

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA.**



DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE DE ACUERDO A NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN COMUNAL ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE “UNIÓN Y FE”, (ACASAPUFE) DEL MUNICIPIO DE MONCAGUA, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL.

PRESENTADO POR:

**GRANADOS GIRÓN, KARLA CRISTINA
GUANDIQUE ORREGO, GRISELDA NOEMÍ
VILLALOBOS ROMERO, NORA DEL CARMEN**

**DISEÑO DEL TRABAJO DE GRADUACION PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

DOCENTE DIRECTOR: Licda. EMILIA ESPERANZA PERDOMO ROMERO.

DOCENTE COORDINADOR: LIC. CARLOS TREJO URQUILLA

ASESOR METODOLÓGICO: LIC. LUIS ALONSO ARGUETA INTERIANO

ENERO 2006

SAN MIGUEL

EL SALVADOR

CENTRO AMERICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES:

DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ

RECTORA

ING. JOAQUIN ORLANDO MACHUCA

VICE RECTOR ACADEMICO

DRA. CARMEN ELIZABETH RODRIGUEZ DE RIVAS

VICE RECTORA ADMINISTRATIVA

LIC. ALICIA MARGARITA RIVAS DE RECINOS

SECRETARIA GENERAL

LIC. PEDRO ROSALIO ESCOBAR

FISCAL GENERAL

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

AUTORIDADES:

ING. JUAN FRANCISCO MARMOL CANJURA

DECANO INTERINO

LICDA. GLORIA ELIZABETH LARIOS DE NAVARRO

VICE DECANO

LICDA. LOURDES ELIZABETH PRUDENCIO COREAS

SECRETARIA GENERAL

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

LIC. ARNOLDO ORLANDO SORTO MARTINEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO

AGRADECIMIENTOS.

A DIOS TODO PODEROSO:

Por haberme dado sabiduría para enfrentar y superar los obstáculos y poder así culminar mi meta.

A MIS PADRES:

Elmer y albertina por su amor, sacrificio y decidido apoyo que me han demostrado en todos los momentos de mi vida.

A MIS ABUELOS:

Eva, Amparo (Q.D.D.G.) y Mauricio (Q.D.D.G) por darme amor, ternura y por guiarme siempre por el buen camino.

A MIS HERMANOS:

Elmer y Ligia con cariño por estar conmigo en los momentos difíciles y por la ayuda que me brindan a cada momento.

A MI HIJO:

Iverson Ernesto con mucho amor por haberme regalado parte de su tiempo durante mi preparación académica y por ser el motivo de inspiración para superarme cada día, a quien dedico mi triunfo.

AMI ESPOSO:

por su amor, comprensión y apoyo que me da siempre para alcanzar las metas que me propongo

A MI SOBRINO:

Kenneth Mauricio con mucho cariño.

GRANADOS GIRON, KARLA CRISTINA

AGRADECIMIENTOS.

A DIOS TODO PODEROSO:

Por no dejarme de su mano y guiarme por el camino de la sabiduría para alcanzar el triunfo obtenido.

A MIS PADRES:

Santo Angel Guandique y Alba Gloria Orrego de Guandique, por el apoyo incondicional moral, económico y sus sabios consejos que siempre estuvieron presentes.

A MIS HERMANOS:

Santos, Lorena y Vicky por todo el apoyo incondicional que me brindaron cuando más lo necesite.

A MARCE:

Por ser alguien especial y brindarme apoyo incondicional en el transcurso de mi carrera.

A CHELY:

Por los buenos y malos momentos que convivimos y su apoyo desinteresado que me brindo.

A MIS AMIGOS:

Que de alguna y otra forma me ayudaron brindándome su apoyo, colaboración y aprecio para el logro obtenido.

A MI COMPAÑERA:

Nora por el tiempo que compartimos en el transcurso de nuestro trabajo de graduación.

GUANDIQUE ORREGO, GRISELDA NOEMI

AGRADECIMIENTOS.

A DIOS TODO PODEROSO:

Por no dejarme de su mano y guiarme por el camino de la sabiduría para alcanzar el triunfo obtenido.

A MIS PADRES:

Ismael Antonio Villalobos y Yolanda Romero, por el amor, sacrificio, apoyo incondicional, moral, económico y sus sabios consejos que siempre estuvieron presentes.

A MI HERMANO:

Misael Antonio villalobos Romero por todo el apoyo que me brindo cuando más lo necesite.

A MIS TIAS:

Rubia Romero y Gloria Villalobos por darme apoyo incondicional y desinteresado en el transcurso de mi carrera.

A MI PRIMA:

Maria Altagracia por su apoyo desinteresado que me brindo y por sus palabras de aliento para lograr mi meta.

AMI AMIGA:

Sonia por su apoyo, colaboración y aprecio para el logro obtenido.

A MIS COMPAÑERAS:

Griselda Noemí y Karla Cristina por momentos difíciles y bonitos que pasamos juntas.

VILLALOBOS ROMERO, NORA DEL CARMEN

Índice

Índice de Cuadros.....	i
Índice de Gráficos.....	iii
Introducción.....	vi

Capítulo I: Marco Metodológico.

1. Marco Metodológico.....	1
Planteamiento del Problema.....	1
Enunciado del Problema.....	3
Justificación de la Investigación.....	3
Planteamiento de Objetivos.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	5
1.5. Operacionalización de Hipótesis.....	6
1.6. Tipo de Investigación.....	7
1.7. Estrategia Metodológica.....	7

Capítulo II: Marco Histórico.

2. Marco Histórico.....	9
2.1. Historia de la Contabilidad.....	9
2.1.1. Evolución de la Contabilidad.....	9
2.1.1.1. Contabilidad en la Edad Antigua.....	9
2.1.1.2. Contabilidad en la Edad Media.....	10
2.1.1.3. Contabilidad en la Edad Moderna.....	11
2.2. Fechas Importantes Relacionadas con la Historia de la Contabilidad en El Salvador.....	15
2.3. Origen y Fuente de los Principios de Contabilidad.....	16

Capítulo III: Marco Conceptual.

3.	Marco Conceptual.....	20
3.1.	Sistema Contable.....	20
3.1.1.	Importancia.....	22
3.2.	Catalogo de Cuentas.....	25
3.2.1.	Sistema de Codificación.....	26
3.2.2.	Clasificación de las Cuentas.....	26
3.2.3.	Rubros de Agrupación.....	27
3.3.	Manual de Aplicación.....	28
3.4.	Políticas Contables.....	29
3.5.	Normas Internacionales de Contabilidad a fines.....	29
3.6.	Estados Financieros Básicos.....	30
3.6.1.	Generalidades.....	30
3.6.2.	Descripción de os Estados Financieros Básicos.....	30
3.6.2.1.	Balance General.....	30
3.6.2.2.	Estado de Resultados.....	31
3.6.2.3.	Estado de Flujo de Efectivo.....	31
3.6.2.4.	Estado de Cambios en el Patrimonio.....	31
3.6.3.	Notas a los Estados Financieros.....	32

Capítulo IV: Descripción y Presentación de los Resultados.

4.	Descripción y Presentación de los Resultados.....	33
4.1.	Sector Contador de las Asociaciones de Agua Potable.....	33
4.2.	Sector Miembros de Juntas Directivas de las Asociaciones de Agua Potable.....	54

Capítulo V: Conclusiones.

5.	Conclusiones	62
----	--------------------	----

Capítulo VI: Propuesta y Recomendaciones.

6.	Propuesta y Recomendaciones.....	63
6.1.	Propuesta.....	63
6.1.1.	Sistema Contable propuesto de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.....	63
6.1.2.	Manual de Políticas Contables.....	99
6.2.	Recomendaciones.....	99

Bibliografía.....	100
--------------------------	------------

Anexos.

Anexo N° 1:

Formulario de Entrevista dirigida a los Contadores de las empresas similares.

Anexo N° 2:

Formulario de Entrevista dirigida a los Miembros de la Junta Directiva.

Anexo N° 3:

Sistema Contable Actual.

Anexo N° 4:

Organigrama de la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fe” (ACASAPUFE) de Moncagua.

Índice de Cuadros.

Cuadro N° 1: Operacionalización de Hipótesis.....	6
Cuadro N° 2: Saber si dentro de la empresa existe un Sistema Contable de acuerdo a la normativa legal contable.....	33
Cuadro N° 3: La importancia de contar con un sistema contable de acuerdo a la normativa legal contable.....	34
Cuadro N° 4: El sistema contable ayuda a mejorar la administración de la empresa.....	35
Cuadro N° 5: El sistema contable ayuda a llevar un mejor control de las operaciones realizadas.....	36
Cuadro N° 6: La codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas.....	37
Cuadro N° 7: Que tipo de codificación utiliza en el catalogo de cuentas.....	38
Cuadro N° 8: La importancia de contar con un manual de aplicación.....	39
Cuadro N° 9: Saber si la empresa cuenta con políticas contables.....	40
Cuadro N° 10: Verificar el cumplimiento de las políticas contables.	41
Cuadro N° 11: Ayudan las políticas contables ayudan a mejorar la administración de la empresa.....	42
Cuadro N° 12: De donde obtienen los ingresos.....	43
Cuadro N° 13: Quienes manejan fondos de la empresa.....	44
Cuadro N° 14: Cuantas personas laboran en la Empresa.....	45
Cuadro N° 15: La empresa recibe donaciones.....	46
Cuadro N° 16: Dentro del catálogo existe la cuenta de donaciones.....	47
Cuadro N° 17: Cual es la forma en que llevan la contabilidad de la empresa.....	48
Cuadro N° 18: Son presentados los estados financieros a los miembros de la Junta Directiva.....	49
Cuadro N° 19: Existen socios dentro de la empresa.....	50

Cuadro N° 20: Los empleados son capacitados sobre las Normas Internacionales de Contabilidad.....	51
Cuadro N° 21: Conocer si les realizan auditoria.....	52
Cuadro N° 22: Cada cuanto tiempo les realizaban auditorias.....	53
Cuadro N° 23: La empresa tiene buena administración de los fondos.....	54
Cuadro N° 24: Se les informa periódicamente de los egresos e ingresos que realizan la empresa.	55
Cuadro N° 25: Cada cuanto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos.....	56
Cuadro N° 26: Forma que reciben la información.....	57
Cuadro N° 27: Cobran la mora que cobra por los recibos vencidos.....	58
Cuadro N° 28: Quienes autorizan de las salida de los fondos.....	59
Cuadro N° 29: Cuantas personas laboran en la empresa.....	60
Cuadro N° 30: Quienes manejan los fondos.....	61

Índice de Gráficos

Gráfico N° 1: Relacionado a saber si dentro de la empresa existe un sistema contable de acuerdo a la normativa legal contable.....	33
Gráfico N° 2: Relacionado a considerar si es importante contar con un sistema contable de acuerdo a la normativa legal vigente.....	34
Gráfico N° 3: Relacionado a si un sistema contable actualizado ayuda a mejorar la administración de la empresa.....	35
Gráfico N° 4: Relacionado a conocer si al contar con un sistema contable ayuda a llevar un mejor control de las operaciones realizadas.....	36
Gráfico N° 5: Relacionado a saber si la codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas.....	37
Gráfico N° 6: Relacionado a conocer el tipo de codificación utilizado en el catálogo de cuentas.....	38
Gráfico N° 7: Relacionado con la importancia de contar con un manual de aplicación.....	39
Gráfico N° 8: Relacionado con la política de la empresa.....	40
Gráfico N° 9: Relacionado con el cumplimiento de las políticas contables.....	41
Gráfico N° 10: Relacionado a conocer si las políticas contables ayudan a mejorar la administración.....	42
Gráfico N° 11: Relacionado con la obtención de ingresos.....	43
Gráfico N° 12: Relacionado a quienes manejan los fondos.....	44
Gráfico N° 13: Relacionado al número de personas que laboran en la empresa.....	45
Gráfico N° 14: Relacionado a saber si reciben donaciones	

en la empresa.....	46
Gráfico N° 15: Relacionado a conocer si existe la cuenta de Donaciones en el catálogo de cuentas.....	47
Gráfico N° 16: Relacionado a conocer la forma en la que Lleva la contabilidad de la empresa.....	48
Gráfico N° 17: Relacionado a saber si los Estados Financieros son presentados a los miembros de la Junta Directiva.....	49
Gráfico N° 18: Relacionado a saber si hay socios dentro de la empresa.....	50
Gráfico N° 19: Relacionado a saber si son capacitados los Empleados.....	51
Gráfico N° 20: Relacionado a saber si les realizan auditoría.....	52
Gráfico N° 21: Relacionado a saber si cada cuanto tiempo Les realizan auditoría.....	53
Gráfico N° 22: Relacionado si la empresa tiene buena Administración de los fondos.....	54
Gráfico N° 23: Relacionado a la información que recibe periódicamente de los ingresos y egresos que realiza la empresa.....	55
Gráfico N° 24: Relacionado a cuanto tiempo se les brinda información de los ingresos y egresos.....	56
Gráfico N° 25: Relacionado a la forma que reciben la información.....	57
Gráfico N° 26: Relacionado con la mora que cobran por los recibos vencidos.....	58
Gráfico N° 27: Relacionado con la autorización de las salidas de fondos.....	59

Gráfico N° 28: Relacionado al número de personas que
laboran en la empresa.....60

Gráfico N° 29: Relacionado a quienes manejan los fondos.....61

INTRODUCCION.

El documento inicia en el capítulo I con el marco metodológico, este trata de explicar la importancia de realizar el estudio y la metodología a utilizar el cual se ha estructurado de la siguiente manera: En el planteamiento del problema se habla de lo importante que una empresa tenga una guía para clasificar la información financiera en el que dichas empresas registren en orden cronológico y detallado todas las operaciones realizadas; en la justificación de la investigación se hace referencia que la información que se presenta no solo sirva a las entidades que se dedican al abastecimiento de agua potable, si no que también a los profesionales como contadores públicos, auditores además a las personas ajenas a la empresa; una de las partes mas importantes que incluye este capitulo son los objetivos de la investigación, donde se presenta un objetivo general y tres específicos, además se da a conocer la operacionalizacion de hipótesis así como también el tipo de investigación a utilizar y la estrategia metodológica.

Seguidamente el capítulo II consta del marco histórico donde se describe la historia de la contabilidad desde las primitivas sociedades, así como la evolución que a tenido en las diferentes etapas históricas comenzando en la Edad antigua. Que fue en esta etapa donde surge la necesidad de llevar anotaciones contables para garantizar el control de las operaciones resultantes de los intercambios que hacían los comerciantes; otra etapa fue la edad media en esta etapa no existe mucha variación relación la edad antigua; luego aparece la edad moderna que aparece en 1453 y termina con la revolución francesa; seguidamente se dan a conocer algunas fechas importantes relacionadas con la historia de el salvador una de ellas fue la fundación de la facultad de ciencias económicas de la Universidad de El Salvador y por ultimo en este capitulo se describe el origen y fuente de los principios de contabilidad

los cuales surgen por un comité especial que estableció el Instituto de Contadores públicos en 1932.

El capítulo III contiene un resumen de los contenidos que se deben adoptar en la propuesta, como lo es el sistema contables por lo que describimos cada una de sus partes en el desarrollo de dicho capítulo.

En el capítulo IV se describen la presentación, y el análisis de los datos provenientes de las encuestas realizadas a los contadores así como a los miembros de la junta directiva de las diferentes de las asociaciones de agua potable.

En el capítulo V se dan a conocer las conclusiones resultantes de la investigación.

Finalmente en el capítulo VI presenta recomendaciones y la propuesta del sistema contable de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, al final se incluye la bibliografía y los anexos.

Capítulo I

Planteamiento del Problema.

CAPITULO I.

1. Marco Metodológico.

1.1 Planteamiento del Problema

La administración financiera de la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fé” se ve en la necesidad de realizar una buena y clara administración de los fondos que dan vida a dicha empresa, para lo cual es necesario que cuente con un sistema contable actualizado de acuerdo con la normativa contable.

Las Normas Internacionales de Contabilidad son importantes en la actualización del sistema contable que utilice la empresa, ya que en la actualidad a nivel mundial se han dado una serie de cambios, del cual ha surgido el modelo de globalizar, la que tiene como objetivo principal la estandarización de lineamientos a través de todos los países, esto incluía a todas las actividades de la economía mundial, de allí surgió la idea de realizar convenciones entre profesionales conocedores de la materia, a dichas convenciones han asistido profesionales de todo el mundo para poder dar sus opiniones y así poder estandarizarse las Norma Internacionales de Contabilidad, con ello se contribuye a que la información reflejada en los estados financieros sea adaptada de la mejor manera posible a los fines de la administración financiera.

Debido a que la empresa no cuenta con una guía para clasificar la información financiera, se hace necesario diseñar un catálogo de cuentas el cual permita que la administración financiera de la empresa que registre en orden cronológico y detallado todas las transacciones realizadas. El catálogo de cuentas servirá para hacer una relación de las cuentas y sub-cuentas de Activo,

Pasivo, Costos y Gastos, Resultado y de Orden, agrupadas de conformidad a un esquema de clasificación estructuralmente adoptado a las necesidades de La Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fè”.

Otro elemento indispensable en un sistema contable es el manual de aplicación, ya que este brindará orientación sobre el buen manejo y aplicación de las cuentas y sub-cuentas clasificadas según los rubros establecido en el catalogo de cuentas.

Además la empresa no cuenta con los principios, bases, reglas y practicas específicas para la preparación y presentación de los estados financieros, para ello es necesario que se establezca un manual de políticas contables para que los estados financieros cumplan con los requisitos establecidos por las Normas Internacionales de Contabilidad.

Existen diversos sistemas para diseñar un catálogo de cuentas y su respectivo manual de aplicación, para lo cual se optará por el que sea más comprensible en el sentido de que facilite la identificación de las cuentas que sean necesarias para reflejar el detalle de las operaciones, además el rubro al que pertenecen con su respectivo código.

Para que la administración financiera de la entidad obtenga una mayor eficiencia, es importante diseñar un manual de políticas contables; donde establezcan una serie de reglas o lineamientos a seguir en la toma de decisiones contables. Las políticas contables ayudarán en el sentido de establecer un estricto control de las operaciones que realice dicha administración, así como también el cumplimiento de las mismas.

A toda esta problemática antes mencionada se propone el diseño de un sistema contable y un manual de políticas contables que cumplan con las expectativas previstas anteriormente por los organizadores de la administración financiera ya que cuyo objetivo es obtener como resultado información confiable y veraz para las personas u otras entidades que lo requieran.

1. 2. Enunciado del Problema.

¿Es importante el diseño de un sistema contable actualizado de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad para mejorar la administración financiera de la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fé” (ACASAPUFE) del municipio de Moncagua departamento de San Miguel?

1.3. Justificación de la Investigación.

En la economía salvadoreña se han tenido diferentes cambios y van surgiendo nuevas necesidades debido a la transición del fenómeno de la globalización. Esto ha creado el surgimiento de nuevas áreas de estudio o espacios ya existentes pero que se han descuidado un poco. El tema de investigación tiene su base en la necesidad de aplicar nuevas normativas que están en la transición de ser obligatoriedad para todas las empresas estas pueden funcionar tanto como personas naturales o jurídicas, tales normativas están dirigidas a la aplicación de las normas internacionales de información financiera.

El tema de estudio esta dirigido a adecuar el sistema contable a la empresa Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, este tiene que comprender todas las particularidades de esta empresa, conocer su forma de funcionamiento tanto

interno como externo, tomando en cuenta todo el proceso que esta actividad económica trae en si, el sistema será diseñado especialmente para este tipo de empresa.

Debido al surgimiento de nuevas empresas administradoras de servicios en la zona oriental específicamente en el departamento de San Miguel, esto se debe a la necesidad de cubrir una demanda de servicios básicos, debido al incremento poblacional que se ha tenido en el país en los últimos años.

En muchas ocasiones la información que se presenta no sólo sirve a la entidad si no que también sirven a personas ajenas de la empresa, ya que ésta puede ser necesaria para tramitar algún préstamo y por falta de la misma, que no se le proporcione al banco puede que no se les otorgue el préstamo. Además puede ser utilizada por los miembros de la junta directiva estos estudian la información para ver la rentabilidad que pueden obtener con dicha inversión y si la información no esta completa puede que este opte por invertir en otra entidad.

1.4. Planteamiento de Objetivos.

1.4.1. Objetivo General:

- Diseñar un sistema contable de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad para mejorar la administración financiera de la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fé” del municipio de Moncagua departamento de San Miguel.

1.4.2. Objetivos Específicos:

- Estructurar un Catalogo de Cuentas que permita detallar las operaciones contables realizadas por la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fé” del municipio de Moncagua departamento de San Miguel.
- Elaborar un Manual de Aplicación que sirva como una guía para la clasificación de la información financiera de la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fé” del municipio de Moncagua departamento de San Miguel.
- Elaborar un Manual de Políticas Contables que permita a la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fé de Moncagua departamento de San Miguel para un mejor control en el desarrollo de sus operaciones.

1.5. Operacionalización de Hipótesis.

**Cuadro Nº 1.
Matriz de Operacionalización de Hipótesis.**

Nº	Hipótesis	Identificación de l Variables	Concepto	Indicadores	Unidad de Observación y análisis	Ubicación
1	El Catálogo de Cuentas proporciona ayuda en el sentido de como clasificar la información y además a llevar un mejor detalle de las operaciones contables realizadas por la entidad.	Variable Independiente	Catálogo de Cuentas	Sistema de Codificación Estructura de la Codificación.	Contador Libros de Contabilidad	ACASAPUFE Biblioteca FMO
		Variable dependiente	Operaciones Contables	Cumplimiento de principios contables Orden Cronológico	Auditor y Contador Libros de Contabilidad Legislación Tributaria	UES Biblioteca FMO
2	El Manual de Aplicación influye en la manera brindar orientación importante en la clasificación de la información financiera.	Variable Independiente	Manual de Aplicación	Importancia del Manual de Aplicación. Diseño del Manual de Aplicación	Contador Libros de Contabilidad	ACASAPUFE Biblioteca FMO
		Variable dependiente	Clasificación de la información financiera.	Facilita la Identificación de la cuenta	Contadores Administradores	UES
3	Las Políticas Contables son reglas y lineamientos que contribuyen a la administración financiera en la elaboración y presentación de los estados financieros; los cuales son la base para la toma de decisiones.	Variable Independiente	Políticas contables	Métodos de valuación Diseño de política contable	Contador Libros de Contabilidad NIIFS	ACASAPUFE Biblioteca UES
		Variable dependiente	Elaboración y Presentación de Estados Financieros	Principios contables Orden cronológico	Contadores Auditores Libros de Contabilidad NIIFS Legislación Tributaria	UES Biblioteca FMO

1.6. Tipo de Investigación.

La investigación del tema “Diseño de un Sistema Contable de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad para mejorar la administración financiera de la asociación comunal administradora del sistema de abastecimiento de agua potable “Unión y Fé ”(ACASAPUFE) del Municipio de Moncagua Departamento de San Miguel”, se fundamentara en el método cuantitativo el cual pretende determinar y explicar datos que permiten fundamentar solidamente una hipótesis, con predominancia del Método Hipotético Deductivo que se define como: “ El conjunto de reglas que señalan el procedimiento para llevar a cabo una investigación cuyo resultado sean aceptados como validos por la comunidad”. También se le conoce como Método Científico o Método Experimental. ¹

1.7. Estrategias Metodológicas

En la recolección de datos se utilizara la técnica de la encuesta para lo cual se ha elaborado el cuestionario, con preguntas abiertas y cerradas las cuales van dirigidas a los usuarios, a los especialistas como auditores y contadores públicos, y a las juntas directivas vecinales; en las que se hará una prueba piloto de las empresas que no están dentro de la muestra, para comprobar su validación.

¹ Muños Carlos, Como Elaborar y Asesorar una Investigación de Tesis, Pág.180.

La población es de 10 Unidades y se ha encontrado una muestra de 6 unidades, para encontrar estos datos se utiliza la formula:

$$n = \frac{Z^2 PqN}{(N-1)E^2 + Z^2 pq}$$

n = Muestra

N = Universo

P y q = Variabilidad del fenómeno

E = Nivel de Presición

Z = Nivel de Confianza

Sustituyendo los datos tenemos:

n=?

$$n = \frac{(1.96)^2 \cdot 0.70 \cdot 0.30 \cdot 10}{(10 - 1) \cdot 0.05 + (1.96)^2 \cdot 0.70 \cdot 0.30}$$

P= 70%

$$(10 - 1) \cdot 0.05 + (1.96)^2 \cdot 0.70 \cdot 0.30$$

N= 10%

$$n = \frac{3.8416 \cdot 0.70 \cdot 0.30 \cdot 10}{0.45 + 3.8416 \cdot 0.70 \cdot 0.30}$$

E=0.05

$$0.45 + 3.8416 \cdot 0.70 \cdot 0.30$$

Z²= 1.96

$$n = \frac{8.06736}{1.256736}$$

$$n = 6.42$$

$$n = 6$$

Capítulo II

Marco Histórico.

CAPITULO II

2. Marco Histórico.

2.1 Historia de la Contabilidad.

De acuerdo a los investigadores de la historia, la contabilidad existe desde las primitivas sociedades, donde el ser humano ha tenido la necesidad de proteger sus propios recursos, salvaguardándolos de las posibles contingencias causadas por la naturaleza y de sus propios semejantes.

2.1.1 Evolución de la contabilidad.

Para realizar un enfoque mas acabado de la contabilidad se tratará de exponer las diferentes etapas históricas:

2.1.1.1 La Contabilidad en la Edad Antigua:

En los primeros tiempos de la edad antigua, cuando la lucha cotidiana por la subsistencia arrastraba consigo el intercambio de bienes y servicios a través de la ley del más fuerte, y que todavía no había nacido los primeros albores del intercambio comercial, no existía la imperiosa necesidad de hoy en día, de llevar anotaciones contables como medios de garantizar el control de las operaciones resultantes de dichos intercambios. En virtud de que para aquellos primeros tiempos de la historia de la humanidad, el hombre no disponía de los recursos que constituye la escritura, y era necesario de conservar algunas anotaciones o registros de las transacciones comerciales, nuestros comerciantes y personas de negocios del ayer se vieron precisados a grabar muestras en rocas árboles o señales en las paredes de sus casas.

Según los estudios realizados al efecto, los registros comerciales mas antiguos de que se tenga conocimiento se produjeron en Babilonia alrededor de los 2600 años A.C. y se ha establecido que los mercaderes de ese país ordenaban a sus escribanos a que prepararan sus registros de recibos, gastos, contratos de trueques, ventas préstamo de dinero y otras operaciones de índole comercial, utilizando las técnicas antes referidas.

Además de los medios antes señalados usados en la Edad Antigua para conservar las anotaciones se utilizaron los llamados Cuadernos y Códigos los cuales eran fabricados utilizando de dos a diez tablillas de madera cubierta de cera y unidas con tiras de cuero; El tipo de material antes descrito fue utilizado principalmente por los Romanos y los Griegos, debido a las dificultades que presentaban estas tablillas en su manejo, los Romanos se vieron precisados a inventar el llamado Códice, el cual era echo de pergamino y produjo una notable superación.

2.1.1.2 Contabilidad en la Edad Media:

Los acontecimientos ocurridos durante la Edad Media y su relación con el proceso de desarrollo de la contabilidad, son considerados de poca importancia en virtud de que en esta etapa, no se observo ninguna variación notable en los métodos y sistemas hasta entonces observados para realizar los registros contables. Además, se considera que en este periodo hubo una escasa conservación de dichos registros. Se ha establecido que el acontecimiento de mayor importancia que se produjo en esta época fue la utilización en Inglaterra del registro de madera y además hay que hacer notar que aunque las figuras en estacas fueron utilizadas como medio de registros varios milenios antes de Cristo, esta técnica fue utilizada en Inglaterra hasta después de la era cristiana.

2.1.1.2 Contabilidad en la Edad Moderna:

Esta etapa se inicia en el año 1453 y termina con la revolución francesa; en esta etapa surgen dos grandes acontecimientos que hacen que la contabilidad entre en una mayor divulgación, estos son: El uso de los números arábigos y la invención de la imprenta, con el apareamiento de este instrumento cuando la actividad comercial va obteniendo una notable mejoría, la contabilidad va adquiriendo mayor importancia y se hace prácticamente imprescindible en los establecimientos comerciales de esa época.

Para el año 1458, Benedetto Cotrugli Rango, se le considera como el pionero en el estudio de la Partida Doble y en determinar y plasmar en papel las ventajas de usar este sistema, mas no el primero en usarla, sin embargo la importancia fundamental radica en el año 1494, cuando Lucas Peciolo publico su clásica obra "Suma de Aritmética, Geometría, Proportioni Proporcionalita", considerando que la aplicación de la misma requiere del conocimiento matemático.

En dicha obra hace mención a tres libros: "Memoriale" este consistía en registrar las operaciones en orden cronológico, con la respectiva explicación de las mismas; en el "Giornale" toda operación era registrada por sus efectos de crédito y debito y toda transacción en moneda extranjera era convertida a Veneciana; finalmente se refiere al "Cuaderno" que es nada menos el Libro Mayor el cual lleva un índice alfabético para la localización de las cuentas deseadas. En esta época la Contabilidad se consideró como una técnica, dadas las bases que Lucas Pacciolo plasmo en blanco y negro, es por ello que se le considera el padre de la contabilidad. En el año de 1535 la contabilidad entra en un gran auge tanto en el campo académico como en el campo profesional.

En el año 1558 el señor Alvise Casanova suprime el “Moriale” cambia el nombre al “Cuaderno”, poniéndole Libro Mayor y establece que la cuenta “Perdidas y Ganancias” es contra la que se debe saldar todos los movimientos al final del ejercicio, llamándole a esta operación, “Saldare il Libro”. Años después el sr. Ludovico Flori, quien se dice que fue el autor que distingue claramente el uso de la Balanza de Comprobación, y como cerrar los libros a partir de ella, analizó la presentación de los Estados Financieros y su significado, además fue el primero que los uso como información de la situación económica, separando los Estados Financieros de los libros.

A comienzos de 1900, el proceso industrial tomaba auge, Adana Smith y David Ricardo, padres de la economía, fueron quienes iniciaron el liberalismo; y es a partir de esa época cuando la contabilidad comienza a sufrir las modificaciones de fondo y forma, que bajo el nombre de contabilidad actualmente se sigue suscitando, principalmente los cambios de fondo.

En esta etapa fue cuando nacieron las denominadas Teorías de Cuentas: Teoría de las Cuentas Personales, esta indica que las cuentas son Personales que dan y reciben; otra teoría es la Teoría de las Cuentas de Valor, esta presume que las cuentas son solo registros de todo aquello que tenga valor, otro teorizante fue Edmond Degrange quien distinguió dos clases de cuentas: Una es la Deudoras y Acreedoras y la otra es la que representan al propietario, esta ultima las subdividió en cinco: a) Efectivo. b) Mercancías. c) Instrumentos Negociables Recibidos. d) Instrumentos Negociables Pagados. e) Pérdidas y Ganancias. De aquí surgió el primer diseño del libro Diario Mayor Único, que modificó el tradicional juego del libro Diario y libro Mayor, la actividad de este libro era reunir en un solo volumen al Diario con su relación cronológica y al Mayor con la acumulación clasificada por esas cuentas, con sus respectivos

cargos y abonos, ahorrándose así gran cantidad de tiempo, pues en vez de dos libros se llevaba un solo.

Después de la etapa de los Degrange el mundo contable se vio invadido de los Sistemas Tabulares o Sistemas a base de Columnas, ya que el auge económico trajo mayor desarrollo; Durante esta etapa no solo el auge económico trajo mayor desarrollo a las practicas contables, en lo referente a agrupaciones profesionales, centros docentes y mandatos legales sobre la disciplina contable, si no que hubo también cambios sustanciales en el fondo y la forma. Por lo que toca al fondo puede citarse en Francia el Sistema Integral de Dumarchey, que no es más que una glosa del método del Diario Mayor Único de los Degrange.

Besta (Teorizante) comienza a explicar su teoría de la manera siguiente: “La Contabilidad es el medio de una completa información referente a dinero, cuentas recibidas, activos fijos, intereses, inversiones, etc., y es evidente que una rápida y certera información es imposible sin asentar en el mismo lugar las mutaciones ocurridas en cada uno de los objetos” y conceptúa a la cuenta diciendo: “Es una serie de entradas y salidas referentes a un definido y claro objeto, conmensurable y mutable, con la función de registrar información acerca de las condiciones y monto del objeto en un momento particular y de los cambios que en el intervienen”.

Además afirma que “las cuentas son abiertas directamente a objetos, no a las personas que intervienen, e indica valores monetarios”.

Con ese motivo Fabio Besta ha tenido el mérito de tratar de dar una explicación realista a la contabilidad.

A fines del siglo XIX fue cuando se formaron grandes empresas, tanto comerciales como industriales, de tal magnitud que sus operaciones eran en gran número y creaban una necesidad de mejores y más rápidos sistemas de

contabilidad; dando lugar a una nueva revolución en la disciplina: La Contabilidad Mecánica. En el año de 1877 el Dr. Hollenth elaboraba un sistema mecánico que registro, copió y tabuló datos censales; introdujo elementos de velocidad, eficacia y precisión, antes desconocidos, resolviendo problemas que revolucionarían a la Contabilidad. de aquí surgió la contabilidad a base de tarjetas perforadas.

A partir de 1920 se constituyeron máquinas registradoras, facturadoras, de registros auxiliares, controladores de tiempo, de nóminas y contabilizadoras. La cantidad, calidad y velocidad de registros, fueron los conceptos más beneficiados por estos cambios en la disciplina contable; pero así como se desarrollaron estas maquinas para facilitar la tarea de registro en la contabilidad, fue necesario legislar sobre estas nuevas dimensiones de la profesión.

Para la primera década del siglo XX, los gobiernos comenzaron a promulgar leyes que perseguían homogenizar la información contable.

El campo académico también sufrió modificaciones en cuanto al sistema antiguo de enseñanza, basado en la naturaleza de las cuentas, partiendo del Estado de Posición Financiera. La Etapa Científica constituye hasta ahora sólo una aspiración de la profesión contable. Dicha etapa podrá alcanzarse cuando la Contaduría reúna las características de objetividad, generalidad y verificabilidad, de las que aún carece.

2.2 Fechas importantes relacionadas con la historia de la contabilidad en El Salvador.

En el año de 1,933, fue promulgada la ley de creación de la superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles y la del Registro de Comercio, con lo cual se regula la legalización de los registros contables, correspondiéndoles a la Superintendencia, la autorización de los sistemas contables y al Registro de Comercio la legalización de los libros de contabilidad y la inscripción de balances, matriculas de comercio, entre otros.

La Contaduría Pública y la Auditoria, comienzan a regularse en nuestro país, a finales de 1,940, pues anteriormente no se contaba con una legislación que se aplicara a la profesión. En septiembre de ese mismo año, fue promulgada la ley del ejercicio de las funciones del Contador Público creándose posteriormente el Consejo Nacional de Contadores Públicos, teniendo entre sus funciones otorgar la calidad de Contador Público Certificado.

A partir del final de la Segunda Guerra mundial el mundo se ve favorecido con el desarrollo de un crecimiento económico que trajo como consecuencia para los países centroamericanos, la creación del Mercado Común, habiendo generado este hecho, el resurgimiento de muchas empresas, sobre todo industriales. Este incremento a la actividad económica, obliga a tomar acciones de tipo jurídico legal, para adaptar las nuevas figuras la realidad nacional; y es así, que fue creado y aprobado en el año de 1970 el Código de Comercio que actualmente se encuentra vigente en el cual se encuentra contemplado la obligatoriedad de los comerciantes de llevar contabilidad debidamente organizada, así como la exigencia para determinadas empresas e la auditoria externa.

El 10 de noviembre de 1976, el Estado emite el Decreto No 510, mediante el cual autorizaba al Ministerio de Educación, durante cierto periodo, para efectuar exámenes y otorgar la calidad de Contador Público Certificado, a los contadores que cumplieran con los requisitos establecidos para tal efecto. Con la puesta en vigencia del nuevo Código de Comercio en el año de 1971, se derogaron las funciones otorgadas al Consejo nacional de Contadores Públicos, creándose en ese entonces, el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, como organismo regulador del ejercicio de la Profesión, otorgándole al mismo tiempo, la facultad de extender la calidad de Contador Pública Certificado. Previo examen.

A principios del año de 1968, fue fundada en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, la Escuela de Contaduría Pública; siendo en un principio, integrado el cuerpo de docentes, por profesionales en Administración de Empresas y otros extranjeros.

2.3 Origen y Fuentes de los Principios de Contabilidad.

En 1932 el Instituto Americano de Contadores Públicos AICPA estableció un comité especial y en cooperación con algunas bolsas de valores, mantuvo intercambios epistolares con la bolsa de valores de Nueva York, hasta inicio de 1934, habiendo resultado de ello la formulación de cinco principios de contabilidad que se consideraron de mucha importancia. En 1939 el AICPA estableció el Comité de Procedimientos de Contabilidad; en 1959 lo sustituyó por la Comisión de Principios de Contabilidad APB que fungió hasta 1973 en que se estableció la Comisión de Estándares de la Contabilidad Financiera FASB.

Los Principios de Contabilidad han recibido reconocimiento por parte de organismos con autoridad, legal como en el caso de que sea un organismo oficial encargado de emitirlos, o moral cuando es un organismo profesional el que los aprueba y divulga, con la obligación de sus miembros de respetarlos y aplicarlos.

En diversas Conferencias Interamericanas de Contabilidad, varios de los organismos patrocinadores de dicho evento plantearon la necesidad de definir los principios de contabilidad y no fue hasta en la VII que se llevo a cabo en Argentina en 1965 donde se enunciaron como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En 1974 se realizo la XI conferencia en Puerto Rico donde se incluyo como tema principal “Los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados” para considerar la utilidad que desde el punto de vista técnico profesional prestan dichas enunciaciones. Así también en esta conferencia se resolvió la revisión de los Principios de Contabilidad, manteniendo la vigencia de los ya enunciados mientras no fueron aprobado otros textos.

La XII Conferencia Interamericana de Contabilidad se llevo a cabo en Canadá en 1977 donde se confirmó la necesidad de revisar las Normas Técnico-Contables. Un año después se realizó la XIII Conferencia Interamericana de Contabilidad teniendo lugar esta en Panamá en 1979 la cual se trato sobre el tema de “Revisión Integral de los Principios de Contabilidad y Metodología para su aplicación en el Hemisferio,”ya que en la XI y XII Conferencia Interamericana de Contabilidad se habían tratado de revisar la estructura de la teoría contable y en consecuencia los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En 1981 se celebró la última Conferencia Interamericana de Contabilidad en Chile donde se desarrolló el tema “Bases para la Determinación de Resultados”, ya que una vez aplicando dichos principios se esperaría un resultado ya sea negativo o positivo; en esta misma conferencia se les recomendó a las universidades y organismos privados de investigación que se interesaran en el estudio de la teoría contable básica.

Para que dichos principios funcionaran era necesario que se crearan ciertas normas que se relacionaran con ciertos principios; fue así como se constituyó la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad en junio de 1973 donde participaron organismos profesionales de Australia, Canadá, Francia, Alemania, Japón, México, Holanda, el Reino Unido e Irlanda y los Estados Unidos de América cuyo objetivo principal es el de “formular y publicar en interés del público, normas básicas que deban observarse la presentación de cuentas y Estados Financieros auditados e impulsar su aceptación observancia en todo el mundo”. El cumplimiento de su misión se logra emitiendo las Normas Internacionales de Contabilidad, conocida por NIC’s

En El Salvador los Principios de Contabilidad tuvieron su origen en la literatura profesional que en su primera instancia, al igual que los mexicanos, era de los Estados Unidos. Posteriormente se adoptó la literatura de los contadores públicos de México, pues se acoplaba mejor al medio.

Los días 4, 5 y 6 de abril de 1974 se celebró la primera Convención Nacional de Contadores Públicos de El Salvador, con la participación de los socios de la Corporación de Contadores de El Salvador, Asociación de Contadores Públicos de El Salvador y Asociación de Profesionales Contables de El Salvador, haciéndose representar la universidad de El Salvador y la universidad Centroamericana “José Simeón Cañas”, únicas en aquellas fechas. En esta

conferencia se trataron temas específicos relacionados con: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas y Procedimientos de Auditoría, Código de Ética Profesional.

Con todo lo anterior descrito de la historia de la contabilidad, cabe mencionar que los sistemas contables no es nada nuevo, ya que a medida la contabilidad ha venido evolucionando así también ellos han sufrido transformaciones, estos cambian a medida van surgiendo nuevas leyes, principios, normas, etc. Ya que dichos sistemas deben de estar apegados a ello, y que con el avance tecnológico hemos logrado conocer los sistemas contables mecanizados, además estos varían de acuerdo a la naturaleza de la empresa.

Capítulo III

Marco Conceptual.

Capítulo III

3. Marco Conceptual.

3.1. Sistema Contable

“Los Sistemas Contables son un conjunto de normas y procedimientos de contabilidad que se aplican a una empresa o a un ramo de explotación determinado. Comprende todo lo relativo al plan de cuentas, comprobantes, libros de contabilidad, rutinas de trabajo, utilización de máquinas, controles, inventarios, preparación de balances, compilación de estadísticas, y en general, cuanto sea menester para el mejor funcionamiento del sistema”.²

Otra definición es la siguiente, “El Sistema Contable es un conjunto de formas, registros, reportes, y procedimientos utilizados por una empresa para registrar las transacciones y enterarse de sus efectos”³.

De acuerdo con las dos definiciones anteriores, un sistema contable es un ordenamiento lógico de normas y disposiciones creadas para el registro, clasificación e información de las operaciones realizadas para una empresa, ya sea comercial, industrial o de servicios, con el fin de proporcionar información abundante, veraz y oportuna acerca de la situación económica y financiera de la entidad y, al mismo tiempo, contribuir al ejercicio del control por medio de sus procedimientos de registro.

Es sencillo imaginar que un Sistema de Contabilidad está constituido únicamente por los elementos materiales que lo integran, tales como

² Goxen Ma. “Biblioteca practica de Contabilidad” Tomo III Editorial Océano Centrum Buenos Aires Argentina. 1995 Pág. 275

³ López Romero, Javier “Contabilidad Intermedia” México.

comprobantes, libros de contabilidad, etc.; sin embargo, la realidad es otra, ya que también forman parte del sistema el cuerpo doctrinario que establece las bases de los procedimientos y la teoría que, en una situación determinada, lo justifica.

Los componentes visibles del sistema contable son, esencialmente, los documentos que le sirven de base, tales como las facturas, recibos, etc., algunas de las formas de diario y de mayor, el catálogo o plan de cuentas y las instrucciones relativas a las formas en que debe aplicarse el sistema y los accesorios empleados en la contabilidad, tales como las máquinas, plumas, tintas, papel, carpetas y archivadores.

Además, los comprobantes originales de las transacciones, comúnmente llamados documentos de origen, están conformados por una gran variedad de papeles y varían tanto de unos negocios a otros que resulta inútil tratar de proponer modelos de carácter general para todas las empresas. Estos comprobantes constituyen la parte más flexible de los sistemas de contabilidad, debido a que influyen en el sentido de ir generando nuevas cuentas de acuerdo a la naturaleza de dichos documentos. Estos deben utilizarse sin limitaciones de ninguna clase, ya que tienen una gran importancia como documentos probatorios. Suelen ser de bajo costo y no hay negocio que pueda prescindir de ellos. Por otra parte, para los fines de la contabilidad, una anotación por escrito es mucho mejor que cualquier recuerdo guardado en la memoria.

Los Sistemas Contables se encargan de registrar la historia financiera de una entidad y, a partir de tal información, se derivan los estados financieros. Por lo tanto, el proceso contable consiste en acumular, analizar, cuantificar, clasificar y resumir los resultados de cada una de las múltiples transacciones

que afectaron a la empresa durante el ejercicio. Después de ejecutado este procesamiento, la contabilidad transmite los mensajes correspondientes a los posibles tomadores de decisiones. Tales mensajes asumen la forma de estados financieros, y los que toman decisiones son los usuarios de ellos. La contabilidad no genera la información básica (datos financieros), sino que esta última es generada por las transacciones cotidianas que inician y concluyen los empleados de la empresa. Los sistemas contables incluyen procedimientos para la compilación de estos datos y, más que sistemas de información, los procesos contables se estructuran para registrar dichos datos y extraer la esencia económica de cada transacción.

Los sistemas de contabilidad deben estructurarse para clasificar la información financiera sobre una base apropiada para la toma de decisiones, y para procesar la enorme cantidad de datos en forma eficaz y precisa. Los sistemas deben poseer características tales que permitan presentar los resultados en forma periódica y en un formato conciso que resulte comprensible a los usuarios, que por lo general poseen conocimientos contables limitados. Además, los sistemas deben satisfacer sobre una base de continuidad las necesidades complejas y especiales de la administración interna de la entidad. Estas necesidades internas se vinculan sobre todo con las actividades de planeación y control por parte de los administradores de la empresa.

3.1.1. Importancia.

La información que proporcionan los sistemas contables puede ser utilizada por diferentes personas, cada una con propósitos diferentes. Así, la gerencia requiere información que le permita desempeñar mejor sus funciones; es decir, que la utiliza para planificar y controlar las operaciones y

la ayuda a solucionar problemas específicos. Además, la contabilidad, tanto financiera como administrativa, contribuye con la gerencia en los siguientes aspectos:

- Facilita la formulación de planes y presupuestos.
- Suministra a la gerencia información referente a problemas que implican la selección de un recurso de acción dado entre dos o más alternativas; es decir, le proporciona información útil para la toma de decisiones.
- Determina los costos de cada período contable.

Además los sistemas contables también proporcionan un tipo de información rutinaria basada en las acumulaciones de las distintas transacciones que realizan las empresas, las cuales quedan consignadas en los diferentes registros contables. Esta información es la que se utiliza para determinar los resultados de las operaciones y se presenta en los principales estados financieros. Esta orientada para que pueda ser utilizada por los propietarios, las instituciones gubernamentales y personas ajenas a la empresa.

A través de los estados financieros, los socios o propietarios pueden conocer la situación económica y financiera de sus empresas, la labor desarrollada por la administración en lo referente al manejo de los recursos y obtención de resultados, el grado de endeudamiento y la rentabilidad que estos proveen.

En forma similar, las instituciones y oficinas gubernamentales usan la información proporcionada por los sistemas contables para regular los negocios y para recaudar los impuestos. Por ejemplo, el monto de los

activos es la medida que les permite determinar si las empresas están obligadas o no a llevar libros de contabilidad debidamente legalizados, presentar los estados financieros debidamente autorizados por un auditor independiente, pagar los impuestos de matricula de comercio, patrimoniales, municipales, etc. Asimismo el monto de las utilidades obtenidas les permite calcular el impuesto de renta a pagar, y la información relativa a las ventas les permite determinar el impuesto al valor agregado. En resumen, la información suministrada por los sistemas contables, obtenida de acuerdo con las Normas Internaciones de Información Financiera, satisface las exigencias aprobatorias que los organismos gubernamentales y las leyes exigen.

Por su parte, las terceras personas, representadas por aquellos que se encargan de financiar de una u otra forma a los negocios, como son los proveedores y las instituciones financieras, utilizan la información contable para contestar preguntas como las siguientes:

¿Cuál es la capacidad de pago que tiene la empresa?

¿Se le puede conceder más crédito?

¿Paga sus deudas con puntualidad?

¿Son confiables las expectativas de venta que han pronosticado?

¿Vale la pena invertir en el negocio?

Los sindicatos también utilizan la información contable para negociar los aumentos de salarios, las prestaciones y condiciones de trabajo. Los inversionistas potenciales la utilizan para decidir, dónde, cuándo y cuánto invertir.

En resumen la información generada por los sistemas de contabilidad, cuando es veraz, abundante, clara y oportuna, es de muchísima utilidad para una gran cantidad de personas e instituciones, sean estas públicas o privadas. Esa es la importancia de los Sistemas Contables.

3.2. Catálogo de Cuentas.

El catálogo o plan de cuentas, en su forma más simple, no es mas que un listado de los códigos y nombres de las cuentas que utilizará el sistema de contabilidad para registrar las diferentes operaciones realizadas por una entidad, entendiéndose, por cuestión de orden, que no deberán utilizarse más cuentas de las que figuran en el listado, y que este debe modificarse cada vez que las nuevas necesidades de la empresa lo demanden.

El catalogo de cuentas puede considerarse como la estructura básica de los sistemas de contabilidad; sin embargo, es solamente un medio y no un fin por sí mismo. Además, en la elaboración e implementación de un catalogo de cuentas juega papel importante la experiencia y los conocimientos técnicos que debe poseer el profesional a quien se le asigna esta actividad, ya que debe tener presente que el objetivo no solamente es el de contar con una clasificación adecuada de las cuentas que se utilizarán para registrar las operaciones realizadas, sino también que cumpla con otras funciones, tales como las siguientes:

- Facilitar la preparación de los informes y estados financieros.
- Permitir una comparación útil entre periodos y con las cifras que presentan otras compañías.

- Disponer de las cuentas necesarias para la presentación correcta y adecuada de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y cuentas de orden.
- Permitir una clara identificación de su contenido para efectos de análisis y control.

3.2.1 Sistema de Codificación.

Para facilitar la interpretación y aplicación, el catalogo de cuentas propuesto ha sido codificado mediante el Sistema de Dígitos. De esta forma se le ha dado la flexibilidad necesaria para adaptarlo al tipo de operaciones que realiza la Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable “Unión y Fé”, así como l clase de servicios que presta, permitiendo agregar dígitos para las cuentas que el contador considere convenientes y necesarias incorporar. La estructura quedará de la forma siguiente:

- Un dígito : Clasificación Principal.
- Dos dígitos : Rubro de Agrupación.
- Cuatro dígitos : Cuenta
- Seis dígitos : Sub-Cuenta.
- Ocho dígitos : Sub-Sub-Cuenta.

3.2.2. Clasificación de las Cuentas.

- 1- Activo
- 2- Pasivo
- 3- Patrimonio
- 4- Cuentas de Resultado Deudoras

- 5- Cuentas de Resultado Acreedoras
- 6- Cuentas de Cierre
- 7- Cuentas de Memorando.

3.2.3. Rubros de Agrupación.

Activo

- 11- Corriente
- 12- No Corriente
- 13- Otros Activos

Pasivo

- 21- Corriente
- 22- No Corriente

Patrimonio

- 31- Reservas.
- 32- Utilidades y Superávit
- 33- Pérdidas y Déficit

Cuentas de Resultado Deudoras

- 41- Costos
- 42- Gastos

Cuentas de Resultado Acreedoras

- 51- Ingresos

Cuentas de Cierre

61- Cuenta Liquidadora

Cuentas de Memorando

71- Cuentas de Orden

3.3. Manual de Aplicación.

El manual de aplicación es un documento que contiene las instrucciones precisas y detalladas relativas a la forma en que deben utilizarse todas y cada una de las cuentas del catálogo; es decir, es un instructivo que determina como y cuando aplicar cada cuenta. De allí que tanto el catálogo como su correspondiente manual deban ser diseñados conjuntamente por el encargado o encargados de organizar contablemente la empresa.

Todo cuanto se insista será poco para destacar la utilidad de un manual de instrucciones claramente elaborado y lo más completo que sea posible, sobre el manejo de las cuentas clasificadas y codificadas en el catálogo. En la mayor parte de los casos es imposible evitar que la responsabilidad de la selección de los nombres de las cuentas y de los códigos que habrán de usarse en el registro de muchos asientos, recaiga en auxiliares del contador y en empleados de categoría inferior, y es evidente que se cometerán muchos errores si no se dispone de instrucciones claras sobre el particular. Por ello, las explicaciones del manual deben ser explícitas y definidas para cada una de las cuentas del sistema, y deben indicar precisamente cuando deben cargarse y acreditarse.

Adicionalmente, un buen manual de instrucciones debe contener lo siguiente:

- Introducción. En ella se presenta un esquema general del manual de aplicación.
- Objetivos. Son los fines generales y específicos que se pretenden lograr con la utilización del manual.
- Políticas contables. Son las guías o lineamientos generales a seguir al aplicar el sistema contable.
- Normas. Son las disposiciones o regulaciones que los usuarios deben tomar en cuenta para el manejo y actualización del manual.

3.4. Políticas Contables.

“Las políticas o prácticas contables son los principios, métodos, bases, convenciones, reglas y prácticas específicos adoptados por la empresa para preparar y presentar los estados financieros”.⁴

3.5. Normas Internacionales de Contabilidad a fines.

NIC 1: “Presentación de los Estados Financieros.”

NIC 2: “Inventarios”.

NIC 4: “Contabilización de la Depreciación”.

NIC 7: “Estados de Flujo de Efectivo”.

NIC 8: “Ganancia o Pérdida Neta del Período, Errores Fundamentales y Cambios en las Políticas Contables”

NIC 16: “Propiedades, Planta y Equipo”

NIC 18: “Ingresos”.

NIC 19: “Beneficios a Empleados”.

NIC 36: “Deterioro del Valor de los Activos”.

⁴ Normas Internacionales de Contabilidad.

NIC 37: “Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes”.

3.6. Estados Financieros Básicos.

3.6.1. Generalidades.

Los Estados Financieros, son una representación financiera estructurada de la posición financiera de, y las transacciones llevadas a cabo por una empresa.

El objetivo de los estados financieros es el de proporcionar información sobre la posición financiera, desempeño y flujos de efectivo de una empresa que sea útil a un amplio rango de usuarios para tomar decisiones económicas. Además, deben de ser elaborados de acuerdo con la normativa legal vigente (Normas Internacionales de Contabilidad.)

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC’s) requieren de los siguientes Estados Financieros:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.

3.6.2. Descripción de los Estados Financieros Básicos.

3.6.2.1. Balance General.

Muestra la posición económica y financiera de una empresa a una fecha determinada a través de la presentación de sus Activos, Pasivos y Patrimonio.

3.6.2.2. Estado de Resultados.

Este estado muestra la forma en que se ha obtenido la utilidad o pérdida de una empresa en un período determinado a través de los ingresos y gastos realizados en un mismo período.

3.6.2.3. Estado de Flujo de Efectivo

La finalidad de este estado es proporcionar información acerca de las entradas y salidas de dinero en efectivo de la empresa en un período determinado. La información incluida en este estado, ayuda a los inversionistas, acreedores y otros a evaluar:

- La capacidad de la empresa para generar futuros flujos de efectivo positivos.
- La capacidad de la empresa para en un futuro cumplir con sus obligaciones, pago de dividendos y/o la necesidad de financiamientos.
- Las razones para las diferencias entre la utilidad neta y los ingresos y desembolsos de efectivo.
- Los efectos sobre la posición financiera de la empresa y las transacciones de inversión y financiamiento realizados tanto en efectivo como no en efectivo durante el período.

3.6.2.4. Estado de Cambios en el Patrimonio.

Este estado refleja los incrementos o decrementos en los activos netos o riquezas durante un período determinado.

3.6.3. Notas a los Estados Financieros.

Las notas a los estados financieros no son más que la presentación de información sobre la base de preparación de los mismos. Éstas incluyen descripciones narrativas o análisis mas detallados de las cantidades mostradas en la carátula del balance, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio, así como información adicional como pasivos y compromisos contingentes.

Las notas son normalmente presentadas en el siguiente orden que ayuda a los usuarios a comprender los estados financieros y a compararlos con los de otras empresas:

- a) Declaración de cumplimiento con normas internacionales de contabilidad.
- b) Declaración de la base de medición y políticas contables aplicadas.
- c) Información de soporte para partidas presentadas en la carátula de cada estado financiero en el orden en que se presente cada partida de línea y cada estado financiero.
- d) Otras revelaciones, incluyendo:
 - Contingencias, compromisos y otras revelaciones financieras.
 - Revelaciones no financieras.

Capítulo IV

Descripción y Presentación de los Resultados.

Capitulo IV

4. Descripción y Presentación de los Resultados

Después de recopilar la información a través de la encuesta se procedió al análisis procesamiento e interpretación de resultados.

4.1. Sector contador de las asociaciones de Agua Potable.

Pregunta Nº 1 ¿Existe dentro de la empresa un sistema contable de acuerdo a normativa legal contable?

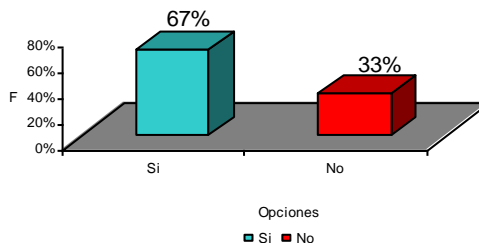
Objetivo: Conocer si existe dentro de la empresa un sistema contable de acuerdo a la normativa legal contable.

Cuadro Nº 2 dentro de la empresa existe un Sistema contable de acuerdo a la normativa legal contable.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	4	67 %
No	2	33 %
Total	6	100 %

Gráfico Nº 1

Relacionado a saber si dentro de la empresa existe un sistema contable de acuerdo a la normativa legal vigente



Análisis: De la población total el 67% respondieron que si es importante que exista dentro de la empresa un sistema contable de acuerdo a la normativa legal vigente mientras que para el 33% no es importante.

Pregunta N° 2 ¿Considera usted que es importante contar con un sistema contable de acuerdo a la normativa legal contable?

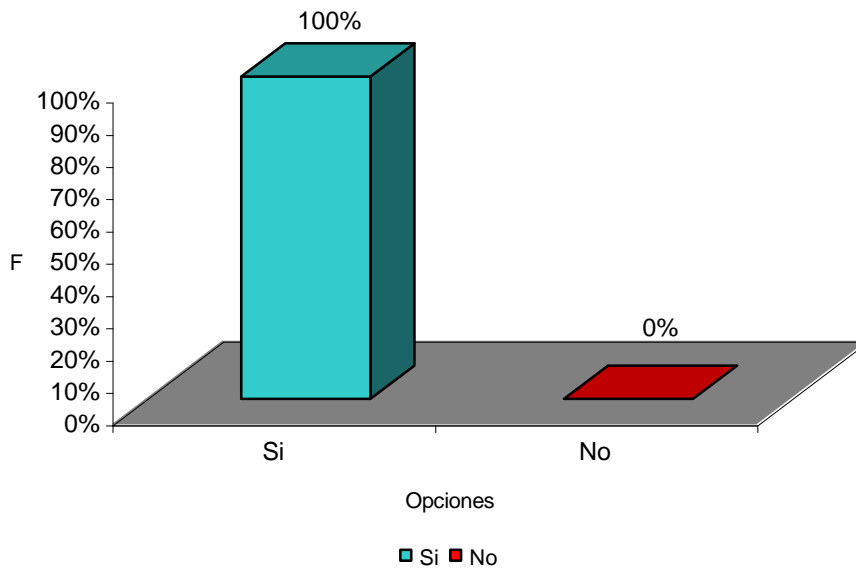
Objetivo: Conocer la importancia de contar dentro de la empresa con un sistema contable de acuerdo a la normativa legal vigente.

Cuadro N° 3: La importancia de contar con un sistema contable de acuerdo a la normativa legal contable.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	6	100 %
No	0	0 %
Total	6	100 %

Gráfica N° 2

Relacionado a considerar si es importante contar con un sistema contable de acuerdo a la normativa legal vigente



Análisis: Al momento de preguntar a este sector si consideraban importante tener un sistema contable actualizado los entrevistados dijeron que si el 100% y el 0% expresaron que no era importante.

Pregunta N° 3 ¿Considera que al tener un sistema contable actualizado ayuda a mejorar la administración de la empresa?

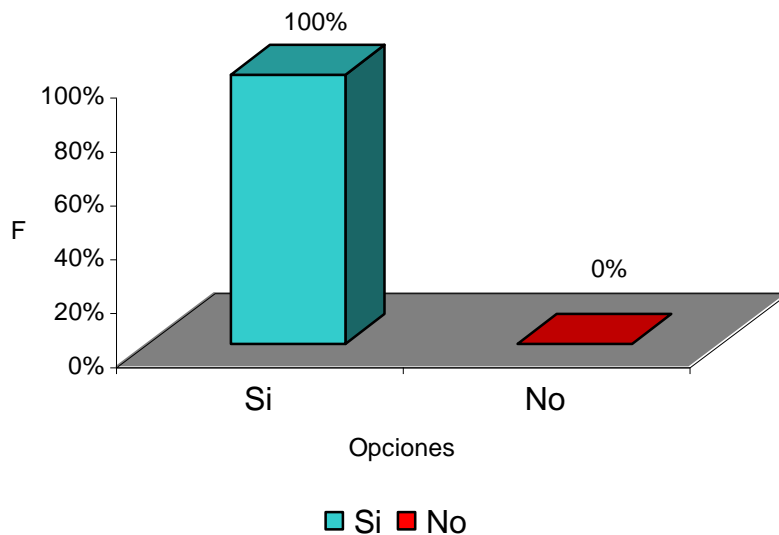
Objetivo: Verificar si un sistema contable actualizado ayuda a mejorar la administración de la empresa.

Cuadro N° 4: El sistema contable ayuda a mejorar la administración de la empresa.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	6	100 %
No	0	0 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 3

Relacionado a si un sistema contable actualizado ayuda a mejorar la administración de la empresa



Análisis: Cuando se pregunta a los encuestados que si el sistema contable actualizado ayuda a mejorar la administración de la empresa contestaron que si el 100% mientras que nadie respondió que no.

Pregunta N° 4 ¿Cree usted que al tener un sistema contable actualizado se lleva un mejor control de las operaciones realizadas?

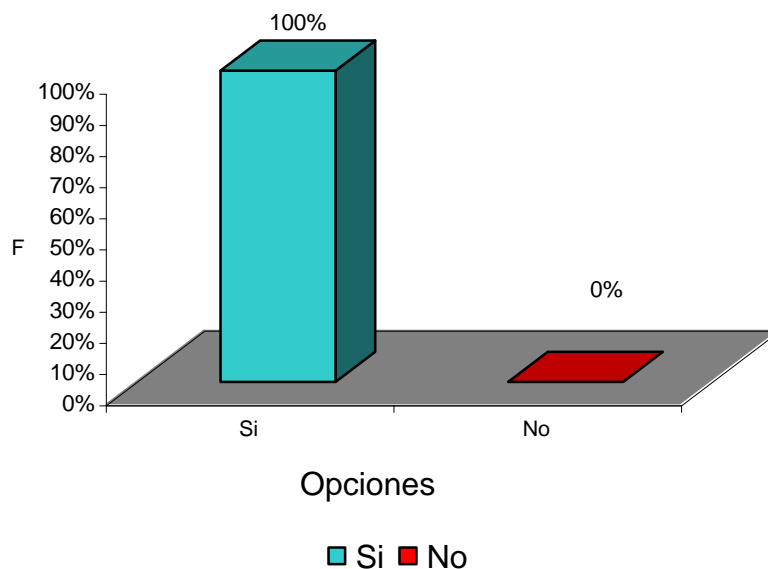
Objetivo: Conocer si al contar con un sistema contable ayuda a mejorar el control de las operaciones realizadas.

Cuadro N° 5: El sistema contable ayuda a llevar un mejor control de las operaciones realizadas.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	6	100 %
No	0	0 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 4

Relacinado a conocer si al contar con un sistema contable ayuda a llevar un mejor control de las operaciones realizadas



Análisis: Al momento de preguntar sobre si al tener el sistema contable actualizado se lleva un mejor control de las operaciones el 100% respondió que si mientras que nadie estuvo de acuerdo que no.

Pregunta N° 5 ¿Considera que la codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas?

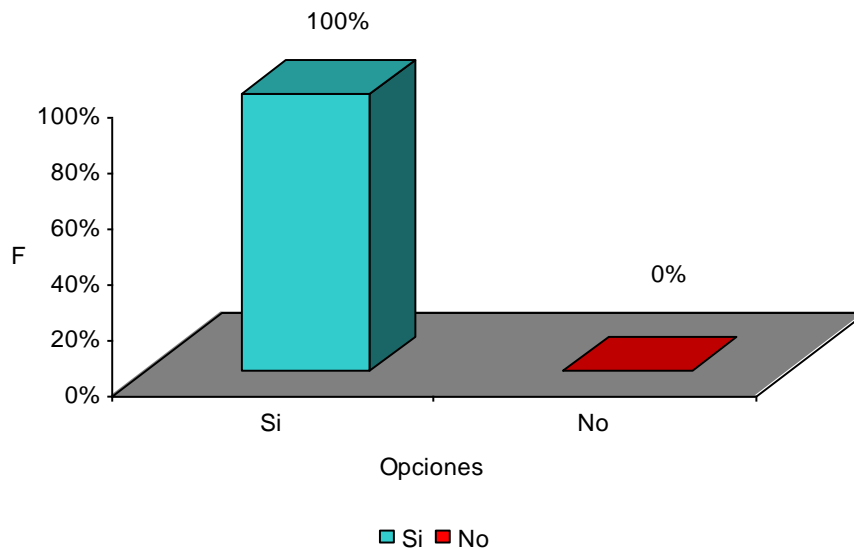
Objetivo: Verificar si la codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas.

Cuadro N° 6: La codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	6	100 %
No	0	0 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 5

Relacionado a saber si la codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas.



Análisis: Al momento de preguntar sobre si la codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas el 100% contestaron que si mientras que nadie contesto que no.

Pregunta N° 6 ¿Qué tipo de codificación utiliza en el catálogo de cuentas?

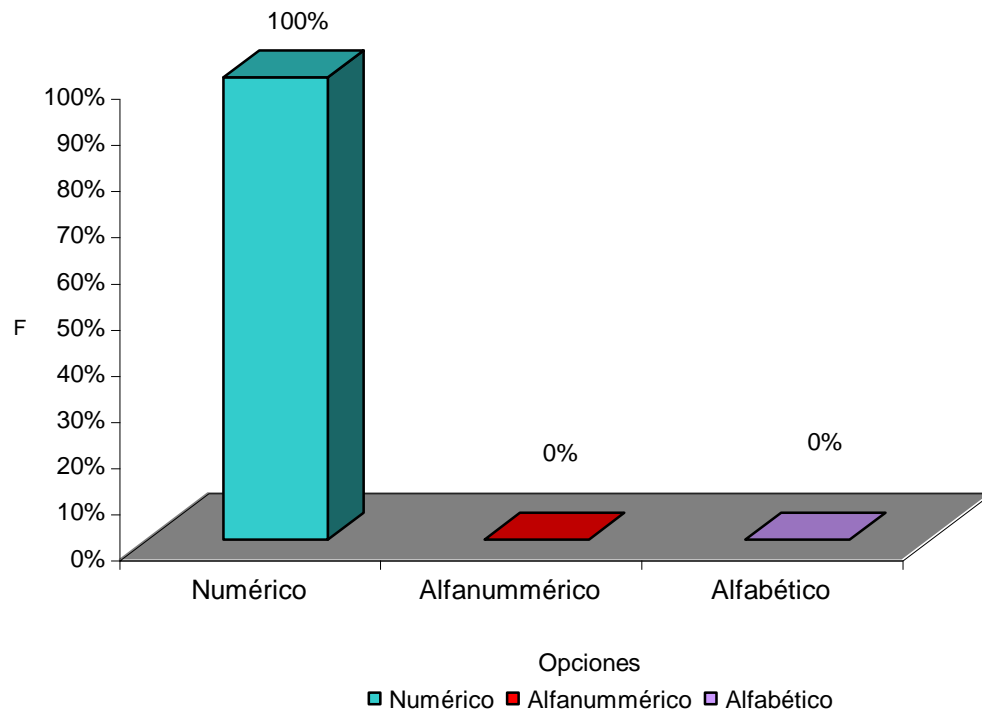
Objetivo: Conocer el tipo de codificación que se utiliza en la empresa

Cuadro N° 7: Que tipo de codificación utiliza en el catalogo de cuentas.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
- Numérico	6	100 %
- Alfanumérico	0	0 %
- Alfabético	0	0 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 6

Relacionado a conocer el tipo de codificación utiliza en el catálogo de cuentas.



Análisis: De la población total entrevistada el 100% contestó que utilizaban el numérico mientras que nadie utiliza el alfabético y alfa numérico.

Pregunta N° 7 ¿Por qué es importante el manual de aplicación?

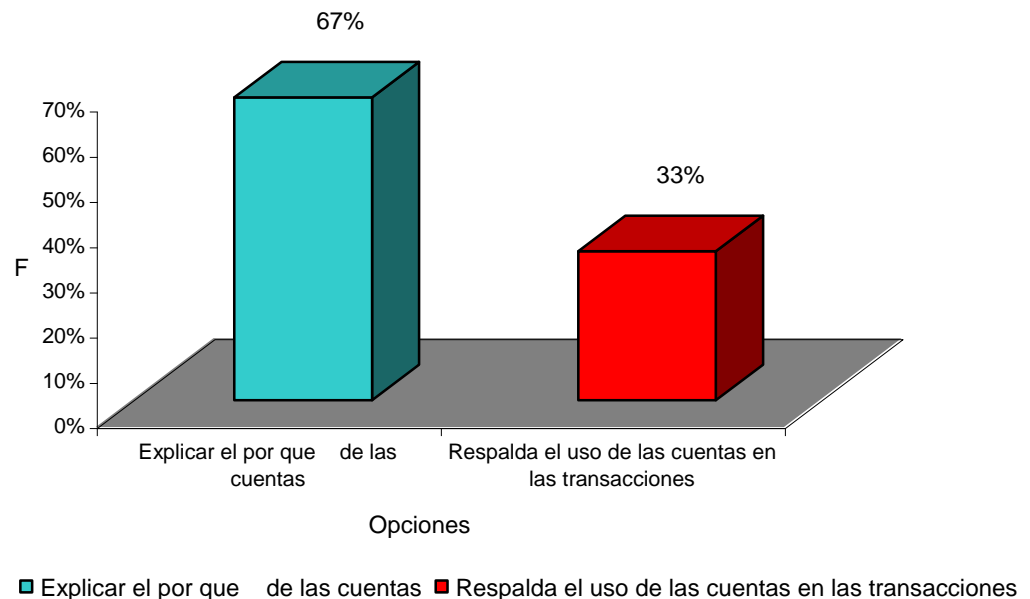
Objetivo: Conocer la importancia de contar con un manual de aplicación.

Cuadro N° 8: La importancia de contar con un manual de aplicación.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
- Explicar el por que de las cuentas	4	67 %
- Respalda el uso de las cuentas en las transacciones.	2	33 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 7

Relacionado con la importancia de contar con un manual de aplicación



Análisis: Cuando se pregunto a este sector sobre la importancia de contar con un manual de aplicación el 67% contesto que ¿el por que las cuentas? y el 33% que por que respalda el uso de cuenta en las transacciones.

Pregunta N° 8 ¿Cuenta la empresa con políticas contables?

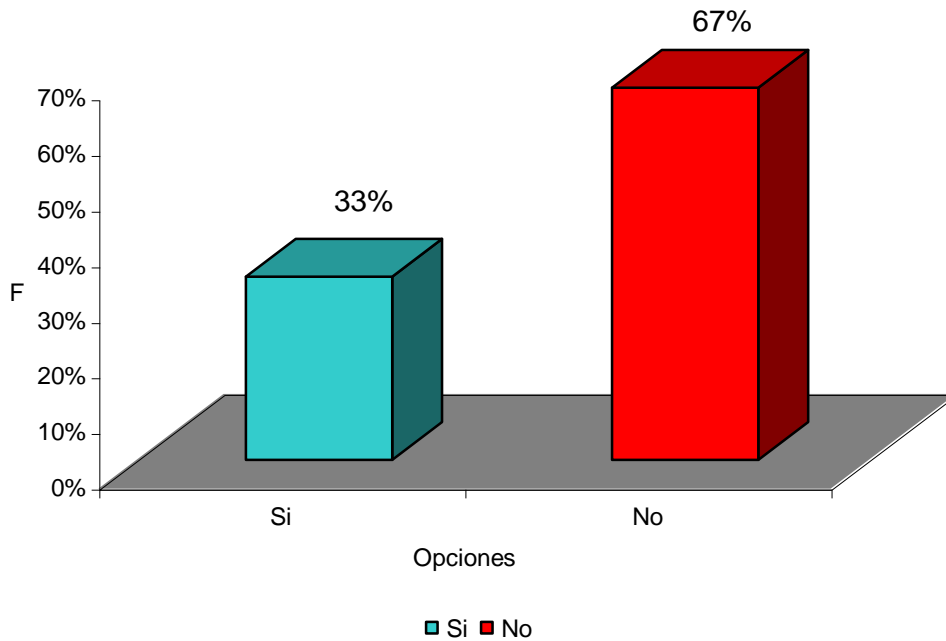
Objetivo: Verificar si dentro de la empresa con políticas contables

Cuadro N° 9: Saber si la empresa cuenta con políticas contables.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	2	33 %
No	4	67 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 8

Relacionado con la política de la empresa



Análisis: Cuando se pregunto a la población total si tienen políticas contables contestaron que si el 33%, mientras que el 67% contestaron que no.

Pregunta N° 9 ¿Se cumplen a cabalidad las políticas contables?

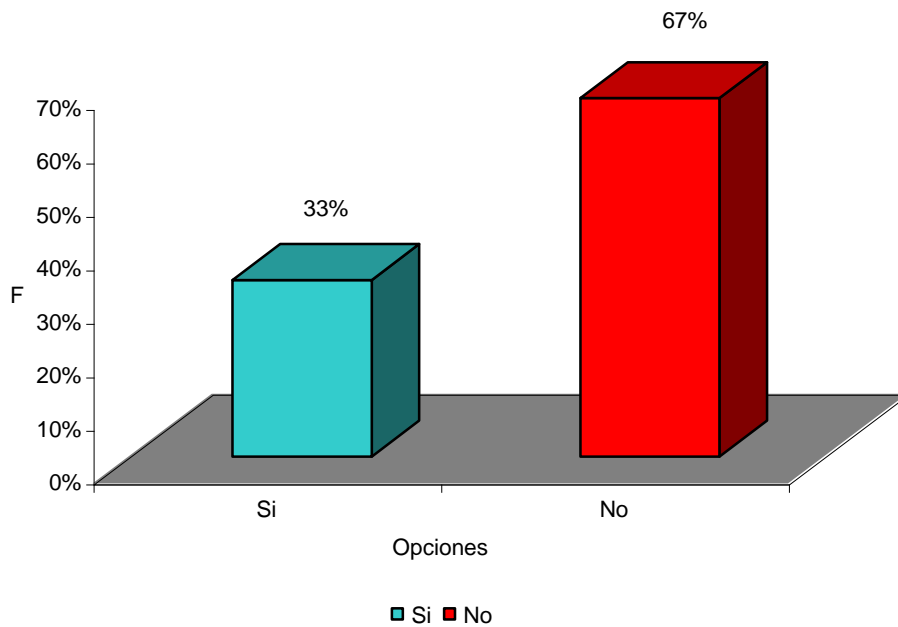
Objetivo: Comprobar si se cumplen las políticas contables dentro de la empresa.

Cuadro N° 10: Verificar el cumplimiento de las políticas contables.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	2	33 %
No	4	67 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 9

Relacionado con el cumplimiento de las políticas contables



Análisis: De la población total al preguntarles sobre que si se cumplen a cabalidad las políticas contables el 33% respondió que si, mientras que el 67% respondió que no.

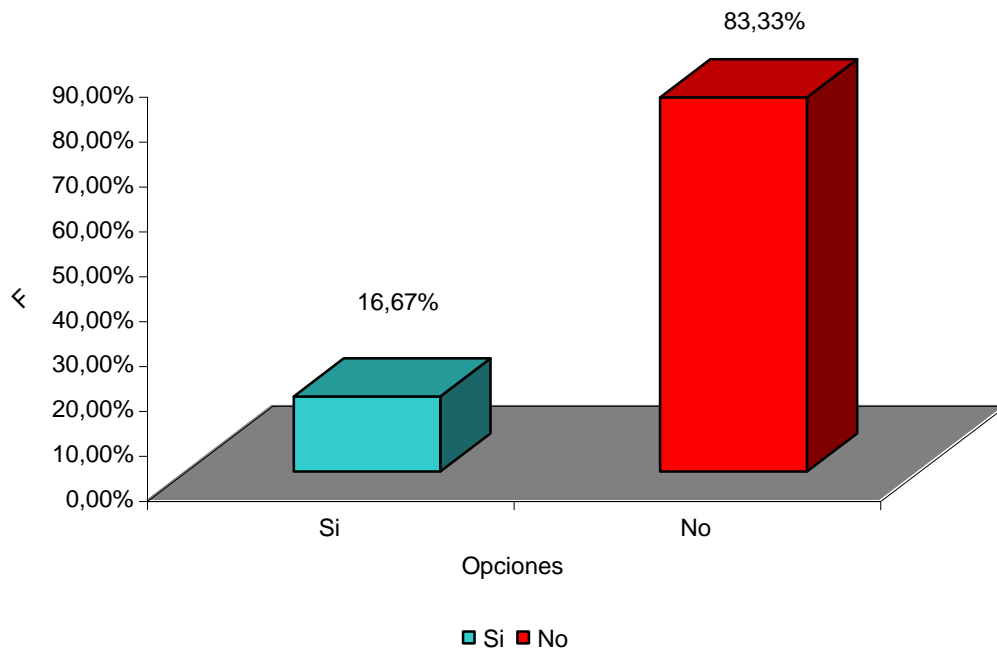
Pregunta N° 10 ¿Considera que las políticas contables ayudan a mejorar la administración de la empresa?

Objetivo: Verificar si las políticas contables ayudan a mejorar la administración de la empresa.

Cuadro N° 11. Ayudan las políticas contables ayudan a mejorar la administración de la empresa.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	1	16.67 %
No	5	83.33 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 10



Análisis: Al momento de preguntar al sector contador sobre si los políticas contables ayudan a mejorar la administración de la empresa el 16.67 respondieron que si y el 83.33% respondieron que no. Son importantes.

Pregunta N° 11 ¿De donde se obtienen los ingresos?

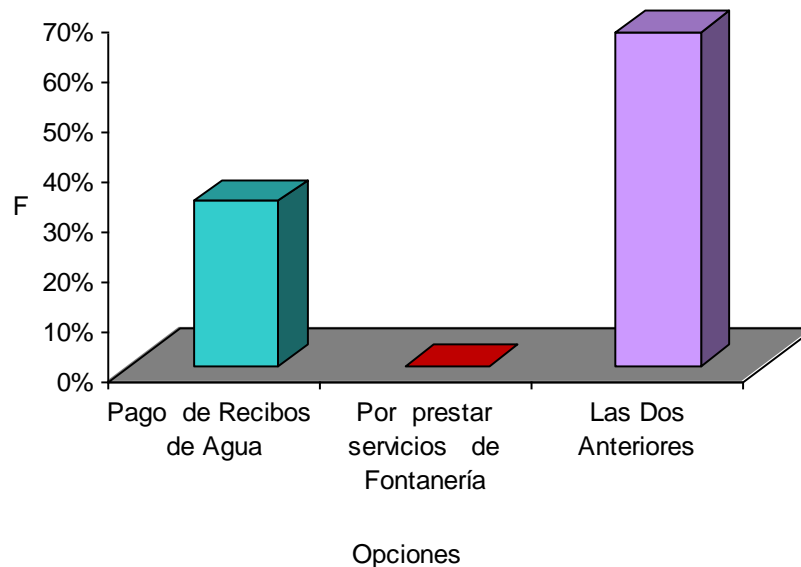
Objetivos: Conocer de donde se obtiene los ingresos

Cuadro N° 12: De donde obtienen los ingresos.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
- Pago de Recibos de Agua	2	33 %
- Por prestar servicios de Fontanería	0	0 %
- Las Dos Anteriores	4	67%
Total	6	100 %

Gráfico N° 11

Relacionado con la obtención de ingresos



■ Pago de Recibos de Agua ■ Por prestar servicios de Fontanería ■ Las Dos Anteriores

Análisis: Al momento de contestar sobre la obtención de ingresos el 33% respondieron que por el pago de recibos de agua, nadie respondió que por prestamos de servicios de fontanería el 0% y el 67% contesto que los dos anterior.

Preguntas Nº 12 ¿Quienes manejan los fondos?

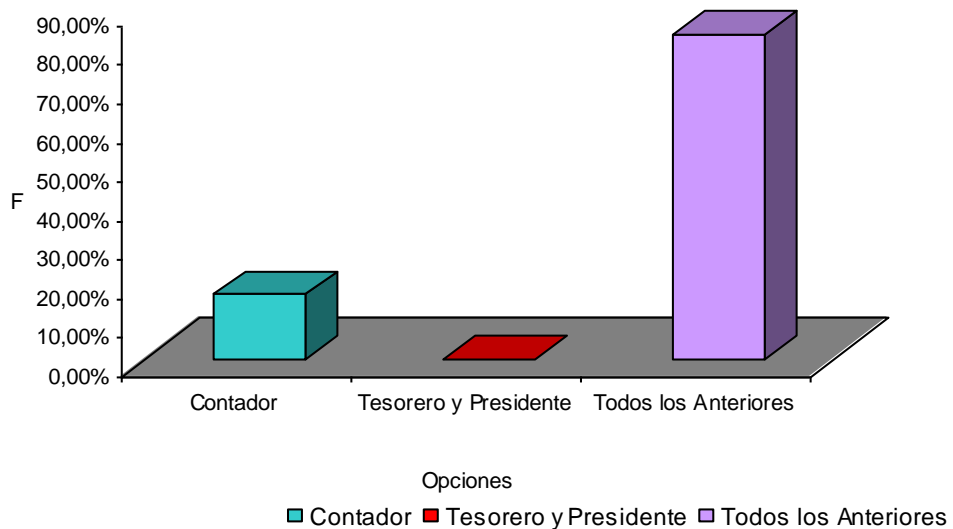
Objetivo: Conocer quines son las personas que manejan los fondos.

Cuadro Nº 13: Quienes manejan fondos de la empresa.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
- Contador	1	16.67 %
- Tesorero y Presidente	0	0 %
- Todos los Anteriores	5	83.33%
Total	6	100 %

Gráfico Nº 12

Relacionado a quienes manejan los fondos



Análisis: Al preguntarles a los encuestados sobre quienes manejan los fondos , el 16,67% respondieron que el contador, mientras que nadie contesto que los manejaba el tesorero y el presidente y el 83.33% contestaron todos los anteriores tienen acceso a utilizar los fondos.

Pregunta N° 13 ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

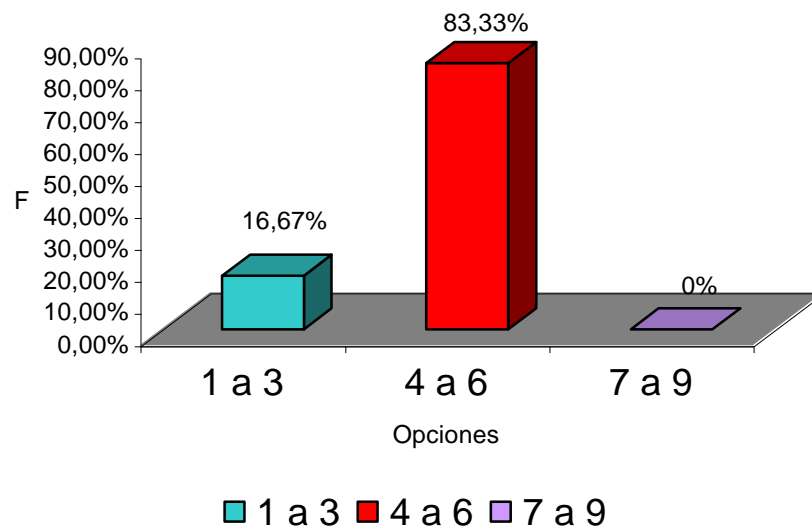
Objetivo: Conocer el numero de personas que laboran en la empresa

Cuadro N° 14: Cuantas personas laboran en la Empresa.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
1 a 3	1	16.67 %
4 a 6	5	83.33 %
7 a 9		
Total	6	100 %

Gráfico N° 13

Relacionado al numero de personas que laboran en la empresa



Análisis: Al momento de preguntar a este sector sobre cuantas personas laboran en la empresa el 16.67% que laboran entre 1 a 3, mientras que el 3.3% trabajan entre 4 a 6 y el 50% laboran en la empresa entre 7 a 9 personas.

Pregunta N° 14 ¿Recibe donaciones la empresa?

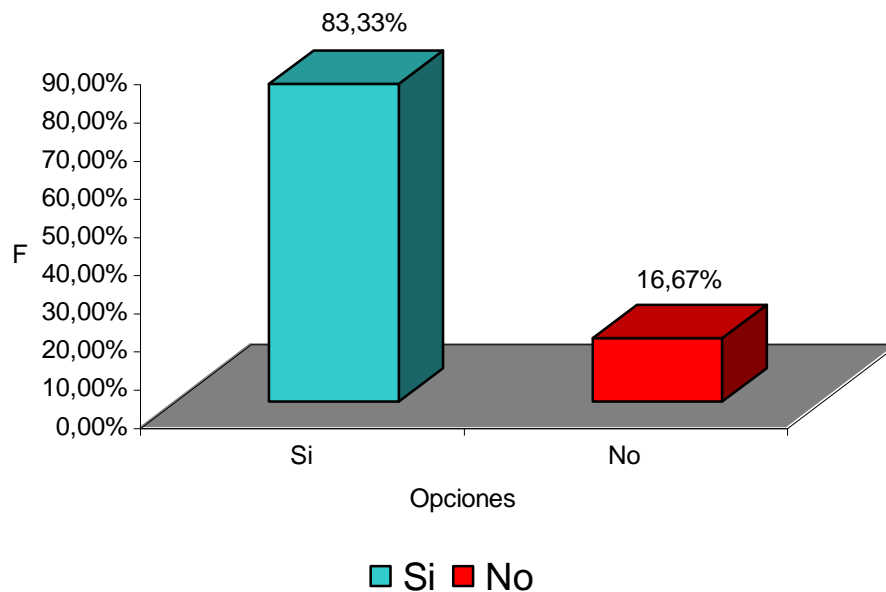
Objetivo: Conocer si la empresa recibe donaciones.

Cuadro N° 15: La empresa recibe donaciones.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	5	83.33 %
No	1	16.67 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 14

Relacionado a saber si reciben donaciones en la empresa



Análisis: De la población entrevistada al preguntarle si reciben donaciones el 83.3% contestó que si reciben, mientras que el 16.67% contestó que no reciben donaciones.

Pregunta N° 15 ¿Existe una cuenta de donaciones en el catalogo de cuentas?

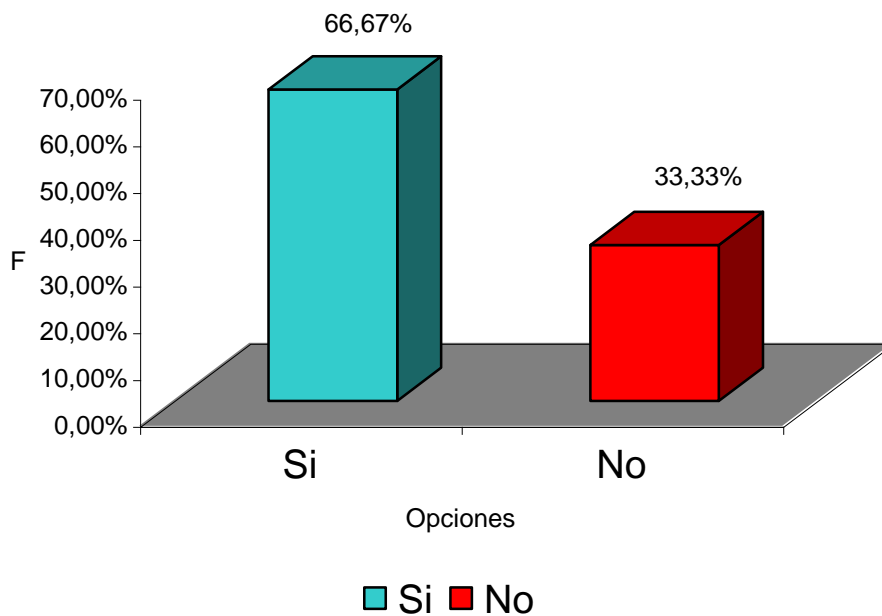
Objetivo: Conocer si existe una cuenta de donaciones en el catalogo de cuentas.

Cuadro N° 16: Dentro del catálogo existe la cuenta de donaciones.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Si	4	66.67%
No	2	33.33 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 15

Relacionado a conocer si existe la cuenta de donaciones en el catalogo de cuentas



Análisis: De la población total entrevistada acerca de que si existen una cuenta de donaciones el 66.67% respondieron que si, mientras que el 33.33% sostuvo que no existe dicha cuenta.

PREGUNTA N° 16 ¿Cómo se lleva la contabilidad en la empresa?

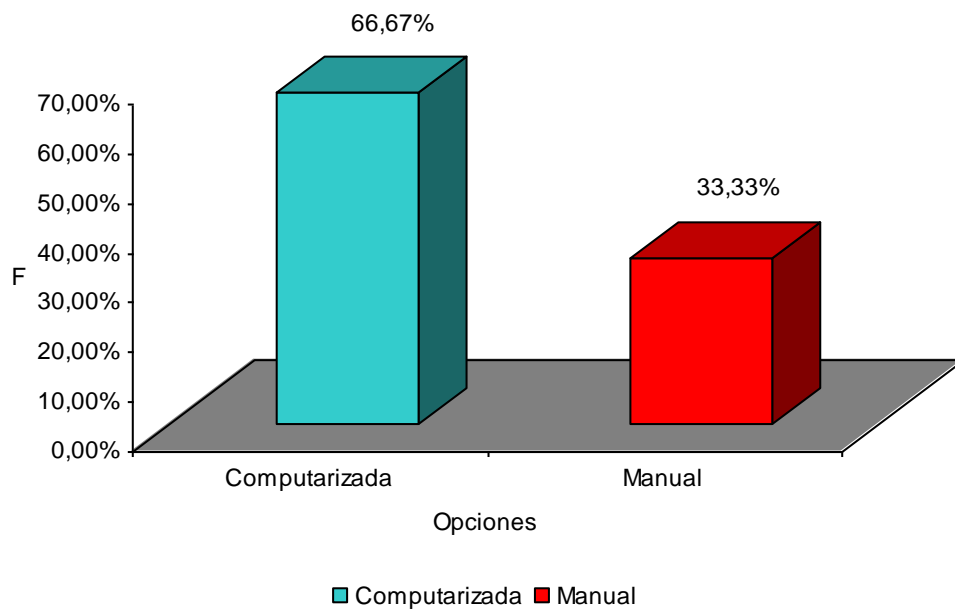
Objetivo: Conocer la forma en que lleva la contabilidad la empresa.

Cuadro N° 17: Cual es la forma en que llevan la contabilidad de la empresa.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Computarizada	4	66.67 %
Manual	2	33.33 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 16

Relacionado a conocer la forma en la que lleva la contabilidad la empresa



Análisis: Al preguntarles a los encuestadores como llevan la contabilidad de la empresa el 66.67% contestó que computarizada y el 33.33% contestó que la llevan manual.

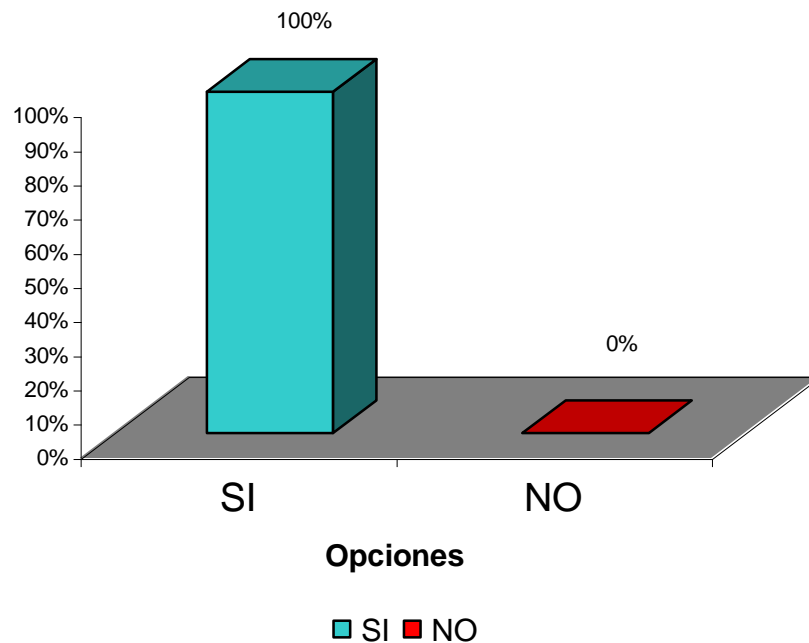
Pregunta N° 17 ¿Los estados financieros son presentados a los miembros de la Junta Directiva?

Objetivo: Conocer si son presentados los estados financieros a los miembros de la Junta Directiva.

Cuadro N° 18: Son presentados los estados financieros a los miembros de la junta directiva.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
SI	6	100 %
NO	0	0 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 17



Análisis: De la población total de los entrevistados sobre si son presentados a la junta directiva los estados financieros contestaron que si son presentados el 100%.

Pregunta N° 18 ¿Existen socios dentro de la empresa?

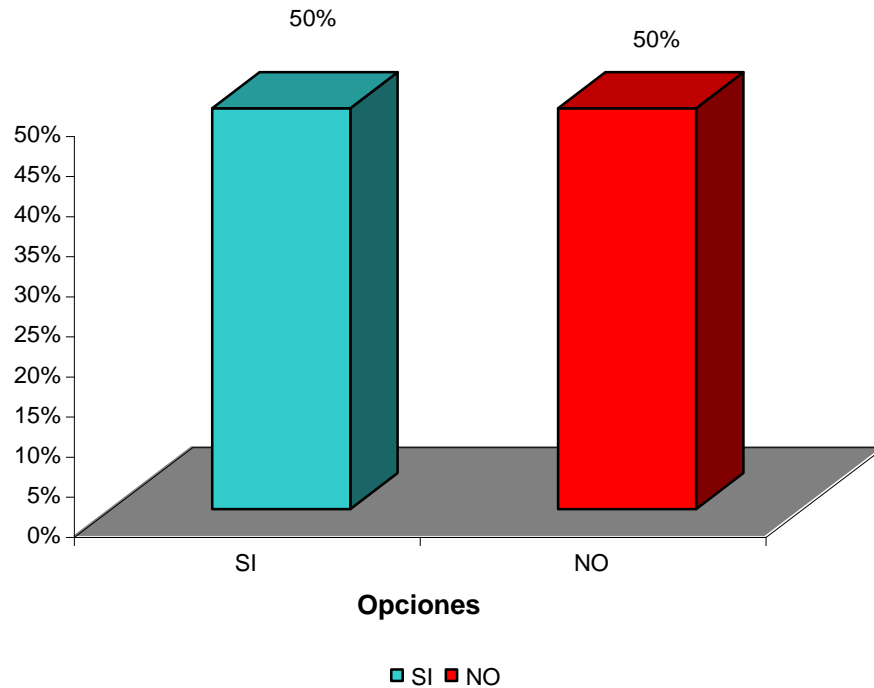
Objetivo: Conocer si hay socios en la empresa.

Cuadro N° 19: Existen socios dentro de la empresa

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
SI	3	50.00 %
NO	3	50.00 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 18

Relacionado a saber si hay socios dentro de la empresa



Análisis: Del total de la población entrevistada para saber la existencia de los socios dentro de la empresa el 50% dijo que si existen socios mientras que el 50% dijo que no existen socios dentro de la empresa .

Pregunta N° 19 ¿Los empleados reciben capacitación sobre Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).I

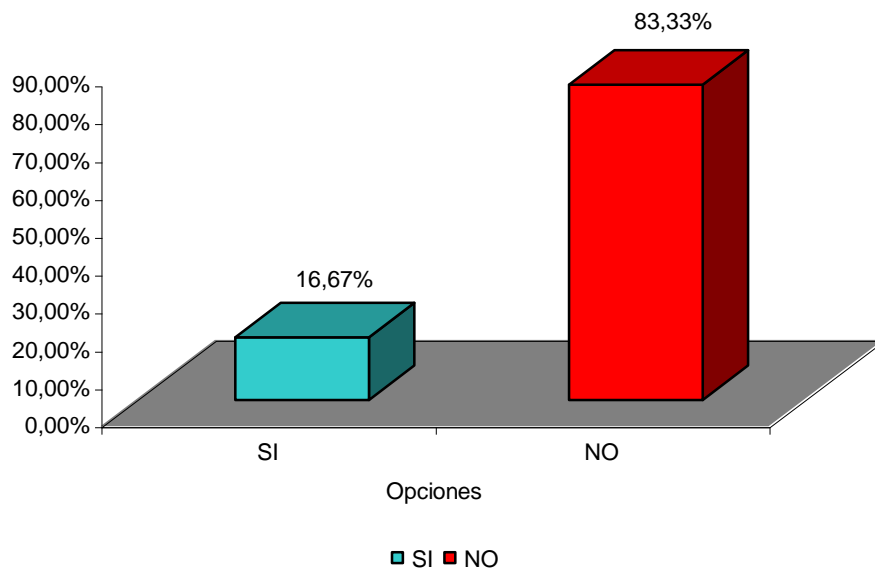
Objetivo: Conocer si los empleados son capacitados sobre las Normas Internacionales de Contabilidad.

Cuadro N° 20: Los empleados son capacitados sobre las Normas Internacionales de Contabilidad.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
SI	1	16.67 %
No	5	83.33 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 19

Relacionado a saber son capacitados los empleados



Análisis: De la población total entrevistada acerca de que si capacitan a los empleados sobre normativa legal vigente, el 83.33% contesto que si reciben capacitaciones mientras que el 16.67% contesto que no reciben capacitaciones sobre las Normas Internacionales de Contabilidad.

Pregunta N° 20 ¿Les realizan auditoria?

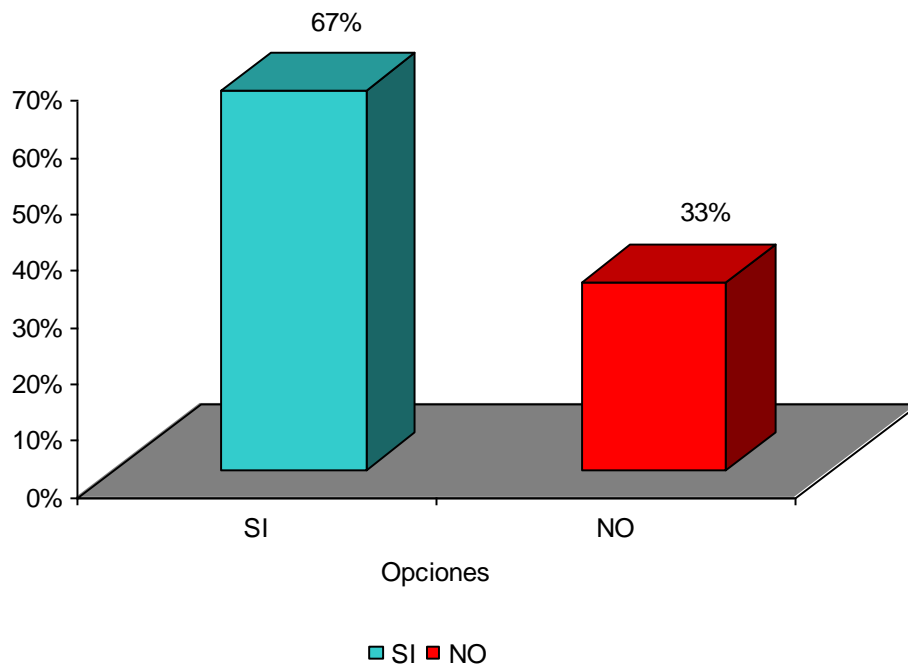
Objetivo: Conocer si les realizaran auditoria.

Cuadro N° 21: Conocer si les realizan auditoria.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
SI	4	67 %
NO	2	33 %
Total	6	100 %

Gráfico N° 20

Relacionado a conocer si les realizan auditorias



Análisis: Al momento de preguntar sobre si realizan auditorias en la empresa el 67% respondieron que si, mientras que el 33% respondieron que no realizan auditorias.

Pregunta Nº 21 ¿Cada cuanto tiempo les realizan auditoria?

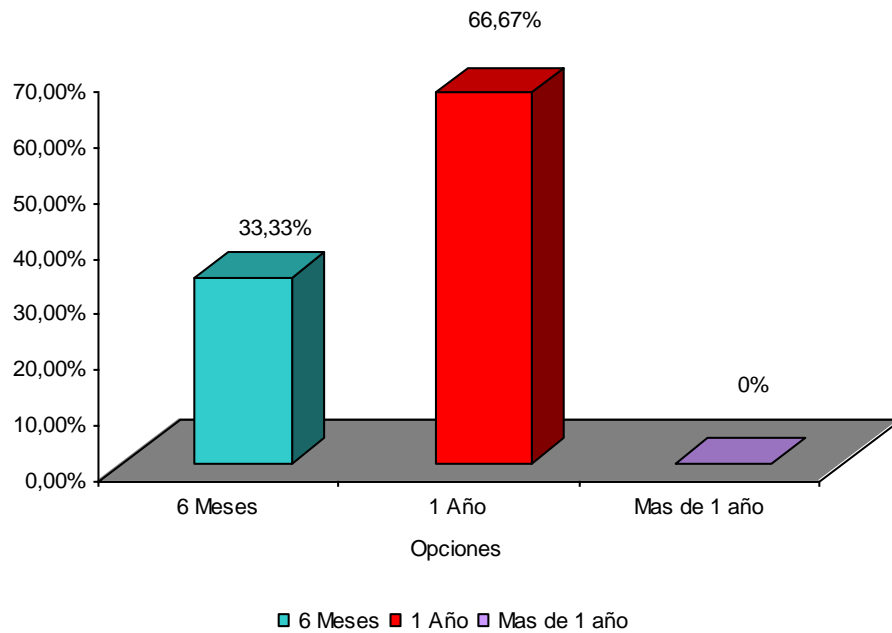
Objetivo: Conocer el tiempo en que se les hace falta la auditoria.

Cuadro Nº 22 Cada cuanto tiempo les realizaban auditorias.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
6 Meses	2	33.33 %
1 Año	4	66.67 %
Mas de 1 año	0	0%
Total	6	100 %

Gráfico Nº 21

Realizado a conocer cada cuanto tiempo se les realiza auditoria



Análisis: Del total de la población entrevistado sobre cada cuanto tiempo realizan auditoria el 33.33% respondieron que cada 6 mese, el 66.67% que cada 1 año y nadie contesta que mas de un año.

4.1. Sector miembros de la Junta Directiva.

Pregunta Nº 1 ¿Considera usted que la empresa tiene buena administración de los fondos?

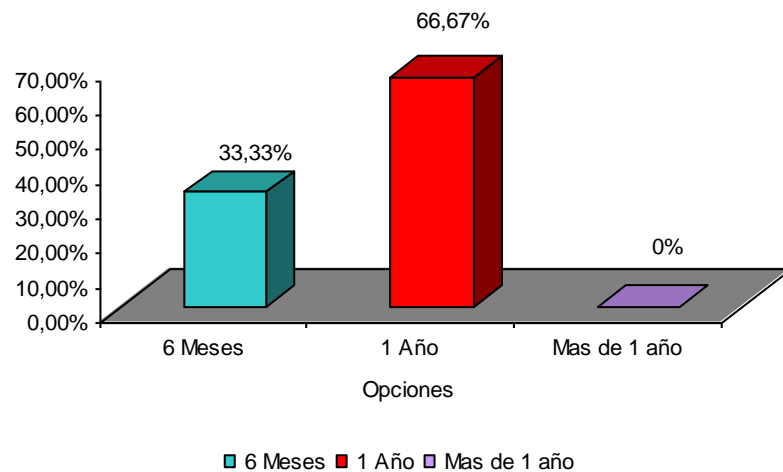
Objetivo: Conocer de parte de la Junta si la empresa tiene buena administración de los fondos.

Cuadro Nº 23: La empresa tiene buena administración de los fondos.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
6 Meses	2	33.33 %
1 Año	4	66.67 %
Mas de 1 año	0	0%
Total	6	100 %

Gráfico Nº 22

Relaciondo a que si la empresa tiene buena administracion de fondo



ANALISIS: De los 6 miembros entrevistados uno por cada junta, el 66.67% respondió que si existe una buena administración de los fondos, mientras que el 33.33% respondió que no existe una buena administración de los fondos.

Pregunta N° 2 ¿Se le informa periódicamente de los egresos e ingresos que realiza la empresa?

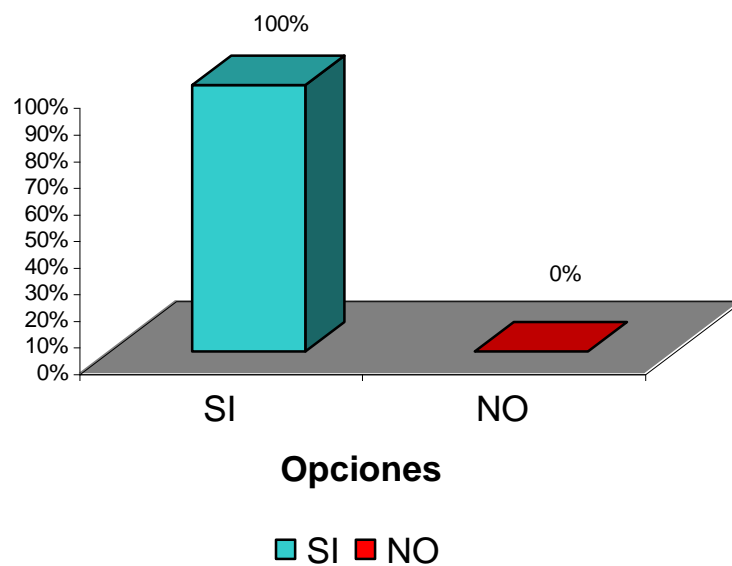
Objetivo: Conocer si les informan de los egresos e ingresos que realizan la empresa.

Cuadro N° 24: Se les informa periódicamente de los egresos e ingresos que realizan la empresa.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
SI	6	100%
NO	0	0%
Total	6	100%

Gráfico N° 23

Relacionado a la información que recibe periódicamente de los egreso e ingresos que realiza la empresa



Análisis: Al preguntarle a cada cuanto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos que realiza la empresa el 100% de los encuestados respondieron que si reciben información periódicamente, es decir, la población total.

Pregunta N° 3 ¿Cada cuanto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos?

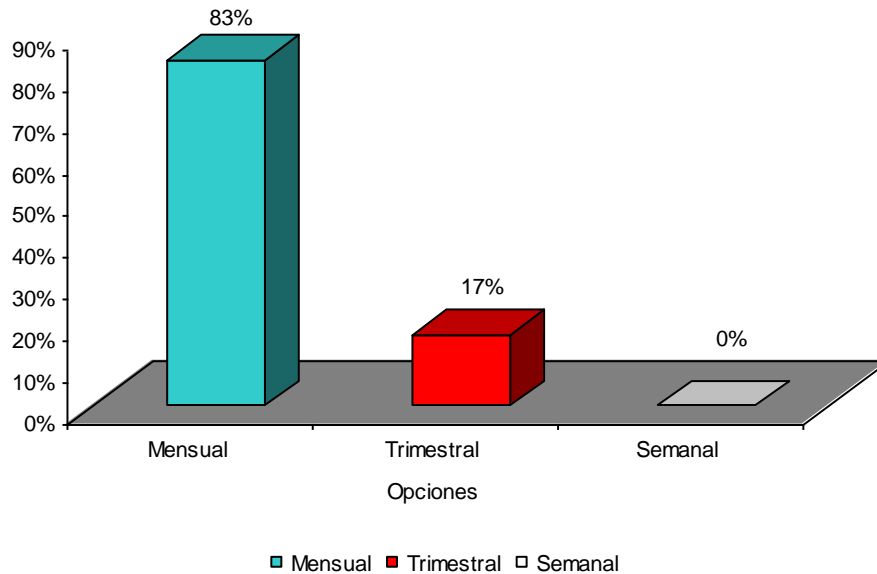
Objetivo: Conocer cada cuanto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos.

Cuadro N° 25: Cada cuanto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Mensual	5	83%
Trimestral	1	17%
Semanal	0	0%
Total	6	100%

Gráfico N° 24

Relacionado a cada cuanto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos



Análisis: De la población entrevistada acerca de cada cuanto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos el 83% contestó que la reciben mensualmente, el 17% contestó que trimestralmente, es decir que la mayoría la reciben cada mes la información.

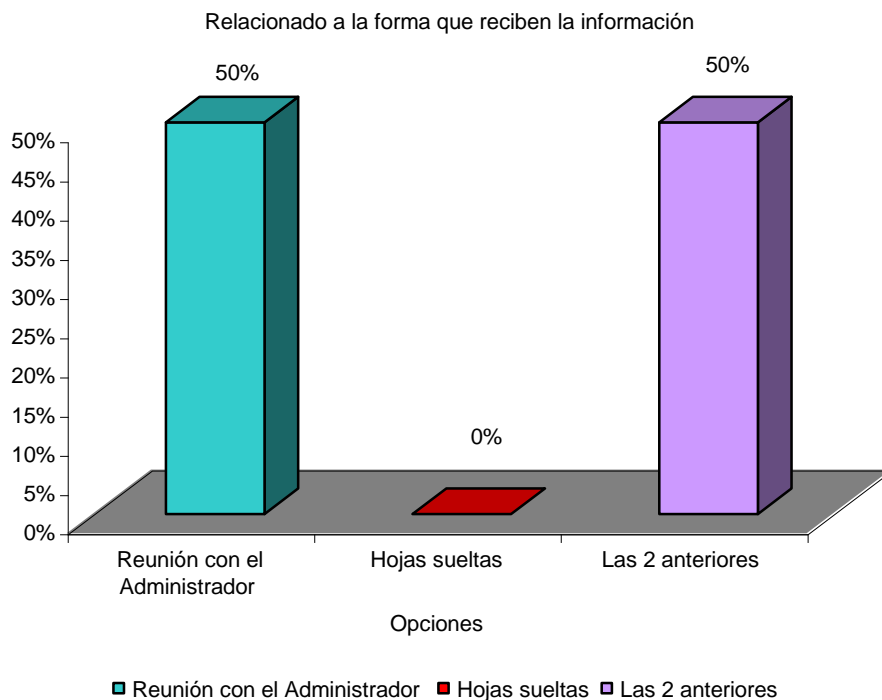
Pregunta N° 4 ¿De que forma reciben esta información?

Objetivo: Saber de que forma recibe la información.

Cuadro N° 26: Forma que reciben la información.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
Reunión con el Administrador	3	50%
Hojas sueltas	0	0%
Las 2 anteriores	3	50%
Total	6	100%

Gráfico N° 25



. **Análisis:** Del total de la población encuestada el 50% respondieron que reciben la información en reunión con el administrador el otro 50% de la población contesto que en reunión con el administrador.

Pregunta N° 5 ¿Cobran mora por recibo vencido?

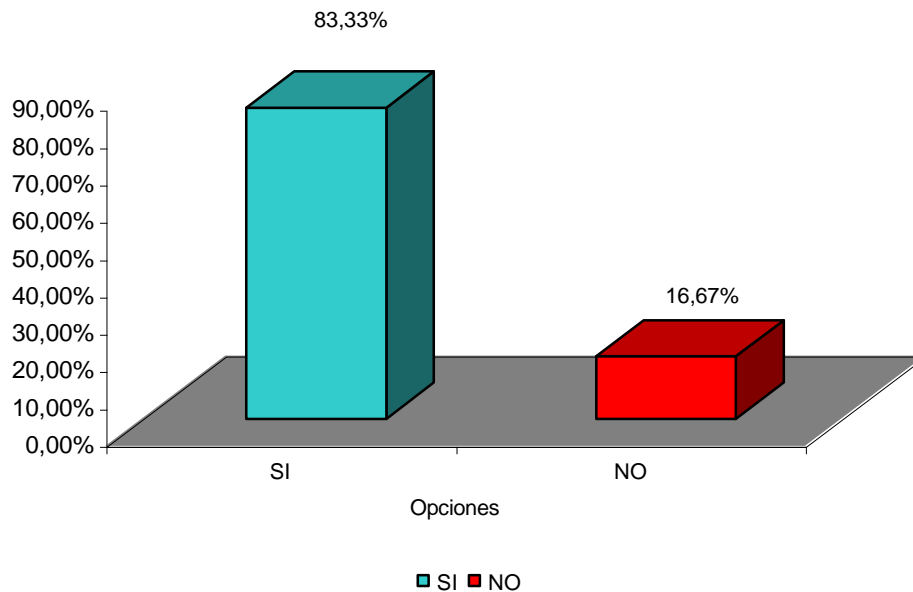
Objetivo: Saber si cobran mora por recibos vencidos, ya que en la mayoría de las empresas donde pasamos la entrevista es una política contable.

Cuadro N° 27: Cobran la mora que cobra por los recibos vencidos.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
SI	5	83.33%
NO	1	16.67%
Total	6	100%

Gráfico N° 26

Relacionado con la mora que cobran por los recibos vencidos



.Análisis: Del Total de la población entrevistada el 83.33% dijeron que si pagan mora por recibos vencidos. Mientras que el 16.67% contesto que no pagan mora.

Pregunta N° 6 ¿Quiénes autorizan las a salidas de los fondos?

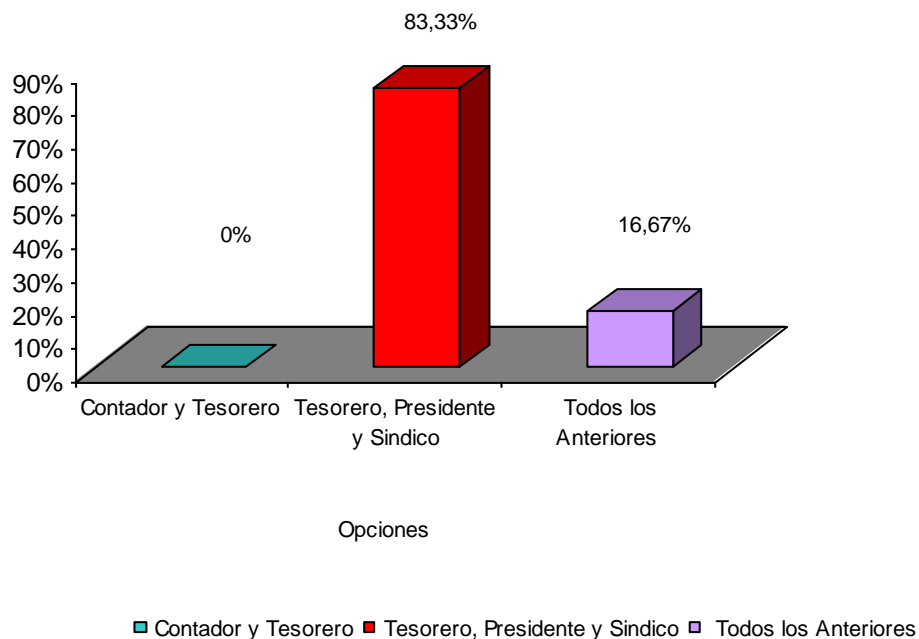
Objetivo: Conocer quienes autorizan las salidas de los fondos.

Cuadro N° 28: Quienes autorizan de las salida de los fondos.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
- Contador y Tesorero	0	0%
-Tesorero, Presidente y Síndico.	5	83.33%
- Todos los Anteriores	1	16.67%
Total	6	100%

Gráfico N° 27

Relacionado con la autorización de las salidas de fondos



Análisis: Al momento de preguntar sobre quienes autorizan las salidas de los fondos nadie contesto que el contador y el tesorero, el 83.33% que el tesorero, presidente y sindico mientras que el 16.67% contestaron que los dos anteriores.

Pregunta Nº 7 ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

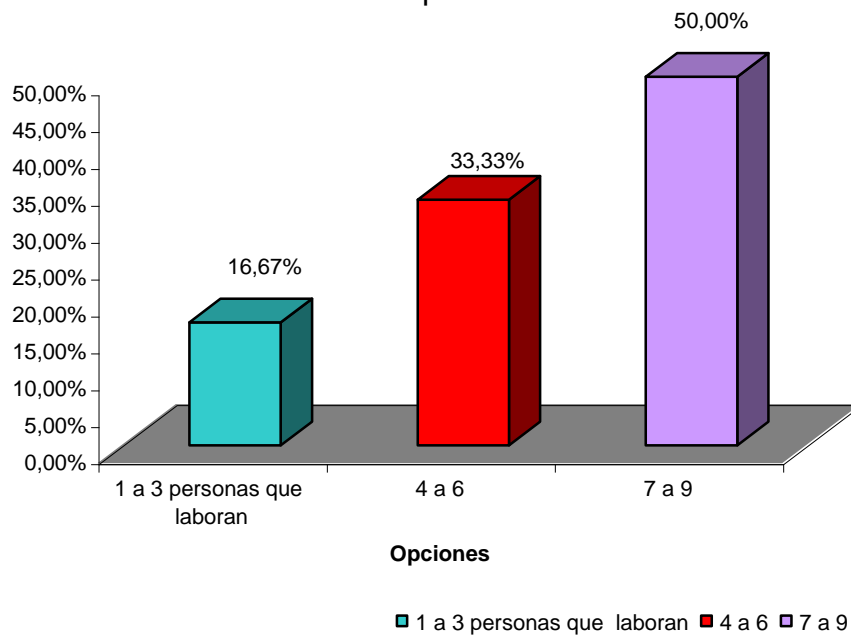
Objetivo: Conocer el numero de personas que laboran en la empresa.

Cuadro Nº 29: Cuantas personas laboran en la empresa.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
- 1 a 3 personas que laboran	0	16.67%
- 4 a 6	2	33.33%
- 7 a 9	3	50.00%
Total	6	100%

Gráfico Nº 28

Relacionado al numero de personas que laboran en la empresa



Análisis: Al momento de preguntar a los miembros de la Junta Directiva sobre cuantas personas laboran en la empresa el 16.67% que labora entre 1 a 3 mientras que el 3.3% trabaja entre 4 a 6 y el 50% laboran en la empresa entre 7 a 9 personas.

Pregunta N° 8 ¿Quiénes manejan los fondos?

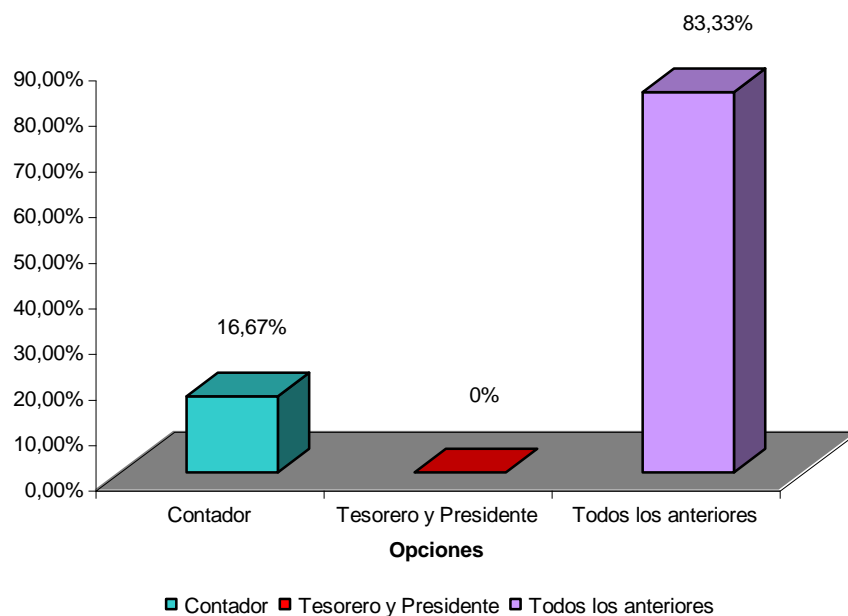
Objetivo: Conocer quienes son las personas que manejan los fondos.

Cuadro N° 30 Quienes manejan los fondos.

Opciones	Frecuencias	Porcentajes
-Contador	1	16.67%
-Tesorero y Presidente	0	0%
-Todos los anteriores	5	83.33%
Total	6	100%

Gráfico N° 29

Relacionado a quienes manejan los fondos



Análisis: Al preguntarles a los encuestados quienes manejan los fondos el 16.67% respondieron que el contador, mientras que nadie contestó que el tesorero presidente y el 83.33% contestaron que los dos anteriores.

Capítulo V

Conclusiones.

CAPITULO V.

5. Conclusiones.

Después de haber realizado la investigación de campo y procedido a las respectivas tabulaciones, se concluye lo siguiente:

- En el transcurso de la investigación se concluyó que si existe la necesidad de actualizar el sistema contable, ya que de la población entrevistada de las diferentes empresas similares a la empresa en estudio el 100% respondieron que si es importante contar con un sistema contable actualizado.
- La mayor parte de los contadores de las asociaciones de agua potable no tienen conocimientos sobre las Normas Internacionales de Contabilidad, esto impide que dentro de dichas asociaciones no se tenga un sistema contable actualizado.
- Otro resultado importante proveniente de la investigación es que el personal que labora en dichas asociaciones no tienen un nivel académico universitario, solo son graduados de educación media.

Capítulo VI

Propuesta y Recomendaciones.

Capítulo VI

6. Propuesta y Recomendaciones.

6.1. Propuesta.

6.1.1. Sistema Contable propuesto de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.

1. Datos Generales:

- 1.1. **Dirección de la Empresa:** Cantón El Papalón, Moncagua, San Miguel.
- 1.2. **Actividad Económica:** Servicio de Agua Potable.
- 1.3. **Activo en Giro:** 0.00
- 1.4. **Dirección de la Oficina Contable:** Colonia Satélite de Oriente, San Miguel.

2. Datos del Sistema:

- 1.5. **Periodo Contable:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre.
- 1.6. **Método de Evaluación de Inventario:** Precio según última compra.
- 1.7. **Sistema de Inventario:** Costo Promedio.

3. Datos de los Registros Contables y Otros:

- 3.1. **La Contabilidad se llevara:** en hojas separadas
- 3.2. **La Contabilidad se Llevara:** en forma computarizada

3.3. Los libros que se legalizaran: Libro de Actas, libro de ingresos y egresos.

3.4. Los libros legalizados se llevaran de la siguiente manera:

- En el libro de estados financieros se harán anotaciones al final de cada año o en casos extraordinarios.
- En libro Diario-Mayor se asentaran las operaciones diarias o resumidas.
- En el libro de Ingresos y Egresos se asentaran las entradas de y salidas de efectivo diarias o de manera resumida

Estructura de la Codificación.

Se requiere que para el registro contable de las operaciones, se observen las prácticas de contabilidad generalmente aceptada.

Este catalogo tiene como finalidad facilitar la codificación de las diferentes transacciones realizadas, permitiendo al usuario del mismo una rápida identificación del código requerido para contabilización de las operaciones.

La estructura de la codificación permite la incorporación de las cuentas adicionales al catalogo, conforme a las necesidades futuras de la información y el registro monetario y cronológico de las transacciones, considerando en forma integral los aspectos contables y el control interno ejercido a través de los registros auxiliares.

Sobre la base de lo anterior, la integración del código contable se divide así:

Grupo	1 dígito
Rubro	2 dígitos
Cuenta	4 dígitos
Sub-cuenta	6 dígitos
Detalle	8 dígitos

Ejemplo:

1	1	01	01	01
Grupo	Rubro	Cuenta	Sub-Cuenta	Detalle

Manual de Aplicación

1	Activo
11	Corriente
1101	Efectivo Cuenta de Mayor, representa el dinero en efectivo propiedad de la empresa, tales como: los billetes de banco, moneda y cheques recibidos. Se Carga: Con el importe de los ingresos generados por las operaciones del giro principal de la empresa o por alguna otra operación de carácter económico. Se Abona: Con el importe de las remesas enviadas a los bancos, por pagos efectuados en efectivo y por el cierre de las operaciones. Saldo: Deudor
1102	Depósitos en Bancos Cuenta de Mayor, representa el dinero propiedad de la empresa depositados en el Sistema Bancario. Se Carga: Con el importe de las remesas efectuadas del fondo de Efectivo, por las efectuadas por los clientes o terceros, o por alguna otra operación de carácter económico. Se Abona: Con el importe de los pagos efectuados con cheque y por el cierre de las operaciones. Saldo: Deudor
1103	Inversiones Temporales

Cuenta de Mayor, representa las inversiones que posea la empresa, cuya realización sea efectiva en un plazo menor a un año.

Se Carga: Con el importe de las adquisiciones de Títulos Valores y demás documentos que representen una inversión, así como los gastos incurridos en la compra de estas.

Se Abona: Con el importe de los traspasos, endosos o venta del Título Valor o por el retiro de los fondos invertidos.

Saldo: Deudor

1104

Gastos Pagados por Anticipado

Representa los pagos efectuados anticipadamente, los cuales serán liquidados por la utilización o consumo periódico de los bienes o servicios adquiridos.

Se Carga: Con el importe de los Pagos efectuados por anticipado en la adquisición de bienes o servicios.

Se Abona: Con el importe devengado por la utilización o consumo de los bienes o servicios y por el cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor

1105

Cuentas y Documentos por Cobrar

Cuenta de Mayor, representa los valores por cobrar, reclamaciones a socios por el suministro de agua o a terceras personas, derivadas de las operaciones del giro normal de la empresa.

Se Carga: Con el monto inicial de la deuda o con el valor original del documento firmado por el cliente u otro deudor.

Se Abona: Con los pagos totales o parciales efectuados por el cliente u otro deudor y por el cierre del ejercicio contable.

	Saldo:	Deudor
1106		Estimación para Cuentas Incobrables ® Representa la estimación periódica que se haga para cubrir Cuentas por Cobrar de dudosa recuperación, en el Balance General o de Comprobación se presenta como una disminución de estas.
	Se Carga:	Por la liquidación de las Cuentas por Cobrar irrecuperables y por el cierre del ejercicio contable.
	Se Abona:	Con el importe de las estimaciones periódicas para Cuentas Incobrables.
	Saldo:	Acreedor
1107		Inventarios Cuenta de Mayor, representa el Inventario inicial y final de los Materiales y Suministros que serán consumidos en la ejecución de Proyectos.
	Se Carga:	Con el importe del Inventario inicial, y con el Inventario final por el cierre del ejercicio contable.
	Se Abona:	Con el importe del Inventario inicial con Cargo a la cuenta Costo de Producción y por el cierre del ejercicio contable.
	Saldo:	Deudor
1108		Estimación por Merma de Inventarios ® Representa la estimación periódica que se haga para cubrir disminuciones en las existencias físicas del Inventario, ocasionadas por la naturaleza propia de los bienes.
	Se Carga:	Por el ajuste en los saldos del Inventario de Materiales y Suministros debido a las disminuciones físicas de estos y por el cierre del ejercicio contable.

Se Abona: Con el importe de las estimaciones periódicas por Merma de Inventarios.

Saldo: Acreedor

1109 Pedidos en Tránsito

Se registran las operaciones que se efectúen con el objetivo de traer del exterior Materiales y Suministros o Maquinaria y Equipo, el cual ha sido pactado en el interior y que su ingreso a la empresa requiere de un plazo mayor a 30 días.

Se Carga: Con las cantidades de la Carta de Crédito, con el valor CIF del pedido, con el Anticipo al Proveedor, etc., hasta que el pedido ingrese a la bodega de la empresa.

Se Abona: Cuando se hayan pagado todos los requisitos ocasionados por el pedido y por el traslado a la cuenta Costo de Producción o por la Capitalización del Activo.

Saldo: Deudor

1110 Cuenta Personal

Cuenta de Mayor, representa retiros en efectivo y sus equivalentes que los Socios efectúen en el negocio o por la cancelación de sus deudas con fondos de la empresa.

Se Carga: Con el importe de los retiros efectuados o por el pago de deudas de los Socios.

Se Abona: Por el traslado del saldo al Capital Contable y por el cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor

12	No Corriente
1201	Propiedad, Planta y Equipo
120101	<p>Bienes Depreciables</p> <p>Cuenta de Mayor, representa los Bienes Muebles, Edificios e Instalaciones propiedad de la Empresa, necesarios para el desarrollo de sus actividades productivas, cuyo valor disminuye por el uso o el transcurso del tiempo.</p> <p>Se Carga: Con el importe de las compras de Bienes Muebles, Edificios e Instalaciones.</p> <p>Se Abona: Por la venta o liquidación de los bienes al final de su vida útil efectiva y por el cierre del ejercicio contable.</p> <p>Saldo: Deudor</p>
120102	<p>Depreciación Acumulada ®</p> <p>Cuenta de Mayor, representa las reservas acumuladas de los Bienes Depreciables, para hacer frente a la disminución del valor de estos por el uso o el transcurso del tiempo.</p> <p>Se Carga: Por la liquidación del bien al final de su vida útil efectiva, para establecer el valor real por la venta de este y por el cierre del ejercicio contable.</p> <p>Se Abona: Por las depreciaciones periódicas correspondientes a los ejercicios contables.</p> <p>Saldo: Acreedor</p>
12003	Bienes No Depreciables

Cuenta de Mayor, representa los Bienes Inmuebles de la empresa (Terrenos), cuyo valor no disminuye por el uso o por el transcurso del tiempo.

Se Carga: Con el importe de la adquisición de Bienes Inmuebles (Terrenos).

Se Abona: Por la venta o donación de los Bienes Inmuebles propiedad de la empresa y por el cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor

13 Otros Activos

1301 Cuentas por Aplicar

Cuenta de Mayor, se registran las operaciones de carácter eventual y se utiliza únicamente para fines específicos, debiendo liquidar su saldo al cumplir la función para la que fue generada.

Se Carga: Al realizar el pago o la provisión indefinida de la operación contable.

Se Abona: Al determinar la aplicación de los fondos erogados y por el cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor

1302 Inversiones Permanentes

Cuenta de Mayor, representa las inversiones que posea la empresa, cuya realización sea efectiva en un plazo mayor a un año.

Se Carga: Con todas las adquisiciones de Títulos Valores y demás documentos que representen una inversión o participación

	social, así como los gastos incurridos en la compra de estas.
	Se Abona: Por los traspasos, endosos o venta del Título Valor o por el retiro de los fondos invertidos.
	Saldo: Deudor
1303	Derechos Intangibles
	Cuenta de Mayor, representa los bienes que carecen de sustancia física, representan ciertos derechos de carácter legal y relaciones económicas que han de ser benéficas para la empresa, ejemplo de estos: las Patentes, Derechos de Marca y Crédito Mercantil.
	Se Carga: Con el importe de los Bienes Intangibles que posee la empresa y con los que se van adquiriendo.
	Se Abona: Con el importe de las amortizaciones periódicas de los derechos o de las relaciones económicas, y por el cierre contable.
	Saldo: Deudor
2	Pasivo
21	Corriente
2101	Documentos por Pagar
	Cuenta de Mayor, representa el importe de los Pagarés, Letras de Cambio, Sobregiros Bancarios o cualquier otro Documento que la empresa esta en obligación de liquidar en el transcurso de año.

Se Carga: Con el importe de la cancelación de los Documentos de deuda y por el cierre del ejercicio contable.

Se Abona: Con el importe de los Documentos pendientes de liquidar y de los Documentos que suscriba o acepte la empresa en el transcurso del ejercicio contable, los cuales deberán ser cancelados en el mismo ejercicio.

Saldo: Acreedor

2102 Cuentas por Pagar

Cuenta de Mayor, representa los compromisos corrientes que la empresa tiene con los Proveedores de Materiales o Suministros, Acreedores por Servicios o de cualquier otro Bienes de Uso o Consumo, que deben ser cancelados en el transcurso del ejercicio contable.

Se Carga: Con los abonos parciales y cancelación de facturas, por la Devolución de los bienes adquiridos y por Rebajas de los Proveedores o Acreedores; y por el cierre del ejercicio contable.

Se Abona: Con el valor de los compromisos adquiridos por la compra de Materiales y Suministros, de Servicios y por Bienes de Uso y Consumo Diverso.

Saldo: Acreedor

2103 Intereses por Pagar

Cuenta de Mayor, representa los intereses que la empresa ha provisionado para ser pagados durante el ejercicio contable.

Se Carga: Con el valor de los intereses provisionados ya vencidos, efectuando el pago de estos.

- Se Abona: Con el importe de los intereses aprovisionados periódicamente para hacer frente a las obligaciones financieras de la empresa.
- Saldo: Acreedor
- 2104 Impuestos por Pagar
- Cuenta de Mayor, se registran todos aquellos impuestos que estén a cargo de la empresa y que no han sido cancelados, sean estos Estatales o Municipales.
- Se Carga: Con el pago de los diferentes impuestos aprovisionados.
- Se Abona: Con el valor de los impuestos trasladados o aprovisionados a cargo de la empresa.
- Saldo: Acreedor
- 2105 Retenciones por Pagar
- Se registran las cantidades por retenciones legales efectuadas a los empleados o a terceros, para ser canceladas a instituciones gubernamentales o particulares.
- Se Carga: Con el importe pagado de las retenciones efectuadas.
- Se Abona: Con el importe de las retenciones efectuadas a los empleados o a terceros, en concepto de impuesto sobre la renta, seguro social, cotizaciones laborales, etc.
- Saldo: Acreedor
- 2106 Gastos Acumulados por Pagar
- Se registran todos aquellos gastos aprovisionados pendientes de cancelar.
- Se Carga: Con el pago de las cantidades aprovisionadas en conceptos de gastos corrientes de la empresa.

	Se Abona:	Con las cantidades aprovisionadas en el momento de incurrir en el gasto.
	Saldo:	Acreedor
22		No Corriente
2201		Documentos por Pagar (L.P.)
		Cuenta de Mayor, representa el importe de los Documentos Firmados en concepto de Garantía por Préstamos que la empresa debe cancelar en un periodo mayor a un año.
	Se Carga:	Con el importe de la cancelación de los Documentos de deuda y por el cierre del ejercicio contable.
	Se Abona:	Con el importe de los Documentos pendientes de liquidar y de los Documentos que suscriba o acepte la empresa en el transcurso del ejercicio contable.
	Saldo:	Acreedor
2202		Ingresos Recibidos por Anticipado
		Cuenta de Mayor, registra los ingresos recibidos por anticipado por derechos no vencidos y por servicios no prestados por la empresa.
	Se Carga:	Con el importe de los ingresos que se vayan devengando y por el cierre del ejercicio contable.
	Se Abona:	Con el importe de los ingresos recibidos por anticipado en concepto de Anticipos a Proyectos, Prestación de Servicios y por cualquier otro concepto.
	Saldo:	Acreedor
2203		Documentos Descontados

Representa el total de Documentos por Cobrar que han sido descontados en un Banco, con el objetivo de contar con efectivo inmediato.

Se Carga: Con el importe de los documentos que son cancelados, y con notas de cargo por la falta de pago, y por el cierre contable.

Se Abona: Con el valor de los Documentos por Cobrar descontados en Bancos y Otras Instituciones Financieras como garantías de financiamiento concedido.

Saldo: Acreedor

2204

Provisión para Obligaciones Laborales

Cuenta de Mayor, representa las provisiones que se realizan anualmente para hacer frente a las responsabilidades con los trabajadores.

Se Carga: Con el importe de los pagos efectuados a los trabajadores en concepto de indemnizaciones y por el cierre del ejercicio contable.

Se Abona: Al determinar la cantidad a aprovisionar de la utilidad correspondiente a un ejercicio contable.

Saldo: Acreedor

2205

Cuenta Transitoria de Pasivo

Cuenta de Mayor, se registran las operaciones de carácter eventual y se utiliza únicamente para fines específicos, debiendo liquidar su saldo al cumplir la función para la que fue generada.

Se Carga: Al determinar la aplicación de los fondos erogados y por el cierre del ejercicio contable.

	Se Abona:	Al realizar el pago o la provisión indefinida de la operación contable.
	Saldo:	Deudor
3		Patrimonio
31		Capital y Reservas
3101		Capital Social
		Cuenta de Mayor, representa las aportaciones de capital efectuadas por los Socios para la conformación de la empresa.
	Se Carga:	Con el importe del saldo de la cuenta Cuenta de la Directiva, por una disminución al Capital Social y por el cierre del ejercicio contable.
	Se Abona:	Con el importe del Capital inicial, con el monto de nuevas aportaciones en efectivo o equivalentes, o en bienes que hagan los Socios, así mismo; por la capitalización de las utilidades obtenidas.
	Saldo:	Acreedor
3102		Reservas
		Cuenta de Mayor, representa las Reservas que debe establecer la empresa para cumplir obligaciones de carácter extraordinario, ya sea con los empleados o con terceros, o para hacer frente al saldo de la cuenta Pérdidas por Liquidar, como resultado de las actividades económicas de la empresa.

	Se Carga:	Con el importe de los compromisos cancelados por la empresa en concepto de pagos a empleados o a terceros, y por el importe de la Liquidación de la cuenta Pérdidas por Liquidar.
	Se Abona:	Con el importe de los aprovisionamientos periódicos que de las Reservas Legal y Laboral realice la empresa, de acuerdo a lo establecido por la legislación vigente, quedando a opción de la empresa el establecimiento de otros tipos de reservas debidamente justificadas.
	Saldo:	Acreedor
32		Utilidades y Superávit
3201		Utilidades
		Cuenta de Mayor, representa las utilidades acumuladas por la empresa, ya sea en el periodo inmediato anterior o de periodos anteriores a este.
	Se Carga:	Con el traslado del saldo a la cuenta Capital Social, y por el cierre del ejercicio contable.
	Se Abona:	Con el importe de las utilidades obtenidas durante el ejercicio contable y por las utilidades acumuladas de ejercicios contables anteriores.
	Saldo:	Acreedor
3202		Superávit por Reevaluaciones
		Cuenta de Mayor, representa las reevaluaciones que hagan a los Bienes de la empresa y esta formado por la misma cantidad por la que efectuó el reevalúo, el cual debe ser determinado por personal competente en el tema.

	Se Carga:	Con el importe de la capitalización del Bien reevaluado, previa autorización de la entidad respectiva, por la venta del Bien y por el cierre del ejercicio contable.
	Se Abona:	Con el importe de la reevaluación de los Bienes, efectuada por personal competente en el tema.
	Saldo:	Acreedor
33		Pérdidas y Déficit
3301		Pérdida Acumulada ®
		Cuenta de Mayor, representa las pérdidas acumuladas por la empresa, ya sea en el periodo inmediato anterior o de periodos anteriores a este.
	Se Carga:	Con el importe de las pérdidas obtenidas durante el ejercicio contable,
	Se Abona:	Con el traslado del saldo total a la cuenta de Reservas o de Capital Social.
	Saldo:	Deudor
3302		Déficit por Devaluaciones ®
		Cuenta de Mayor, representa las disminuciones en el valor que sufran los Bienes Inmuebles (Terrenos) por situaciones de carácter extraordinario.
	Se Carga:	Con el importe de las disminuciones en el valor de los Bienes Inmuebles,
	Se Abona:	Con el importe de la devaluación de los Bienes, efectuada por personal competente en el tema.
	Saldo:	Deudor
4		Cuentas de Resultado Deudoras

41	Costos
4101	<p>Compras</p> <p>Cuenta de Mayor, se registran todas las compras de Materiales y Suministros destinados a la ejecución de los Proyectos.</p> <p>Se Carga: Con el importe de las compras de Materiales y Suministros, ya sean al Contado o al Crédito, al cierre del ejercicio contable con el saldo de la cuenta Gastos de Compra para determinar las Compras Totales.</p> <p>Se Abona: Al cierre del ejercicio contable con el saldo de la cuenta Rebajas y Devoluciones sobre Compras para determinar las Compras Netas, y por el traslado del saldo a la cuenta Costo de Producción.</p> <p>Saldo: Deudor</p>
4102	<p>Gastos de Compras</p> <p>Cuenta de Mayor, representa el total de erogaciones en las que incurre la empresa por las compras de materiales y suministros efectuadas, desde que se efectúa el pedido hasta el lugar de almacenamiento en las instalaciones que la empresa ha destinado para ello</p> <p>Se Carga: Durante el ejercicio contable con el importe de los gastos por compras de Materiales y Suministros, ya sean al Contado o al Crédito.</p> <p>Se Abona: Al cierre del ejercicio contable, por la liquidación del saldo total contra la cuenta de Compras.</p> <p>Saldo: Deudor</p>

- 4103 Rebajas y Devoluciones sobre Compras ®
- Cuenta de Mayor, representa el total de las rebajas obtenidas sobre el precio de los Materiales y Suministros comprados y el total de estos que se devuelve a los Proveedores.
- Se Carga: Al cierre del ejercicio contable, por la liquidación del saldo total contra la cuenta de Compras.
- Se Abona: Durante el ejercicio contable, con el importe de las rebajas obtenidas sobre el precio de los materiales y suministros comprados y por el total de lo devuelto a los Proveedores.
- Saldo: Acreedor
-
- 4104 Costo por Suministro de Agua
- Cuenta de Mayor, representa el costo de los Materiales y Suministros, Mano de Obra Directo y Costos Indirectos de Producción, por el suministro de agua..
- Se Carga: Durante el ejercicio contable, con el importe de la Mano de Obra Directa y los Costos Indirectos de Producción, y al cierre del mismo contra la cuenta Inventario, con el valor del Inventario Inicial, y con el traslado del saldo de la cuenta Compras (Netas).
- Se Abona: Al cierre del ejercicio contable, con cargo a la cuenta de Inventarios, con el valor del Inventario Final, y el saldo resultante contra la cuenta Pérdidas o Ganancias.
- Saldo: Deudor

42	Gastos
4201	<p>Gastos de Venta</p> <p>Cuenta de Mayor, se registran todas las erogaciones incurridas por la empresa para la comercialización de sus servicios o actividades económicas.</p> <p>Se Carga: Con el importe de todas las erogaciones en que se incurran para realizar la comercialización de los servicios de la empresa.</p> <p>Se Abona: Al cierre del ejercicio contable, con el traslado del saldo total a la cuenta Pérdidas o Ganancias.</p> <p>Saldo: Deudor</p>
4202	<p>Gastos de Administración</p> <p>Cuenta de Mayor, donde se registran todos los gastos ocasionados por el funcionamiento de la empresa, en el aspecto estrictamente administrativo.</p> <p>Se Carga: Con el importe de todas las erogaciones en que se incurran para el funcionamiento administrativo de la empresa.</p> <p>Se Abona: Al cierre del ejercicio contable, con el traslado del saldo total a la cuenta Pérdidas o Ganancias.</p> <p>Saldo: Deudor</p>
4203	<p>Gastos Financieros</p> <p>Cuenta de Mayor, se registran todos los gastos de la empresa por Préstamos obtenidos o por los Descuentos por pronto pago concedidos a los Clientes.</p> <p>Se Carga: Con el importe de las erogaciones incurridas: pago de intereses, comisiones, etc.</p>

	Se Abona:	Al cierre del ejercicio contable, con el traslado del saldo total a la cuenta Pérdidas o Ganancias.
	Saldo:	Deudor
4204	Otros Gastos	Cuenta de Mayor, se registran todas las erogaciones incurridas por la empresa por conceptos diferentes a Gastos de Ventas, Gastos de Administrativos y Gastos Financieros.
	Se Carga:	Con el importe de todas erogaciones en que se incurran diferentes a los Gastos de Venta, Administrativos y Financieros, tales como Depreciaciones, Pagos de Impuestos y Tasas Municipales, y otros.
	Se Abona:	Al cierre del ejercicio contable, con el traslado del saldo total a la cuenta Pérdidas o Ganancias.
	Saldo:	Deudor
5	Cuentas de Resultado Acreedoras	
51	Ingresos	
5101	Por Suministro de Agua	Representa los Ingresos por el Suministro de Agua, ya sea al Contado o al Crédito. Durante el ejercicio contable representa los Ingresos Totales y al cierre del ejercicio contable representa los Ingresos Netos por construcción o suministros.
	Se Carga:	Al final del ejercicio contable por el traslado de su saldo a la cuenta Pérdidas o Ganancias.

Se Abona: Con el importe de los Ingresos por Suministro de Agua o por Venta de Materiales y Suministros, sean estas al contado o al crédito, durante el ejercicio contable.

Saldo: Acreedor

5102

Ingresos por Servicios

Cuenta de Mayor, se registran los ingresos provenientes únicamente de Servicios Personales y Comerciales prestados a terceros.

Se Carga: Al cierre del ejercicio contable, trasladando su saldo total a la cuenta Pérdidas o Ganancias.

Se Abona: Con el importe recibido en concepto de prestación de servicios personales y comerciales, tales como: Elaboración de Carpetas, Supervisión de Obras y Asistencia Técnica.

Saldo: Acreedor

5103

Otros Ingresos

Cuenta de Mayor, se registran los ingresos provenientes de todas las operaciones diferentes a la Ejecución de Proyectos, Venta de Materiales y Suministros y a la Prestación de Servicios Personales o Comerciales.

Se Carga: Al cierre del ejercicio contable, trasladando su saldo total a la cuenta Pérdidas o Ganancias.

Se Abona: Con el importe total recibido por conceptos diferentes a la Ejecución de Proyectos, Venta de Materiales y Suministros y a la Prestación de Servicios Personales o Comerciales.

Saldo: Acreedor

6	Cuentas de Cierre
61	Cuenta Liquidadora
6101	<p>Pérdidas o Ganancias</p> <p>Cuenta Liquidadora, representa Utilidad o Pérdida del ejercicio contable, liquida las Cuentas de Resultado Deudor y Acreedor, y determina si hubo Utilidad o Pérdida en el periodo contable.</p> <p>Se Carga: Con el saldo total de las Cuentas de Resultados Deudoras y con el valor de la Utilidad obtenida, trasladando este saldo a la cuenta Utilidad por Distribuir (Del Presente Ejercicio).</p> <p>Se Abona: Con el saldo total de las Cuentas de Resultados Acreedoras y con el valor de la Pérdida obtenida, trasladando esta a la cuenta Pérdidas por Liquidar (Del Presente Ejercicio).</p> <p>Saldo: Si el Saldo es DEUDOR se obtuvo Pérdida y si el Saldo es ACREEDOR se obtuvo Utilidad.</p>
7	Cuentas de Memorando
71	Cuentas de Orden
7101	<p>Cuentas de Orden Deudoras</p> <p>Se utiliza en forma extracontable y se aplica en casos de necesidad de revelar cifras importantes en el Balance General, aunque no formen parte de este.</p> <p>Se Carga: Con las cuentas de Orden de Activo</p> <p>Se Abona: Con las cuentas de Orden de Pasivo</p>

7102

Cuentas de Orden por el Contrario

Se utiliza en forma extracontable y se aplica en casos de necesidad de revelar cifras importantes en el Balance General, aunque no formen parte de este.

Se Carga: Con las cuentas de Orden de Pasivo

Se Abona: Con las cuentas de Orden de Activo

**Asociación Comunal Administradora del Sistema de Abastecimiento
de Agua Potable “Unión y Fe” de Moncagua.
(ACASAPUFE)
Catalogo de Cuentas.**

1	Activo
11	Corriente
1101	Efectivo
110101	Caja
11010101	Caja Chica
11010102	Caja General
1102	Depósitos en Bancos
110201	Cuentas de Ahorro
11020101	Banco Agrícola
11020102	Banco Cuscatlán
11020103	Banco de Comercio
11020104	Banco Promérica
11020105	Banco Salvadoreño
110202	Cuentas Corrientes
11020201	Banco Agrícola
11020202	Banco Cuscatlán
11020203	Banco de Comercio
11020204	Banco Promérica
11020205	Banco Salvadoreño
1103	Inversiones Temporales
110301	Acciones
110302	Bonos
11030201	Del Sector Público
11030202	Del Sector Privado

1104	Gastos Pagados por Anticipado
110401	Servicios Personales
110402	Servicios Comerciales
110403	Servicios Básicos
110404	Bienes de Uso y Consumo
11040401	Papelería y Útiles
11040402	Repuestos y Accesorios
11040403	Combustibles y Lubricantes
11040404	Artículos y Material de Limpieza
11040405	Bienes Muebles y de Consumo Diversos
110405	Otros Gastos Pagados por Anticipado
1105	Cuentas y Documentos por Cobrar
110501	Cuentas por Cobrar
11050101	A Socios
11050102	Anticipos a Proveedores
11050103	Anticipos a Empleados
110502	Documentos por Cobrar
11050201	Pagarés
11050202	Letras de Cambio
11050203	Fianzas
1106	Estimación para Cuentas Incobrables ®
110601	Cuentas por Cobrar
1107	Inventarios
110701	Materiales y Suministros
110702	Obras en Proceso
110703	Obras Finalizadas
1108	Estimación por Merma de Inventarios ®
110801	Materiales y Suministros
1109	Pedidos en Tránsito

110901	Materiales y Suministros
110902	Propiedad, Planta y Equipo
1110	Cuenta de la Directiva
111001	De los Directivos
12	No Corriente
1201	Propiedad, Planta y Equipo
120101	Bienes Depreciables
12010101	Herramientas
12010102	Mobiliario y Equipo
12010103	Equipo de Transporte
12010104	Edificios e Instalaciones
120102	Depreciación Acumulada ®
12010201	Herramientas
12010202	Mobiliario y Equipo
12010203	Equipo de Transporte
12010204	Edificios e Instalaciones
120103	Bienes No Depreciables
12010301	Terrenos
12010302	Construcciones en Proceso
13	Otros Activos
1301	Cuentas por Aplicar
130101	Depósitos en Garantía
130102	Gastos Pendientes de Aplicar
130103	Impuestos a Favor
1302	Inversiones Permanentes
130201	Acciones
130202	Crédito Mercantil
130203	Depósitos a Plazo
130204	Participación Social

1303	Derechos Intangibles
130301	Patentes y Marcas
2	Pasivo
21	Corriente
2101	Documentos por Pagar
210101	Pagarés
210102	Letras de Cambio
210103	Sobregiros Bancarios
2102	Cuentas por Pagar
210201	Proveedores Nacionales
210202	Proveedores Internacionales
210203	Acreedores Nacionales
210204	Acreedores Internacionales
2103	Intereses por Pagar
210301	Por Compra de Bienes y Servicios
210302	Por Préstamos Bancarios
2104	Impuestos por Pagar
210401	Impuesto sobre la Renta
21040101	Por el Pago a Cuenta
210402	Impuestos Municipales
2105	Retenciones por Pagar
210501	ISSS – Aporte Laboral
21050101	ISSS – Aporte Laboral
210502	AFP`s – Aporte Laboral
21050201	AFP Confía
21050202	AFP Crecer
21050203	IPSFA
210503	Impuesto sobre la Renta
21050301	Por Remuneraciones a Empleados

21050302	Por Remuneraciones a Terceros
210504	Cuotas sobre Préstamos
21050401	Préstamos Personales
2106	Gastos Acumulados por Pagar
210601	Servicios Personales
21060101	Sueldos y Salarios
21060102	Comisiones y Bonificaciones
21060103	Aguinaldos
21060104	Vacaciones
21060105	Horas Extras
21060106	Indemnizaciones
21060107	Honorarios Profesionales
21060108	AFP´s – Aporte Patronal
21060109	ISSS – Aporte Patronal
210602	Servicios Comerciales
210603	Servicios Básicos
21060301	Agua Potable
21060302	Energía Eléctrica
21060303	Telecomunicaciones
210604	Bienes de Uso y Consumo
210605	Otros Gastos Acumulados por Pagar
22	No Corriente
2201	Documentos por Pagar (L.P.)
220101	Préstamos Personales
220102	Préstamos Hipotecarios
220103	Préstamos Prendarios
2202	Ingresos Recibidos por Anticipado
220201	Por Suministro
22020101	Por Suministro de Agua

220202	Por Servicios Personales
220203	Por Servicios Comerciales
22020301	Alquiler de Equipo Liviano
22020302	Alquiler de Herramientas
220204	Por Comisiones e Intereses
220205	Por Venta de Activo No Circulante
2203	Documentos Descontados
220301	Bonos
220302	Pagarés
220303	Letras de Cambio
2204	Provisión para Obligaciones Laborales
220401	Indemnización al Personal
22040101	Área de Proyectos
22040102	Área de Ventas
22040103	Área de Administración
2205	Cuenta Transitoria de Pasivo
220501	Ingresos Pendientes de Aplicar
3	Patrimonio
31	Capital y Reservas
3101	Capital Social
310101	Capital Social Pagado
310102	Capital Social No Pagado
3102	Reservas
310201	Reserva Laboral
310202	Reserva Legal
32	Utilidades y Superávit
3201	Utilidades
320101	Utilidades por Distribuir
32010101	De Ejercicios Anteriores

32010102	Del Presente Ejercicio
3202	Superávit por Reevaluaciones
320201	Reevaluación de Bienes Muebles
320202	Reevaluación de Bienes Inmuebles
33	Pérdidas y Déficit
3301	Pérdidas ®
330101	Pérdidas por Liquidar
33010101	De Ejercicios Anteriores
4	Cuentas de Resultado Deudoras
41	Costos
4101	Compras
410101	Materiales y Suministros
4102	Gastos de Compras
410201	Servicios Personales
410202	Servicios Comerciales
41020201	Seguros y Fianzas
41020202	Transportes y Fletes
41020203	Impuestos y Tasas
410203	Otros Gastos de Compras
41020301	Comisiones e Intereses
4103	Rebajas y Devoluciones sobre Compras ®
410301	Materiales y Suministros
41030101	Materiales
41030102	Suministros
4104	Costo por Suministro de Agua
410401	Materiales y Suministros
410402	Mano de Obra Directa
41040201	Personal Permanente
41040202	Personal Eventual

41040203	Comisiones y Bonificaciones
41040204	Aguinaldos
410403	Costos Indirectos de Producción
41040301	Seguros y Fianzas
41040302	Servicio de Vigilancia
41040303	Material y Artículos Varios
41040304	Bienes de Uso y Consumo
42	Gastos
4201	Gastos de Ventas
420101	Servicios Personales
42010101	Sueldos y Salarios
42010102	Comisiones y Bonificaciones
42010103	Aguinaldos
42010104	Vacaciones
42010105	Horas Extras
42010106	Indemnizaciones
42010107	Honorarios Profesionales
42010108	AFP´s – Aporte Patronal
42010109	ISSS – Aporte Patronal
420102	Servicios Comerciales
42010201	Alquiler de Mobiliario y Equipo
42010202	Alquiler de Equipo de Transporte
42010203	Alquiler de Inmuebles
42010204	Mant. y Rep. de Mobiliario y Equipo
42010205	Mant. y Rep. de Equipo de Transporte
42010206	Capacitaciones al Personal
42010207	Seguros y Fianzas
42010208	Transportes y Fletes
420103	Servicios Básicos

42010301	Agua Potable
42010302	Energía Eléctrica
42010303	Telecomunicaciones
420104	Bienes de Uso y Consumo
42010401	Papelería y Útiles
42010402	Repuestos y Accesorios
42010403	Combustibles y Lubricantes
42010404	Artículos y Material de Limpieza
42010405	Bienes Muebles y de Consumo Diversos
420105	Otros Gastos de Venta
42010501	Depreciación de Bienes Muebles
42010502	Depreciación de Bienes Inmuebles
42010503	Impuestos y Tasas
42010504	FOVIAL
42010505	Bases de Licitación
4202	Gastos de Administración
420201	Servicios Personales
42020101	Sueldos y Salarios
42020102	Comisiones y Bonificaciones
42020103	Aguinaldos
42020104	Vacaciones
42020105	Horas Extras
42020106	Indemnizaciones
42020107	Honorarios Profesionales
42020108	AFP´s – Aporte Patronal
42020109	ISSS – Aporte Patronal
420202	Servicios Comerciales
42020201	Alquiler de Mobiliario y Equipo
42020202	Alquiler de Equipo de Transporte

42020203	Alquiler de Inmuebles
42020204	Mant. y Rep. de Mobiliario y Equipo
42020205	Mant. y Rep. de Equipo de Transporte
42020206	Capacitaciones al Personal
42020207	Seguros y Fianzas
42020208	Transportes y Fletes
420203	Servicios Básicos
42020301	Agua Potable
42020302	Energía Eléctrica
42020303	Telecomunicaciones
420204	Bienes de Uso y Consumo
42020401	Papelería y Útiles
42020402	Repuestos y Accesorios
42020403	Combustibles y Lubricantes
42020404	Artículos y Material de Limpieza
42020405	Bienes Muebles y de Consumo Diversos
420205	Otros Gastos de Administración
42020501	Depreciación de Bienes Muebles
42020502	Depreciación de Bienes Inmuebles
42020503	Impuestos y Tasas
42020504	FOVIAL
4203	Gastos Financieros
420301	Comisiones e Intereses
42030101	Comisiones Bancarias
42030102	Intereses Bancarios
420302	Diferencias en Tipo de Cambio
42030201	En el Pago de Retención de Renta
4204	Otros Gastos
420401	Contribución a Instituciones

420402	Pérdida en Venta de Activo No Corriente
42040201	Equipo de Transporte
42040202	Mobiliario y Equipo de Oficina
42040203	Mobiliario y Equipo Diverso
42040204	Mobiliario y Equipo Pesado
42040205	Edificios e Instalaciones
42040206	Terrenos
5	Cuentas de Resultado Acreedoras
51	Ingresos
5101	Por Suministro de Agua
510101	Por Suministro de Agua
5102	Ingresos por Servicios
510201	Servicios Personales
510202	Servicios Comerciales
5103	Otros Ingresos
510301	Comisiones e Intereses
51030101	Comisiones Bancarias
51030102	Intereses Bancarios
510302	Diferencias en Tipo de Cambio
510303	Ganancia en Venta de Activo No Circulante
6	Cuentas de Cierre
61	Cuenta Liquidadora
6101	Cuenta Liquidadora de Resultados
610101	Pérdidas o Ganancias
61010101	Pérdidas o Ganancias
7	Cuentas de Memorando
71	Cuentas de Orden
7101	Cuentas de Orden Deudoras
710101	Cuentas de Orden Deudoras

7102

Cuentas de Orden por el Contrario

710201

Cuentas de Orden por el Contrario

6.2. Manual de Políticas.

- Todos los bienes depreciables que posea la asociación serán depreciados con el método de línea recta.
- El método de valuación de inventarios que utilizara es el costo promedio.

6.3. Recomendaciones.

En base a los resultados previnientes de la investigación se realizan las siguientes recomendaciones:

- Actualizar el sistema contable de acuerdo a la normativa contable para lo cual se propone anteriormente el sistema contable ya actualizado de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad.
- Que las asociaciones administradoras del sistema de abastecimiento de agua potable utilicen el sistema contable actualizado para el adecuado manejo y control de los fondos.
- Que los encargados del área contable de las asociaciones administradoras del sistema de abastecimiento del agua potable sean capacitados constantemente sobre la normativa contable.

Bibliografía.

Bibliografía.

- Olmedo, Reina Matilde.
“Sistema Contable Actualizado aplicado a las empresas lotificadoras en la zona Occidental”.
Universidad de El Salvador, Facultad de Ciencias Económicas.
1997.
- Luna, José Rafael.
“Diseño de un Catálogo y Manual de Aplicación de Cuentas para casas corredoras de bolsa”.
Universidad de El Salvador, Facultad de Ciencias Económicas.
1961.
- Arteaga Zamora, Roberto Alexander.
“Sistema Contable incluyendo costos de producción aplicables a una pequeña empresa ensambladora de Bicicletas”.
Universidad de El Salvador.
1993.
- Ramos Márquez, German Leonel.
“Propuesta para la actualización del Programa de estudios de la Asignatura Contabilidad Agrícola del plan de estudios 1994, de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador”.
2004.
- Guajardo Cantú, Gerardo.
Contabilidad Financiera.
(Segunda Edición)

- Normas Internacionales de Contabilidad,
- Hernández Sampieri, Roberto.
“Metodología de la Investigación”
(Segunda Edición)
Editorial Mc Graw Hill
- Muños, Carlos.
“Como Elaborar y Asesorar un Trabajo de Tesis”
(Primera Edición).

Anexos.

Anexo N° 1

FORMULARIO DE ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS CONTADORES DE LAS ASOCIACIONES DE AGUA POTABLE.

Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económicas
Sección de Contaduría Pública

PROFESIONALES DEL SECTOR EMPRESAS ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Objetivo:

Conocer la opinión de los profesionales del ramo, en cuanto a las necesidades que se dan para poderse desempeñar una buena y clara administración de los fondos de las asociaciones.

1- ¿Existe dentro de la empresa un sistema contable de acuerdo a la normativa contable?

Si _____ No _____

2- ¿Considera usted que es importante contar con un sistema contable de acuerdo a la normativa contable?

Si _____ No _____ Porque _____

3- ¿Considera usted que al tener un sistema contable actualizado ayuda a mejorar la administración de la empresa?

Si _____ No _____ Porque _____

4- ¿Cree usted que al tener un sistema contable actualizado se lleva un mejor control de las operaciones?

Si_____ No_____ Porque_____

5- ¿Considera que la codificación de las cuentas facilita la búsqueda de ellas?

Si_____ No_____

6- ¿Que tipo de codificación utiliza en el catalogo de cuentas?

- Numérico _____
- Alfanumérico _____
- Alfabético _____

7- ¿Por que es importante el manual de aplicación?

- Explica el porque del as cuentas _____
- Respalda el uso de las cuentas en las transacciones _____

8- ¿Cuenta la empresa con políticas contables?

Si._____ No_____

9- ¿Se cumplen a cabalidad las políticas contables?

Si._____ No_____

10- ¿Considera que las políticas contables ayudan a mejorar la administración de la empresa?

Si._____ No_____ Porque_____

11- ¿De dónde se obtienen los ingresos?

- Pagos de recibos _____
- Por prestar servicio de fontanería _____

12- ¿Quiénes manejan los fondos?

- El contador _____
- Tesorero y presidente _____
- Todos los anteriores _____

13- ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

- 1-3. _____
- 4-6. _____
- 7-9. _____

14- ¿Recibe donaciones la empresa?

Si _____ No _____

15- ¿Existe una cuenta de donaciones dentro del catálogo de cuentas?

Si _____ No _____

16- ¿Cómo se lleva la contabilidad en la empresa?

- computarizada. _____
- Manual _____

17- ¿Los Estados Financieros son presentados a los miembros de la junta directiva?

Si _____ No _____

18- ¿Existen socios dentro de la empresa?

Si _____ No _____

19- ¿Los empleados reciben capacitaciones sobre las normas internacionales de contabilidad?

Si _____ No _____

20- ¿Les realizan auditorias?

Si_____ No_____

21- ¿Cada cuánto tiempo les realizan auditorias?

- cada 6 meses _____
- cada año _____
- Mas de un año _____

Anexo N° 2

FORMULARIO DE ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE AGUA POTABLE.

Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económicas
Sección de Contaduría Pública

MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DEL SECTOR EMPRESAS ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Objetivo:

Conocer la opinión de los miembros de las asociaciones, en cuanto a las necesidades que se dan para poderse desempeñar una buena y clara administración de los fondos de las asociaciones.

1- ¿Considera usted que la empresa tiene buena administración de los fondos?

Si _____ No _____

2- ¿Se les informa periódicamente de los egresos e ingresos que realiza la empresa?

Si _____ No _____

3- ¿Cada cuánto tiempo se les brinda información de los egresos e ingresos?

- Mensual _____
- Trimestral _____
- Semestral _____

4- ¿De que forma reciben esta información?

- Reunión con el administrador _____
- Hojas sueltas _____
- Las dos anteriores _____

5- ¿Cobran mora por los recibos vencidos?

Si _____ No _____

6- ¿Quién autoriza las salidas de los fondos?

- Contador y tesorero _____
- Tesorero presidente y sindico _____
- Todos los anteriores _____

7- ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

- 1 – 3 _____
- 4 – 6 _____
- 7 – 9 _____

8- ¿Quiénes manejan los fondos?

- Contador _____
- Tesorero y presidente _____
- Todos los anteriores _____

Anexo N° 3

Manual de Cuentas.

111 Caja.

Cuenta de mayor que representara el dinero en efectivo que es propiedad de la Asociación, como los billetes de Banco, monedas y cheques recibidos.

Se cargara: Con el importe de los ingresos ya sean estos en concepto de aportaciones patrimoniales y no patrimoniales de los asociados, donaciones restringidas y no restringidas, intereses bancarios y por otro concepto.

Se abonara: Con las remesas que se envían a los bancos, por compras o pagos en efectivo, y por cierre del ejercicio contable.

Saldo: deudor.

112 Bancos.

Cuenta de mayor en la que se contabilizaran las operaciones de fondos propios de la Asociación, depositadas en las instituciones bancarias, ya sean en cuenta corriente y/o cuenta de ahorros.

Se cargara: Con las remesas enviadas y con las notas de abono del banco provenientes de operaciones bancarias de origen interno.

Se abonara: Con el importe de los cheques emitidos, retiros en efectivo, notas de cargos del banco y por cierre del ejercicio contable

Saldo: Deudor.

113 Cuentas y Documentos por Cobrar.

Cuenta de mayor que agrupara los valores afectos a cobrar o reclamaciones contra los asociados por aportaciones pendientes de pagos y a empleados por anticipos de sueldos.

Se cargara: Con el valor original de las aportaciones pendientes, con el valor original del documento firmado o de los anticipos otorgados a los empleados.

Se abonara: Con los pagos parciales o total de la deuda.

Saldo: Deudor.

114 Provisión para Cuentas Incobrables (R).

Esta cuenta representara la estimación de aquellos saldos que se consideren de dudosa recuperabilidad, su presentación en el Balance representara una disminución de las cuentas a cobrar.

Se cargara: Al hacer uso de la reserva y por cierre del ejercicio contable.

Se abonara: con el importe de la reserva establecida por cuentas incobrables.

Saldo: Acreedor.

115 Inventario de Materiales de Fontanería.

Cuenta de mayor que registrara el inventario inicial y final de los materiales de fontanería destinados para las reparaciones del sistema de agua.

Se cargara: Con el importe de inventario inicial de los materiales de fontanería y al finalizar el ejercicio con el importe del inventario final.

Se abonara: Al finalizar el ejercicio con el importe del inventario inicial de materiales de fontanería con cargo a la cuenta gastos por servicio de agua y por cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor.

116 Depósitos a Plazo Fijo.

Cuenta de mayor en la que se contabilizaran los fondos depositados por la Asociación en el banco a plazo fijo.

Se cargara: Con el valor de los certificados de los depósitos a plazo.

Se abonara: Con la cancelación de los depósitos a plazo y por cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor.

117 Pagos Anticipados.

En esta cuenta se registrarán los pagos efectuados anticipadamente los cuales tendrán su aplicación definitiva en fechas posteriores al Balance, en cada cuenta de los gastos de operación.

Se cargara: Con el importe total de los pagos efectuados.

Se abonara: Con el importe de las cuentas vencidas o devengadas por cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor.

121 Bienes no Depreciables.

Cuenta de mayor que agrupara los terrenos.

Se cargara: Con el importe de donación o adquisición de los terrenos.

Se abonara: Con la destrucción de los bienes donados o adquiridos.

Saldo: Deudor.

122 Bienes Depreciables.

En esta cuenta se registrarán el importe del sistema de agua, edificaciones, mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte y herramientas sean estos donados o adquiridos.

Se cargara: Con el valor de las compras, construcción, donaciones, adiciones por mejoras importantes que prolonguen significativamente la vida útil de los bienes.

Se abonara: Con la destrucción, pérdida, desuso o retiro de los bienes.

Saldo: Deudor.

123 Depreciación Acumulada (R)

En esta cuenta se contabilizarán las reservas acumuladas de los activos fijos depreciables por el desgaste sufrido durante el periodo.

Se cargara: Por liquidación del bien cuando se destruyan totalmente o se retiren por inservibles o por cierre del ejercicio contable.

Se abonara: Al estimarse la depreciación correspondiente para el periodo que se establezca.

Saldo: Acreedor.

124 Revaluaciones.

En esta cuenta se registrará el incremento que sufran los activos fijos por el aumento de su valor comercial o plusvalía alcanzada con el tiempo de poseerlo. El monto aquí revelado y separado del activo fijo deberá coincidir con el valor acumulado en la cuenta Reserva por Reevaluación.

Se cargara: Al determinarse el incremento de su valor basado en el informe emitido por un perito autorizado.

Se abonara: Por destrucción total del bien revaluado, por su retiro por inservibles o por cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor.

131 Construcciones en Proceso.

En esta cuenta se registrara el valor de los materiales, mano de obra y otros gastos necesarios para la construcción del bien, mientras no se halla finalizada, una vez que el bien este totalmente construido deberá ser trasladado Activo Fijo.

Se cargara: Con el valor de los gastos incurridos antes de su finalización.

Se abonara: Al finalizarse la construcción y trasladar el saldo a Activo Fijo y por cierre del ejercicio contable.

Saldo: Deudor.

211 Cuentas por Pagar (C.P.)

Cuenta que representara los compromisos corrientes de la Asociación tienes con proveedores y acreedores por compras de materiales, servicios y otros conceptos, que deben ser cancelados en el transcurso del año o en la fecha indicada por las disposiciones legales.

Se cargara: Con los abonos parciales y cancelación de facturas, pago de planillas y otros conceptos y por cierre contable.

Se abonara: Con el valor de los compromisos adquiridos, retenciones efectuadas y cuatas patronales.

Saldo: Acreedor.

212 Documentos por Pagar (C.P.)

Cuenta de mayor que representara el importe de las letras de cambio, pagares y otros documentos, sobre los cuales la asociación tiene la obligación de pagar en el transcurso del año.

Se cargara: Con el importe de la cancelación de documentos por cierre contable.

Se abonara: Con el importe de los de los documentos pendientes de pago y con el importe de los documentos que se suscriba o acepte la Asociación

Saldo: Acreedor.

213 Prestamos Bancarios (C.P.)

Cuenta de mayor que representara el importe de los préstamos concedidos por las instituciones bancarias a la asociación a corto plazo (menor de un año) o en su caso el saldo pendiente de cancelar.

Se cargara: Con el importe de la cancelación de cuotas del saldo total y por cierre del ejercicio contable.

Se abonara: Con el importe de los préstamos recibidos por la asociación.

Saldo: Acreedor.

221 Documentos por Pagar (L.P.)

Representara el importe de las letras de cambios, pagares y otros documentos que la asociación tiene la obligación de pagar en un plazo mayor de un año.

Se cargara: Con el importe de la cancelación de los documentos y por cierre del ejercicio contable.

Se abonara: Con el importe pendientes de pago.

Saldo: Acreedor.

222 Prestamos Bancarios (L.P.).

Cuenta de mayor que representara el importe de los prestamos concedidos por las instituciones bancarias a la asociación a largo plazo (mayor de un año) o en su caso el saldo pendiente de cancelar.

Se cargara: Con el importe de la cancelación de cuotas o del saldo total, el traslado de la porción corriente a la cuenta Cuentas Por Pagar-Acreedores por cierre del ejercicio contable.

Se abonara: Con el importe de los préstamos recibidos por la asociación.

Saldo: Acreedor.

231 Ingresos Recibidos por Anticipado de Asociados.

Cuenta en la que se registraran los ingresos recibidos por anticipado por aportaciones no vencidas.

Se cargara: Con el importe de los ingresos que se vayan devengando y por cierre del ejercicio contable.

Se abonara: Con el importe de las aportaciones recibidas por adelantado.

Saldo: Acreedor.

232 Provisión para Obligaciones Laborales.

Cuenta de mayor que acumulara la reserva que se ara anualmente para cubrir responsabilidades con los trabajadores

Se cargara: Con el importe de los pagos de las indemnizaciones y por cierre del ejercicio contable

Se abonara: Al terminarse la cantidad correspondiente para el periodo que se establezca.

Saldo: Acreedor.

311 Aportaciones Patrimoniales de Asociados.

Representara las aportaciones realizadas por los asociados, sean en estas en efectivo o en especie.

Se cargara: Por cierre de cada ejercicio contable.

Se abonara: Con el valor de las aportaciones de los asociados.

Saldo: Acreedor.

312 Fondo Patrimonial de Activo Fijo.

Cuenta de mayor que representara el valor de los bienes recibidos en donación para realizar las actividades de la asociación.

Se cargara: Por cierre de cada ejercicio contable.

Se abonara: Con el valor de los bienes recibidos de los organismos donantes.

Saldo: Acreedor.

313 Fondo Patrimonial de Excedentes.

Cuenta de mayor que registrara el valor de los excedentes obtenidos en cada periodo contable.

Se cargara: Por cierre e cada ejercicio contable.

Se abonara: Con el valor de los excedentes obtenidos en cada periodo contable.

Saldo: Acreedor.

314 Reserva por Revaluaciones.

Cuenta de mayor que registrara los aumentos que sufren los activos fijos por revaluaciones.

SE CARGARA: Por destrucción o retiro de los bienes revaluados y por cierre del ejercicio contable.

SE ABONARA: Al determinarse el incruento del bien.

Saldo: Acreedor.

315 Déficit

Cuenta de mayor que registrara el valor del déficit determinado en cada periodo contable.

Se cargara: Con el valor del déficit determinado en cada ejercicio contable.

Se abonara: Por cierre contable.

Saldo: Acreedor.

411 Gastos por Servicio de Agua.

Cuenta principal que registrara el valor de los gastos ocasionados por la operación del sistema de agua y el servicio de agua prestado a la comunidad.

Se cargara: Con el importe de todos los gastos incurridos durante el ejercicio económico.

Se abonara: Con los valores cargados incorrectamente y con el saldo total, al final del ejercicio, contra la cuenta excedente y déficit.

412 Gastos de Administración.

Cuenta principal que registrara el valor de los gastos ocasionados por el funcionamiento de la asociación, en el aspecto estrictamente administrativo.

Se cargara: Con el importe de todos los gastos incurridos durante el ejercicio económico.

Se abonara: Con los valores cargados incorrectamente y con el saldo total, al final del ejercicio, contra la cuenta Excedente y Déficit.

Saldo: Deudor.

413 Gastos Financieros.

Cuenta que representara todos los gastos que provienen de los cargos efectuados por las instituciones bancarias por el manejo de las cuentas de la asociación.

Se cargara: Con el valor de todos los gastos incurridos (intereses, comisiones, etc.).

Se abonara: Con los valores cargados incorrectamente y con el saldo total, al final del ejercicio, contra la cuenta excedente y déficit.

Saldo: Deudor.

414 Otros Gastos.

Cuenta que representara el valor de las donaciones, los gastos o pérdidas proveniente de operaciones que no constituyen la actividad o giro principal de la asociación.

Se cargara: Con todos los gastos que no tienen carácter ordinario.

Se abonara: Con los valores acreditados equivocadamente y al final el ejercicio económico con el saldo total contra la cuenta excedente y déficit.

Saldo: Deudor.

421 Proyecto de Salud y Medio Ambiente.

Cuenta principal que registrara el valor de los gastos ocasionados por la ejecución de actividades orientadas a fomentar hábitos de higiene y salud, así como la reforestación y mantenimiento de mantos acuíferos.

Se cargara: Con el importe de todos los gastos incurridos durante el ejercicio económico.

Se abonara: Con los valores cargados incorrectamente y con el saldo total al final del ejercicio, contra la cuenta excedente y déficit.

SALDO: Deudor.

422 Depreciación del Periodo.

En esta cuenta se contabilizara el valor equivalente al desgaste sufrido por los activos fijos depreciables, durante el periodo.

Se cargara: Al estimarse la depreciación correspondiente para el periodo que se establezca.

Se abonara: Con los valores cargados incorrectamente y con el saldo total al final del ejercicio, contra la cuenta excedentes y déficit.

Saldo: Deudor.

511 Aportaciones no Patrimoniales de los Asociados

Cuenta que representara el total de las aportaciones recibidas de los asociados por el servicio de agua, acometidas, derechos de acueductos, reconexiones y otros conceptos.

Se cargara: Al final del periodo contra la cuenta excedentes y déficit.

Se abonara: Con los ingresos percibidos por los conceptos respectivos.

Saldo: Acreedor.

512 Donaciones no Restringidas.

En esta cuenta se registrarán los valores donados por los asociados y sobre los cuales la asociación pueden disponer libremente de su destino.

Se cargara: Al final de periodo contra la cuenta excedentes y déficit.

Se abonara: Con el valor de las donaciones percibidas por los conceptos respectivos.

Saldo: Acreedor.

513 Intereses Recibidos por Operaciones Financieras.

Esta cuenta representara los ingresos provenientes de operaciones que no constituyen la actividad o giro principal de la asociación, es decir los intereses que las instituciones bancarias cancelen a la asociación por el mantenimiento de fondos en las mismas.

Se Cargara: con el importe de su saldo para trasladarlo a la cuenta excedente y déficit por cierre de ejercicio contable.

Se Abonara: con el valor de todos los ingresos provenientes de los conceptos respectivos.

Saldo: Acreedor.

611 Excedentes y Déficit.

Cuenta liquidadora; representa el excedente o déficit del ejercicio, liquida las cuentas de resultado y determina si hubo excedente o déficit en el periodo contable.

Se cargara: con el saldo total de las cuentas de resultado deudoras y con el valor del excedente obtenido trasladándolo a la cuenta Fondo Patrimonial de Excedente.

Se abonara: con el total de los saldos de las cuentas de resultado acreedoras y con el valor del déficit obtenido trasladándolas a la cuenta déficit.

Saldo: su saldo es deudor si se obtiene déficit; es acreedor si se obtiene excedente.

**ASOCIACION COMUNAL ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE AGA
POTABLE “UNION Y FE” DE MONCAGUA
(ACASAPUFE)**

Catalogo de Cuentas.

1	Activo.
11	Activo Circulante
111	Caja
11101	Caja General
11102	Caja Chica
112	Bancos
11201	Banco Agrícola
1120101	Cuenta Corriente
1120102	Cuenta Ahorros
11202	Banco Cuscatlán
1120201	Cuenta Corriente
1120202	Cuenta de Ahorros
11203	Banco Salvadoreño
1120301	Cuenta Corriente
1120302	Cuenta de Ahorros
11204	Banco de Comercio
1120401	Cuenta Corriente
1120402	Cuenta de Ahorros
112040201	Cta. N. 04-54740-9
112040201	Cta. N. 04-59598-5
112040203	Cta. N. 04-685747
11205	Banco Ahorrromet
1120501	Cuenta Corriente
1120502	Cuenta de Ahorros

11206	Banco Hipotecario
1120601	Cuenta Corriente
1120602	Cuenta de Ahorros
11207	Banco de Fomento Agropecuario
1120701	Cuenta Corriente
1120702	Cuenta de Ahorros
113	Cuentas y Documentos por Cobrar
11301	Cuentas por Cobrar a Asociados
11302	Documentos por Cobrar a Asociados
1130201	Letras de Cambios
1130202	Pagares
11303	Otras Cuentas por Cobrar
1130301	Anticipos a empleados
1130302	Pagos de Gastos a Asociados
1130303	Prestamos a Empleados
114	Provisión Para Cuentas Incobrables (R)
11401	Cuentas por Cobrar a Asociados
11402	Documentos por Cobrar a Asociados
11403	Otras Cuentas Por Cobrar
115	Inventario de Material de Fontanería
116	Depósitos a plazo Fijo
11601	Banco agrícola
11602	Banco Cuscatlán
11603	Banco de Comercio
11604	Banco Salvadoreño
11605	Banco Ahorromet Scottibank
11606	Banco Hipotecario
11607	Banco de Fomento Hipotecario
117	Pagos Anticipados

11701	Alquileres
11702	Seguros
11703	Depósitos en Garantía
11704	Papelería y Útiles
11705	Otros
11706	Honorarios Profesionales
11707	Reparación y Mantenimiento de Equipos de Bombeo
12	Fijo
121	Bienes no Depreciables
12101	Terrenos
122	Bienes Depreciables
12201	Sistema de Agua
12202	Edificaciones
12203	Mobiliario y Equipo de Oficina
12204	Equipo de Transarte
12205	Herramientas
12206	Maquinaria y Equipo
123	Depreciación Acumulada
12301	Sistema de Agua
12302	Edificaciones
12303	Mobiliario de Equipo de Oficina
12304	Equipo de Transporte
12305	Herramientas
124	Reevaluaciones
12401	Terrenos
12402	Sistema de Agua
12403	Edificaciones
12404	Edificaciones
13	Otros Activos

131	Construcciones en Proceso
132	Cuentas por Aplicar
2	PASIVO
21	Circulante
211	Cuentas por Pagar (C.P.)
21101	Proveedores
2110101	Locales
2110102	Del Exterior
2110103	Obligaciones con Terceros
21102	Acreedores Varios
2110201	Sueldos Pendientes de Pagos
2110202	Honorarios Profesionales
2110203	Servicios Básicos
2110204	ISSS- Cuota Patronal
2110205	AFPS- Cuota Patronal
2110206	Intereses
21103	Retenciones por Pagar
2110301	ISSS 3%
2110302	AFPS
2110303	Impuesto Sobre la Renta
2110304	Cuotas Sobre Préstamos
2110305	Vialidad
212	Documentos por Pagar
21201	Letras de Cambio
21202	Pagares
213	Prestamos Bancarios (C.P.)
21301	Banco Agrícola

21302	Banco Cuscatlán
21303	Banco de Comercio
21304	Banco Salvadoreño
21305	Banco Ahorromet
21306	Banco de Fomento Agropecuario
22	Exigible a Corto Plazo
221	Documentos por Pagar (L.p.)
22101	Letras de Cambio
22102	Pagares
222	Prestamos Bancarios (L.P)
22201	Banco Agrícola
22202	Banco Cuscatlán
22203	Banco de Comercio
22204	Banco Salvadoreño
22205	Banco Ahorromet
22006	Banco de Fomento Agropecuario
23	Otros Pasivos
231	Ingresos Recibidos por Anticipado de Asociados
232	Provisión para Obligaciones Laborales
233	Pagos en Exceso a Usuarios
3	Patrimonio
311	Aportaciones Patrimoniales de Asociados
31101	Efectivo
31102	Especies
312	Fondo Patrimonial de Activo Fijo
31201	Fundación Rotaria Internacional
31202	USAID- CARE El Salvador

31203	ACASAPUFE
313	Fondo Parimonial de Excedentes
31301	De Ejercicios Anteriores
31302	De Ejercicio Actual
314	Reservas por Reevaluaciones
315	Déficit (R)
31501	De Ejercicios Anteriores
31502	De Ejercicio Actual
4	Egresos
41	Gastos de Operación
411	Gastos por Servicio de Agua
41101	Sueldos y Salarios
41102	Vacaciones y Aguinaldos
41103	Cuota Patronal ISSS
41104	Cuota Patronal AFPS
41105	Indemnizaciones
41106	Bonificaciones
41107	Viáticos y Transporte
41108	Honorarios Profesionales
41109	Seguros
41110	Talonarios y Recibos
41111	Atenciones al Personal
41112	Alquileres
41113	Reparación y Mantenimiento de Sistema de Agua
41114	Limpieza de Pozo, Tanque y Cisterna
41115	Cloro
41116	Energía Eléctrica
41117	Materiales y Accesorios Utilizados
41118	Exámenes Bacteriológicos

41119	Atenciones Sociales
41120	Combustibles y Lubricantes
41121	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
41122	Pagos Temporales por Trabajo de Fontanería
41123	Vigilancia Temporal
41124	Cuentas Incobrables
41125	Materiales de Aseo y Limpieza
41126	Otros
41127	Pagos Temporales
41128	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones
412	Gastos de Administración
41201	Sueldos y Salarios
41202	Vacaciones y Aguinaldos
41203	Cuota Patronal ISSS
41204	Cuota Patronal AFPS
41205	Bonificaciones
41206	Indemnizaciones
41207	Viáticos y Transporte
41208	Dietas a Directivos
41209	Honorarios Profesionales
41210	Seguros
41211	Papelería y Útiles
41212	Fotocopias
41213	Alquileres
41214	Suscripciones
41215	Combustibles y Lubricantes
41216	Telecomunicaciones y Correos
41217	Energía Eléctrica
41218	Atenciones Sociales

41219	Atenciones al Personal
41220	Útiles de Aseo y Limpieza
41221	Vigilancia Temporal
41222	Mantenimiento de Instalaciones
41223	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo
41224	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
41225	Fletes y Encomiendas
41226	Otros
41227	Pagos Temporales
413	Gastos Financieros
41301	Gastos Notariales
41302	Comisiones Bancarias
41303	Intereses
41304	Diferencias en Tipos de Cambio
414	Otros Gastos
41401	Donaciones
41402	Perdida en Retiro o Venta de Activo Fijo
41403	Otros
42	Gastos por Ejecución de Programas y Proyectos
421	Proyecto de Salud y Medio Ambiente
42101	Sueldos y Salarios
42102	Vacaciones y Aguinaldos
42103	Cuota Patronal ISSS
42104	Cuota Patronal AFPS
42105	Bonificaciones
42106	Indemnizaciones
42107	Viáticos y Aguinaldos
42108	Dietas a Directivos
42109	Honorarios Profesionales

42110	Seguros
42111	Papelería y Útiles
42112	Fotocopias
42113	Alquileres
42114	Suscripciones
42115	Combustibles y Lubricantes
42116	Telecomunicaciones y Correos
42117	Energía Eléctrica
42118	Atenciones Sociales
42119	Atenciones al Personal
42120	Útiles de Aseo y Limpieza
42121	Vigilancia Temporal
42122	Mantenimiento de Instalaciones
42123	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo
42124	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
42125	Medicamentos
42126	Pagos Temporales
42127	Materiales y Accesorios Utilizados
42128	Otros
422	Depreciación del Periodo
5	Ingresos
51	Ingresos
511	Aportaciones No Patrimonial de los Asociados
512	Donaciones no Restringidas
513	Intereses Recibidos por Operaciones Financiera
6	Cuenta de Cierre
61	Cuenta Liquidadora
611	Excedente y Déficit

Anexo 4.

ORGANIGRAMA

**ASOCIACIÓN COMUNAL ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE "UNIÓN Y FÈ" DE
MONCAGUA.**

