



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Título:

**EL PROCESO CONTABLE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA
COMUNIDAD SAN JOSÉ DE GAUSHI PARROQUIA
CALPI CANTÓN RIOBAMBA Y SU INCIDENCIA EN EL
MANEJO DE LOS RECURSOS EN EL AÑO 2015**

Autora:

Clara Yadira Hiza Hiza

Tutor:

Mgs. Víctor Vásquez Samaniego

2018

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de tutor, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborado por Clara Yadira Hiza, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesto al público, luego de ser evaluado por el tribunal designado

Riobamba, marzo del 2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Víctor Vasconez', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Mgs. Víctor Vasconez

TUTOR

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO



Los miembros del Tribunal de Graduación de la tesis de título “EL PROCESO CONTABLE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD SAN JOSÉ DE GAUSHI PARROQUIA CALPI CANTÓN RIOBAMBA Y SU INCIDENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS EN EL AÑO 2015” presentado por Clara Yadira Hiza Hiza y dirigida por el Mgs. Víctor Vásconez.

Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final de la tesis con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas remite la presente para uso y custodia en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

Para constancia de lo expuesto firman:

Ms. Wilman Carrillo
Miembro del Tribunal


Firma


Nota

Ms. Gabriela González
Miembro el Tribunal


Firma


Nota

Mgs. Víctor Vásconez
Tutor


Firma


Nota

Calificación 10 (Sobre 10)

DERECHOS DE AUTOR

La responsabilidad del contenido de este Proyecto de Graduación, nos corresponde exclusivamente a: Clara Yadira Hiza Hiza y al Mgs. Víctor Vásconez, y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Nacional de Chimborazo.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and flourishes, positioned above a horizontal line.

Clara Yadira Hiza Hiza
C.I. 0604257634

DEDICATORIA

Dios por darme la fuerza y el conocimiento necesario para poder lograr la meta deseada ante todo para cada etapa de mi vida académica.

A mi mamá María Blanca Hiza, por haberme dado siempre un ejemplo de lucha, superación en la familia en la que me desarrolle. A mi esposo Fredy Orna, por su sacrificio compartido, A mis tres hijos Jhojan, Víctor, Miguel por ser mi fuerza, mi inspiración a seguir adelante en todo lo que me he propuesto en la vida para superarme en lo personal y profesional siendo ellos el motivo de levantarme cada día y para cumplir mis metas, A mis tres hermanos Santiago, Paul, Jaqueline ya que siempre toda mi familia estuvo presente para seguir superándome y planteando nuevas metas para mi vida ayudándome siempre en lo que he necesitado, a mis hermanos por apoyarme en cada momento, a mis compañeros con las que compartí experiencias, buenos y malos momentos que me ayudaron a seguir adelante.

Clara Yadira Hiza

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la sabiduría y el conocimiento, para concluir con mucho esfuerzo y esmero esta etapa de formación en mi vida profesional.

Al personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas y de la Unidad de Formación Académica y Profesionalización.

A la Universidad Nacional de Chimborazo, por brindarme la oportunidad de acceder a la educación.

A la Mgs. Víctor Vásquez, por su tiempo, comprensión y acertada dirección en el desarrollo del proyecto de titulación.

Un agradecimiento especial a la comunidad San José de Gaushi y a sus dirigentes por abrirme las puertas para poder realizar mi trabajo de investigación.

A mi familia por ser mi fuerza y darme la comprensión necesaria para alcanzar esta meta.

Gracias

Clara Yadira Hiza

ÍNDICES DE CONTENIDOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	ii
INFORME DEL TUTOR	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO	iii
DERECHOS DE AUTOR	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICES DE CONTENIDOS	vii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
2 INTRODUCCIÓN.....	1
3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
3.1 Justificación.....	3
4 OBJETIVOS.....	4
4.1 General	4
4.2 Específicos	4
5 ESTADO DEL ARTE	4
5.1 Antecedentes	4
6 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	6

6.1	Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad San José De Gaushi	6
6.1.1	Estructura Organizacional.....	7
6.2	Proceso Contable.....	7
6.2.1	Definición del proceso contable.....	7
6.2.2	Principios del proceso contable.....	8
6.2.3	Fases del proceso contable.....	11
7	METODOLOGÍA	19
7.1	Método	19
7.2	Tipos de Investigación	19
7.3	Diseño de la Investigación	20
7.4	Población y Muestra.....	20
7.4.1	Población.....	20
7.4.2	Muestra.....	21
7.5	Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	21
7.5.1	Técnicas.....	21
7.5.2	Instrumentos.....	21
7.6	Técnicas para Procesamiento de Datos	21
8	RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	22
8.1	Resultados de observación del Proceso Contable de la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad San José de Gaushi	22
8.2	Reconocimiento de la operación	22

8.3	Jornalización	23
8.3.1	Mayorización.....	24
8.3.2	Balance de comprobación	24
8.3.3	Ajustes.....	24
8.4	Informe de la actividad económica	24
8.5	Informes Financieros.....	25
8.6	Análisis de los ingresos y egresos en el año 2015	26
8.7	Indicadores Financieros	29
8.8	Resultados de la entrevista.....	31
8.9	Propuesta.....	31
9	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	31
9.1	CONCLUSIONES	31
9.2	RECOMENDACIONES	32
	BIBLIOGRAFÍA	33
	ANEXO	34
	Anexo A Guía de observación.....	34
	Anexo B Entrevista.....	35
	Anexo C Estados Financieros.....	36
	Anexo D Documentos comunes y facturas	38
	Anexo E Gasto que sale de los parámetros legales	39
	Anexo F Comprobantes de Egresos por Solidaridad.....	40

Anexo G. Registro que llevan los ingresos y egresos	41
Anexo H. Propuesta del plan de cuentas	42

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Manejo de recursos años 2011-2015	3
Tabla 2. Ciclo Contable	11
Tabla 3. Modelo del balance de comprobación	15
Tabla 4. Población	21
Tabla 5. Jornalización.....	23
Tabla 6. Análisis Vertical de los Estados	26

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la junta	7
Figura 2 Registro de Entrada Original.....	13
Figura 3 Proceso Contable de la Junta Administradora San José de Gaushi	22
Figura 4 Análisis Vertical.....	27

RESUMEN

La Junta Administradora de la Comunidad San José de Gaushi se sintetiza a través del proceso contable, por qué toma los datos de los comprobantes de ingreso y egreso para registrarlos y procesarlos, la investigación tuvo como objetivo principal es analizar el proceso contable y la incidencia en el manejo de los recursos económicos en el año 2015 para dar a conocer, ya que esta información resumida se presenta ante la asamblea general de los socios.

La metodología se apoyó en el método deductivo, porque se tomó la información general del proceso contable y el movimiento de los ingresos y egresos. Por lo que esta investigación es de tipo descriptivo puesto que el objetivo fue llegar a describir el proceso contable y de qué manera se manejaron los recursos económicos, y con un diseño de investigación no experimental por lo que se observó y se tomó la información contable sin que la investigación sea manipulada por ninguna circunstancia, documental y de campo, las técnicas utilizadas fueron de observación y entrevista al tesorero y presidente de la Junta Administradora.

Los resultados obtenidos demuestran que el proceso contable es deficiente por parte del contador revisando la documentación correspondiente al año 2015, ya que en la información entregada por el tesorero arroja un buen manejo de los recursos pero en los estados de resultados hay pedida por lo que es recomendable volver a reestructurar de una manera correcta todo el proceso contable para que sea confiable para la asamblea de los socios y conozcan con cuanto de dinero cuentan para una correcta toma de las decisiones.

Palabras clave: egresos, ingresos, manejo de los recursos, proceso contable.

ABSTRACT

The Administrative Board of the San José de Gaushi Community is summarized through the accounting process, which takes the data from the receipt and deposit receipts to register and process them. The main objective of this research was to analyze the accounting process and the impact on the management of economic resources in 2015 to raise awareness, since this summary information is presented to the general assembly of the partners.

The methodology was based on the deductive method, because the general information of the accounting process and the movement of income and expenses were taken. This research is descriptive because the objective was to describe the accounting process and how economic resources were managed, and a non-experimental research design so that the accounting information was observed and taken without any kind of manipulation, documentary and field as well. Observation technique was used and an interview applied to the treasurer and the president of the Administrative Board.

The results obtained demonstrate that the accounting process is deficient by the accountant according to the documentation of 2015, since in the information delivered by the treasurer states a good management of the resources nevertheless in the statements of results there is a loss so that it is advisable to restructure in a correct way the whole accounting process to be reliable for the assembly of the partners and know the amount of money they have for a correct decision making.

Key words: expenses, income, management of resources, accounting process.

Reviewed by: Solís, Lorena
Language Center Teacher



1 INTRODUCCIÓN

La Junta de Agua Potable de la comunidad “San José de Gaushi” está ubicada en la parroquia Calpi del cantón Riobamba de la provincia de Chimborazo. El trabajo de investigación a desarrollarse tiene como objetivo apoyar a la Junta Administradora con la debida evaluación al proceso contable, puesto que este requiere de un adecuado registro de los ingresos y gastos, el cual debe ser elaborado y presentado en un período determinado, dicha información debe ser clara y precisa para la obtención de los objetivos; con los resultados de los mismos se podrán tomar decisiones optimas dentro de la institución y emitir información fidedigna a sus miembros.

El objetivo principal de esta investigación es analizar el proceso contable y el movimiento económico de la Junta Administradora de Agua Potable de San José de Gaushi para dar a conocer a sus usuarios cómo se utilizaron los recursos en el año 2015.

Para realizar la investigación se tomó la información preliminar proporcionada por el tesorero de la comunidad para identificar la problemática que tiene, su objetivo fue realizar una evaluación del proceso contable de la junta administradora y su incidencia en el manejo de los recursos en el año 2015.

El desarrollo incluye el estado del arte que inicia con la descripción de aspectos generales de la Junta Administradora, para luego presentar conceptos y definiciones relacionados con las variables de estudio. La metodología detalla el método deductivo porque se tomó la información general del proceso contable y del movimiento de los ingresos y egresos; se describieron y revelaron aspectos básicos de las variables investigadas para lo cual se tomó información documental mediante un trabajo de campo, aplicado a la población conformada por el tesorero, presidente y los documentos (talonarios de cobro de aportes y facturas de compra). Las técnicas para recolectar información fueron la observación, la entrevista, que con sus respectivos instrumentos permitieron obtener datos importantes de cómo se realiza el registro de ingresos y egresos.

Los importantes resultados encontrados se enmarcan en identificar las falencias del proceso contable que, como parte fundamental de la gestión financiera, es el responsable de los resultados de la junta administradora y de que la información generada pueda ser

presentada ante la asamblea general de los socios para cumplir con sus obligaciones.

Las conclusiones guardan una estrecha relación con los objetivos de estudio y para cada una de ellas se dan recomendaciones pertinentes orientadas a que e se mejore su proceso contable en el manejo de los recursos.

2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La comunidad San José de Gaushi, según el Sr. Juan Elías Duchi se conformó como cabildo el 14 de julio de 1964 y su oficialización jurídica se realizó mediante acuerdo N° 225, con el informe presentado por el teniente político de la parroquia Calpi, según oficio N° 15 de junio 18 de mismo año.

El proceso o ciclo contable tiene como objetivo conceder información para ser analizada e interpretada a través de los Estados Financieros los mismos que contribuirán a los comuneros para conocer su situación económica, por ello es importante contar con un apropiado registro de los ingresos y gastos aplicando la normativa para el manejo de estos rubros.

En la Junta Administradora de Agua Potable de San José de Gaushi no existe un registro adecuado de ingresos y gastos porque el tesorero desconoce los procedimientos que deben aplicarse en los diferentes movimientos de dinero destinado para el cumplimiento de las operaciones de obtención y repartición del agua a los comuneros. Además, la Junta no cuenta con un presupuesto anual que plantee con claridad el origen de los recursos, sus montos y destino.

Al no tener un manual de procedimientos, las acciones que se desarrollan afectan el cumplimiento de sus objetivos, especialmente si se considera que en el Artículo 10 de la Ley de Aguas, sobre la infraestructura hidráulica, se menciona que “las obras hidráulicas privadas o comunitarias serán de propiedad de sus usuarios”.

En la tabla 1 se presentan datos de los ingresos y gastos correspondientes a los años 2011-2014, demostrándose que en el año 2014, el monto de los recursos obtenidos sin contar con el saldo del año precedente fue menor a los gastos incurridos, es decir que tuvo que tomarse los ahorros de la cuenta bancaria para cubrir las compras de materiales para mantenimiento de los tanques reservorios de agua lo que dio lugar al reclamo de los socios

de la Junta porque no se realizó una recaudación oportuna de los aportes de este año lo que disminuyó el capital de trabajo.

Tabla 1. Manejo de recursos años 2011-2015

AÑO	Saldo año anterior	Recursos recaudados en el año	Recursos totales	Gastos anuales	Saldo	Socios
2011	350,00	8125,25	8475,25	1814,56	6660,69	170
2012	6660,69	3786,65	10447,34	1775,84	8671,50	172
2013	8671,50	5127,55	13799,05	3793,8	10005,25	183
2014	10005,25	3200,35	13205,60	7267,98	5937,62	184
2015	5937,62	5195,37	11132,99	6158,95	4974,04	197

Elaboración: Junta de Agua Potable de la comunidad San José de Gaushi, 2016

El saldo aumenta del año 2015 con el valor de activos fijos y caja revisando los estados financieros quedando un saldo de \$ 5937,62

Esta investigación se orienta a determinar si el proceso contable de la Junta administradora de agua potable de esta comunidad es adecuado y contribuye a que los recursos se manejen correctamente. Esto da lugar a la siguiente pregunta de investigación ¿Cómo la aplicación del proceso contable incidirá en el manejo adecuado de los recursos económicos de la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad San José de Gaushi de la parroquia Calpi cantón Riobamba en el año 2015?

2.1 Justificación

La presente investigación se justificó en base a que una de las herramientas básicas que ayuda a detectar los riesgos y mejorar los procesos para una adecuada gestión y manejo de los recursos económicos, es la evaluación al proceso contable que realiza para registrar sus operaciones económicas, la cual proporciona información para luego ser clasificada, presentada e interpretada, con el propósito de ser utilizado para controlar los recursos y tomar medidas oportunas para evitar una situación desfavorable que ponga en peligro.

Con la evaluación de los procedimientos contables-financieros, se contribuirá a mejorar la eficacia y eficiencia del desarrollo de las actividades para salvaguardar los recursos económicos de la Junta Administradora del Agua Potable lo primordial será propender a un adecuado y eficaz reglamento interno para mejorar el proceso de contabilidad, con la

finalidad de utilizar debidamente los recursos económicos de la Junta Administradora del agua para detectar los riesgos oportunamente; ya que antes no se ha realizado este tipo de investigación.

La importancia de llevar a cabo esta investigación en la Junta administradora del Agua potable San José de Gausi es para determinar las falencias que existe en el proceso contable y por lo tanto en el correcto manejo de los recursos.

Al averiguar en los aspectos prácticos de la investigación se obtuvo un enfoque claro de la situación acontecida en el año 2015 en la Junta Administradora, detectando con más precisión aquellos errores que afectaron de alguna manera el manejo de los recursos, e identificar el aporte y cumplimiento de los objetivos de la Junta de agua.

3 OBJETIVOS

3.1 General

Analizar el proceso contable de la Junta administradora de Agua Potable San José de Gausi y su incidencia en el manejo de los recursos económicos en el año 2015.

3.2 Específicos

Verificar el cumplimiento del proceso contable en la Junta administradora de Agua Potable San José de Gausi en el año 2015.

Identificar los efectos del manejo de los recursos y su aporte al cumplimiento de los objetivos de la Junta Administradora de Agua Potable San José de Gausi en el año 2015.

4 ESTADO DEL ARTE

4.1 Antecedentes

Después de realizar una revisión bibliográfica sobre el tema de investigación de algunos autores, se han encontrado varios informes que incluyen las variables de estudio; los cuales se resumen a continuación:

Yambay (2017), en la investigación titulada “El Proceso Contable y su relación con la información financiera del Proyecto Ec-460 “Hogar Feliz”, provincia de Chimborazo

período 2015”, concluye que “Al realizar un análisis nos da a conocer que la existencia de un sistema contable no actualizado para el desarrollo de los informes contables es deficiente, además hay una falta de control en la recepción de los documentos fuentes lo cual es perjudicial para tener un buen proceso contable” (Yambay, 2017, pág. 38)

Jínez 2017, en la investigación “Evaluación al proceso contable y su cumplimiento tributario en el almacén de acabados Decore de la ciudad de Riobamba, período 2014”, señala “su proceso contable ayuda de una manera significativa al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, al proveer información auténtica de la gestión que se presenta en los respectivos formularios según lo determina la Administración Tributaria y se encuentran especificados en el registro único de contribuyentes del almacén”. (Jínez, 2017, pág. 31)

Tamay 2015, en la investigación “Evaluación del Proceso Contable de la Cooperativa Alli Tarpuc y su incidencia en el manejo de los Recursos Financieros, en el cantón Riobamba, durante el período 2013”, señala: “Existe pérdida de documentos fuentes de transacciones contables hechas. No se llevan los libros auxiliares para ninguna cuenta que facilite su manejo en los recursos. No existe un fondo para los gastos pequeños de la Cooperativa lo cual es un problema” (Tamay, 2015, pág. 94)

Daquilema 2017, en el proyecto de titulación “La Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, cantón Guamote, provincia de Chimborazo y su incidencia en el uso de Recursos Financieros del período 2015”, concluye: “A pesar de constar procesos de control de los recursos financieros es latente el inexperiencia de las competencias de las autoridades y funcionarios respecto a la elaboración del presupuesto y su ejecución presupuestario”. (Daquilema, 2017, pág. 26)

Estos antecedentes demuestran que el tema de investigación propuesto no ha sido desarrollado con anterioridad siendo por tanto un tema original que servirá de base para el mejoramiento de la gestión financiera de la Junta Administradora de Agua Potable de San José de Gaushi.

5 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

5.1 Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad San José De Gaushi

La comunidad San José de Gaushi, según el Sr. Juan Elías Duchi se conformó como cabildo el 14 de julio de 1964 y su oficialización jurídica se realizó mediante acuerdo N° 225, con el informe presentado por el teniente político de la parroquia Calpi, según oficio N° 15 de junio 18 de mismo año. Una vez formado el cabildo el 14 de julio de 1964, fue oficializado jurídicamente como comunidad de San José de Gaushi, mediante el acuerdo No 225, con el informe presentado por el teniente político de la parroquia Calpi, cantón Riobamba, según oficio No 15 de junio 18 de mismo año, con copia de acta de la organización San José de Gaushi fue aprobado la constitución legal de dicha comunidad, siendo el personal del primer cabildo las siguientes personas:

Presidente	:	Sr. Alejandro Carpintero Buñay
Vicepresidente	:	Sr. Joaquín Carpintero Lema
Tesorero	:	Sr. Carlos Guamán Santiago
Síndico	:	Sr. Ignacio Carpintero Buñay
Secretario	:	Sr. Melchor Ilbay Ilbay

El Sr. Víctor Guamán López que es morador de la comunidad y dirigente en varios periodos da a conocer que el agua potable que se tiene en la actualidad fue a buscarse por 2 personas de la comunidad en una hacienda quien accedió a dar el agua de ahí se trajo con mingas el agua para el consumo de los habitantes desde 1975 y se potabiliza el agua con químicos desde 1981 hasta la actualidad se sigue el mismo proceso de potabilización para el consumo del mismo.

La comunidad para proveerse de agua potable cuenta con una Junta Administradora de Agua Potable que administra los ingresos y gastos de mantenimiento. Su estructura organizacional es funcional, donde conforma por conjunto de socios y representados a través de una junta directiva como administradores, el tesorero y presidente como se presenta en la siguiente figura

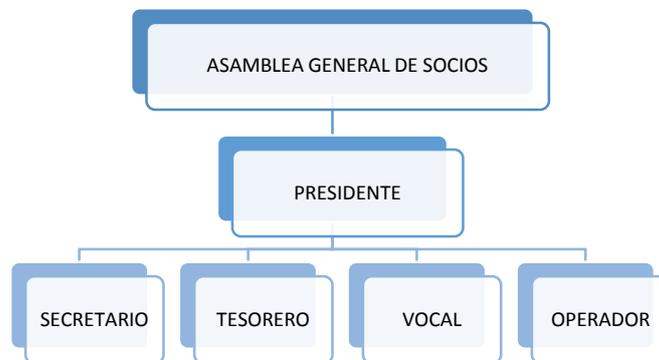
La comunidad de “San José de Gaushi” conforma la Comisión de Agua con la finalidad de administrar el sistema de Agua, entendiéndose por Administrare la realización de todas las actividades necesarias para su operación, mantenimiento y posibles mejoramientos que puedan efectuarse en el tiempo; así como lograr su autofinanciamiento.

Adicionalmente, será su obligación efectuar trabajos de promoción para el correcto uso de este servicio y educación sanitaria. Estas actividades la ejecutaran en coordinación con el cabildo, usuarios grupos de mujeres y niños de los centros educativos.

5.1.1 Estructura Organizacional

La comunidad para proveerse de agua potable cuenta con una Junta Administradora de Agua Potable que administra los ingresos y gastos de mantenimiento. Su estructura organizacional es funcional, donde conforma por conjunto de socios y representados a través de una junta directiva como administradores, el tesorero y presidente como se presenta en la siguiente figura:

Figura 1 Organigrama de la junta



Fuente: Reglamento de la Junta Administradora de agua potable San José de Gaushi
Elaborado: Clara Hiza

5.2 Proceso Contable

5.2.1 Definición del proceso contable

El proceso o ciclo contable constituye la serie de pasos o secuencias que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los estados financieros . (Bravo, 2007, pág. 31)

El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros. (Bravo, 2007, pág. 31)

El ciclo contable se define como:

La ciencia contable cuyos principios esenciales y complementarios posibilitan la conveniente y pragmática utilidad, a tal punto que se lo considera una de las herramientas básicas de la gestión empresarial, se lo evidencia a través de un proceso secuencial de acciones técnicas, desde que ocurre el hecho económico hasta que se integra razonablemente la información resumida de carácter económico- financiero (Zapata, 2010, págs. 41-42)

“El ciclo contable es un conjunto de pasos y procesos que realiza el contador a la información contable desde el origen de las transacciones (estado de situación inicial, compras, ventas, etc) hasta la preparación y presentación de los estados financieros en un periodo determinado”

5.2.2 Principios del proceso contable

La Contabilidad se llevará por el sistema de Partida Doble, en idioma castellano y en dólares de los estados Unidos de América con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en los aspectos no contemplados por las primeras (Bravo, 2007, pág. 6)

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son conocimientos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las fases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros.

Equidad: este principio es sinónimo de honestidad y justicia convirtiéndose en una guía de orientación nos da entender que la información que se brinda sea lo más imparcial posible para los interesados sin favorecer o desfavorecer a nadie.

Principio de ente: o principio de entidad establece el supuesto de que el patrimonio de la empresa se independice del patrimonio personal del propietario

Bienes económicos. -Hace énfasis a los bienes materiales e inmateriales que posee la empresa que posean valor económico

Moneda de cuenta: Se utiliza como moneda de cuenta e, dinero que está en el curso legal en el país dentro del cual funciona el “ente” está dado en unidad de dinero de curso legal.

La empresa en marcha. - hace referencia a los organismos económicos en general puesto que la existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura o también se lo conoce como continuidad de la empresa ya que son indefinida sus funciones.

Valuación al costo: hace referencia a la adquisición o producción puesto que constituye al criterio principal y básico de la evaluación que condiciona la formulación de los estados financieros, por lo que corresponde al concepto de “empresa en marcha”

Principio de ejercicio: nos da a conocer que debemos dividir la marcha de la empresa en periodos uniformes de tiempo, con la finalidad de medir los resultados de la gestión y establecer la gestión financiera del ente y cumplir con las disposiciones legales.

Principio del devengado: significa reconocer y registrar en cuentas a determinada fecha eventos y transacciones contables donde debemos registrar en el periodo contable al que se refiere, este principio elimina la posibilidad de aplicar el criterio de lo percibido para la atribución de resultados.

Objetividad: en términos contables es una evidencia que respalda el registro de la variación patrimonial, ya que los cambios en los activos, pasivos y en el patrimonio neto debe reconocerse formalmente en los registros contables.

Realización: hace referencia que los resultados económicos deben sistematizarse cuando estos sean realizados, meditando todos los riesgos inherentes que vaya a tener para realizar la operación.

Prudencia: hace referencia a contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

Uniformidad: Establece que una vez elaborado unos criterios para la aplicación de los principios contables, estos deberán mantenerse siempre que no se modifique las circunstancias que propiciaron dicha elección.

Exposición: También conocido como revelación suficiente implica formular los estados financieros en forma comprensible para sus usuarios, tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que se agrupan los saldos y las cuentas, para ser interpretados de manera correcta.

Principio Fundamental: Partida Doble: “No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor”: significa que toda transacción que se realice en la empresa será registrada en cuentas deudoras que reciben valores y en cuentas acreedoras que entregan valores. Tanto en el debe como en el haber se registra el mismo valor.

El instituto de Investigación contable de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, señala que los principios de Contables vigentes en el país están divididos en tres grupos:

- **Conceptos Básicos:** Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable y deben considerarse en la aplicación del principio contable
- **Conceptos Esenciales.** - Especifican el tratamiento general que debe aplicarse al reconocimiento y medición de hechos ciertos que afectan la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas. Estos principios establecen las bases para la contabilidad acumulativa.
- **Conceptos Generales de Operación.** - Los principios generales de operación guían la selección y medición de los acontecimientos en la contabilidad, así como también la presentación de la información a través de los estados financieros. (Bravo, 2007, págs. 8-9)

El proceso contable es dinámico, por tanto se requiere de insumos de calidad, es decir que las transacciones ejecutadas estén debidamente sustentadas y soportadas mediante los documentos pertinentes, suficientes y legales . (Zapata, 2010, pág. 34)

Los principios contables es una guía para el contador al momento de llevar a cabo el proceso contable puesto que este es dinámico por lo que tienen que estar debidamente sustentada la información que se registra, debe ser veraz y oportuna por lo que al finalizar el periodo contable esta información debe ser confiable para una correcta toma de decisiones por lo que la información debe ser clara para que los directivos que requieran

la información les pueda resultar fácil la interpretación de las misma .

5.2.3 Fases del proceso contable

Tabla 2. Ciclo Contable

1. RECONOCIMIENTO DE OPERACIONES	2. JORNALIZACIÓN	3. MAYORIZACIÓN	4. COMPROBACIÓN	5. ELABORACIÓN DE ESTADOS
✓ Análisis	✓ Registro	✓ Clasificación	✓ Despeja duda	✓ Financieros
✓ Criterio	inicial	de datos	✓ Valida	✓ Económicos
✓ Prueba evidente	✓ Criterio Orden	✓ Criterio Orden	cumplimiento de principios	

Fuente: Zapata (2010, pág. 34)

5.2.3.1 Reconocimiento de operaciones

Constituye el inicio del proceso; el reconocimiento significa tener contacto con la documentación de sustento como son : (factura, recibos, notas de créditos, etc) y efectuar el análisis que conlleve a identificar su naturaleza y alcance de las operaciones y las cuentas contables afectadas (ver regla practica para reconocer las cuentas) “ Hace notar Zapata que el reconocimiento de operaciones es el revisar los documentos de la empresa para posteriormente realizar el análisis correspondiente para identificar como se debe realizar el registro de las mismas”

5.2.3.1.1 Clasificación de los documentos:

- Documentos Principales. –están considerados indispensables y que por naturaleza se generan como contraseña fundamental como: facturas, notas de venta, notas de crédito, etc. “Zapata nos dice que los documentos principales son los que a opinión profesional son necesarios e obligatorios y estos son considerados como contraseña fundamental”.
- Documentos secundarios. –se considera que son aquellos que completen el expediente de su transacción pero de los que se pueda prescindirse ejemplo: notas de pedido notas de entrega y recepción y notas de ingreso, etc. (Zapata, 2010, pág. 42) “Zapata considera los documentos secundarios que son los que sufren caducidad por ejemplo las notas de cualquier índole pero nos sirven para completar el expediente de

la transacción”

5.2.3.1.2 Por el origen

- Documentos internos.- Son aquellos que corresponden ser expedidos por la empresa y por lo tanto entregados como contraseña de la transacción.
- Documentos externos.- Son aquellos que conviene llegar a la empresa a fin de evidenciar las operaciones efectuadas con otros entes. Ej.: facturas de compras, etc “Zapata dice que por el origen los documentos se clasifican en internos que son como contraseña de las transacciones realizadas en la empresa y documentos externos que son los documentos que deben pedir la empresa a otros entes para evidenciar las operaciones efectuadas.

Contenido de los documentos fuente: todo documento fuente debe contener al menos la siguiente información:

Identidad de las partes contratantes y firmas de legalización.

- ❖ Fecha de expedición del documento que será la ejecución de la operación
- ❖ Objetivo de la transacción
- ❖ Precio y valor de la transacción y forma de pago
- ❖ Numeración secuencial
- ❖ Otros como: dirección RUC, pie de imprenta, etc.

El archivo de la documentación: Los libros y documentos fuente son parte integrante del sistema contable de tal suerte que el contador será responsable de mantener adecuadamente el archivo. (Zapata, 2010, pág. 42) . “El contador es responsable de los documentos de la empresa y de su archivo de los mismos por lo que debe clasificar la documentación ya sean estos internos o externos, realizando el análisis respectivo”

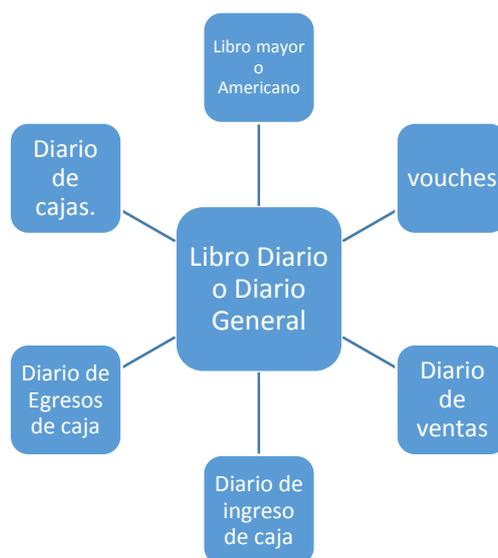
5.2.3.2 Jornalización

Es el Acto de registrar por vez primera en libros adecuados, mediante la formalidad de asiento contable, las transacciones que vayan ocurriendo en el tiempo.

Asiento contable. - es la fórmula técnica de registro o anotación de las transacciones, bajo el principio de partida doble . (Zapata, 2010, pág. 43)

Los registros de entrada original. - los libros en los que se dejen asentadas o journalizados las transacciones se denomina **registros de entrada original** entre otro se cita al:

Figura 2 Registro de Entrada Original



FUENTE: (Zapata, 2010, pág. 44)

Elaborado: Clara Hiza

En conclusión, la Journalización se la presenta en forma de asiento contable en uno de los libros de entrada original (uno de ellos es el libro diario). “El Libro diario es uno de los más básicos utilizado en la contabilidad, se registra de forma cronológica todas las operaciones económicas para posteriormente trasladar las cuentas al mayor”.

5.2.3.3 Mayorización

“Acción de trasladar sistemáticamente y clasificadamente los valores que se encuentran journalizados, respetando la ubicación de las cifras de tal suerte que si un valor está en él debe a de pasar al debe de la cuenta correspondiente. (Zapata, 2010, pág. 48)

Tipos de libro Mayor

Se reconoce la existencia de dos tipos de libro mayor

- ❖ Libro mayor principal. - El libro mayor poseerán tantas cuentas como numero de

cuentas utilice la empresa de acuerdo a la codificación prevista en el “Plan o Catalogo de Cuentas”.

- ❖ Libro mayor auxiliar.- Este registro se ejecuta utilizando las Subcuentas e individualizando la información contable especialmente la que se refiere a Cuentas y Documentos por cobrar y por Pagar (Bravo, 2007, pág. 50) “Bravo nos da conocer que el libro mayor se clasifica en principal, es el que tiene cuantas cuentas necesite según como tenga estipulado el plan de cuentas o catálogo de la empresa y libro mayor auxiliar se utiliza para utilizar subcuentas estos valores de esta cuenta se lo pone como parcial, debiéndose ubicar en cada una de las cuentas sea estas en él debe o el haber”.

5.2.3.4 Comprobación

Se considera que mensualmente, se confirme el desempeño del principio de partida doble y otros relacionados con la evaluación, consistencia etc; al efecto será inevitable evaluar el balance de comprobación, este balance se realiza con los resultados sean estos deudores o acreedores de las diferentes cuentas que se tiene en el Libro Mayor Principal.

El propósito es verificar la eficaz aplicación de la partida doble, y aprueba una verificación de calidad y calidez del trabajo en los pasos antes citados, Reconocimiento, Jornalización, Mayorización. (Zapata, 2010, pág. 51)

“La finalidad del balance de comprobación según Zapata es realizar el listado de todos los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas del mayor para comparar la igualdad. Los contadores debemos tener en cuenta que se cumpla el principio de la partida doble en donde se debe evaluar el balance de comprobación el mismo que lo prepara después de la Mayorización principal”.

Relatividad del balance de comprobación.- conseguir que los saldos deudores se equiparen a los creadores, por si constituye un avance significativo en pro del objetivo del balance de comprobación, sin embargo es en este preciso instante donde el criterio, y el conocimiento del contador debe ponerse en juego, ya que es el momento de analizar y comprobar la precisión y actualidad de los saldos, puesto que en muchos de ellos, por diversas causas o están desactualizados o incompletos o simplemente mal determinados. (Zapata, 2010, pág. 51)

económico. Los ajustes contables son obligatoriamente necesarios para que las Cuentas que han intervenido en la Contabilidad de la empresa que señale su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los estados financieros para la empresa o negocio. Los ajustes que con más frecuencias se presentan son aquellos que se refieren a:

- Acumulados
- Diferidos
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Consumos
- Provisiones
- Regulaciones
- Otros ajustes

Objetivo final. - Los ajustes contables convendrán registrarlos al momento que se evidencie los errores, omisión, cruce de cuentas; por no mantener constancia, por reclasificación, etc.

Al aplicar este proceso las cuentas por si solas se van regulando dejando los saldos reales, que van a registrarse en los respectivos Estados Financieros.

5.2.3.5 *Elaboración de los Estados Financieros*

Los estados financieros son reportes o conocidos como informes que se ejecutan y que utilizan las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimentan las mismas a una fecha o periodo determinado, (Pazmiño, 2010, pág. 5) “El objetivo fundamental es brindar información sobre la situación económica de la empresa o negocio la misma que debe ser confiable y entendible para las personas que tomen una decisión correcta”.

Los estados financieros básicos son:

- ❖ Estado de situación Financiera. - demuestra el activo, pasivo y el capital de una empresa, con la información del balance general mediante la cual se establece la ecuación contable.
- ❖ Estado de Pérdidas y Ganancias. - muestra los efectos de la operaciones, y su

consecuencia al final, ya sea de ganancia o pérdida, es un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución del patrimonio.

- ❖ Estado de Flujo de Efectivo. - Pondrá en manifiesto de manera apropiada lo ordenado y agrupado por categorías o tipos de actividades, los cobros y los pagos realizados por la empresa. (Zapata, 2010, pág. 51)

5.2.3.6 Manejo de los Recursos Económicos

5.2.3.6.1 Definición de recursos

Son los recursos con que cuenta una empresa y los medios que se utiliza para su desenvolvimiento financiero y económico. (Bravo, 2007, pág. 359)

Al iniciar la actividad económica y por ende su operación, las empresas ponen en juego un conjunto de recursos con el objetivo de generar un incremento que le permitan crecer paulatinamente y posicionarse en el mercado. En el caso de las instituciones dedicadas a los servicios, estos recursos se ven retribuidos en la prestación de un servicio óptimo que satisfaga las necesidades de cada uno de sus beneficiarios.

El manejo de recursos es la agrupación de conocimientos, habilidades y destrezas siendo estas tanto físicas como intelectuales, de la persona que administra (dueño o empleado), representa el nivel de manejo aplicado. El manejo, o mejor dicho la habilidad de manejo, se tornan difícil pero con empeño y práctica no es imposible de comprar con dinero, pero es el recurso que determina cómo funciona el sistema entero. (FAO, 2017)

El manejo de los recursos surge de la definición y priorización de cada uno de los objetivos de una organización o entidad para proceder con la elección de los medios que se requerirán para cumplir con estos objetivos. Finalmente designa la manera de emplear los recursos.

“El manejo de los recursos nos da a conocer que es una agrupación de habilidades, conocimientos, destrezas de las personas que cumplen este rol de administrar para alcanzar metas y objetivos en bien de la institución y de esta forma emplean los recursos económicos”

5.2.3.6.2 Tipo de recursos de una entidad

En atención a su finalidad existen 2 tipos de entidades económicas:

- Entidad lucrativa: Es la unidad identificable que realiza actividades de carácter económicas y está formada por combinaciones de recursos humanos, recursos materiales y de capital este es un conjunto integrado de actividades económicas y de recursos, conducidos y administrados por una autoridad que toma las decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad, buscando siempre el bienestar del mismo, siendo su principal particularidad la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de un rendimiento o reembolso.
- Entidad con propósitos no lucrativos: Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas y está constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos materiales y de aportación, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada, principalmente sociales, y que no resarce la inversión a sus patrocinadores . (Bravo, 2007).

“Los tipos de recursos de una entidad son clasificados en entidades lucrativas que son aquellas que persiguen obtener lucro o ganancia las mismas que realizan actividades económicas las mismas que poseen recursos humanos, materiales y de capital; y entidades con propósitos no lucrativos los mismos que están constituidas por combinaciones de recursos humanos, materiales, y de aportación dirigidas por una autoridad que realiza la toma de decisiones para alcanzar los fines y objetivo con la que esta fue creada”.

5.2.3.6.3 Destino y control de los recursos

Art. 10.- funciones del tesorero de la junta Administradora de agua

El responsable directo de todo el dinero recaudado por el pago de las planillas u otros ingresos de Sistema de Agua; así como de los gastos que se realicen para el óptimo funcionamiento o expansión de las operaciones; además deberá llevar los registros de ingresos y egresos correspondientes.

Cobrar y recaudar mensualmente el pago de las planillas por el consumo del agua y depositar en la cuenta de ahorros de la comisión de agua para el efecto se mantiene en el

banco dentro de los plazos establecidos

Llevar los registros de cobro de las planillas aportes y otros ingresos, así como el archivo de los documentos de respaldo de los pagos realizados por la compra de suministros y materiales necesarios para la operación del sistema agua y copias de las planillas canceladas de los usuarios.

Informar mensualmente a la comisión de agua sobre los ingresos, gastos efectuados y saldos existentes en tesorería

Elaborar informes semestrales de ingresos, egresos, saldos y presentarlos conjuntamente con el presidente a la comisión, previo a su convencimiento, aceptación, y la aprobación de la asamblea (Ley de Juntas Administrativas de Agua, 2004)

6 METODOLOGÍA

6.1 Método

Para llevar a cabo el desarrollo de este proyecto de investigación se utilizó el método deductivo que “esta consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares”. (Bernal, 2010, pág. 59).

En la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad San José de Gaushi, se aplicó el método deductivo, porque se tomó la información general del proceso contable y el movimiento de los ingresos y egresos, para obtener resultados precisos e inferir cómo se manejaron los recursos destinados a satisfacer las necesidades de los usuarios del servicio.

6.2 Tipos de Investigación

La presente investigación requirió de trabajo descriptiva.

Investigación descriptiva: el que más resalta dentro de los ejemplares o procedimientos investigativos más notorios y utilizados por los principiantes en la actividad investigativa. En tales estudios se revelan, reseñan o identifican hechos, narran situaciones, rasgos, características de un objeto de estudio (Tamayo, 2008, pág. 113). Su objetivo fue llegar a describir cómo se desarrolla el proceso contable de la Junta Administradora de Agua

Potable de San José de Gaushi y cómo se manejaron los recursos asignados para las actividades.

6.3 Diseño de la Investigación

La investigación al realizarlo se diseñó como un estudio no experimental, de campo, documental.

Investigación no experimental: nos da a conocer que es aquella en la que resulta improbable manipular las variables, las cuales son observadas tal y cual se presentan (Tamayo, 2008, pág. 26). Al ser una investigación no experimental se observará y tomará la información contable sin que la investigadora las manipule por ninguna circunstancia.

Investigación de campo: se caracteriza por obtener la debida información en el lugar donde ocurren los hechos” (Bernal, 2010, pág. 115). El estudio se realizará con el análisis del proceso contable de la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad San José de Gaushi.

Investigación documental: hace énfasis al examen de la información escrita sobre un determinado tema, buscando siempre el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento (Bernal, 2010, pág. 115). En la investigación se revisará la documentación contable con la que cuenta la Junta Administradora de Agua para realizar sus ingresos como: cobros del consumo y los créditos otorgados, los egresos como compras de materiales y otros gastos en la tubería del agua, a través de ellos se determina la incidencia en los recursos.

6.4 Población y Muestra

6.4.1 Población

La población o universo es el conjunto de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado (Tamayo, 2008, pág. 104)

La población del presente trabajo constituido por dos sujetos de investigación.

1. Personal contable, constituido por el tesorero encargado de la gestión financiera.

2. Documentos, que están 89 como se observa en la tabla 2.

Tabla 4. Población

POBLACIÓN		NÚMERO	TOTAL
Población 1	TESORERO	1	1
	DOCUMENTOS CONTABLES:		
Población 2	Talonarios de cobro de aportes	2	89
	Facturas de compra	87	

Fuente: Junta de Agua Potable de la comunidad San José de Gaushi, 2015

6.4.2 Muestra

Por tratarse de una población reducida, menor a 100, no se requerirá establecer muestra de investigación. Se trabajará con toda la población.

6.5 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

6.5.1 Técnicas

Las técnicas a utilizarse serán la observación y entrevista.

- **Observación:** Esta técnica nos permitirá realizar la indagación directa de la documentación.
- **Entrevista:** Su objetivo fue aplicar al personal involucrado directamente en la administración de la Junta, es decir al Tesorero, con el fin de conocer la información necesaria para el mismo. (Ver anexo 2)

6.5.2 Instrumentos

Los instrumentos a utilizarse en la recolección de datos serán:

- **Guía de observación.** - Mediante este instrumento se obtuvo información directa.
- **Guía de entrevista.** - A través de un cuestionario con preguntas estructuradas.

6.6 Técnicas para Procesamiento de Datos

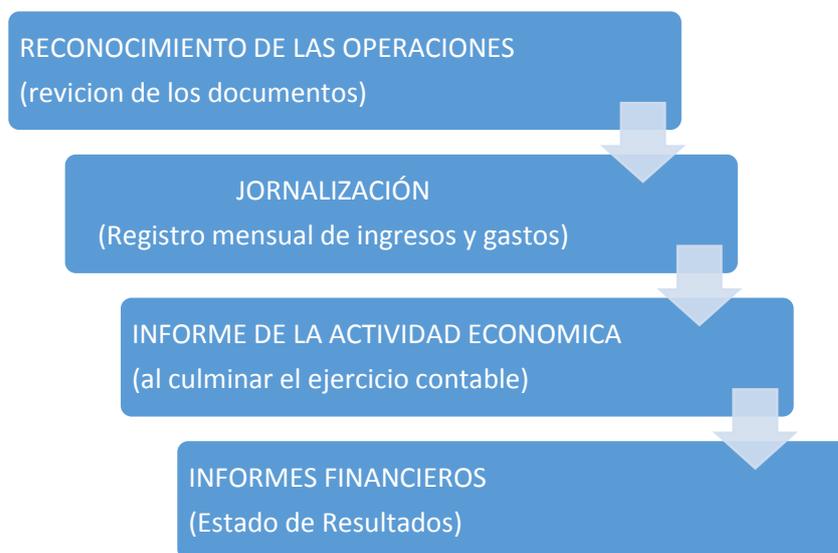
Con el sustento del programa informático Microsoft Excel se elaboró cuadros y gráficos estadísticos para de esta manera organizar la información obtenida e interpretada tomando como referencia las generalidades de cada una de las variables obtenidas.

7 RESULTADOS Y DISCUSIÓN

7.1 Resultados de observación del Proceso Contable de la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad San José de Gaushi

Con la información tomada de forma aleatoria del año 2015 se procedió a verificar el proceso contable de la Junta Administradora de la Comunidad San José de Gaushi con el apoyo de la ficha de observación y se muestra en el (anexo 1).

Figura 3 Proceso Contable de la Junta Administradora San José de Gaushi



Fuente: Observación de los documentos fuente

Elaborado: Clara Hiza

Los resultados son los siguientes:

7.2 Reconocimiento de la operación

Los registros de ingresos y gastos tienen su respectivo documento que justifica la autenticidad de los valores detallados; así como también vale recalcar que aun utilizan documentos comunes que no cumplen con los pasos establecidos por el proceso contable. (Ver anexo 4)

A continuación, detallo los documentos fuentes utilizados;

- Facturas de compra
- Talonarios de ingreso de dinero

- Recibos de egresos
- Recibos de los préstamos otorgados a los socios
- El listado de los socios que han cancelado las deudas que se han quedado pendientes del año anterior

7.3 Jornalización

Una vez revisado la Jornalización de las actividades que realiza la Junta Administradora de la Comunidad San José de Gaushi para verificar la autenticidad de la información se pudo determinar lo siguiente: Los resultados indican que el responsable (tesorero) lleva un registro diario de los ingresos y egresos; pero sin hacer constar los números de los documentos, detallan únicamente el concepto por cual está ingresando o egresando. (Ver anexo 6)

De acuerdo a políticas establecidas en la comunidad, el cobro de las mensualidades lo realizan cada domingo, teniendo las siguientes recaudaciones:

- Ingreso por Consumo de Agua Socio Común (limite 25m3)
- Consumo de Agua por Tercera edad (tarifa preferencial)
- Ingreso por Consumo de Agua por Cargas Familiares
- Ingreso por solidaridad. (Fallecimiento de un morador de la Comunidad)
- Ingreso por Interés en préstamos concedidos.
- Ingresos Por aporte al Consorcio.

En cuanto a los gastos detallamos lo más sobresaliente que de manera constante por motivos de operación se utiliza:

- Insumos para potabilizar el Agua
- Bonificación al Sr. Aguatero y tesorero.
- Algunos arreglos y adecuaciones en tuberías y tanques
- Aportes de al Consorcio.
- Entregas de dinero por solidaridad, etc. (Ver anexo 5)

Al registrar los movimientos económicos de la Junta Administradora

Tabla 5 Jornalización

Fecha	Detalle	Debe	Haber
	48		
24-Abr-15	SUMINISTROS Y MATERIALES DE PLOMERÍA	585,00	
	CAJA		585,00
	COMPRA MATERIALES DE PLOMERÍA SEGÚ. FACT N 002-001-23222		

Fuente: Registro de egreso por Junta Administradora San José de Gaushi

Elaborado: Propia copia con base en registros del libro Diario

Se revisó la Jornalización de las actividades de la junta Administradora, para evaluar la veracidad de la información. Observando los resultados indican que el contador realiza la verificación lo los registro de manera anual de los ingresos y egresos que el tesorero de la junta administradora le entrega, manejando el programa informático Excel. Previo al registro de las operaciones revisa el plan de cuenta, pero no se pone el código correspondiente de cada cuenta sino solo el nombre de la cuenta como se observa en la tabla 4, no se realiza los desgloses correspondientes en el registro.

7.3.1 Mayorización

El ingreso de la información del libro diario se lo sistematiza en el programa Excel donde lo registra de asiento en asiento El contador viene una vez al año por lo que hay mucho desfase en la información, por los valores a pagar por este servicio la Junta busca lo más económico pero esta información de la Mayorización no ha sido facilitado por el contador, por desconocimiento de los dirigentes no lo solicitaron a la persona que les dio realizando este servicio.

7.3.2 Balance de comprobación

Se lo realiza al final del periodo contable para verificación de datos, En la información entregada no se encontró este documento

7.3.3 Ajustes

No se encuentra ajustes de ningún tipo como son de depreciaciones, amortización de cuentas incobrables, etc

7.4 Informe de la actividad económica

El tesorero y presidente en turno de la comunidad son responsables de los gastos incurridos en el periodo; de acuerdo al reglamento Interno presentan informes de manera

semestral. En este informe se da a conocer el movimiento a la fecha y toman resoluciones en cuanto a vencimientos por impuntualidades en los pagos.

No se han encontrado desfases de dinero por parte del tesorero; pero según documentación analizada se pudo constatar que utilizan documentos comunes recibidos en las compras que no son reconocidos. A si tenemos: fletes que se paga en el transporte de materiales y son sobrepuestos en las facturas etc. También hay un pago que sale de los parámetros legales revisando reglamento.

El contador que fue contratado para que realice los estados financieros se manejan en base a un plan de cuentas establecido, pero no lo utilizan de manera correcta para realizar el informe.

Se pudo observar que no existen Depreciaciones de los tanques reservorios del agua potable hay el valor que se ocupó para la construcción de los mismos, pero no hay las depreciaciones registrada

En los cobros del agua hay personas que no cancelan a tiempo sus obligaciones por lo que queda en cuentas por Cobrar, pero no hay la provisión de cuentas incobrables

En el consumo de agua no está clasificado cuánto cobran por excesos del mismo sino le generalizan los valores por parte del tesorero

Revisando los estados financieros entregados se realiza un análisis como se puede observar

7.5 Informes Financieros

Todo contador al culminar el ejercicio contable, realiza el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera (Ver anexo 3). La información de los estados financieros no cumple las expectativas que debería tener habiendo muchas falencias e inconsistencias en los valores de los gastos no hay depreciaciones en los activos fijos como son los tanques reservorios las tuberías, no son dados de baja los materiales de cloración, etc

7.6 Análisis de los ingresos y egresos en el año 2015

Tabla 6 Análisis Vertical de los Estados

SAN JOSÉ DE GAUSHI		
ACUERDO N°- 2252, JULIO DE 1969 MINISTERIO DE REVISIÓN SOCIAL Y COMUNAS KM 8 VIA LICAN NITILUISA		
CHIMBORAZO RIOBAMBA CALPI		
Estado de Pérdidas y Ganancias		
CUENTAS	USD	Análisis Vertical
INGRESOS		
VENTAS		
Ventas	5193,35	100,00%
Inventario inicial de Mercaderías	300	5,78%
(+) Compras	277,28	5,34%
(-) Inventario Final de Mercaderías	-250	-4,81%
(=) Costo de Ventas	327,28	6,30%
Utilidad bruta	4.866,07	93,70%
GASTOS		
GASTOS ADMINISTRATIVOS	4090,4	66,41%
Honorarios Profesionales	1320	21,43%
Gastos de oficina	62	1,01%
Gastos materiales	1668,4	27,09%
Mano de obra directa	1040	16,89%
GASTOS GENERALES	2068,55	33,59%
Ayudas económicas	800	12,99%
Gasto transporte	90	1,46%
Gasto refrigerio	156,55	2,54%
Gastos Varios	80	1,30%
Aporte consorcio	942	15,29%
TOTAL GASTOS	6158,95	100%
Pérdida neta del ejercicio	-1.292,88	

Fuente: observación de la información del 2015 de junta administradora

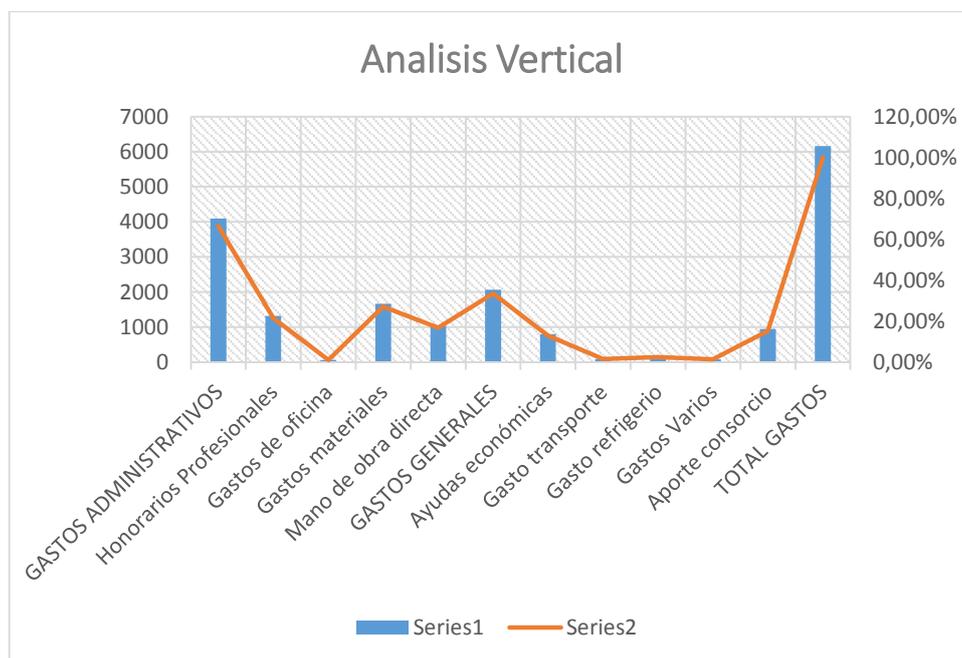
Elaborado: Clara Hiza

Realizando el análisis de los gastos incurridos en la Junta administradora, los gastos administrativos fueron más elevados en un 66,41% donde los gastos materiales son los más elevados en un 27,09% por la adecuación de los tanques reservorios del agua para

potabilizar el líquido vital, los honorarios profesionales están en un 21,43 % donde se debería analizar por qué se han invertido este valor, La mano de obra directa se utilizó en un 16,86 % por el mantenimiento de los tanques, Los gastos de oficina fueron en un 1,01% que fue normal para el periodo.

Los gastos generales fueron en un 33,59%, revisando la cuenta de las ayudas económicas fueron de 12,99% que es el aporte que se entrega a cada socio de 200 dólares por perdida de algún familiar que vive dentro de la comunidad, el Aporte al consorcio fue de 15,29% donde hubo informalidad de los socios por que afirman que este gasto no tiene razón de ser ni beneficia a la comunidad, el gasto refrigerio fue de 2,54% , el gasto transporte fue de 1,46% tomando en cuenta que algunos valores de transporte fueron sobrepuestos en las facturas y otros si cuentan con los comprobantes de egreso, en Gastos varios que es el 1,30% que fue considerado el pago del discomóvil en las fiestas de la comunidad donde este gasto salió de los parámetros reglamentarios.

Figura 4 Análisis Vertical del Estado de Pérdidas y Ganancias



Fuente: Observación de la Información de la Junta Administradora
Elaborado: Clara Hiza

CHIMBORAZO RIOBAMBA CALPI

ESTADO DE SITUACIÓN FINAL AL 1RO DE ENERO DEL 2015

CUENTAS	VALORES	ANÁLISIS VERTICAL
ACTIVO CORRIENTE	13406,36	90,24%
Caja	4206,27	28,31%
Bancos	7812,09	52,58%
Ctas. Por Cob	1150,00	7,74%
Int. Por cobrar	238,00	1,60%
ACTIVO REALIZABLE		
Inventarios	250,00	1,68%
ACTIVOS FIJOS	1200,00	8,08%
Terrenos	800,00	5,39%
Tan quillas	400,00	2,69%
TOTAL ACTIVOS	14856,36	100%
PASIVOS		
Ctas. Por pagar	800,00	5,39%
TOTAL, PASIVOS	800,00	5,39%
PATRIMONIO	14056,36	94,62%
Aportes	15349,24	103,32%
Perdida	-1292,88	-8,703%
TOTAL, PASIVO+PATRIMONIO	14856,36	100%

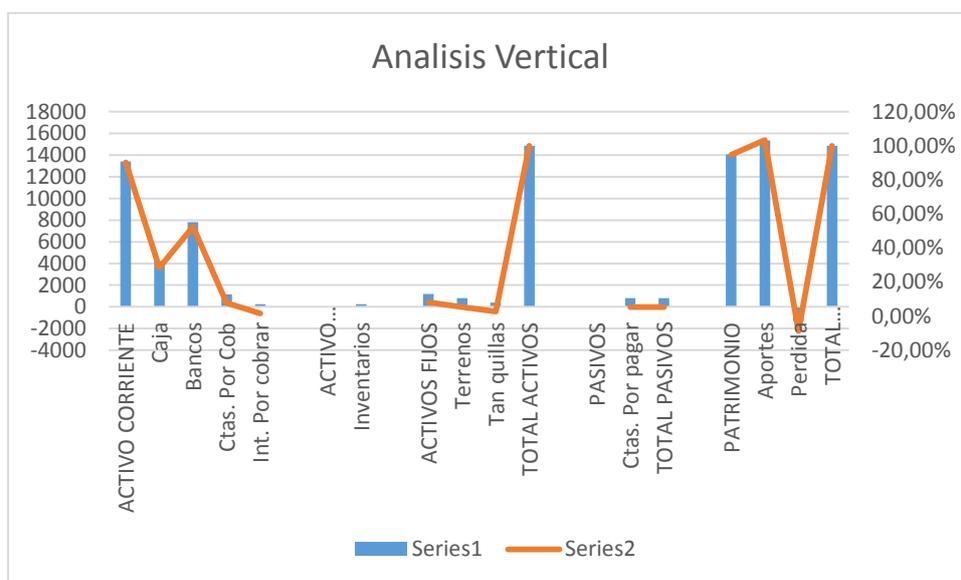
Fuente: Observación de la información del 2015 de junta administradora

Elaborado: Clara Hiza

Ejecutando el análisis vertical de los estados financieros podemos decir que: del total de activos se distribuye con el siguiente porcentaje el activo corriente es donde está más el capital en un 90,24%, en donde caja tiene un 28,31% y en bancos tiene un 52,58%, Cuentas por cobrar es un 7,74% y en intereses por cobras esta el 1,60%. El activo realizable ocupa en 1,68% en inventarios, y los activos fijos de la junta administradora es de 8,08% por lo que se debe aquí analizar e incluir las depreciaciones de los mismos y al realizar la investigación se pudo observar que no constan los costos de los tanques recolectores del agua y su depreciación habiendo que realizar una reestructuración contable.

En los pasivos de la junta administradora se observa que las cuentas por pagar está en un 5,39%, el patrimonio es del 94,62%; aportes es de un 103,32% por lo que hay un buen pago de los moradores y la pérdida del ejercicio es de un -8,70% dado que los ingresos son menores a los gastos incurridos en el periodo por lo que para solventar los gastos los dirigentes en turno debieron tomar dinero de ahorro de años anteriores por lo que se generó una desconformidad por parte de los socios de la junta Administradora.

Figura 5 Análisis Vertical del Estado de Situación Final



Fuente: Tomado la Información de la Junta Administradora

Elaborado: Clara Hiza

7.7 Indicadores Financieros

Razón de Liquidez. -Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que posee la Junta Administradora de agua potable para cancelar las obligaciones que tienen a corto plazo.

Razón corriente. - denominada también relación corriente y verifica las disponibilidades de la empresa, a corto plazo, para afrontar sus compromisos

$$\text{Razón de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{13406,36}{800,00} = \mathbf{16,76}$$

Hay que analizar ya que el valor óptimo que toda empresa debería tener es de 1,5 a 2,5 pero en este caso la Junta administradora posee el 16,75 donde se tiene dinero ocioso, ya

que por cada dólar que la junta administradora tiene a corto plazo cuenta con 16,75 para cubrir sus obligaciones.

Capital neto de trabajo. - es una manera de apreciar de una forma cuantitativa, ya que este cálculo expresa en términos de valor lo que la razón corriente expresa en una relación.

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo corriente} - \text{pasivo Corriente} = 130406,36 - 800 = \mathbf{12606,36}$$

Prueba Acida. -se conoce también con el nombre de liquidez seca, donde se pretende verificar la capacidad de la Junta Administradora para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin depender de la venta de sus existencias, básicamente con los saldos de efectivo que posee.

$$\begin{array}{l} \text{Prueba} \\ \text{Acida} \end{array} = \frac{\text{Activo Corriente- Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{13406,36-250}{800,00} = \mathbf{16,45}$$

Realizando la aplicación de la formula nos indica que por cada dólar que la Junta Administradora de agua debe a corto plazo se cuenta para su cancelación con 16,45 centavos de dólar, en activos corrientes de fácil realización, sin tener que recurrir a la venta de inventarios.

Razones de rentabilidad. - nos permite evaluar las utilidades de la Junta Administradora de agua potable con respecto a un nivel determinado de ventas

Margen bruto de utilidad. -mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que la Junta Administradora paga sus bienes, el cual es de 0,94 centavos de dólar. Cuanto más alto es el margen de utilidad bruta es mejor.

$$\begin{array}{l} \text{Margen de utilidad Bruta} \\ \text{Margen de utilidad Bruta} \end{array} = \frac{\text{Ventas - Costo de ventas}}{\text{Ventas netas}} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas netas}}$$

$$\text{Margen de utilidad Bruta} = \frac{5193,35 - 327,28}{5193,35} = \mathbf{0,94}$$

7.8 Resultados de la entrevista

Mediante la entrevista realizada podemos observar que tiene un libro de ingresos y egresos para poder tomar las decisiones correspondientes, estos informes los da el tesorero y el presidente. Para poder solventar los gastos realizan autogestiones dan créditos a los comuneros a un interés del 1% mensual del valor prestado para generar un ingreso extra.

7.9 Propuesta

Propongo los dirigentes de la Junta Administradora del agua Potable se considere llevar un adecuado proceso contable contratar a un solo contador para que realice el trabajo de manera completa y correcta. El proceso contable va desde los documentos fuente hasta la presentación de Estados Financieros; con esto tendrán una herramienta confiable que les reportara una información veraz; para tomar decisiones adecuadas. Realizar las depreciaciones de los bienes de larga duración ya que averiguando no está registrado el valor invertido en la elaboración de los tanques reservorios de agua potable.

En el manejo del recurso económico, propongo un plan de cuentas. Revisar el reglamento para no realizar gastos que salen de los parámetros legales, realizar un plan de cuentas debidamente corregido y ajustado a las necesidades de la Junta Administradora del agua, por lo que se les sugiere realizar los ajustes correspondientes para saber cuánto en realidad posee los activos de larga duración, revisando la documentación fuente se pudo observar que no constan los valores por depreciaciones, provisiones, etc., por lo que propongo volver a realizar los estados Financieros con un solo contador y regular los movimientos económicos hasta la fecha actual ya que es muy perjudicial en las tomas de decisiones de los socios y directivos de la junta Administradora de la agua por ende se ve afectado el manejo de los recursos.

8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 CONCLUSIONES

El proceso contable que lleva la Junta Administradora de Agua Potable San José de Gaushi, presenta muchos vacíos; no se puede determinar con exactitud si el periodo económico tuvo pérdida o rentabilidad, los documentos fuente se presenta de una manera

adecuada y completa, al realizar un profundo análisis podemos constatar la forma de llevar sus registros no detallan las cuentas con los nombres respectivos de las mismas sino de manera general, para obtener un mayor respaldo por lo que se puede concluir que el proceso contable es muy deficiente tendría que reestructurar y aplicar de una manera correcta el plan de cuentas para saber los datos reales del dinero, por lo que al revisar se puede notar que no realizan las depreciaciones de los bienes de larga duración que poseen como son los tanque y las tuberías de las mismas, las mismas que son de importancia para ir ahorrando el dinero respectivo para que al concluir la vida útil de estos bienes se tenga para reconstruir sin inconvenientes económicos.

Al realizar un análisis de los gastos incurridos en el periodo se lo ve que el dinero fue dirigido al mantenimiento de las tuberías y tanques reservorios que posee la comunidad por lo tanto tienen un manejo correcto del mismo, pero existe un movimiento no adecuado en lo que se refiere a los gastos por lo que no se da el uso adecuado para lo que establece el reglamento, como es el pago del discomóvil para las fiestas de la comunidad,

8.2 RECOMENDACIONES

Recomiendo aplicar el plan de cuentas que propongo en el presente proyecto donde se aplique correctamente el proceso contable, aplicando la depreciación de los bienes de larga duración es importante detallar en cada transacción, todos los parámetros del comprobante que lo justifica. Donde se debe realizar un presupuesto en base a lo que dictamina el reglamento que posee la comunidad. Contratar a un solo contador para que muestre los datos reales que posee la Junta Administradora ya que revisando la información de los balances no tiene depreciaciones ni muestra la codificación del plan de cuentas.

Por parte del tesorero se debe felicitar porque si coincide con la documentación el valor gastado y los recibos correspondientes de los ingresos que da a conocer son reales, la falla directa es por el contador contratado que no pone los valores que deben ser.

BIBLIOGRAFÍA

Ley de Juntas Administrativas de Agua. (2004). *DECREETO N 23-27*. Quito: Quito.

Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación* (3a ed.). Bogotá: Prentice-Hall.

Bravo, M. (2007). *Contabilidad General*. Quito: UCE.

Daquilema, M. (2017). *La Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmira, Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo y su incidencia en el uso de Recursos Financieros del período 2015*. Riobamba: UNACH.

FAO. (2017). *fao.org*. Obtenido de Manejo de recursos: <http://www.fao.org/docrep/004/W7451S/W7451S05.htm>

Jínez, L. (2017). "Evaluación al proceso contable y su cumplimiento tributario en el almacén de acabados Decore de la ciudad de Riobamba, periodo 2014".

Mgs., D. G. (2011). *TEXTOS DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS AL ALCANCE DE TODOS*. Riobamba - Ecuador: Rio Impresiones.

Pazmiño, U. &. (2010). *Contabilidad General*.

Tamay, S. (2015). *Evaluación del proceso contable de la cooperativa Alli Tarpuc y su incidencia en el manejo de los recursos financieros, en el cantón Riobamba, durante el período 2013*. Riobamba: UNACH.

Tamayo, C. (2008). *Metodología de la Investigación Científica*. Quito: CODEU.

Yambay, S. (2017). *El proceso contable y su relación con la información financiera del proyecto Ec-460 "Hogar Feliz", provincia de Chimborazo período 2015*. Riobamba: UNACH.

Zapata, P. (2010). *Contabilidad General*. Barcelona: McGraw-Hill.

ANEXO

Anexo A Guía de observación



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ASPECTO OBSERVATORIO	COMENTARIO
PROCESO CONTABLE	
RECONOCIMIENTO DE LA OPERACIÓN	Se observaron documentos fuente: facturas, notas de venta comunes sin membrete, ni firmas de responsabilidad, hacen pasar documentos de cotización como factura, talonarios de cobro, los fletes son registrados en comprobantes de egresos algunos y otros puestos en la factura de compra con el valor cobrado, los estados financieros no coinciden los gastos
Mayorización	No poseen esa documentación
Estado de pérdidas y ganancias y Balance General	Fueron facilitados los documentos del año 2015
Ajustes	Se pudo observar en el balance general que no realizan los ajustes necesarios (depreciaciones, provisionan las cuentas por cobrar)
Informes	La información obtenida fue tomada de los documentos fuente
Cumplimiento en el Manejo de los recursos económicos	
Destino y control de los recursos	No existe un registro adecuado de ingresos y egresos En ellos se observa un pago efectuado para las fiestas de la comunidad, por lo que estos rubros recaudados no deben ser usados para otros fines pertinentes. Los estados de resultados tienen inconsistencias.

Anexo B Entrevista

1. ¿Qué tipo de registro contable se utiliza?

2. ¿Cómo se registra los gastos e ingresos en la junta de agua potable?

3. ¿Existe estados financieros y con qué frecuencia se los realiza?

4. ¿Quién es responsable de la elaboración de los estados financieros?

5. ¿Cuál es el origen de los recursos económicos de la junta de agua potable?

6. ¿Cuál es el destino de los recursos obtenidos por la junta de agua potable?

7. ¿Quién es responsable de los gastos originados en la junta de agua potable?

Anexo C Estados Financieros

SAN JOSÉ DE GAUSHI

ACUERDO N°- 2252, JULIO DE 1969 MINISTERIO DE REVISIÓN SOCIAL Y COMUNAS
KM 8 VIA LICAN NITILUISA

CHIMBORAZO RIOBAMBA CALPI

Estado de Pérdidas y Ganancias

CUENTAS	USD
INGRESOS	
VENTAS	
Ventas	5193,35
Inventario inicial de Mercaderías	300
(+) Compras	277,28
(-) Inventario Final de Mercaderías	-250,00
(=) Costo de Ventas	327,28
Utilidad bruta	4.866,07
GASTOS	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	4090,40
Honorarios Profesionales	1320
Gastos de oficina	62,00
Gastos materiales	1668,40
Mano de obra directa	1040,00
GASTOS GENERALES	2068,55
Ayudas económicas	800,00
Gasto transporte	90,00
Gasto refrigerio	156,55
Gastos Varios	80,00
Aporte consorcio	942,00
TOTAL GASTOS	6158,95
Pérdida neta del ejercicio	-1.292,88

Fuente: Junta Administradora San José de Gaushi, 2015

Elaborado por: Clara Hiza

SAN JOSÉ DE GAUSHI

ACUERDO N°- 2252, JULIO DE 1969 MINISTERIO DE REVISIÓN SOCIAL Y COMUNAS
KM 8 VIA LICAN NITILUISA

CHIMBORAZO RIOBAMBA CALPI

BALANCE GENERAL

ACTIVO CORRIENTE	13406,36
Caja	4206,27
Bancos	7812,09
Cuentas por Cobrar	1150,00
Intereses por cobrar	238,00
ACTIVO REALIZABLE	
Inventarios	250,00
ACTIVOS FIJOS	1200,00
Terrenos	800,00
Taquillas	400,00
TOTAL ACTIVOS	14856,36
PASIVOS	
Ctas. Por pagar	800,00
TOTAL PASIVOS	800,00
PATRIMONIO	14056,36
Aportes	15349,24
Perdida	-1292,88
TOTAL PASIVO+ PATRIMONIO	14856,36

Fuente: Junta Administradora San José de Gaushi, 2015

Elaborado por: Clara Hiza

Anexo E Gasto que sale de los parámetros legales

**Junta Administradora de Agua Potable de
"SAN JOSÉ DE GAUSHI"**
Provincia de CHIMBORAZO Cantón RIOBAMBA Parroquia CALPI Comunidad SAN JOSÉ DE GAUSHI

COMPROBANTE DE EGRESO

POR \$ 80.00 00117

Lugar y Fecha: Gaushi a 23 de Marzo del 2013

Recibi de: Saima Duchin tesorera de la S.A.P.

La cantidad de: OCHENTA dolares dolares

Por concepto de: Trabajo de contrato de disco móvil
en las fiestas de San José
sa O'Brien Sisa

TOTAL USD \$	
ABONO USD \$	
SALDO USD \$	

Firma: [Signature]
C.I.: 060315077 - 0

Anexo F Comprobantes de Egresos por Solidaridad

**Junta Administradora de Agua Potable de
"SAN JOSÉ DE GAUSHI"**
Provincia de CHIMBORAZO Cantón RIOBAMBA Parroquia CALPI Comunidad SAN JOSÉ DE GAUSHI

COMPROBANTE DE EGRESO

POR \$ 200.- 00121

Lugar y Fecha: Gaushi a 31 de Marzo del 2015

recibido de: Saima Ducho Tesorero de la S.A.P

cantidad de: doscientos dólares

concepto de: aporte de solidaridad al señor
Guillermo Sean por fallecimiento del señor
Guillermo Guillermo Sean

TOTAL USD \$	
BONO USD \$	
ALDO USD \$	

Firma: Guillermo Sean
C.I.: _____

Anexo G. Registro que llevan los ingresos y egresos

DETALLE	FECHA	TOTAL
Elaboraciòn de 6 libretines para el cobro del agua Potable	16/1/2015	36,00
Compra de varios materiales para trabajos en los tanques reservorios màs flete de transporte	28/1/2015	113,20
Elaboraciòn de 2 libretines de egresos	31/1/2015	15,00
Compra de varios materiales para pintar los 3 tanques reservorios màs flete de carro	1/2/2015	19,00
pago operador de agua correspondiente al mes de enero	1/2/2015	100,00
Compra de 20 libras de cloro	3/2/2015	40,00
Compra de varios materiales para el trabajo del operador (escobas, baldes)	4/2/2015	4,25
Compra de 2 medidores màs accesorios para instalaciòn de agua potable donde el Sr. Alcivar Shucad y	3/2/2015	102,70
Compra de una llave de paso de 2" y 2 adaptador y un par de guantes para el operador	5/2/2015	29,94
Compra de 1 onza de comparador de cloro	5/2/2015	3,50
Pago al Sr. Guillermo Acan por construccion de tanquilla en la semana del 3 al 6 de febrero del 2015	7/2/2015	80,00
Pago al Sr. Leonardo Shucad por construccion de tanquilla en la semana del 3 al 6 de febrero del 2015	7/2/2015	80,00
Elaboraciòn de 8 tapas para tanquillas al Sr. Eugenio Cuero	8/2/2015	400,00
Pago al Sr. Guillermo Acan por construccion de tanquilla en la semana del 9 al 13 de febrero del 2015	14/2/2015	100,00
Pago al Sr. Leonardo Shucad por construccion de tanquilla en la semana del 9 al 13 de febrero del 2015	14/2/2015	112,00
Construccion de una gigantografia de 2x1, para la participaciòn en festividades de carnaval en la Parrq	14/2/2015	11,00
Compra de 5 quintales de cemento, 1 galon de pintura blanca, 1 galòn d epintura azul, 2 litros de tiñer, t	18/2/2015	66,45
Compra de 6 quintales de cemento, un metro de malla, más pago de transporte, para arreglo casa de la	23/2/2015	53,00
Pago al Sr. Guillermo Acán por trabajos en la casa de la Granja, en la semana del 23 al 27 de febrero	28/2/2015	100,00
Compra de 1 frasco de pegamento para varios trabajos, pedido del operador	1/3/2015	4,00
Compra de 4 fundas de porcelana, para arreglos en la granja	3/3/2015	8,00
Ayuda econòmica a la Sra. Escolastica Duchi por fallecimiento de su esposo	15/3/2015	200,00
Pago al Sr. Leonardo Shucad por trabajos en la casa de la Granja, en la semana del 02 al 06 de marzo	15/3/2015	100,00
Pago al Sr. Guillermo Acán por trabajos en la casa de la Granja, en la semana del 02 al 06 de marzo	15/3/2015	100,00
Pago al señor operador correspondiente al mes de febrero	15/3/2015	100,00
Compra de 10 rollos de teflon y un arco de sierra	16/3/2015	12,50
Compra de 3 quintales de Cemento más pago de transporte	22/3/2015	26,75
Pago al Sr. Olger Sisa por el Disco Movil Fiestas de San José	23/3/2015	80,00
Compra de 2 medidores màs accesorios para instalaciòn de agua potable donde la Sra. Mayuri Abarca	29/3/2015	98,50
Entrega de ayuda econòmica al Sr. Guillermo Acán, por fallecimiento de su nieto	31/3/2015	224,00
Pago de transporte a las vertientes, se cancela al Sr. Presidente	4/4/2015	10,00
Pago de transporte a las vertientes , reuniòn de dirigentes de cada comunidad, se cancela al Sr. Leonard	6/4/2015	10,00
Compra de 10 tubos 25 mm, una pasta de permatex, màs flete de transporte	21/4/2015	49,45
Compra de 6 tubos 2" màs 3 tubos de 1 1/2" màs accesorios, para cambio de tuberia de hierro a PVC, en	24/4/2015	585,00
Compra de medidor más accesorios para instalaciòn de agua potable donde el Sr. Darwin Pacheco	25/4/2015	35,63
Compra de medidor más accesorios para instalaciòn de agua potable	27/4/2015	40,45
Compra de materiales para trabajos en los tanques	30/4/2015	29,00
Compra de 2 tarros de Sicatoop, 4 lijas para pintar los tanques internos	30/4/2015	42,57
Compra de 2 uniones, y 2 bujes de 2 a 1 1/2 mas costo de transporte	1/5/2015	14,14
Compra valvula, codos, tee, para cambio de accesorios en los tanques	2/5/2015	58,25
Pago mano de obra cambio de tuberias en los tanques al Sr. Marlon Pilataxi	4/5/2015	40,00

Anexo H. Propuesta del plan de cuentas

- 1. ACTIVO
 - 1.1 CORRIENTE
 - 1.1.01 CAJA
 - 1.1.02 CAJA CHICA
 - 1.1.03 BANCO
 - 1.1.04 CUENTAS POR COBRAR CONSUMO DE AGUA
 - 1.1.05 CUENTAS POR COBRAR PRESTAMOS
 - 1.1.06 INTERÉS ACUMULADOS POR COBRAR EN PRESTAMOS
 - 1.1.07 ÚTILES DE OFICINA
 - 1.1.08 SUMINISTROS Y MATERIALES DE PLOMERÍA
 - 1.1.09 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
 - 1.1.10 IVA COMPRAS
 - 1.1.11 TRANSPORTE
 - 1.1.12 INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA
 - 1.1.13
 - 1.2. ACTIVO NO CORRIENTE
 - 1.2.1 PROPIEDAD PLANTA EQUIPO
 - 1.2.1.01 TANQUES RESERVORIOS
 - 1.2.1.02 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA TANQUES RESERVORIOS
 - 1.2.1.03 REDES Y TUBERÍA PRIMARIAS SEGUNDARIAS Y DOMICILIARIAS
 - 1.2.1.04 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA REDES DE TUBERÍA PRIMARIAS SECUNDARIAS Y DOMICILIARIAS
 - 1.2.1.05 HERRAMIENTAS DE PLOMERÍA
 - 1.2.1.06 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA HERRAMIENTAS DE PLOMERÍA
 - 1.2.1.07 Equipo de Computación
 - 1.2.1.08 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
 - 1.2.1.09 MUEBLES DE OFICINA
 - 1.2.1.10 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA
- 2. PASIVO
 - 2.1 CORRIENTES
 - 2.1.01 BONIFICACIONES POR PAGAR
 - 2.1.02
 - 2.1.03
- 3. PATRIMONIO
 - 3.1 CAPITAL
 - 3.1.01 CAPITAL SOCIAL
 - 3.1.02 SOCIO NUEVO
- 4. INGRESOS O RENTAS
 - 4.1.1 INGRESO CORRIENTES
 - 4.1.01 INGRESO POR CONSUMO DE AGUA POTABLE

- 4.1.02 INGRESO POR EXCESO DE CONSUMO EN AGUA POTABLE
- 4.1.03 INGRESO POR CARGA FAMILIAR
- 4.1.04 INGRESO POR INTERESES ACUMULADOS
- 4.1.05 INGRESO POR SOCIOS NUEVOS
- 4.2 **INGRESOS NO CORRIENTES**
- 4.2.01 INGRESO POR APORTACIONES AL CONSORCIO
- 4.2.02 INGRESO POR SOLIDARIDAD
- 4.2.03 INGRESO POR INTERESES EN PRESTAMOS

- 5. GASTOS
- 5.1 GASTOS CORRIENTES
- 5.1.01 SUELDOS Y SALARIO
- 5.1.02 ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE POTABILIZACIÓN DEL AGUA
- 5.1.03 GASTO MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
- 5.1.04 GASTO PUBLICIDAD
- 5.1.05 GASTO INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA
- 5.1.06 GASTO SOLIDARIDAD
- 5.1.07 GASTOS VARIOS