal deberá motivar el carácter excepcional de la solicitud de cambio del objeto del proyecto, acompañada de los soportes respectivos, previo debate y aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas.

Artículo 51 Fondos internos del consejo comunal. El consejo comunal, deberá formar cuatro fondos internos: acción social; gastos operativos y de administración; ahorro y crédito social; y, riesgos; para facilitar el desenvolvimiento armónico de sus actividades y funciones. Serán administrados por la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, previa aprobación de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, con la justificación del colectivo de coordinación comunitaria. Lo relativo al funcionamiento de los fondos se establecerá en el Reglamento de la presente Ley.

Artículo 52 Fondo de acción social: El fondo de acción social será destinado a cubrir las necesidades sociales, tales como: situaciones de contingencia, de emergencia o problemas de salud, que no puedan ser cubiertas por los afectados debido a su situación socioeconómica. Se presentará una propuesta para la utilización de estos recursos que deberá ser aprobada por la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, excepto en los casos de emergencia o fuerza mayor. Este fondo se constituye mediante:

1. Los intereses anuales cobrados de los créditos otorgados con recursos retornables del financiamiento.
2. Los ingresos por concepto de los intereses y excedentes devengados de los recursos de inversión social no retornables.
3. Los recursos generados de la autogestión comunitaria.

Artículo 53 Fondo de gastos operativos y de administración: El fondo de gastos operativos y de administración estará para contribuir con el pago de los gastos que se generen en la operatividad y manejo administrativo del consejo comunal. Este fondo se

constituye mediante tres fuentes:

1. Los intereses anuales cobrados de los créditos otorgados con recursos retornables de la línea de crédito o contrato de préstamo.
2. Los que sean asignados para estos fines, por los órganos y entes del Poder Público en los respectivos proyectos que le sean aprobados.
3. Recursos generados por la autogestión comunitaria. Fondo de ahorro y crédito social

Artículo 54 El fondo de ahorro y crédito social será destinado a incentivar el ahorro en las comunidades con una visión socialista y promover los medios socios productivos mediante créditos solidarios. Estará conformado por la captación de recursos monetarios de forma colectiva, unipersonal y familiar, recursos generados de las organizaciones autogestionarias, los excedentes de los recursos no retornables y los propios intereses generados de la cuenta de ahorro y crédito social.

Artículo 55 El Fondo de riesgo: Fondo de riesgo será destinado a cubrir los montos no pagados de los créditos socioproductivos, que incidan u obstaculicen el cumplimiento y continuidad de los proyectos comunitarios, en situación de riesgos y asumidos por el consejo comunal, constituido por:

1. Los intereses anuales cobrados de los créditos otorgados con recursos retornables del financiamiento. La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria deberá realizar un informe donde se contemple la voluntad por parte de las organizaciones socio productivas de no cancelar el saldo adeudado, o cualquier circunstancia que imposibilite el pago del mismo por situación de emergencia, enfermedad muerte. La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria está en la capacidad de proponer formas alternativas para el pago de un crédito. Para su trámite administrativo se tendrá una cuenta bancaria en la que se depositará mensualmente el monto.
2. El interés de mora de los créditos otorgados con recursos retornables.

3. Los recursos generados de la autogestión comunitaria.

El Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa es ente sin fines de lucro, destinado a la gestión de gobierno comunal, gestión y ejecución de recursos financieros en obras y servicios para el beneficio de la comunidad. Para su funcionamiento requiere de recursos humanos, materiales y financieros. Posee personalidad jurídica diferente a la de sus integrantes. Por esta razón, sus miembros y administradores, no deben asociar sus compromisos y derechos con los de la institución.

.- Todas las transacciones que realice el Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa y los eventos que ocurran deben reflejar el aspecto económico, por ende deben estar valorados financieramente y de acuerdo a su realidad en los libros establecidos para su funcionamiento.

El Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa registrar las transacciones que ocurran internamente o en relación con otras entidades, según los montos que se afecten o la estimación real que de esos hechos se haga, en el momento en que se consideren realizados. Este proceso se denomina costo histórico original, y sólo podrá ser modificado cuando ocurran eventos posteriores que hagan perder su valor, por los métodos de ajuste por Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

La cuantificación de los hechos y datos es de suma importancia para los administradores de los bienes de cualquier entidad, y en especial del Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, ya que brinda información relevante para la toma de decisiones.

El período contable del Consejo Comunal es de 12 meses, que representa un año calendario, iniciando el primer día del mes de enero y finalizando el treinta y uno del mes de diciembre de cada año. Para este último día, se cerrarán las cuentas de la entidad, presentando el resultado del período culminado y la situación financiera a la fecha.

Todos los hechos que se registren en el Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, deben ser expresados en una misma unidad de medida o unidad monetaria, la cual será el “Bolívar”. Igualmente, el resultado del ejercicio debe reflejar esta misma unidad monetaria, la cual es la moneda oficial de Venezuela.

Todas las transacciones que realice el Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, y más aún, con las entidades financieras, deben mostrar dualidad con las fuentes económicas que permitieron dichas transacciones, sea activo, costos y gastos.

Los libros que debe llevar el consejo comunal:

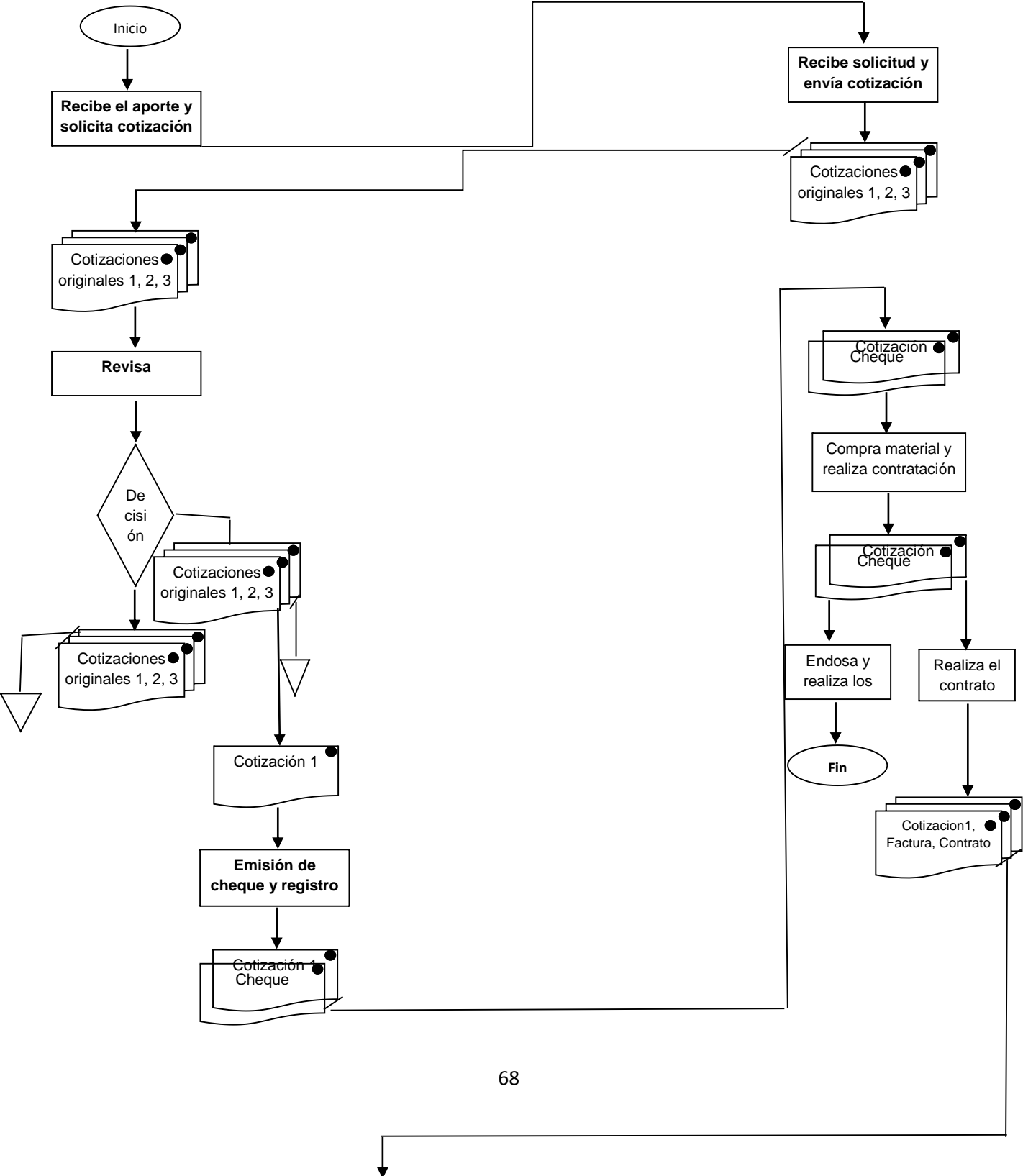
Libros de Transacciones Bancarias: “Son libros llevados por la Unidad Administrativa y Financiera comunitaria para el control de los registros que originados por en la ejecución de una obra, bien sea por Autogestión, autoconstrucción o financiamiento.

Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles: “A través de este libro lleva la descripción del bien, inmueble o inmueble; serial, códigos, datos de registro o notaria, ubicación física, procedencia, responsable, entre otros”.

Libro de proyectos: “Registra el nombre del proyecto, organismo financiador, ejecutor de la obra o servicio, plazo de ejecución, monto total del proyecto, tipo de ejecución, (auto gestión o contratada), fecha, descripción de la operación, aprobador, ingresos, egresos y saldo.

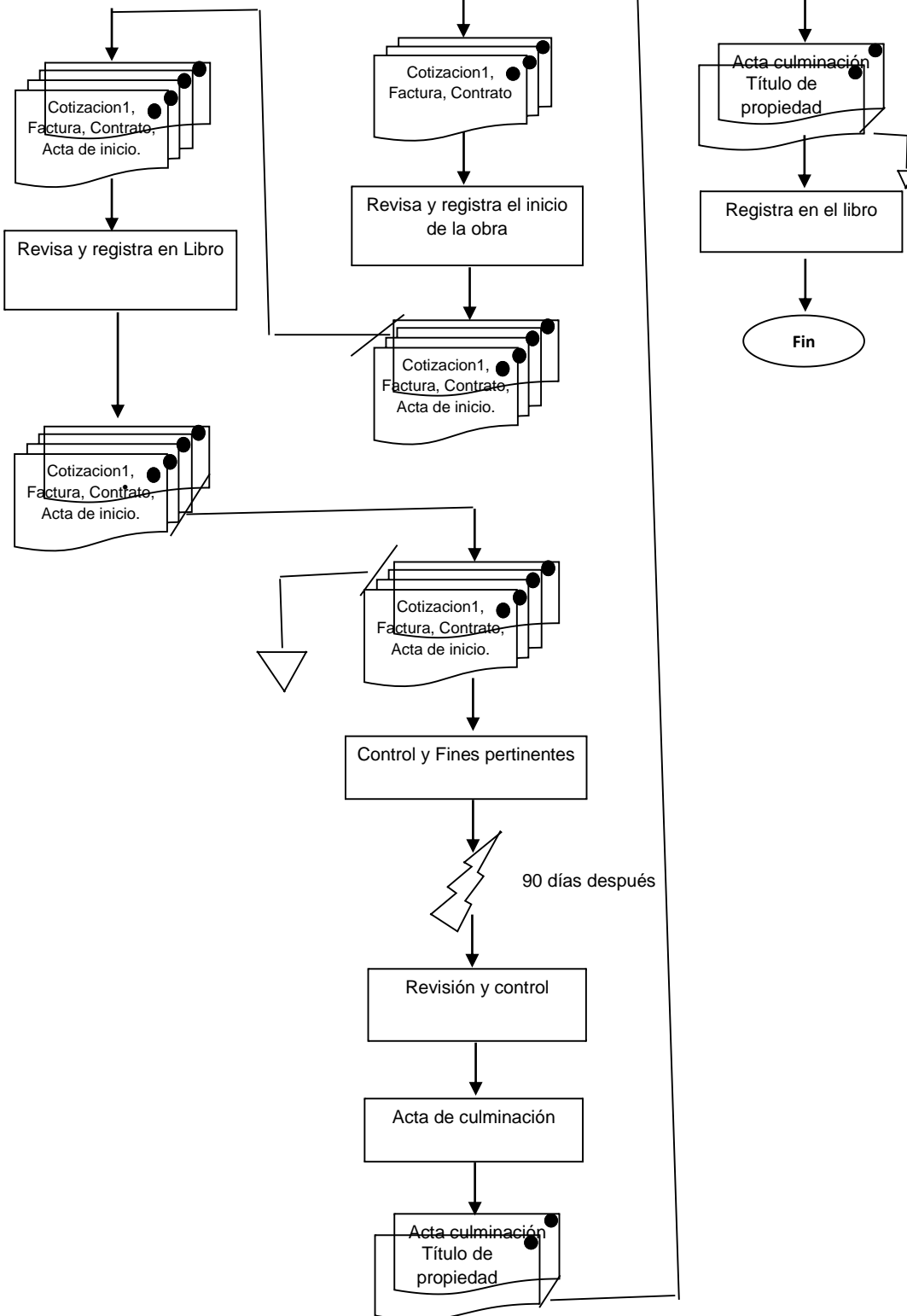
Responsable del Libro de Transacciones Bancarias	Responsable del Libro de Proyecto	Responsable del Libro de Inventario	Responsable de obra
--	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------

FLUJOGRAMA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA COMUNITARIA



Responsable del Libro de Transacciones Bancarias	Responsable del Libro de Proyecto	Responsable del Libro de Inventario	Responsable de obra
---	--	--	----------------------------

CONTINUACIÓN



LIBRO DE TRANSACCIONES BANCARIAS

(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
FECHA		CONCEPTO DE LA OPERACIÓN BANCARIA	NUMERO DE CHEQUE	ENTRADA DE DINERO (+)	SALIDA DE DINERO (-)	SALDO
AÑO						
MES	DÍA					

Uso de las partes del libro de transacciones bancarias

El Libro de Transacciones Bancarias está compuesto por seis (06) partes dentro de las cuales se encuentran tres (03) columnas estructuradas de la siguiente manera:

- Parte número 01 corresponde a la de fecha y está compuesta por el año, mes y días.
- Parte número 02, corresponde al concepto de las operaciones bancarias.
- Parte numero 03, se coloca el número correspondiente al cheque.
- Parte numero 04, corresponde a la entrada de dinero (+).
- Parte número 05, corresponde a la salida de dinero (+).
- Parte número 06, en ella se coloca el saldo.

LIBRO DE TRANSACCIONES BANCARIAS

FECHA		CONCEPTO DE LA OPERACIÓN BANCARIA	CHEQUE NUMERO	ENTRADA DE DINERO (DEBE) (+)	SALIDA DE DINERO (HABER) (-)	SALDO
AÑO 2015						
MES	DÍA					
Enero	20	Depósito N° 2530, realizado por el Fondo de Compensación Interterritorial (FCI). Para el Proyecto de remodelación y techado de la cancha en Hato Romar III.		800.000,00		800.000,00
Enero	25	Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III.	15305610		300.000,00	500.000,00
Enero	26	Compra de cien metros (100 mts) de laminas de acerolit a la Ferretería Ferretodo, Factura N° 0407. Para el Proyecto remodelación y techado de la cancha de Hato Romar III	15305611		400.000,00	100.000,00

LIBRO DE PROYECTOS

1. NOMBRE DEL PROYECTO										
2. ORGANISMO FINANCIADOR										
3 PLAZO DE EJECUCIÓN				4. MONTO TOTAL DEL PROYECTO		5. TIPO DE EJECUCIÓN				
DESDE		HASTA				AUTOGESTIÓN AUTOCONSTRUCCIÓN		CONTRATADA		
6. FECHA.		7. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN		8. APROBADO POR ASAMBLEA DE CIUDADANOS (AS)		9. APROBADO POR ORGANISMO FINANCIADOR		10. INGRESOS	11. EGRESOS	12. SALDO
AÑO				ACTA N°	FECHA	OFICIO N°	FECHA			
MES	DÍA									

Uso de las partes del libro de proyecto

- **Nombre Del Proyecto:**
- Se describe el nombre del proyecto que se quiere ejecutar.
- La segunda parte contiene el nombre del organismo que financiara el proyecto.
- Seguidamente nos encontramos con el plazo de ejecución, donde se describe la fecha en que se iniciara el proyecto y la fecha de culminación.
- La parte número (04) comprende el monto total del proyecto.
- En la columna número (05), se describe el tipo de ejecución, si es por autogestión, autoconstrucción o contratada.
- La parte número (06) corresponde a la fecha, año, mes y día.
- La parte número (07) señala la descripción de la operación.
- La parte número (08), en ella se describe su aprobación por asamblea de ciudadanos (as), también comprende dos campos, que está comprendido por el número de acta y su respectiva fecha.
- La parte número (09), contiene aprobado por organismos financiador, su respectivo número de oficio y fecha.
- La columna número (10), corresponde a los ingresos.
- La columna número (11), señala los Egresos.
- La columna número (12), refleja el saldo.

LIBRO DE PROYECTO (EJEMPLO)

1. NOMBRE DEL PROYECTO Remodelación y techado de la cancha de Hato Romar III										
2. ORGANISMO FINANCIADOR Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)										
3. PLAZO DE EJECUCIÓN			4. MONTO TOTAL DEL PROYECTO			5. TIPO DE EJECUCIÓN				
DESDE		HASTA				AUTOGESTIÓN AUTOCONSTRUCCIÓN		CONTRATADA		
20-01-15		01-05-15				800.000,00			X	
6. FECHA.		7. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN		8. APROBADO POR ASAMBLEA DE CIUDADANOS		9. APROBADO POR ORGANISMO FINANCIADOR		10. INGRESOS	11. EGRESOS	12. SALDO
AÑO 2015										
MES	DÍA									
Enero	20	Depósito N° 2530				FCI-03-01-15	20-01-2015	800.000,00		800.000,00
Enero	25	Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III. Cheque nro15305610.		01	23-01-2015				300.000,00	500.000,00
Enero	26	Compra de cien metros (100 mts) de laminas de acerolit a la Ferreteria Ferretodo, Factura N° 0407. Para el Proyecto remodelación y techado de la cancha de Hato Romar III		01	23-01-2015				400.000,00	100.000,00

LIBRO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

(Propiedad Social del Consejo Comunal)

1. DESCRIPCIÓN	2. SERIALES/DATOS DEL REGISTRO	3. RESPONSABLE	4. UBICACIÓN FISICA

El libro de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, tiene la siguiente estructura:

- **Descripción:** En esta columna se describe los bienes tanto muebles e inmuebles que posee el consejo comunal.
- **Seriales/datos del registro:** La segunda columna corresponde al número de factura con el cual fue adquirido o registrado el bien mueble e inmueble.
- **Responsable:** En esta columna se identifica con su respectivo número de cédula y firma a la persona responsable o a cargo del título del bien mueble o inmueble.

**LIBRO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
(Propiedad Social del Consejo Comunal) (EJEMPLO)**

1 DESCRIPCIÓN	2. SERIALES/DATOS DEL REGISTRO	3. RESPONSABLE	4. UBICACIÓN FÍSICA
Trompo Mezclador	M-300 Fact. 0555	Pedro Pérez, C..I. 4586391 Firma	Casa Comunal
Carretilla	Fact. 0233	Pedro Pérez, C..I. 4586391 Firma	Casa Comunal
Laminas de acerolit	Fact. 0407	Pedro Pérez, C..I. 4586391 Firma	Casa Comunal
Pala	Fact. 0555	Pedro Pérez, C..I. 4586391 Firma	Casa Comunal
Pico	Fact. 0555	Pedro Pérez, C..I. 4586391 Firma	Casa Comunal
Casa Comunal y Terreno sobre el cual está construida.	Oficina subalterna de Registro del Municipio Bermudez Edo Sucre, anotado bajo el N° 25, Tomo 3, folios 23 al 26., 1er Trimestre año 2014.	Vocera: Maria Blanco C.I. 15.856.941	Hato Romar III, Carupano Estado Sucre

REGISTRO DE ERRORES U OMISIONES

Se recomienda realizar los registros en bolígrafo azul o negro.

No se deben hacer tachaduras o enmendaduras – borrones.

Los errores u omisiones en los libros se podrán corregir en la fecha en que éste se detecte. Adicionalmente, en el caso de los errores se procederá de la siguiente manera:

- Reversar el registro original
- Registrar correctamente la transacción

EJEMPLO DE CORRECCIÓN

(EL REGISTRO AFECTA EL LIBRO TRANSACCIONES)

El día 12 de abril de 2015 se detectó que el día anterior se efectuó un registro por concepto de Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III. Cheque nro15305610, por la cantidad de Bs. 300,00, siendo la cantidad correcta Bs. 3.000,00.

LIBRO DE TRANSACCIONES BANCARIAS

(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
FECHA		CONCEPTO DE LA OPERACIÓN BANCARIA	ENTRADA DE DINERO (DEBE) (+)	SALIDA DE DINERO (HABER) (-)	SALDO
AÑO 2015					
MES	DÍA				
		... Vienen			600.000,00
abril	11	Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III. Cheque nro15305610.		300,00	599.700,00
abril	12	Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III. Cheque nro15305610.	300,00		600.000,00
abril	12	Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para		3.000,00	597.000,00

		el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III. Cheque nro15305610.			
--	--	--	--	--	--

EJEMPLO DE CORRECCIÓN. EL REGISTRO AFECTA EL LIBRO DE PROYECTO

1. NOMBRE DEL PROYECTO									
2. ORGANISMO FINANCIADOR Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)									
3. PLAZO DE EJECUCIÓN		4. MONTO TOTAL DEL PROYECTO	5. TIPO DE EJECUCIÓN						
DESDE	HASTA		AUTOGESTIÓN AUTOCONSTRUCCIÓN				CONTRATADA		
20-01-15	01-05-15	800.000,00	X						
6. FECHA.		7. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	8. APROBADO POR ASAMBLEA DE CIUDADANOS		9. APROBADO POR ORGANISMO FINANCIADOR		10. INGRESOS	11. EGRESOS	12. SALDO
AÑO 2015			ACT A N°	FECHA	OFICIO N°	FECHA			
MESES	DÍAS								
Enero	20	Depósito N° 2530			03-01-15	20-01-2015	800.000,00		800.000,00
Abri l	11	Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III	01	10-04-2015				300,00	799.700,00
Abri l	12	Anulación del registro de compra Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato Romar III	01	11-04-2015			300,00		800.000,00

Abri 1	12	Compra Compra de materiales de construcción a la ferretería Ferretodo, Factura N° 5528. Para el Proyecto remodelación de la cancha de Hato romar III	01	11-04- 2015				3.000,00	800.000, 00
-----------	----	--	----	----------------	--	--	--	----------	----------------

Registro de errores u omisiones en los Libros de Transacciones Bancarias, Libro de Proyecto y Libro de Inventario de Bienes Muebles e inmuebles

Las personas, por su simple condición humana están sujetas a cometer errores inevitablemente. Los errores se refieren sumas, restas o malas escrituras de cantidades. Sin embargo, al ocurrir tal eventualidad, existen formas de subsanar los errores y omisiones en los libros corrigiéndose en la fecha en que estos se detecten.

Adicionalmente, en el caso de los errores se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Reserva el registro original.
- 2.- Registrar correctamente la transacción.

CONSEJO COMUNAL HATO ROMAR III, SEGUNDA ETAPA

RECOMENDACIONES

Para el éxito de la aplicación de normas y procedimientos, se recomienda que el Consejo Comunal se adapten a dichos organismos y pueda cumplir con el propósito para el cual fue creado. **Por lo que se recomienda**

- La aplicación de las leyes y lineamientos que se mencionan en el.
- Emplear los libros y formas que se describen, de acuerdo a las necesidades reinantes en la institución.
- Se debe revisar constantemente las normas y procedimientos contables, a fin de hacer las correcciones necesarias; y así, se pueda adaptar a los requerimientos del ente comunal.
- Se debe tomar en cuenta, los dictámenes y orientaciones de los organismos reguladores, en aspectos contables, relacionados con los Consejos Comunales, e incluso actualizarse de acuerdo a los cambios que sufran las leyes que regulan la materia vinculada con las actividades y fines de la institución.
- Unificar criterios para dirigir sus esfuerzos por ser tomados en cuenta por las instituciones financieras y/o entes gubernamentales en cuanto al apoyo económico para la ejecución de obras y servicios en beneficio de la comunidad y el logro de la expansión que merecen, pues las instituciones deben ser beneficiadas por ley según sea su efectivo y cabal funcionamiento con la financiación de los proyectos mencionados en la Ley Orgánica de los Consejos Comunales.
- Por ello el Consejo Comunal debe trabajar con suficiente ética y vocación de servicio, para desempeño eficaz de sus funciones, destacando que la contabilidad es el factor elemental para el logro de tales fines, aunada a la correcta interactuación con el resto de las unidades en aras de obtener la información necesaria para el logro de los objetivos.

CONSEJO COMUNAL HATO ROMAR III, SEGUNDA ETAPA

CONCLUSIONES

El estudio realizado en el Consejo Comunal Hato Romar III, Segunda Etapa, se encontraron debilidades en los trámites contable que se aplica en la institución, debido al escaso conocimiento de los libros contables previstos para los entes comunales, y la deficiencia de esta parte estructural en el ente, ha impedido el diseño de políticas efectivas para el cumplimiento de los objetivos lo cual impide la ejecución de proyectos.

Por esa razón, se diseñó este informe dirigido al referido Consejo Comunal en aras de otorgarle el mayor dinamismo y transformar esta instancia de participación popular y de organización comunitaria, otorgándole las normas y procedimientos contables para el fin último de capacitarlos en las áreas de contabilidad y particularmente en lo referente al manejo y llevado de los libros de contabilidad previstos para dichos entes para que administren sus propios recursos, significando un gran avance en el fortalecimiento de una nueva concepción de la administración comunitaria.

Descripción del producto final. Es una guía de Procedimientos Contables, diseñado mediante la incorporación de la normativa de contabilidad vigente y las conceptualizaciones y opiniones jurídicas y contables de connotados escritores en el ámbito de las ciencias jurídicas y contables. En este sentido la misma se describe como un instrumento cuya función es educar y formar a la vocería del ente en la ciencia contable; Determina los procesos, tareas y responsabilidades que regirán la función contable de los voceros y voceras en sus funciones; y constituye un mecanismo orientador para el control de tareas y del para el que fue concebido: Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria.

Presentación del Producto Las Normas de Procedimientos Contables constituye en el acto conclusivo del proceso, la cual se hace a los cinco (5) voceros y/o voceras principales, así como a los cinco (5) voceros y/o voceras suplentes, y por eso es de vital importancia la elaboración de la guía, como uno de los instrumentos de mayor relevancia en materia de conocimientos y procedimientos para capacitar e ilustrar a los voceros y voceras en función de la manera en que desarrollaran sus actividades contables institucionales. La presentación se hace mediante un instrumento en físico previamente impreso en forma de guía, empastado o encuadernado. Puede ser acompañada de una presentación proyectada a través de Video Beams.

FASE IV

RESULTADOS Y LOGROS DEL PROYECTO

4.1. Conclusiones y Recomendaciones.

4.1.2. Conclusiones.

Se logró involucrar a los voceros y voceras de la unidad Administrativa y Financiera Comunitaria en las actividades que se realizaron para dar inicio a este proyecto, en aras de diseñar el Instructivo de Procedimientos contables, tomando como referencia los objetivos específicos determinados en el Proyecto; en resumidas cuentas por el diagnóstico del nivel de conocimientos en materia de procesos contables de la vocería de la unidad; la determinación de los procesos contables; la elaboración del contenido programático del Instructivo de procedimientos y el otorgamiento del mismo a la unidad, con el objeto de capacitarlos y fortalecer el funcionamiento de la unidad para un mejor desempeño en beneficio de la comunidad.

Para obtener el resultado esperado, se consultaron páginas web, libros, opiniones de facilitadores, se interactuó con los voceros y voceras y la comunidad. Se facilitó el manual de normas y procedimientos para la unidad Administrativa y Financiera Comunitaria del consejo. Se establecieron las normas contables dirigidas a la mencionada unidad para el desempeño eficiente de sus atribuciones, así como los procedimientos contables y administrativos que le son inherentes. La Comunidad de Hato Romar III, Segunda Etapa, se beneficiará con este proyecto, puesto que podrán consignar los recaudos y proyectos oportunamente. La Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria tendrá mayores opciones para obtener recursos públicos del estado, ejerciendo el desempeño de sus funciones contables y administrativas de modo eficiente; tramitando, administrando e invirtiendo dichos recursos en beneficio de la comunidad, quienes alcanzaran un buen vivir. El equipo de trabajo del Programa Nacional de Formación en Administración (PNFA) considera haber cumplido con la meta trazada.

4.1.3. Recomendaciones.

- Se recomienda a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria ejercer un constante adiestramiento en el área contable, en vista que en el desempeño de sus funciones públicas realizan actividades relacionadas con la contabilidad.
- Se recomienda a la unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, compenetrarse de manera más recurrente y efectiva con los lineamientos emanados por Funda Comunal.
- Se recomienda establecer actividades dentro de la unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, para dar a conocer las funciones que debe cumplir cada uno de los voceros que la integran, y así lograr un mejor desempeño en beneficio de la Comunidad.
- Se recomienda a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria mantener sus actividades basadas en los procedimientos contables y administrativos establecidos en el Instructivo de Procedimientos.
- Se recomienda a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, presentar la Rendición de Cuentas a la comunidad de las actividades desarrolladas, para que esta se mantenga informada e involucrada en la gestión.
- Se recomienda a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, consultar el Instructivo de Procedimientos Contables, para todo asunto o actividad relacionada con la contabilidad, evitando distorsiones en su desempeño.
- Se recomienda a la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria, adiestrar a la comunidad en los aspectos contables para el supuesto que de sus habitantes surjan futuros voceros y voceras para integrar la Unidad Administrativa y Financiera Comunitaria.

Referencias Consultadas

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica de los Consejos Comunales.
- Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal.
- Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública.
- Código de Comercio.
- Normas Para la Adecuación de los Consejos Comunales en el Marco de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales. Gaceta Oficial N° 39.377 del 2 de marzo de 2010. Resolución N° MPCPS-029-1
- <http://eprints.ucm.es/21319/>
- <http://equipo7contaxd.wikispaces.com/file/view/libros-contables-principales2.jpg/390482318/690x394/libros-contables-principales2.jpg>
- http://www.gobiernoabierto.gob.cl/sites/default/files/biblioteca/Serie_8.pdf
- [http://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/adversia/article/viewFile/7681/7100.](http://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/adversia/article/viewFile/7681/7100)
- [http://es.slideshare.net/elisbethcanelon/presentacin1-12178589.](http://es.slideshare.net/elisbethcanelon/presentacin1-12178589) Comentarios de Nicia Pérez, referentes a los Libros de Contabilidad de los Consejos Comunales.
- [http://www.asesorempresarial.com/web/blog_i.php?id=66.](http://www.asesorempresarial.com/web/blog_i.php?id=66)

ANEXOS