UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA.
ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

TEMA:

SISTEMA CONTABLE AUTOMATIZADO EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE QUINDIGUA CENTRAL, PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR. AÑO 2014

AUTORAS:

CHACHA CHACHA GLORIA BEATRIZ
PATÍN PASTO ROSA VALVINA

TUTOR:

LIC. ENRIQUE GARCÍAALARCÓN

PARES ACADÉMICOS:

ING. MAURICIO CHÁVEZ ING. LORENA GONZÁLEZ

GUARANDA- ECUADOR
AÑO 2015

II. DEDICATORIA

A MI DIOS:

La única verdad este trabajo dedico al ser más especial al dueño de mi vida, mi dios del universo, creaste al hombre también al cielo y la tierra, siempre brindaste fuerza y alegría en todos los momentos de mis actividades cotidianos, eres la luz que alumbras en los caminos más difíciles.

A MI MADRE NICOLASA MARÍA CHACHA CHIMBO

Es un regalo maravilloso de dios de tener a mi querida mamá en esta tierra porque, que siempre me ha brindado el amor y enseñaste a crecer con valores personales.

Por haber brindado el apoyo moral y económico, en la culminación de mi estudio y a fin contribuir en el desarrollo familiar, comunitario y social.

GLORIA BEATRIZ CHACHA CHACHA

A DIOS:

Gracias Padre celestial por darme la vida y salud y permitirme el haber llegado hasta este momento más importante de etapa de formación.

A MIS PADRES, SEGUNDO PATÍN Y ROSARIO PASTO.

Que han sido mi apoyo constante en manera moral y económica en la etapa de mi estudio.

ROSA VALVINA PATÍN PASTO

III. AGRADECIMIENTO

Dejamos en constancia y profundo agradecimiento a la gloriosa Universidad Estatal de Bolívar por ser una institución emprendedora que permitió a todos los estudiantes como nosotras en donde hemos formado profesionales con talentos competitivos.

Agradecemos al Director de nuestro Trabajo de Graduación al Lic.EnriqueGarcía, mediante su apoyo incondicional durante todo el tiempo en la ejecución.

Nuestra congratulación profunda a todos los docentes quienes nos han compartido sus metodologías de sus enseñanzas durante todas las etapas de estudios demostrado la capacidad profesional.

GLORIA BEATRIZ CHACHA CHACHA

ROSA VALVINA PATÍN PASTO

IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR

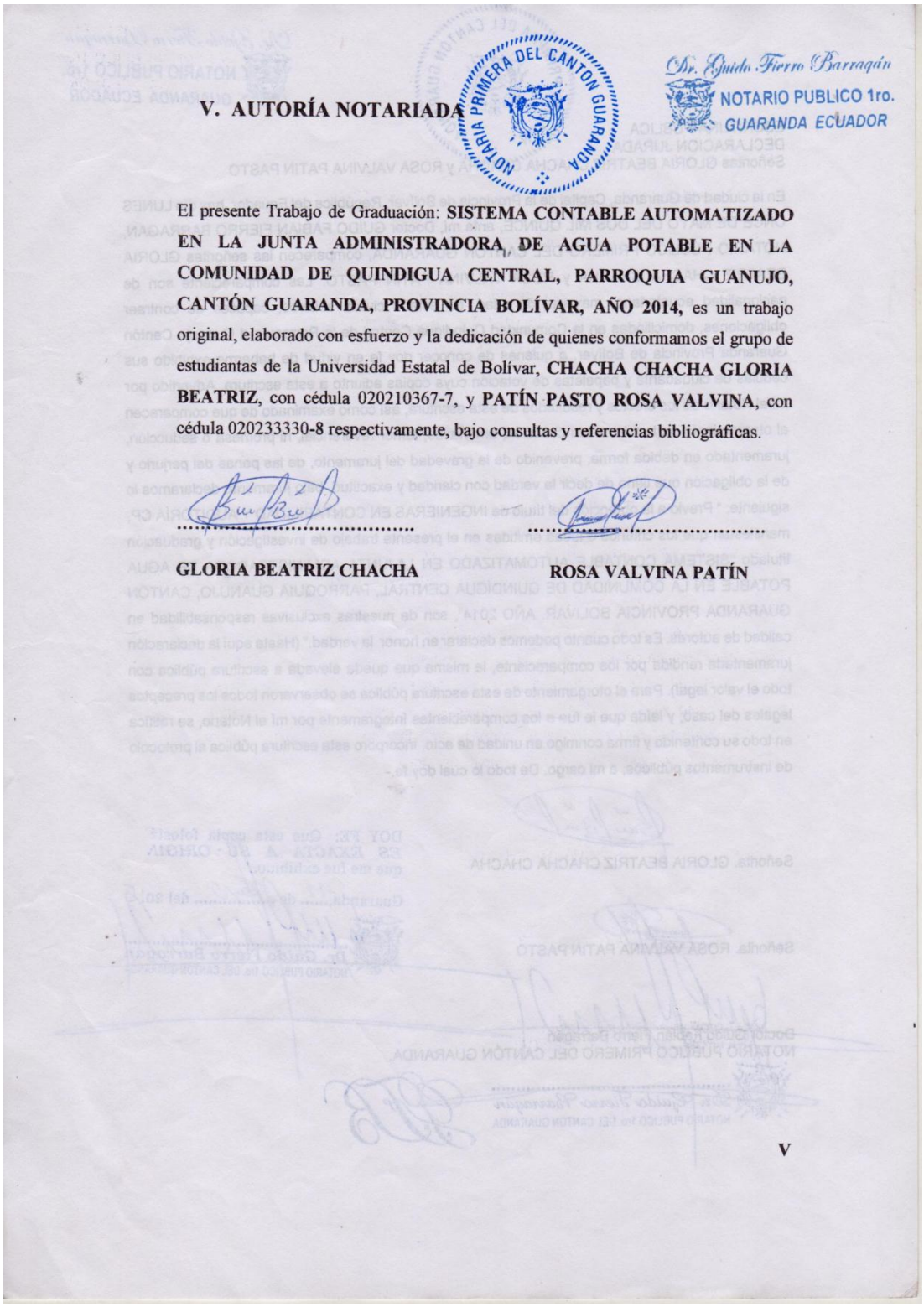
CERTIFICA:

Qué, el trabajo de Graduación Titulado: **SISTEMA CONTABLE AUTOMATIZADO EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE QUINDIGUA CENTRAL, PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2014;** de la autoría de las estudiantes Gloria Beatriz Chacha Chacha y Rosa Valvina Patín Pasto, previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría C.P. han sido dirigido y asesorado por mi persona, bajo los lineamientos dispuestos por la Facultad, por lo que se encuentra listo para su Defensa.

Guaranda, 23 de julio de 2015

LIC. ENRIQUE GARCÍA ALARCÓN
DIRECTOR

V. AUTORÍA NOTARIADA



V. AUTORÍA NOTARIADA

NOTARIA PRIMERA DEL CANTON GUARANDA

Dr. Guido Fierro Barragán
NOTARIO PUBLICO 1ro.
GUARANDA ECUADOR

El presente Trabajo de Graduación: **SISTEMA CONTABLE AUTOMATIZADO EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE QUINDIGUA CENTRAL, PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2014,** es un trabajo original, elaborado con esfuerzo y la dedicación de quienes conformamos el grupo de estudiantas de la Universidad Estatal de Bolívar, **CHACHA CHACHA GLORIA BEATRIZ**, con cédula 020210367-7, y **PATÍN PASTO ROSA VALVINA**, con cédula 020233330-8 respectivamente, bajo consultas y referencias bibliográficas.

....

GLORIA BEATRIZ CHACHA **ROSA VALVINA PATÍN**

V

NOTARIA PRIMERA DEL CANTON GUARANDA

Dr. Guido Fierro Barragan
NOTARIO PUBLICO 1ro.
GUARANDA ECUADOR

ESCRITURA PÚBLICA
DECLARACION JURADA
Señoritas GLORIA BEATRIZ CHACHA CHACHA y ROSA VALVINA PATIN PASTO

En la ciudad de Guaranda, Capital de la Provincia de Bolívar, República del Ecuador, hoy día LUNES ONCE DE MAYO DEL DOS MIL QUINCE, ante mí, Doctor GUIDO FABIAN FIERRO BARRAGAN, NOTARIO PÚBLICO PRIMERO DEL CANTÓN GUARANDA, comparecen las señoritas GLORIA BEATRIZ CHACHA CHACHA y ROSA VALVINA PATIN PASTO. Las compareciente son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, de estado civiles solteras, capaces de contraer obligaciones, domiciliadas en la Comunidad Quindigua Central de la Parroquia d Guanujo Cantón Guaranda Provincia de Bolívar, a quienes de conocer doy fe en virtud de haberme exhibido sus cédulas de ciudadanía y papeletas de votación cuya copias adjunto a esta escritura. Advertido por mí el Notario de los efectos y resultados de esta escritura, así como examinado de que comparecen al otorgamiento de la misma sin coacción, amenazas, temor reverencial, ni promesa o seducción, juramentado en debida forma, prevenido de la gravedad del juramento, de las penas del perjurio y de la obligación que tiene de decir la verdad con claridad y exactitud, bajo juramento declaramos lo siguiente: " Previo a la obtención del título de INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP, manifiestan que los criterios e ideas emitidas en el presente trabajo de investigación y graduación titulado "SISTEMA CONTABLE AUTOMATIZADO EN LAJUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE QUINDIGUA CENTRAL, PARROQUIA GUANUJO, CANTON GUARANDA PROVINCIA BOLIVAR. AÑO 2014", son de nuestras exclusivas responsabilidad en calidad de autores. Es todo cuanto podemos declarar en honor la verdad." (Hasta aquí la declaración juramentada rendida por los compareciente, la misma que queda elevada a escritura pública con todo el valor legal). Para el otorgamiento de esta escritura pública se observaron todos los preceptos legales del caso; y leída que le fue a los comparecientes íntegramente por mí el Notario, se ratifica en todo su contenido y firma conmigo en unidad de acto. Incorporo esta escritura pública al protocolo de instrumentos públicos, a mi cargo. De todo lo cual doy fe.-

Señorita. GLORIA BEATRIZ CHACHA CHACHA

Señorita. ROSA VALVINA PATIN PASTO

Doctor Guido Fabián Fierro Barragán
NOTARIO PÚBLICO PRIMERO DEL CANTÓN GUARANDA.

Dr. Guido Fierro Barragán
NOTARIO PUBLICO 1ro. DEL CANTON GUARANDA

DOY FE: Que esta copia fotostá
ES EXACTA A SU ORIGIN
que me fue exhibido.
Guaranda, 11 de Mayo del 2015

Dr. Guido Fierro Barragán
NOTARIO PUBLICO 1ro. DEL CANTON GUARANDA

VI. TABLA DE CONTENIDOS.

PORTADA
II. DEDICATORIA II
III. AGRADECIMIENTO III
IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR IV
V. AUTORÍA NOTARIADA V
VI. TABLA DE CONTENIDOS. VII
VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS. IX
VIII. LISTA DE ANEXOS. X
IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL. XI
X. INTRODUCCIÓN. XIII
CAPÍTULO I 1
1. TEMA 2
2. ANTECEDENTES. 3
3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA. 4
4. JUSTIFICACIÓN. 5
5. OBJETIVOS. 6
5.1. OBJETIVO GENERAL. 6
5.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS. 6
6. MARCO TEÓRICO. 7
6.1. MARCO REFERENCIAL. 7
6.2. GEO REFERENCIAL. 11
6.3. MARCO LEGAL. 12
6.4. MARCO CONCEPTUAL. 17
6.5. TEORÍA CIENTÍFICA. 20
7. HIPÓTESIS. 29
7.1. VARIABLES. 29
7.1.1. VARIABLE INDEPENDIENTE. 29
7.1.2. VARIABLE DEPENDIENTE. 29
7.2. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES 30
8. METODOLOGÍA. 32
8.1. MÉTODOS. 32
8.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN. 33
9. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS. 34
9.1. UNIVERSO Y MUESTRA. 34
10. PROCESAMIENTO DE DATOS. 35

CAPÍTULO II 36
2.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS. 37
2.2. CONCLUSIONES. 47
2.3. RECOMENDACIONES. 48
CAPÍTULO III 49
PROPUESTA. 50
3.1. TÍTULO. 50
3.2. INTRODUCCIÓN. 51
3.3. JUSTIFICACIÓN 52
3.4. OBJETIVOS. 53
3.4.1. OBJETIVO GENERAL. 53
3.4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO. 53
3.5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA. 54
4. PLAN GENERAL DE CUENTAS. 55
5. APLICACIÓN CONTABLE DE LOS MOVIMIENTOS ECONÓMICOS. 57
6. PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA. 76
7. CONCLUSIONES. 77
8. RECOMENDACIONES. 78
BIBLIOGRAFÍAS 79
ANEXOS 80

VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS.

Tabla Nº: 1; Gráfico Nº: 1 Pág. 38

Tabla Nº: 2; Gráfico Nº: 2 Pág. 39

Tabla Nº: 3; Gráfico Nº: 3 Pág. 40

Tabla Nº: 4; Gráfico Nº: 4 Pág. 41

Tabla Nº: 5; Gráfico Nº: 5 Pág. 42

Tabla Nº: 6; Gráfico Nº: 6 Pág. 43

Tabla Nº: 7; Gráfico Nº: 7 Pág. 44

Tabla Nº: 8; Gráfico Nº: 8 Pág. 45

Tabla Nº: 9; Gráfico Nº: 9 Pág. 46

Tabla Nº: 10; Gráfico Nº: 10 Pág. 47

VIII. LISTA DE ANEXOS.

Anexo Nº. 1

Formato de Encuesta.

Anexo Nº. 2

Formato de Guía de Observación.

Anexo Nº. 3

Reglamento Interno de la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de "Quindigua Central."

Anexo Nº. 4

Localización de la Junta Administradora Agua Potable de la Comunidad de Quindigua Central.

IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL.

Elapreciado de esta investigación es participar con nuestros criterios, ideas y conceptos que permitan al fortalecimiento y control de los bienes de los procesos contables de la Junta Administradora de Agua Potable "Quindigua Central" cumpliendo todas las disposiciones de la ley establecida en el Ecuador.

Las Juntas Administradoras de Agua Potable, son organizaciones comunitarias, sin ánimo de lucro o sea que no están constituidas para hacer el negocio ni ganar dinero solamente. Más bien tiene ánimo del servicio social y están integradas por los socios usuarios del servicio. Son organizaciones destinadas al bien público por lo tanto es una empresa de servicios.

Cuentacon 200 usuarios de la misma comunidad, el dirigente actual es el señor Presidente Ángel Euclides Chacha durante su función reelegido para 2 años mas no tiene una idea de adquirir un sistema contable que nos facilitará manejar el dinero y buscar nuevos proyectos para el crecimiento de la Junta.

En las comunidades rurales especialmente en esta Junta manejan sin exigencias de servicio de rentas internas (SRI) solo posee el Reglamento Interno, por este motivo es factible de diseñar un Sistema Contable Automatizado que facilite desarrollar los Estados Financieros, que permita conocer la información pertinente a los usuarios y mediante la toma de decisiones buscar nuevos proyectos.

Este primer trabajo en esta organización en la Junta Administradora proporcionará a nuevos investigadores a guiar mucho más y retroalimentar los conocimientos.

El presente trabajo de investigación contiene **Tres Capítulos**y explicaremos cada una de ellos.

Primer Capítulo.- Se presenta, Tema, Antecedentes, Problema, Justificación, Objetivos.

Marco Teórico que se divide en Referencial, Conceptual y Teoría Científica.

Referencial.- Que consiste en la reseña histórica de la junta.

Geo Referencial.- Esta basa en la ubicación geográfica del trabajo de investigación.

Legal.- Se refiere a todas las leyes que rige a esta investigación.

Conceptual.- Son los términos más importantes que aplica durante la investigación.

Teoría Científica.- Son definiciones basadas en diferentes libros, revistas, trabajos anteriores relaciones con el tema propuesto.

Segundo Capítulo.- Consta el análisis e interpretación de datos es decir de las encuestas realizadas ya que esto explicaremos mediante cuadros estadísticos y gráficos de acuerdo a la pregunta con sus respectivos análisis.

Tercer Capítulo.-Contiene la Propuesta del Sistema Contable Automatizado para ser aplicado en la Junta Administradora de acuerdo a sus necesidades que se presenta en el programa Microsoft Excel 2010 ya que es un software que permite crear tablas, analizar datos y realizar cálculos contables y financieros y su aplicación es fácil porque se conoce como programas básicos por esta razón los administradores ejecutaran la propuesta.

El Sistema Contable Automatizado contiene todo las fases que nos permita registrar, clasificar, reportar la información a los Estados Financieros, Documento Fuente de sus respectivas transacciones, Plan de Cuentas, Tarjetas Kardex.

Nuestra propuesta es la aplicación de programa del software contable Microsoft Excel 2010. Qué se implementa automáticamente en una computadora ya que contiene sus paquetes respectivos y de fácil aplicación.

X. INTRODUCCIÓN.

En un mundo globalizado con el avance de la tecnología, cada vez hay innovaciones y cambios que presentan en la actualidad, por este motivo las Empresas deben aprovechar y utilizar la tecnología de punta.

La Contabilidad hoy en día es muy importante gracias a ella permite registrar correctamente las transacciones económicas y financieras.

La Junta Administradora de Agua Potable Quindigua es una microempresa de servicio, durante 4 años no posee un sistema contable para registrar adecuadamente las transacciones económicas.

Es necesario Implementar y Diseñar un Sistema Contable Automatizado, para una buena gestión comunitaria y brindar el buen servicio a los usuarios. Por esta razón nosotras diseñaremos en el programa MicrosoftExcel2010 ya que es una herramienta flexible y más utilizada en el mundo para utilizar normalmente en tareas financieras y contable, ya que con ello podemos diseñar Proceso Contable como el Balance de Situación Inicial, Libro Diario, Mayorización, Hoja de Trabajo, Rol de Pagos, Tarjetas Kardex y los Estados Financieros.

Los Administradores de la Junta de acuerdo a sus necesidades deben aplicar esta propuesta con el objetivo de detectar y corregir los errores.

CAPÍTULO I

1. TEMA

SISTEMA CONTABLE AUTOMATIZADO EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE QUINDIGUA CENTRAL, PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR AÑO 2014.

2. ANTECEDENTES.

En las Juntas Administradoras de Agua Potable en las Áreas Rurales en las Comunidades Indígenas los directivos que trabajan no cuentan con conocimientos suficientes en la contabilidad; realizan únicamente ingresos y gastos, en forma empírica no existe control de los activos fijos, de igual manera no hay control en los materiales que utilizan para la potabilización o cloración del agua. No existe un rol de pagos a los empleados de acuerdo a la ley; situación que se presenta porque no cuentan con personal profesional en áreas contable de esta manera existe problemas económicos al no poseer los estados financieros para determinar la situación económica real de la Junta Administradora.

En el año 2012 los directivos realizaron una asamblea general en donde fueron convocados todos los usuarios de la comunidad mediante la convocatoria, presentaron el informe económico el señor tesorero donde arrojó un monto de $ 1000,00 de gastos pero no había la justificación con sus respectivos documentos comerciales y los ingresos por el cobro de las tarifas fueron $ 2400,00.

El Sistema Contable Automatizado es una herramienta que ayudará a ahorrar el tiempo y dinero, ya que el personal en el departamento de contabilidad aplique todos los procesos contables para obtener los resultados esperados.

La investigación que realizamos en la Junta Administradora no contaba con un Sistema Contable por lo tanto surgió de proponer un Sistema Contable Automatizado ya que es una herramienta útil y necesaria en este mundo globalizado de aprovechar la tecnología que ayudará a ahorrar el tiempo y dinero para que genere una información real oportuna y confiable.

En donde pueden conocer mediante los Estados Financieros, que permita obtener los resultados de la situación de la Junta Administradora.

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿La inexistencia de un Sistema Contable Automatizado cómo afecta en la Gestión Financiera de la Junta Administradora de Agua Potable en la Comunidad de Quindigua Central, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar Año 2014?

4. JUSTIFICACIÓN.

La investigación que nos **Motiva** es porque adquirimos los conocimientos en las aulas de la Universidad y contamos con la capacidad de aplicarnos en el área contable en forma práctica.

Es el primer tema de investigación propuesta en la Junta Administradora por lo tanto es un trabajo **Original**, aplicaremos todos los conocimientos adquiridos durante la etapa estudiantil ya que estamos vinculada con los miembros de la comunidad.

La investigación que estamos realizando es **Pertinente** ya que tiene relación directa con nuestra especialidad y con el título que vamos a obtener Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CP.

Este trabajo de investigación es **Importante** en la Junta Administradora cuente con un Sistema Contable Automatizado, ya que esto permitirá cambios en registrar correctamente las transacciones diarias que facilitará una información financiera confiable y oportuna.

Es **Factible** realizar el trabajo de investigación ya que contamos con los recursos disponibles como talento humano, económicos - financieros, materiales, y la Biblioteca General de la Universidad Estatal de Bolívar, además con la participación de los directivos de la Junta Administradora y el tiempo que vamos a dedicar en la investigación serán todos los días.

Lo **Novedoso** en esta investigación es de una contabilidad tradicional o empírica, pasará a una contabilidad técnica cumpliendo de acuerdo a los principios generalmente aceptados**(PCGA).** Ya que el software contable facilitará obtener una información financiera eficiente y eficaz a través de los estados financieros permitirán a los directivos conocer la situación real de Junta Administradora.

Los **Beneficiarios** de este trabajo de investigación serán los administradores de Junta y la Comunidad en General.

5. OBJETIVOS.

5.1. OBJETIVO GENERAL.

Determinar la importancia de la implementación de un Sistema Contable Automatizado, mediante la aplicación de procesos contables, que permitan el mejoramiento de la Gestión Financiera de la Junta Administradora de Agua Potable en la Comunidad de Quindigua Central , Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar año 2014.

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS.

- ✓ Determinar la situación contable actual de la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad“Quindigua Central”.
- ✓ Determinar el proceso contable acorde a la necesidad de la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de “Quindigua Central”.
- ✓ Proponer un Sistema Contable Automatizado para que facilite obtener la información económica y financiera.

6. MARCO TEÓRICO.

6.1. MARCO REFERENCIAL.

La Comunidad de Quindigua Central se encuentra ubicado al noroeste de la Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda al margen derecho de la vía Ambato-Guaranda a una distancia de 18.5 km de la capital de la Provincia con una altura aproximadamente de 3360 m.s.n.m con una temperatura de 10ºC aproximadamente.

La comunidad cuenta con una población de 1500 habitantes y con una superficie aproximada de 100 hectáreas de terrenos, la actividad económica está ligada estrictamente al mejoramiento de la producción, la mayor parte de los habitantes se dedican en la agricultura es sus parcelas de terrenos donde siembran y cosechan.

- Papas
- Oca
- Mellocos
- Mashua
- Habas
- Cebolla
- Cebada

Ya que consiste en la principal fuente de ingreso económico de los agricultores de la comunidad en época de verano. Además tiene agua de riego provenientes de los deshielos del nevado Chimborazo la mayor parte de las tierras se destinan a pastos ya que en esta comunidad se destacan también la ganadería siendo esta actividad una fuente de ingreso importante en la economía familiar y en la actividad pecuario como puedo mencionar.

- Ovino
- Bovino
- Vacuno
- Cerdos y Aves
- Leche y Queso

La comunidad tiene un Centro Educativo Comunitario Intercultural Bilingüe "**Telmo Jiménez",** con servicio de luz eléctrica, Agua Potable y la carretera lastrada las viviendas están construidas de ladrillo bloque techos de eternit algunos tienen casa con varias divisiones de cemento armado además existe.

- Guardería
- Iglesia
- Casa Comunal
- Oficina de la Junta Administradora de Agua Potable
- Casa Andina (Turismo Comunitario)
- Área de Recreación y Deportiva
- Alumbrado Publico
- Baterías Sanitarias

En este caso particular funciona para las 200 familias que en forma parcial funciona el sistema de agua entubada por haber cumplido la vida útil del proyecto , como también ha reducido en un 90% el caudal en la captación existente, por lo que existe adjudicado una nueva fuente para el proyecto que se pretende realizar.

MISIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE.

Brindar con calidad y eficiencia el servicio de Agua Potable para los habitantes de la comunidad, beneficiando la tecnología y las capacidades del personal, protegiendo la ecología.

VISIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE.

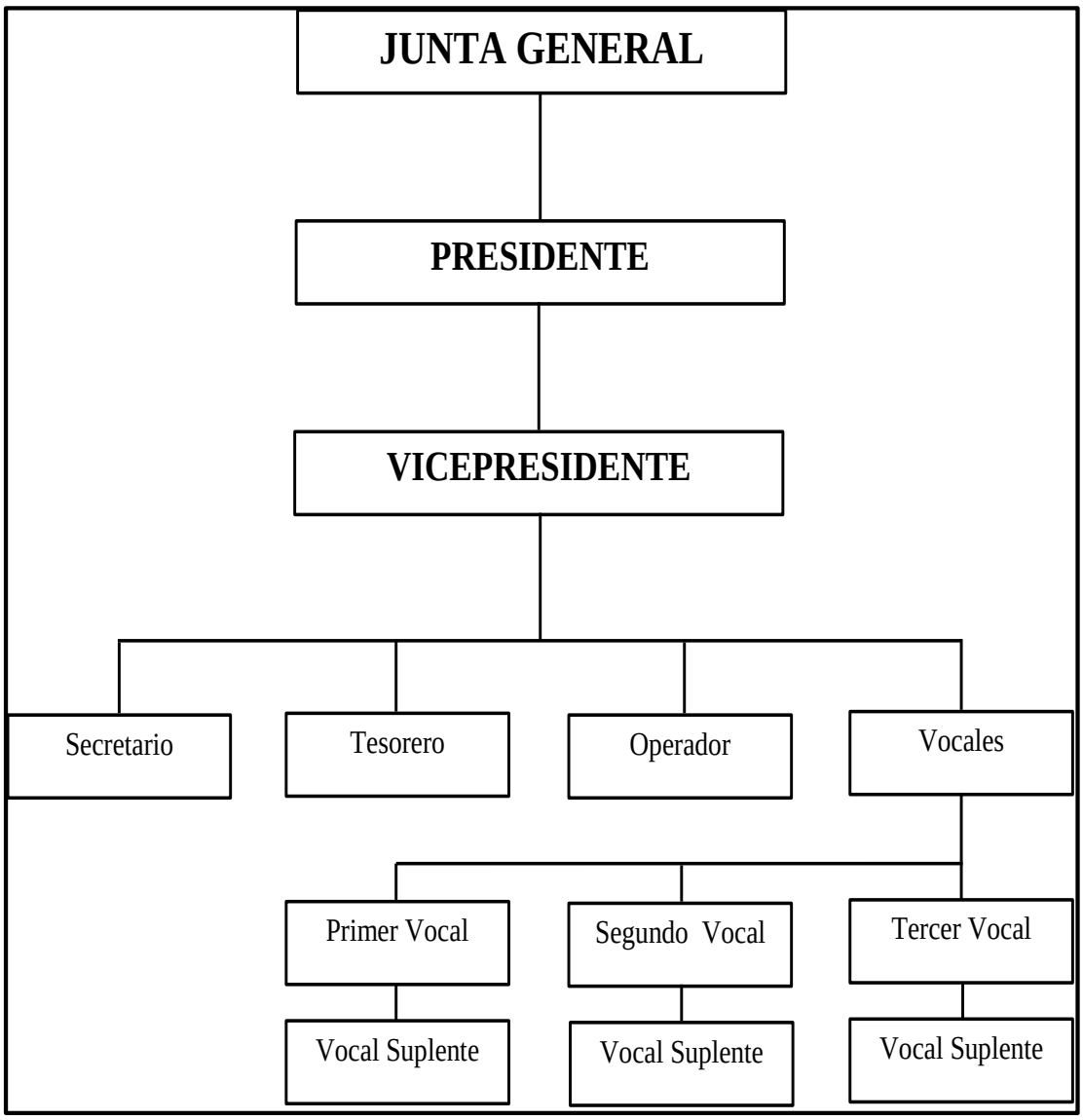
La Junta Administradora de Agua Potable es una empresa emprendedora en generar nuevos servicios de Agua Potable para el desarrollo Comunitario Local y Provincial.

PRINCIPIOS Y VALORES.

- Responsabilidad
- Solidaridad
- Equidad
- Respeto

ORGÁNICO ESTRUCTURAL.

La Junta Administradora de Agua Potable se encuentra estructurada de los siguientes niveles jerárquicos.



ORGÁNICO FUNCIONAL.

Se determina las funciones de cada nivel de jerárquicos con sus respectivas funciones.

Junta General

- Toma las decisiones
- Cambio de directivas

Presidente

- Gestiona todas las actividades dedicas para el Funcionamiento de la Junta

Vicepresidente

- Elabora plan de actividades.

Secretario

- Realiza actas para la reunión
- Prepara convocatorias

Tesorero

- Realiza los registros económicos
- Informe económico

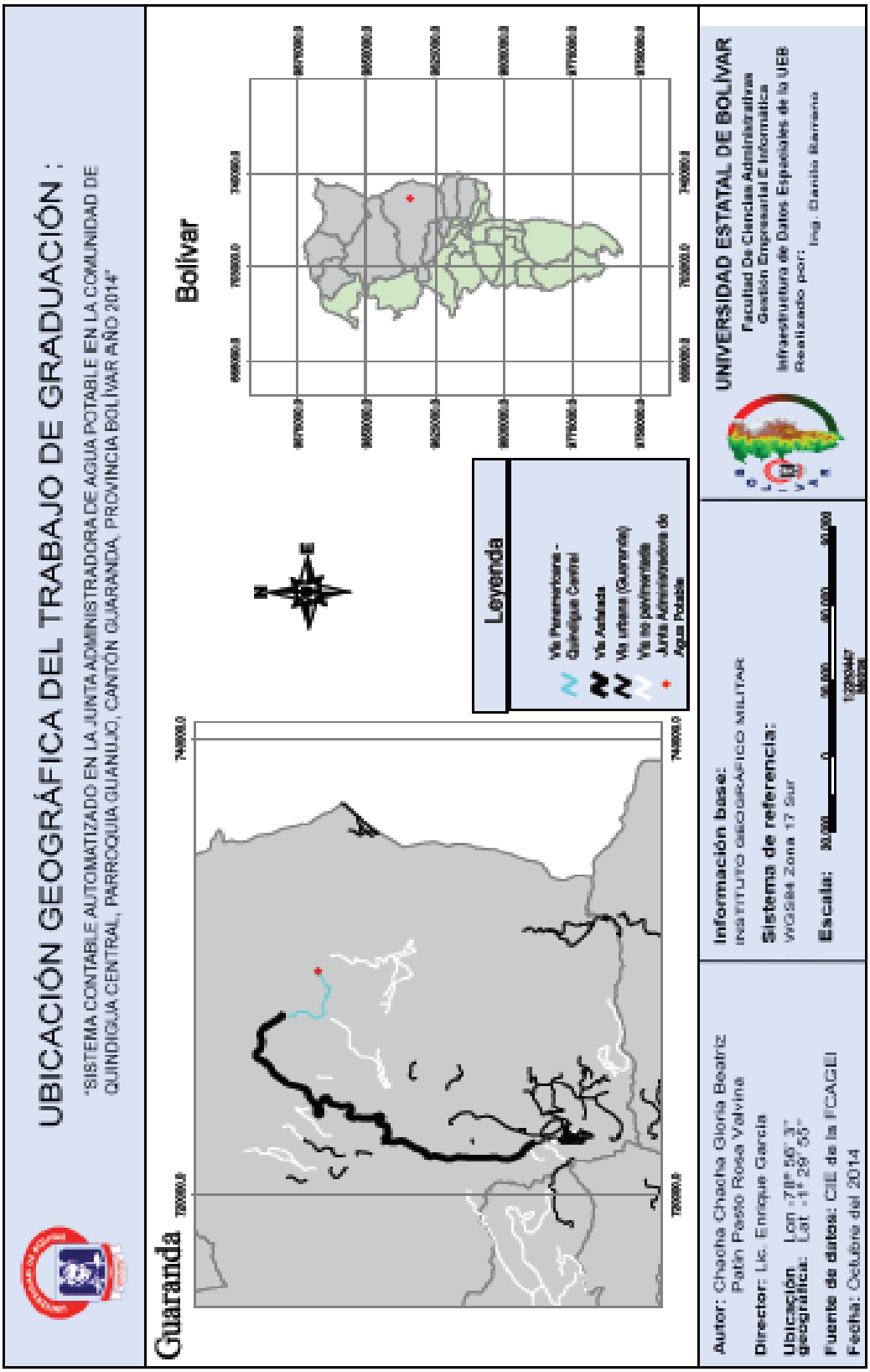
Operador

- Operación y mantenimiento del agua

Vocales

- Ayuda a coordinar las reuniones
- Colabora para la planificación de las mingas
- Reemplaza los puestos

6.2. GEO REFERENCIAL.



6.3. MARCO LEGAL.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.

DERECHO DEL BUEN VIVIR.

Agua y Alimentación:

Art. 12.- El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida**.**

Art. 13.- Las personas colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversos identidades y tradiciones culturales.[1]

LEY ORGÁNICA DE RECURSOS HÍDRICOS, USOS Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA.

REGISTRO OFICIAL.

SECCIÓN SEXTA.

GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA.

Art. 43.- Definición de Juntas Administrativas de Agua Potable.

Las Juntas Administradoras de Agua Potable son organización comunitarias, sin fines de lucro que tienen la finalidad de prestar el servicio público de agua potable. Su accionar se fundamenta en criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad en la prestación de los servicios y equidad en reparto del agua.

Art. 44.- Deberes y Atribuciones de las Juntas Administradoras de Agua Potable.

Constituyen deberes y atribuciones de las juntas administradoras de agua potable comunitarias lo siguiente:

[1] http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf

1. Establecer recaudar y administrar las tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los criterios generales regulados en esta ley y el Reglamento expedido por la Auditoria Única del Agua.
2. Rehabilitar, operar y Mantener la infraestructura para la prestación de los servicios de agua potable.
3. Gestionar con los diferentes niveles de gobierno o de manera directa, la construcción y financiamiento de nueva infraestructura: para el efecto deberá contar la respectiva viabilidad técnica emitida por la autoridad única del agua.
4. Participar con la autoridad única del agua en la protección de las fuentes del abastecimiento del sistema de agua potable, evitando su contaminación.
5. Remitir a la Autoridad Única del Agua la información anual relativa a su gestión así como todo tipo de información que les sea requerida.
6. La resolución de los conflictos que pueden existir entre sus miembros, en caso de que el conflicto no se pueda resolver internamente la Autoridad Única del Agua decidirá sobre el mismo, en el ámbito de sus competencias; y
7. Participar en los consejos de cuenca de conformidad con esta Ley.

Art. 45.- Prestación de Servicios Comunitarios del Agua.

Se realizara exclusivamente a través de juntas de agua potable- saneamiento y juntas de riego, las misma que deberán escribirse en registro público del agua en cumplimiento de lo establecido en esta Ley.

Art. 46.- Servicio Comunitario del Agua Potable.

En la localidad rural en donde el gobierno autónomo descentralizado municipal no preste el servicio de agua potable que por Ley le corresponde, podrá constituirse una Junta Administradora de Agua Potable.

TÍTULO: III

DERECHOS, GARANTÍAS Y OBLIGACIONES.

CAPÍTULO: I

DERECHO HUMANO AL AGUA.

Art. 57.- Definición.

El derecho humano al agua es el derecho de todas las personas a disponer de agua limpia, suficiente, saludable, aceptable, accesible y asequible para el uso personal y doméstico en cantidad, calidad, continuidad y cobertura.

El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. Ninguna persona puede ser privada y excluida y despojada de este derecho.

Art. 59.- Cantidad Vital y Tarifa Mínima.

La Autoridad Única del Agua establecerá de conformidad con las normas y directrices Nacionales e Internacionales la cantidad vital de agua por persona, para satisfacer sus necesidades básicas y de uso doméstico cuyo acceso configura el contenido esencial del derecho humano al agua.

Art. 60.- Libre Acceso y Uso del Agua.

El derecho humano al agua implica el libre acceso y uso del agua superficial o subterránea para consumo humano, siempre que no se desvíen de su cauce ni se descarguen vertidos ni se produzcan alteración en su calidad o disminución significativa en su cantidad ni afecto a derechos de terceros y de conformidad con los límites y parámetros que establezcan la autoridad ambiental nacional y autoridad única del agua. La autoridad única del agua mantendrá del uso para el consumo humano del agua subterráneo.

CAPÍTULO: V

DERECHOS COLECTIVOS DE COMUNAS, COMUNIDADES Y PUEBLOS Y NACIONALIDADES.

Art. 71.- Derechos Colectivos sobre el Agua.

Las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatorianos y montubios desde su propia cosmovisión, gozan de los siguientes derechos colectivos sobre el Agua.

- **a.** Conservar y proteger el agua que fluye por sus tierras y territorios en los que habitan y desarrollan su vida colectiva.
- **b.** Participar en el uso, uso fruto y gestión comunitaria del agua que fluye por sus tierras y territorios y sea necesario para el desarrollo de su vida colectiva.
- **c.** Conservar y proteger sus prácticas de manejo y gestión del agua en relación directa con el derecho a la salud y a la alimentación.
- **d.** Mantener y fortalecer su relación espiritual con el agua.
- **e.** Salvaguardar y difundir sus conocimientos colectivos, ciencia, tecnología y saberes ancestrales sobre el agua.
- **f.** Ser consultado de forma obligatoria previa, libre, informada y en el plazo razonable acerca de toda decisión normativa o autorización estatal relevante que pueda afectar a la gestión del agua que discurre por sus tierras y territorios.
- **g.** Participar en la formulación de los estudios de impacto ambiental sobre actividades que afecten los usos y formas ancestrales del manejo del agua en sus tierras y territorios.

Las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades ejercerán estos derechos a través de sus representantes en los términos previstos en la constitución y la Ley[2].

[2] http://www.agua.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/LEYD-E-RECURSOS-HIDRICOS-II-SUPLEMENTO-RO-305-6-08-204.pdf

SENAGUA (SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA)

LEY DE RECURSOS HÍDRICOS USOS Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA PÚBLICO.

REGISTRO OFICIAL Nº. 305

En el contexto, la nueva Ley del Estado garantiza el derecho humano al agua como el derecho de todas las personas a disponer de agua limpia, suficiente, saludable, accesible, asequible para uso personal y doméstico en cantidad, calidad, continuidad y cobertura entre otros aspectos.

También prohíbe toda clase de privatización del agua por su trascendencia para la vida, la economía y ambiente, por tanto no puede ser objeto de ningún acuerdo comercial, con gobierno, entidad multilateral, o empresas privadas nacional o extranjera. Su gestión será exclusivamente pública o comunitaria.

En el contexto, también se indica que no se reconoce ninguna forma de apropiación o deposición individual o colectiva sobre el agua, cualquiera sea su estado, y se dispone su redistribución de manera equitativa con lo que se combate de manera efectiva el acaparamiento en pocas manos.[3]

[3] http://www.agua.gob.ec/ley-de-aguas/

6.4. MARCO CONCEPTUAL.

Activo.- Son todos los valores y bienes y derechos de propiedad de la empresa.

Administración.- Es el proceso de trabajar con las personas y con los recursos para cumplir con los objetivos organizacionales. [4]

Administradora.- Persona encargada de la gestión y organización de una sociedad y que debe proteger salvaguardar los intereses de la misma.

Agua.- Líquido incoloro, inodoro e insípido, compuesto por volúmenes de hidrógeno y uno de oxigeno (H_20).[5]

Agua Potable.- Es aquella por reunir los requisitos organolépticos (olor, sabor y preparación visual), físicos, químicos, microbiológicos, puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a la salud.

Contabilidad.- Rama de la ciencia empresarial que trata sobre la forma de registrar las variaciones que experimentan los patrimonios de las empresas, sociedades, comerciantes individuales, instituciones públicas y privada, así como de la cantidad y clase de las pérdidas o ganancias que estos tengan como producto de su actividad empresarial.

Contable.- Profesional experto en la preparación, ejecución e interpretación de los estados contables de las sociedades o empresas**.**

Cuenta.- Representación contable que expresa detalladamente el estado o la variación que experimenta un determinado elemento patrimonial. Se divide en dos partes: debe y haber, la diferencia entre los totales de ambas se denomina saldo.

Cuenta Bancaria.- Cuenta corriente o deposito que mantiene las personas físicas o jurídicas en las entidades bancarias.

[4] BATEMAN, Thomas S, Administración de Liderazgo y Colaboración en un Mundo Competitivo, Edición 8va, Pág., 19
[5] GISPERT, Carlos Diccionario Enciclopédico océano , Pág. 38

Depreciación.- Estimación del desgaste o pérdida de valor que sufre un activo fijo por su utilización de la actividad productiva, por el paso del tiempo o por la aparición de los métodos de producción más eficaces.

Estados Financieros.- Informes contable que presentan los resultados operacionales, la situación económica y los flujos de fondos de un ente económico para un periodo determinado.

Factura.- Documento que hace constar la realización de una transacción económica o comercial, ya sea la compra o venta de bienes y/o servicios

Gasto.- Costo en que se incurre para la realización de una actividad productiva.

Ingresos.- Contra partida o equivalente monetario de una cantidad de bienes vendidos o servicios prestados.

Inventario.- Relación pormenorizado, y valoración del conjunto de bienes y derechos perteneciente a una persona física o jurídica que forman su patrimonio.

Junta.- Reunión de persona en la que se trata un asunto a varios que las afectan de alguna manera y sobre los que tienen la capacidad de decisión.

Junta Administradora.- Es una asamblea para resolver los problemas existentes y elegir los nuevos administradores mediante votaciones.

Pasivo.- Es una obligación presente de la entidad surgida de raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, desprenderse los recursos que incorporan beneficios económicos**.**

Patrimonio.- Es el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa

Potable.- Es todo lo que puede beber.

Proceso Contable.- Se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o

ejercicio económico, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros.[6]

Plan de Cuentas.- Plan que aboga por un registro uniforme de los hechos económicos realizados por la empresa con el objeto de evaluar de forma permanente evolución y la situación financiera de las organizaciones a través de un registro más claro, confiable y comparable.[7]

Sistema.- Es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracteriza por ciertos atributos identificables que tiene relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común.[8]

Sistema Contable.- Conjunto de principios y normas por las que rige la aplicación práctica de los diversos métodos de contabilidad.[9]

Sistema Computarizado.- Sistema de procesamiento de la información por medios electrónicos.

[6] MALDONADO, Palacios, Hernán, Manual de Contabilidad. Pág. 28
[7] SINISTERRA V Gonzalo Contabilidad de Sistema de Información para las Organizaciones, Edición 6ta, Pág. 51
[8] CATACORA C Fernando, Sistemas y Procedimientos Contables, Pág. 25.
[9] ÁMEZ, Fernando Martin, Diccionario de Contabilidad y Finanzas, Pág. 248

6.5. TEORÍA CIENTÍFICA.

SISTEMA CONTABLE:

Sistema Contable.- De un ente funciona a partir de las transacciones económicas y financieras que son resultado de la gestión institucional**.**

La misión que cumple un sistema contable, desde el punto de vista de sus cualidades lo asemeja a un banco de datos destinados a recoger la información útil y calidad para luego ofrecerla a diferentes usuarios.

DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD.

Diseño del Sistema. El sistema de información contable se inicia con un diseño. El gerente y el diseñador estudian las metas y las estructurales organizacionales de la empresa también identifican las necesidades de información de la gerencia, analizando en detalle las tareas de procesamiento de información. El diseñador tiene que tomar en cuenta el personal que opera el sistema, los documentos e informes a producir y el equipo que se utilizará.

Casi todos los sistemas de información usan una computadora, al menos algunos trabajos .algunas firmas de contadores públicos se especializan en el diseño y la instalación de sistemas contables para sus clientes.

Instalación del Sistema. La instalación incluye seleccionar y capacitar a los empleados para operar el sistema, probar el sistema y modificarlo según sea necesario. En el caso de un sistema grande la instalación puede requerir meses o incluso años. Con frecuencia la instalación resulta más difícil de lo que se había planificado. Incluso con un estudio cuidadoso durante la fase del diseño se pueden presentar dificultades imprevistas. Si no se eliminan las fallas del sistema no llevara a cabo las tareas para las que se ha creado.

Modelo básico del procesamiento de la información.

Procesar la información significa recopilar, organizar información y comunicarla a los usuarios de los estados. Además, los gerentes usan la información contable por

ejemplo, se podrían analizar las cuentas por cobrar para identificar a los grandes clientes, que recibirán privilegios especiales.

MODELO BÁSICO DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Procesar la información significa, recopilar, organizar y procesar información y comunicarlas a los usuarios de los estados. Además, los gerentes usan la información contable.

Son los siguientes.

1. **La Fuente de Información.** Para el sistema de contabilidad son los documentos fuente que producen las operaciones del negocio, como es el caso de las facturas y los cheques cancelados

2. **Para Organizar y Procesar.** La información se necesita el análisis de la operación, el asiento en el diario, el pase al mayor y la preparación de la hoja de trabajo

3. El resultado es información, es decir, los estados financieros

UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EFECTIVO.

Todo sistema de información contable de un negocio sigue el modelo básico .un sistema de información bien diseñado también ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

Control. Un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

Compatibilidad. Un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal y las características especiales de un negocio en particular.

Flexibilidad. Un sistema bien diseñado cumple con las pautas de flexibilidad si puede asimilar esos cambios sin necesidad de una revisión completa.

Relación aceptable de costo/ beneficio. Es un sistema de contabilidad se puede obtener control, compatibilidad y flexibilidad, pero eso cuenta dinero. En algún punto el costo del sistema supera a sus beneficios. La identificación de este punto es el trabajo del contador como analista de sistemas y del gerente como usuarios de la información.[10]

ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS CONTABLES:

Dentro del enfoque de análisis de sistemas, existe diferentes metodológicas para el análisis de cualquier sistema.

Un sistema de información contable comprende al menos los siguientes elementos:

- Donde se procesa la información
- Software o programas
- Recursos humanos
- Políticas y normas contables adoptadas por la entidad.

Uno de los objetivos principales del análisis del sistema contable, es verificar que la información procesada por el sistema se está efectuada de acuerdo con los estándares establecidos por la empresa. Cuando se nombra los estándares establecidos nos referimos a toda una filosofía de la empresa refleja en manuales, instructivos, comunicaciones gráficos y en general cualquier vía de información en donde se plasmen principalmente las políticas que, da alguna forma, pudieren efectuar el desempeño de los empleados en relación con el procesamiento de la información contable.

OBJETIVOS DEL ANÁLISIS.

El análisis de un sistema contable debe estar enfocado hacia el logro de los siguientes objetivos principales.

- Asegurar la integridad de los datos
- Adecuado registro y procesamiento de las operaciones
- Presentar la información financiera en forma confiable

[10] HARRISON & HORNGREN; Contabilidad; Pág. 225- 228

- Garantizar la oportuna en la presentación de la información.

ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS. El primer objetivo del análisis de un sistema contable está relacionado directamente con el aseguramiento de la integridad de los datos, el cual estable que todas las transacciones que deben ser registradas lo estén. Una de las causas más frecuentes de errores de inconsistencia en la información financiera es la falta de integridad de los datos contables.

Una empresa debe tener establecidos controles que aseguren que todas las transacciones se estén registrados e incluyendo en los registros financieros.

ADECUADO REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE LAS OPERACIONES. Esto significa que se efectué de acuerdo con las normas y procedimientos aprobados por la gerencia. Una empresa que tiene compras o adquisición frecuente de activos fijos, debe fijar políticas o parámetros para el registro de los desembolsos por este concepto, es decir a partir de un monto y bajo qué condiciones pude considerar un pago como capitalizable en el rubro de los activos fijos.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN FORMA CONFIABLE. Establece que los estados financieros deben tener un mínimo grado de confianza acerca de las cifras y que estas se encuentren razonablemente procesadas de acuerdo con principios de contabilidad.

GARANTIZAR LA OPORTUNA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La información debe ser generada y presentada oportunamente y ello por una sencilla razón. La información es una herramienta para tomar decisiones.

Para que la decisión sea efectiva y eficaz, esta tiene que ser soportada necesariamente por información que llegue en forma oportuna.

CONTABILIDAD.

Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico periodo contable.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Los principios que se toman en consideración son los siguientes:

1. **Ente Contable.-** El ente contable constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de aplicación de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

2. **Equidad.-** La contabilidad y su información debe basarse en el principio de equidad, de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores, sin preferencia para ningún en particular.

3. **Medición de Recursos.-** La contabilidad y la información financiera se fundamenta en los bienes materiales e inmateriales que poseen el valor económico y por tanto, susceptible de ser valuados en términos monetarios.

4. **Periodo de Tiempo.-** La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de una empresa por periodos específicos, los que en comparación con la vida misma de la empresa, son cortos.

5. **Esencia sobre la Forma.-** La contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de la transacción. La contabilidad financiera enfatiza la sustancia o esencia económica del evento, aun cuando la forma legal pueda diferir de la sustancia económica y sugiera diferentes tratamientos.

6. **Continuidad con el Ente Contable.-** Los principios de contabilidad parten del supuesto de la continuidad de las operaciones del ente contable, empresa en marcha, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicaran técnicas contables de reconocido valor, en atención las particulares circunstancias del momento.

7. **Medición de Términos Monetarios.-** la contabilidad financiera cuantifica en términos monetarios los recursos, las obligaciones y los cambios que se producen en ellos.

8. **Estimación.-** Debido a que la contabilidad financiera involucra asignaciones o distribuciones de ciertas partidas, entre periodos de tiempo relativamente cortos de actividades completas y conjuntas, es necesario utilizar estimaciones o aproximaciones.

9. **Acumulación.-** La denominación de los ingresos periódicos y la posición financiera depende de la medición de recursos y obligaciones económicas y sus cambios a medida que estos ocurren, en lugar de simplemente limitarse al registro de ingresos y pagos de efectivo.

10. **Precio de Intercambio.-** las mediciones de contabilidad financiera están principalmente basadas en precios a los cuales los recursos y obligaciones económicas son intercambiados.

11. **Juicio o Criterio.-** Las estimaciones, imprescindiblemente usadas en la contabilidad, involucran una importante participación del juicio o criterio del profesión contable.

12. **Uniformidad.-** Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro.

13. **Clasificación y Contabilización.-** Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita el que puedan ser comprobables o verificables.

14. **Significatividad.-** Los informes financieros se interesan únicamente en la información suficientemente significativa que pueda afectar las evaluaciones o decisiones sobre los datos presentados.

LAS CUENTAS.

Es el nombre genérico que agrupa valores de la misma naturaleza.

CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS.

La clasificación más utilizada de las cuentas son los siguientes:

1. POR SU NATURALEZA.

- ✓ Personas (Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar).
- ✓ Impersonales (Mercaderías, Muebles y Enseres).

2. POR EL GRUPO AL QUE PERTENECEN.

- ✓ Activo (Caja. Banco, Inversiones Temporales, Edificio, Vehículo).
- ✓ Pasivo (Documento por Pagar, IESS por Pagar).
- ✓ De Patrimonio (Capital Social, Reserva Legal, Utilidad del Ejercicio).
- ✓ De Gasto (Gasto Sueldo, Gasto Depreciaciones, Gasto Arriendo).
- ✓ De Rentas (Utilidad Bruta en Ventas, Comisiones Recibidas).

3. POR EL ESTADO FINANCIERO.

- ✓ De Balance o Estado de Situación Financiera o Balance General. (Cliente, Terrenos. Documentos).
- ✓ De Estado de pérdidas y Ganancias o Estado de Rentas y Gastos o Estado de Resultado. (Costo de venta, Compras, Ventas).

4. POR EL SALDO.

- ✓ Deudoras (Caja, Mercadería).
- ✓ Acreedoras (Cuentas por Pagar, Capital Social.

CODIFICACIÓN DE LAS CUENTAS.

Es la utilización de números, letras, y otros símbolos que representan o equivalente al grupo, subgrupo, cuentas y subcuentas.

EL PLAN O CATÁLOGO DE CUENTAS DEBE CONTENER.

GRUPO	SUBGRUPO
▪ **ACTIVO**	**1. Activo** • Activo corriente • Activo no corriente • Otros activos
▪ **PASIVO**	**2. Pasivo** • Pasivo corriente • Pasivo no corriente • Otro pasivo
▪ **PATRIMONIO**	**3. Patrimonio** • Capital • Reserva • Superávit de capital • Superávit de operación
▪ **INGRESO**	**4. Ingreso (Renta)** • Ingreso operacionales • Ingresos no operacionales
▪ **COSTO**	**5. Costo** • Costos operacionales • Costo no operacional
▪ **GASTOS**	**6. Gasto** • Gasto operacionales • Gasto no operacionales
▪ **CUENTAS DE ORDEN**	**7. Cuentas de orden** • Cuentas de orden deudoras • Cuentas de orden acreedoras.

COMPROBANTE DOCUMENTO MERCANTILES.

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, respaldan todos y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Los Comprobantes más utilizados son:

- Comprobante de Ingreso
- Comprobante de Pago
- Contratos
- Cheque
- Comprobantes de Venta
- Letra de Cambio
- Notas de Débito
- Notas de Créditos
- Pagarés
- Papeletas de Depósitos
- Planilla de Aportes
- Roles de Pago
- Vale

7. HIPÓTESIS.

La aplicación de un Sistema Contable Automatizado mejorará la Gestión Financiera en la Junta Administradora de Agua Potable en la comunidad de Quindigua Central, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar año 2014.

7.1. VARIABLES.

7.1.1. VARIABLE INDEPENDIENTE.

- Sistema Contable Automatizado.

7.1.2. VARIABLE DEPENDIENTE.

- Gestión Financiera.

7.2. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable Independiente: Sistema Contable Automatizado.

Definición	Dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumentos
Un Sistema Contable son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí con el fin de apoyar en la toma de decisiones gerenciales de una empresa de manera eficiente y oportuna.	**Sistema Contable**	**Concepto**	¿Conoce el concepto de Sistema Contable?	**Encuestas**
		Necesidad	¿Es necesario adquirir un Sistema Contable Automatizado?	
		Aplicación	¿La Junta aplica un Sistema Contable?	
		Importancia	¿Es importanteposeer el Sistema Contable Automatizado?	
		Resultado	¿Qué resultado obtendrá al poseer el Sistema Contable Automatizado?	

Variable Dependiente: Gestión Financiera.

Definición	Dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumentos
La Gestión Financiera consiste en administrar los recursos que se tienen en una empresa para asegurar que serán suficientes para cubrir los gastos para que esta pueda funcionar.	**Gestión Financiera**	**Concepto**	¿Conoce usted de que se trata la Gestión Financiera?	**Encuesta**
		Administración	¿Está de Acuerdo con la administración de la Junta?	
		Gestión	¿La gestión del señor Presidente es?	
		Información	¿Está usted de acuerdo con los informes económicos presentados?	
		Cumplimiento	¿Cumplen a con el reglamento Interno establecidos en la Junta?	

8. METODOLOGÍA.

El trabajo que hemos realizado es un Sistema Contable Automatizado para la Junta Administradora de Agua Potable en la Comunidad de Quindigua Central aplicamos los siguientes.

8.1. MÉTODOS.

BIBLIOGRÁFICO:

Este método facilitó realizar las diferentes consultas bibliográficas como puedo mencionar, libros de contabilidad de diferentes autores, tesis realizada anteriormente de acuerdo a nuestra investigación.

HISTÓRICO:

Aplicamos este método para encontrar la información de los antecedentes históricos de la Junta de los años anteriores con hechos reales de los recursos económicos.

INDUCTIVO:

Mediante este método se logró una información oportuna y necesaria de sus recursos para la Junta Administradora y su incidencia en el desarrollo socioeconómico y cultural de comunidad Quindigua Central.

DEDUCTIVO:

Mediante este método citamos nuestros aportes personales en el análisis e interpretación de datos**.**

ANALÍTICO:

Este método permitió analizar en partes la contabilidad, nuestro trabajo clasifica ordenadamente las cuentas y proponer un Sistema Contable Automatizado que facilita el manejo adecuado del dinero por lo tanto la Junta Administradora tendrá un crecimiento y fortalecimiento económico.

8.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

INVESTIGACIÓN BÁSICA:

Este tipo de investigación es de gran ayuda porque facilito obtener información necesaria como son, de libros, la página web, de acuerdo al tema de investigación propuesto. Para fortalecer nuestro conocimiento.

INVESTIGACIÓN APLICADA:

El siguiente Sistema Contable Automatizado nos ayudó a registrar correctamente los movimientos económicos de la Junta Administradora de Agua Potable y por ende dar solución al problema existente y facilite la toma de decisiones a los administradores.

INVESTIGACIÓN DE CAMPO:

Necesitamos informantes claves a los administradores y socios de la Junta Administradora de Agua Potable con el propósito de obtener la información financiera clara y precisa sobre cómo realizan los registros económicos contables.

INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA:

Este método permitió recopilar los datos con valores exactos de la Junta mediante la encuesta.

9. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS.

OBSERVACIÓN.

Observamos en una forma directa a los funcionarios administrativos que labora cuando sea necesario.

ENCUESTA.

Con el propósito de adquirir la información a los usuarios de la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de Quindigua Central.

Técnicas	Instrumentos
Encuesta	Cuestionario o preguntas
La observación	Guía de observación

9.1. UNIVERSO Y MUESTRA.

UNIVERSO.

Nuestro universo será los administradores y socios de la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de Quindigua Central Año 2014.

INFORMANTES CLAVES	Nº. POBLACIÓN
Administradores	10
Usuarios	200
Total	**210**

MUESTRA.

Para ello aplicaremos la siguiente fórmula:

Se lee

M = Población Universo

N = Tamaño de la Muestra

e^2 = Margen de error

Fórmula:

$$N = \frac{M}{e^2(M-1)+1}$$

$$N = \frac{200}{0{,}05^2(200-1)+1}$$

$$N = \frac{200}{(0{,}0025)(199)+1}$$

$$N = \frac{200}{0.4975+1}$$

$$N = \frac{200}{1.4975}$$

N= 134 Usuarios**.**

10. PROCESAMIENTO DE DATOS.

En esta etapa adquirimos las respuestas mediante la tabulación de las encuestas y graficamos en programa Microsoft Excel 2010 de acuerdo a cada interrogante y luego realizamos un análisis personal de acuerdo al grafico que se presentó.

CAPÍTULO II

2.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

TABULACIÓN, PRESENTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

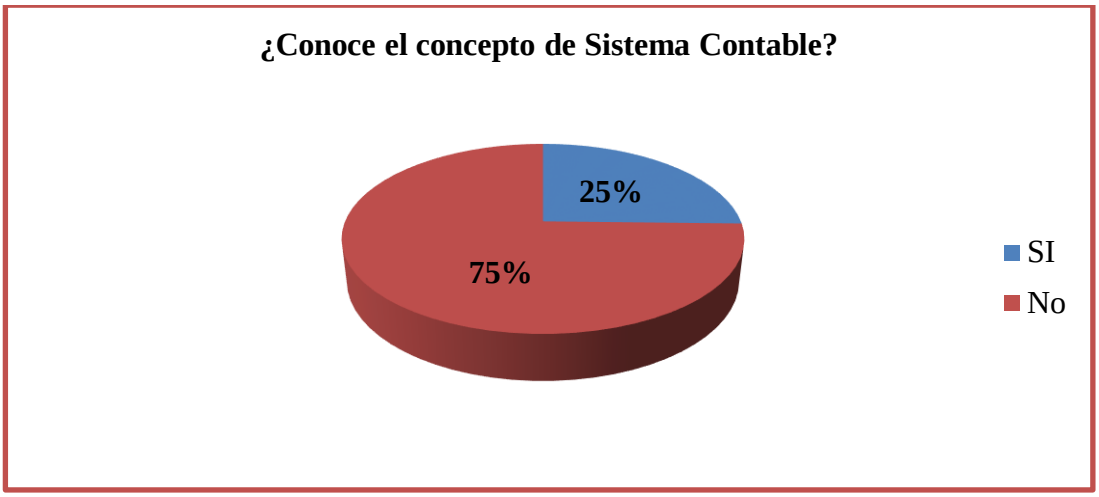
1. ¿Conoce el concepto de Sistema Contable?

TABLA Nº: 1

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	34	25%
No	100	75%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº: 1



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Por cada tres encuestado nos comenta que si conoce el concepto de Sistema Contable, mientras que diez usuarios dicen que no conocen el tema antes mencionado.

Sistema Contable es un conjunto de principios y normas por las que rige la aplicación práctica de los diversos métodos de contabilidad.

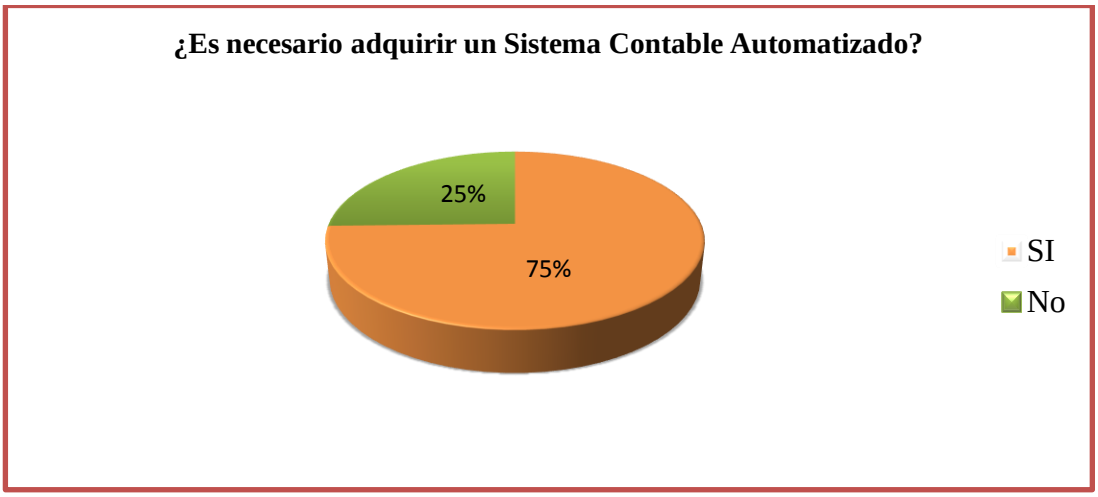
2. ¿Es necesario adquirir un Sistema Contable Automatizado?

TABLA Nº: 2

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	100	75%
No	34	25%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº: 2



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Por cada diez encuestado dicen que es necesario adquirir y un sistema contable automatizado y hay tres que dicen que no es factible.

Sistema Contable Automatizado es una herramienta informática que nos ayuda a agilitar los procesos contable dando la seguridad, con la información es oportuna para la toma de decisiones.

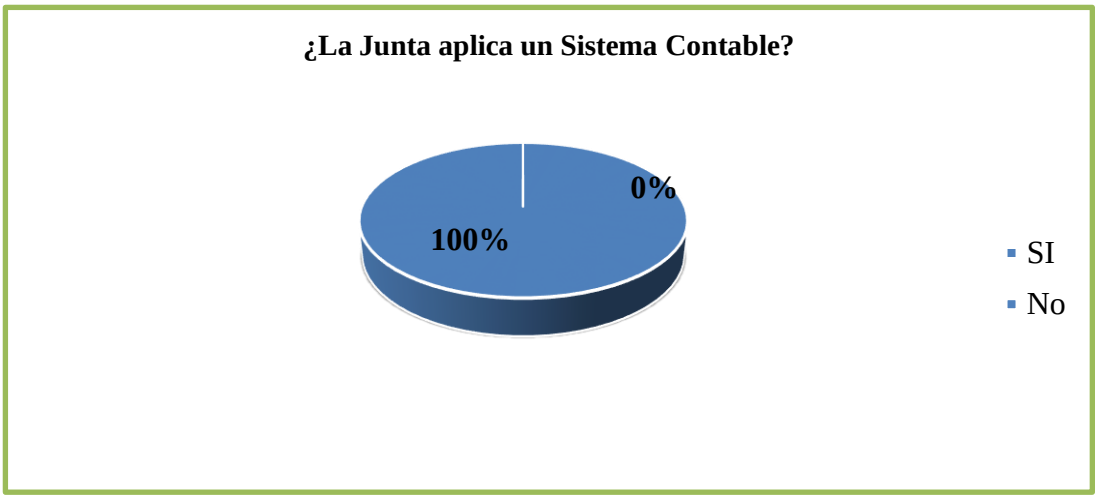
3. ¿La Junta aplica un Sistema Contable?

TABLA Nº: 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
No	134	100%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº: 3



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

En la totalidad de los usuarios en las encuestas realizadas nos dio a conocer que no aplica ningún tipo de Sistema Contable.

Aplicación del Sistema Contable es muy importante en diferentes tipos de empresas como comerciales, industriales y de servicios.

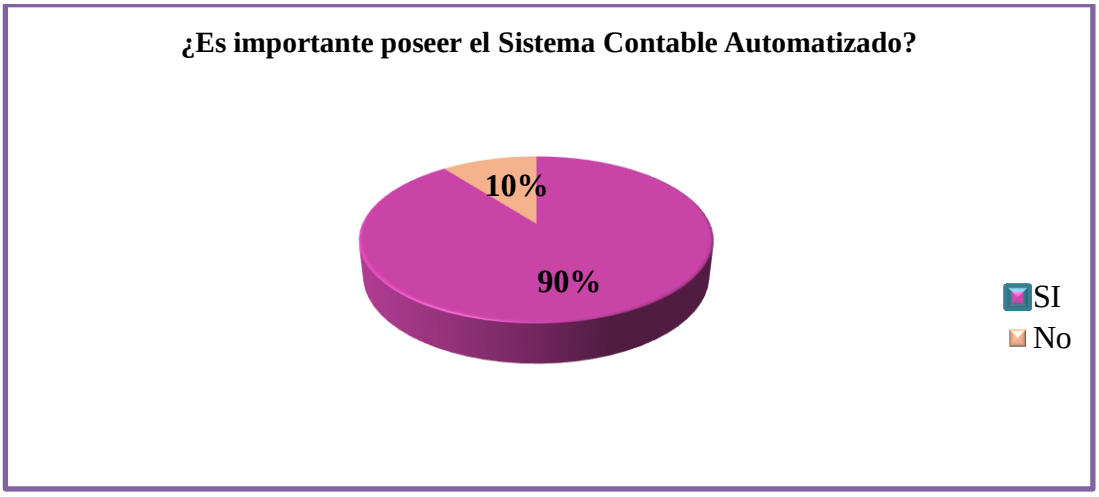
4. ¿Es importante poseer el Sistema Contable Automatizado?

TABLA Nº: 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	120	90%
No	14	10%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº: 4



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Por cada doce usuarios encuestados dicen que es importante poseer un Sistema Contable Automatizado mientras que hay uno que dice que no.

Importancia de Sistema Contable Automatizado facilita la información económica y financiera en una manera eficacia.

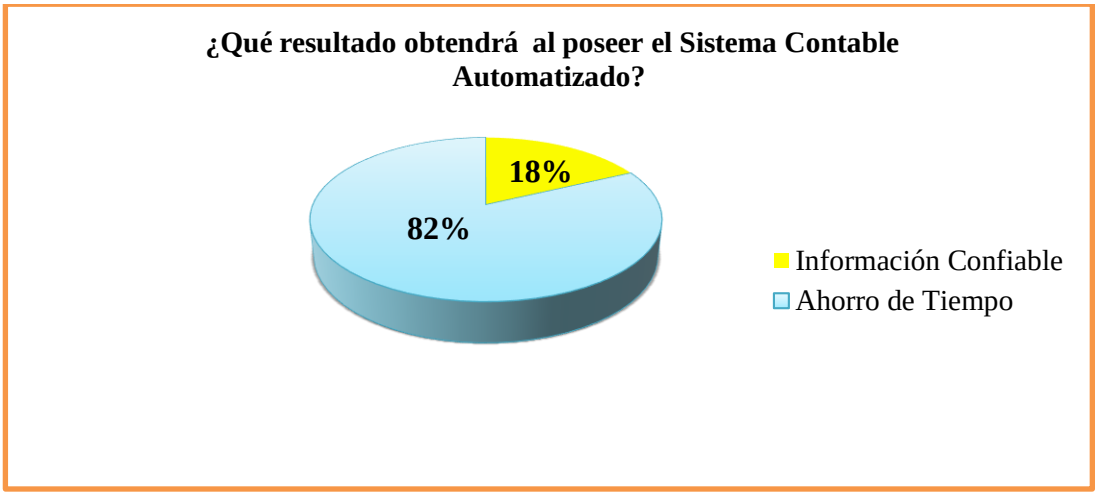
5. ¿Qué resultado obtendrá al poseer el Sistema Contable Automatizado?

TABLA Nº: 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Información Confiable	24	18%
Ahorro de Tiempo	110	82%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº. 5



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Por cada dos encuestados manifiestan que al poseer el Sistema Contable Automatizado mejoraría la situación económica y financiera de la Junta, mientras que once dicen que no.

Poseer el Sistema Contable Automatizado, sirve para realizar las actividades económicas y financieras optimizando el tiempo y los recursos, además la Junta posee un Activo Fijo.

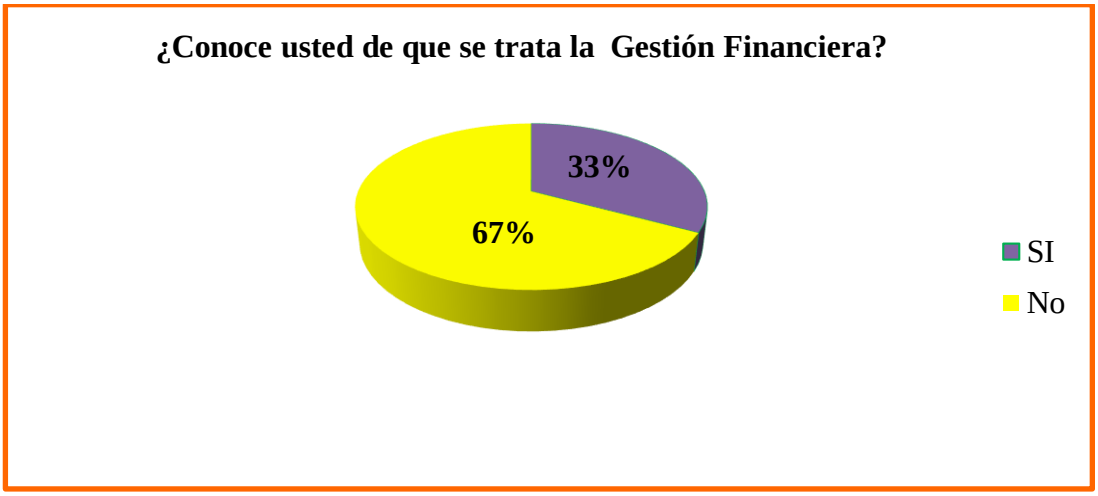
6. ¿Conoce usted de que se trata la Gestión Financiera?

TABLA Nº: 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	44	33%
No	90	67%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº: 6



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Según las encuestas realizadas el cuatro conocen de qué se trata la Gestión Financiera, mientras que el nueve desconoce de qué se trata el tema antes mencionado.

Gestión Financiera es el análisis para la toma de decisiones sobre las necesidades financieras de la Junta tratando de utilizar los recursos financieros óptimos para el logro de objetivos.

7. ¿Está de acuerdo con la administración de la Junta?

TABLA Nº: 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	24	18%
No	110	82%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº:7



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Por cada dos encuestados mencionan que están de acuerdo con la Administración que realizan los directivos para el fortalecimiento comunitario, mientras que el once dicen que no están de acuerdo.

Administración es una ciencia que encarga de planificar, coordinar, dirigir y controlar para lograr los objetivos institucionales de la empresa.

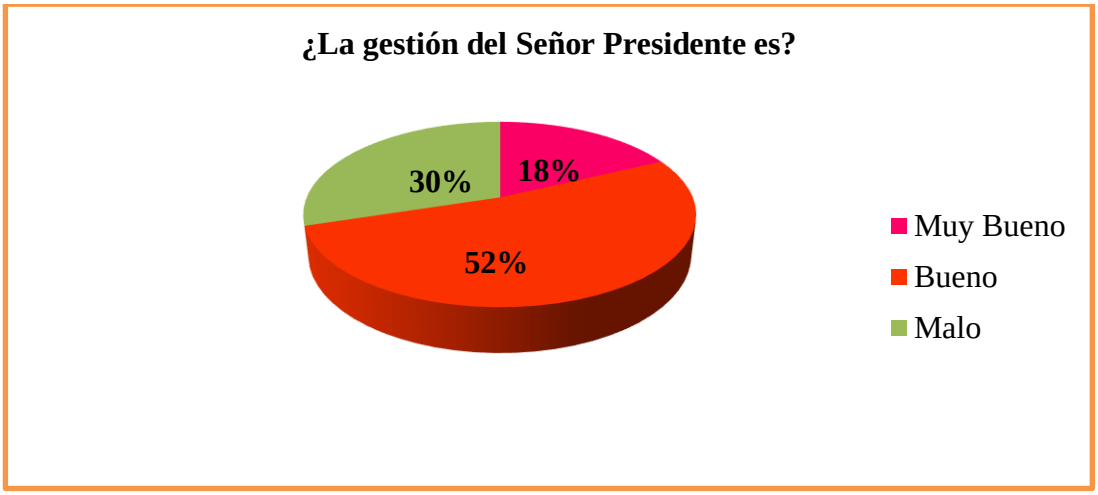
8. ¿La gestión del señor Presidente es?

TABLA Nº: 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Bueno	24	18%
Bueno	70	52%
Malo	40	30%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº: 8



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Mediante la encuestas realizadas dos comentan que la gestión que realiza el señor presidente es muy bueno, mientras que el siete comenta que es buena y cuatro dice que es mala la administración en la Junta.

Gestión se trata del buen manejo de los recursos disponibles en una institución ya sea pública o privada.

9. ¿Está usted de acuerdo con los Informes Económicos presentados?

TABLA Nº: 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	POCENTAJE
SI	14	10%
No	120	90%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº: 9



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Mediante la información obtenida uno de los encuestados dice que están de acuerdo con los informes económicos presentados, mientras que el doce comenta que no están de acuerdo.

Informes Económicos permite analizar las principales características y cifras de los presupuestos de la Junta en donde realizaron las actividades financieras.

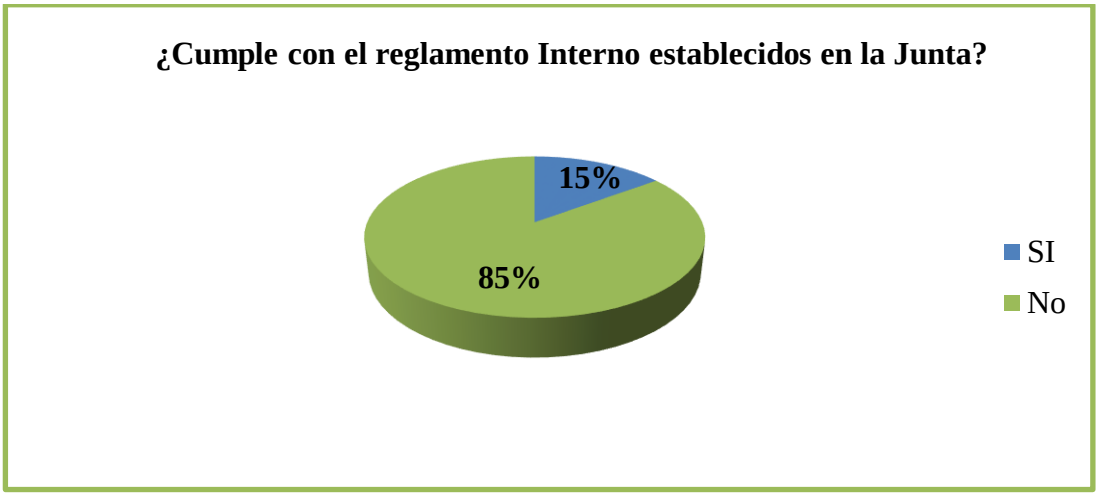
10. ¿Cumple con el reglamento Interno establecidos en la Junta?

TABLA Nº: 10

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	20	15%
No	114	85%
TOTAL	**134**	**100%**

Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

GRÁFICO Nº. 10



Fuente: Encuestas aplicadas a los usuarios de la JAAP
Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

El dos de cada encuestado dicen que si cumple con el reglamento establecido en la Junta, mientras que el once no toman en consideración.

Reglamento Interno es el instrumento por medio del cual la Junta regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse a los usuarios.

2.2. CONCLUSIONES.

1. La Junta no cuenta con un Sistema Contable que por ende no permite desarrollar las actividades económicas.
2. El Sistema Contable Automatizado permitirá disminuir los recursos y mejorar las activadas.
3. La Junta no aplica un Sistema Contable por el desconocimiento de los Directivos y el avance tecnológico en la actualidad.
4. Es muy importante poseer con un Sistema Contable Automatizado para aprovechar de la tecnología.
5. Los resultados obtenidos con Sistema Contable Automatizado permitirá ahorrar de tiempo y recursos.
6. Los usuarios y los administradores no conocen la gestión financiera.
7. Los usuarios no están de acuerdo con la administración de los directivos porque la falta de planificación en las actividades que realiza la Junta.
8. Mediante los resultados obtenidos de la encuesta la gestión que realiza el señor presidente no satisface las necesidades de los usuarios y por ende de la Junta.
9. Con la presentación de los Informes Económicos los usuarios no están de acuerdo porque presentan los ingresos y gasto y no justifican con los documentos contables.
10. Los administradores y usuarios no cumplen con el reglamento interno.

2.3. RECOMENDACIONES.

1. En las comunidades indígenas especialmente en la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de Quindigua Central los Directivos en la actualidad con el avance tecnológico debe conocer de qué se trata un Sistema Contable.
2. Al adquirir un Sistema Contable le facilitará a la Junta obtener una información oportuna para registrar las transacciones económicas y financieras.
3. Deben aplicar un Sistema Contable para determinar la situación económica financiera, que permitirá tomar decisiones.
4. Es de mucha importancia que posea un Sistema Contable Automatizado, para controlar las actividades económicas y financieras.
5. Con los resultados al aplicar un Sistema Contable nos facilitará ahorrar tiempo.
6. Deben realizar capacitaciones a los usuarios sobre la gestión Financiera ya que es muy importante para el administración se los recursos de la Junta.
7. El administrador debe realizar gestiones y buscar nuevos proyectos para la implantación del sistema de Agua Potable.
8. Es necesario que el presidente realice gestiones en beneficio para el desarrollo y crecimiento de la Junta.
9. Los informes económicos deben presentar con documentos que respaldan de diferentes actividades económicas ya que es obligatorio.
10. El Reglamento Interno es un derecho y obligación que debe cumplir de manera permanente en diferentes aspectos que determinan en sus respectivos artículos, tanto para los directivos y usuarios.

CAPÍTULO III

PROPUESTA.

3.1. TÍTULO.

Diseñar un Sistema Contable Automatizado para optimizar la Gestión Económica y Financiera en la Junta Administradora de Agua Potable en la Comunidad de Quindigua Central Año 2014.

3.2. INTRODUCCIÓN.

En el presente trabajo de investigación proponemos el Diseño de un Sistema Contable Automatizado para la Junta Administradora de Agua Potable en la Comunidad de Quindigua Central, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, ya que la institución no cuenta con las normativas contables vigentes que ayude en la Gestión Económica y Financiera.

La contabilidad es un ciencia que permite clasificar y analizar el proceso contable por lo tanto obtendremos una información clara y precisa por ende tomar decisiones correctas para el beneficio de la Junta Administradora.

Los Directivos de la Junta Administradora de Agua Potable están comprometidos y responsables por lo que es oportuno adquirir un sistema contable que satisfagan las necesidades de los Administradores y Usuarios.

3.3. JUSTIFICACIÓN.

La Junta Administradora de Agua Potable en la Comunidad de Quindigua Central, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, funciona hace Cuatro Años realizando sus actividades económicas en una forma empírica (manual), y esta manera es necesario Implementar y Diseñar un Sistema Contable Automatizado para mejorar la Gestión Económica y Financiera.

La aplicación del Sistema Contable es importante porque facilitará obtener información oportuna y confiable en los Estados Financieros, y por ende realizar sus respectivos análisis económicos en la Junta.

Lo novedoso de esta investigación es Implementar y Diseñar un Sistema Contable Automatizado en el Programa Microsoft Excel 2010 ya que es de fácil aplicación mediante ello permitiendo obtener información oportuna y minimizando los recursos.

Nuestra investigación tiene la factibilidad de poder ser socializado la propuesta a los Administradores y Usuarios de la Junta.

3.4. OBJETIVOS.

3.4.1. OBJETIVO GENERAL.

Implementar y Diseñar un Sistema Contable Automatizado para una buena Gestión Económica y Financiera en la Junta Administradora de Agua Potable salvaguardando una información oportuna y confiable.

3.4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

- Diseñar un Sistema Contable Automatizado.
- Sociabilizar el Sistema Contable Automatizado.
- Proponer a los Administradores y Usuarios el Sistema Contable Automatizado.

3.5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

IMPORTANCIA DEL DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE.

Con el diseño de un Sistema Contable Automatizado en la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de Quindigua Central, facilitará a realizar correctamente las transacciones económicas, teniendo en cuenta los documentos fuentes como: factura, letra de cambio, etc. es un respaldo de una actividad económica, ya que esto permitirá desarrollar de una manera ordenada el proceso contable.

LINEAMIENTOS QUE TENEMOS EN CUENTA PARA DISEÑAR UN SISTEMA CONTABLE.

- Conocer la Misión, Visión de la Junta.
- Reglamento Interno de la Junta.
- Elaboración de los Estados Financieros.
- Diseñar un Plan de Cuentas

4. PLAN GENERAL DE CUENTAS.

1.	**ACTIVO**
1.1	**ACTIVO CORRIENTE**
1.1.01	Caja
1.1.02	Caja Chica
1.1.03	Bancos
1.1.04	Consumo por Cobrar
1.1.05	Inventario de Materiales
1.1.06	Útiles de Oficina
1.1.07	IVA Compras
1.2	**ACTIVO NO CORRIENTE**
1.2.1	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**
1.2.01	Terreno
1.2.02	Equipo de Computación
1.2.03	Herramientas
1.2.04	Equipos de Oficina
1.2.05	Muebles de Oficina
1.3	**OTROS ACTIVOS**
2.	**PASIVOS**
2.1	**PASIVO CORRIENTE**
2.1.01	Proveedores por Pagar
2.1.02	Aporte IESS por Pagar
2.2	**PASIVO NO CORRIENTE**
2.3	**OTROS PASIVOS**
3.	**PATRIMONIO**
3.1	**CAPITAL**
3.1.01	Capital Social
3.2	**RESERVAS**
3.2.01	Reserva Legal 10%
3.2.02	Reserva Estatutaria 5%

3.3	**RESULTADOS**
3.3.01	Utilidad Bruta en Ventas
3.3.02	Utilidad del Ejercicio
3.3.03	Pérdida del Ejercicio
4	**INGRESOS**
4.1	**INGRESOS OPERACIONALES**
4.1.01	Venta de Materiales
4.1.02	Ingresos por Consumo
4.1.03	Ingresos por Conexiones y Reconexiones
4.1.04	Ingreso por Reparaciones
4.2	**INGRESOS NO OPERACIONALES**
4.2.01	Ingresos por Multas
5	**COSTOS**
5.1	**COSTO OPERACIONALES**
5.1.01	Costo de Ventas
6	**GASTOS**
6.1	**GASTOS OPERACIONALES**
6.1.01	Gastos Mantenimientos
6.1.02	Gasto Sueldos y Jornales
6.1.03	Gasto Seguro Social
6.1.04	Gasto Beneficios Sociales

Elaborado por: Gloria Chacha & Rosa Patín

5. APLICACIÓN CONTABLE DE LOS MOVIMIENTOS ECONÓMICOS.

La Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de "Quindigua Central", durante el mes de octubre del Año 2014realizó los siguientes movimientos económicos:

1. **OCTUBRE 08.**

Se compra accesorios a Almacén Electro Ferro por $ 35,00, pagamos con cheque. Creación de Caja Chica por $60,00 y gira con cheque.

2. **OCTUBRE 10.**

Se recauda la cantidad de $ 200,00 el consumo de agua, correspondiente a 50 usuarios.

3. **OCTUBRE 13.**

Se recauda la cantidad de $ 252,50 según siguiente detalle:

Usuarios en mora	$ 250,00
Multas	2,50

4. **OCTUBRE 14.**

Se deposita el saldo existente en caja por $ 552,50, en la Cuenta Corriente.

5. **OCTUBRE 15.**

Se recauda $ 2.283,75 por reparaciones y venta de Materiales a los usuarios.

6. **OCTUBRE 17.**

Se deposita el saldo existente en caja, en la Cuenta Corriente.

7. **OCTUBRE 20.**

Se recauda $ 800,00 por reconexiones domiciliarias.

8. **OCTUBRE 21.**

Se deposita el saldo existente en caja, en la Cuenta Corriente.

9. **OCTUBRE 24.**

Se recauda la cantidad de $ 252,50 según siguiente detalle:

Usuarios en mora	$ 190,00
Multas	1,90

10. **OCTUBRE 28.**

Se deposita el saldo existente en caja, en la Cuenta Corriente. Se cancela a los Proveedores la cantidad de $ 600,00

11. **OCTUBRE 31.**

Se pagan los sueldos y jornales, según rol de pagos.

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE " QUINDIGUA CENTRAL"
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 01 de Octubre de 2014

1	**ACTIVOS**			2	**PASIVOS**			600,00
1,1	**ACTIVOS CORRIENTES**		7.229,80	2.1	**PASIVOS CORRIENTES**		600,00	
1.1.01	Caja	100,00		2.1.01	Proveedores	600,00		
1.1.03	Bancos	1.800,00		2.2	**PASIVOS L/ PLAZO**		-	
1.1.04	Consumo por Cobrar	600,00		2.3	**OTROS PASIVOS**		-	
1.1.05	Inventario de Materiales	4.529,80						
1.1.06	Útiles de Oficina	200,00		3	**PATRIMONIO**			15.879,80
1.2	**PLANTA PROP. Y EQ.**		9.250,00	3.1	**CAPITAL SOCIAL**		15.879,80	
1.2.01	Terrenos	5.000,00		3.1.01	Capital Social	15.879,80		
1.2.02	Equipo de Computación	3.000,00		3.2	**RESERVAS**		-	
1.2.03	Herramientas	500,00		3.2.01	Reserva Legal 10%	-		
1.2.04	Equipos de Oficina	450,00		3.2.02	Reserva Estatutaria 5%	-		
1.2.05	Muebles de Oficina	300,00		3.3	**S. U. R.**		-	
1.3	**OTROS ACTIVOS**		-					
	TOTAL ACTIVOS		**16.479,80**		**TOTAL PASIVO + PATRIMONIO**			**16.479,80**

F) CONTADOR **F) ADMINISTRADOR**

ROL DE PAGOS									
1 DE OCTUBRE AL 31 OCTUBRE 2014									
			1	2	3	4	5	6	7
Nº.	**Nómina**	**Cargo**	**Sal. Básico Unificado**	**Fondo de Reserva**	**Total Ingresos**	**Aporte IESS Personal (9,45%)**	**Total Egresos**	**Total Líquido pagado**	**Firmas**
1		Administrador	340,00	28,33	368,33	32,13	32,13	336,20	
2		Recaud. - Sec.	340,00	28,33	368,33	32,13	32,13	336,20	
3		Mantenimiento Ocasional	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
4		Jornalero –Ocasional	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
5		Jornalero –Ocasional	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
	TOTAL		**1.080,00**	**56,67**	**1.136,67**	**64,26**	**64,26**	**1.072,41**	
		Aporte IESS Patronal	680,00	11,35%		77,18		1.072,41	
						141,44			

ARTÍCULO: Tubos PVC 1" Roscable 6 mtrs. **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 3

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Unidades **CANT. MÁX:** 60

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							53	19,00	1.007,00
15	Oct.	2014	Venta a Usuarios				45	19,00	855,00	8	19,00	152,00
			TOTAL	-	-	-	45	19,00	855,00	8	19,00	152,00

ARTÍCULO: Tubos PVC 2" Roscable 3 mtrs. **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 3

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Unidades **CANT. MÁX:** 50

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							41	25,00	1.025,00
			TOTAL	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**41**	**25,00**	**1.025,00**

ARTÍCULO: Manguera 1/2 Reforzable **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 5

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Rollo **CANT. MÁX:** 60

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							50	25,00	1.250,00
			TOTAL	-	-	-	-	-	-	50	25,00	1.250,00

ARTÍCULO: Válvulas **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 3

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Unidades **CANT. MÁX:** 20

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							14	6,50	91,00
			TOTAL	-	-	-	-	-	-	14	6,50	91,00

ARTÍCULO: Válvulas Flotadoras **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 2

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Unidades **CANT. MÁX:** 10

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							6	75,00	450,00
15	Oct.	2014	Venta a Usuarios				4	75,00	300,00	2	75,00	150,00
			TOTAL	-	-	-	4	75,00	300,00	2	75,00	150,00

ARTÍCULO: Calipega **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 2

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Frascos **CANT. MÁX:** 10

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							6	17,80	106,80
20	Oct.	2014					5	17,80	89,00	1	17,80	17,80
			TOTAL	-	-	-	5	18,00	89,00	1	17,80	17,80

ARTÍCULO: Llaves de paso F.V. **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 2

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Unidades **CANT. MÁX:** 120

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							120	5,00	600,00
15	Oct.	2014	Venta a usuarios				60	5,00	300,00	60	5,00	300,00
			TOTAL	-	-	-	60	5,00	300,00	60	5,00	300,00

ARTÍCULO: Collarines **CÓDIGO:** **CANT. MÍN:** 2

LOCALIZACIÓN: Bodega **UNIDAD:** Unidades **CANT. MÁX:** 20

PROVEEDORES: Varios

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
8	Oct.	2014	Compras	10	3,50	35,00				10	3,50	35,00
			TOTAL	10	3,50	35,00	-	-	-	10	3,50	35,00

ARTÍCULO:	Libros de Actas	**CÓDIGO:**		**CANT. MÍN:**	5
LOCALIZACIÓN:	Bodega	**UNIDAD:**		**CANT. MÁX:**	10
PROVEEDORES:	Varios				

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							5	6,00	30,00
			TOTAL	-	-	-	-	-	-	5	6,00	30,00

ARTÍCULO:	Resmas de Papel Bom	**CÓDIGO:**		**CANT. MÍN:**	5
LOCALIZACIÓN:	Bodega	**UNIDAD:**		**CANT. MÁX:**	15
PROVEEDORES:	Varios				

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							10	4,00	40,00
			TOTAL	-	-	-	-	-	-	10	4,00	40,00

ARTÍCULO:	Cuadernos de Contabilidad	**CÓDIGO:**		**CANT. MÍN:**	5
LOCALIZACIÓN:	Bodega	**UNIDAD:**		**CANT. MÁX:**	10
PROVEEDORES:	Varios				

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							5	6,00	30,00
			TOTAL	-	-	-	-	-	-	5	6,00	30,00

ARTÍCULO:	Almohadillas	**CÓDIGO:**		**CANT. MÍN:**	5
LOCALIZACIÓN:	Bodega	**UNIDAD:**		**CANT. MÁX:**	10
PROVEEDORES:	Varios				

MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

DIAS	MES	AÑO	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL	CANT.	V. Unit.	TOTAL
1	Oct.	2014	Estado de Situación Financiera							5	6,00	30,00
			TOTAL	-	-	-	-	-	-	5	6,00	30,00

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE
"QUINDIGUA CENTRAL"
LIBRO DIARIO
DEL 1° AL 31 DE OCTUBRE 2014

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
01/10/2014		**1**		
	1.1.01	Caja	100,00	
	1.1.03	Bancos	1.800,00	
	1.1.04	Consumo por Cobrar	600,00	
	1.1.05	Inventario de Materiales	4.529,80	
	1.1.06	Útiles de Oficina	200,00	
	1.2.01	Terrenos	5.000,00	
	1.2.02	Equipo de Computación	3.000,00	
	1.2.03	Herramientas	500,00	
	1.2.04	Equipos de Oficina	450,00	
	1.2.05	Muebles de Oficina	300,00	
	2.1.01	a) Proveedores		600,00
	3.1.01	Capital Social		15.879,80
		V/. Estado de Situación Inicial		
08/10/2014		**2**		
	1.1.05	Inventario de Materiales	35,00	
	1.1.07	IVA Compras	4,20	
	1.1.03	a) Bancos		39,20
		V/. Compra de Accesorios		
		3		
	1.1.92	Fondo de Caja Chica	60,00	
	1.1.03	a) Bancos		60,00
		V/. Apertura del Fondo de Caja Chica.		
10/10/2014		**4**		
	1.1.01	Caja	200,00	
	4.1.02	a) Ingresos por Consumo		200,00
		V/. Consumo de 50 usuarios		
		Suman y Pasan…	**16.774,80**	**16.774,80**

		Vienen…	**16.774,80**	**16.774,80**
12/10/2014		**5**		
	1.1.01	Caja	252,50	
	1.1.04	a) Consumo por Cobrar		250,00
	4.2.01	Ingresos por Multa		2,50
		V/. Consumo de Sep. y Nov.		
13/10/2014		**6**		
	1.1.03	Bancos	552,50	
	1.1.01	a) Caja		552,50
		V/. Deposito No. 34567		
15/10/2014		**7**		
	1.1.01	Caja	2.283,75	
	4.1.04	a) Ingresos por Reparaciones		440,00
	4.1.01	Venta de Materiales		1.843,75
		V/. Reparaciones domiciliaria		
		7ª		
	5.1.01	Costo de Ventas	1.455,00	
	1.1.05	a) Inventario de Materiales		1.455,00
		V/. Costo de Mercadería V.		
18/10/2014		**8**		
	1.1.03	Bancos	2.283,75	
	1.1.01	a) Caja		2.283,75
		V/. Depósito No. 20576		
20/10/2014		**9**		
	1.1.01	Caja	800,00	
	4.1.03	a) Ingreso por Conexiones y Reconexiones		800,00
		V/. Cobro de Conexión a Nuevos Socios		
		9ª		
	5.1.01	Costo de Ventas	89,00	
	1.1.05	a) Inventario de Materiales		89,00
		V/. Costo de Mercadería V.		
20/10/2014		**10**		
	1.1.03	Bancos	800,00	
	1.1.01	a) Caja		800,00
		V/. Depósito No. 36549		
		Suman y Pasan…	**25.291,30**	**25.291,30**

		Vienen…	**25.291,30**	**25.291,30**
25/10/2014		**11**		
	1.1.01	Caja	191,90	
	1.1.04	a) Consumo por Cobrar		190,00
	4.2.01	Ingresos por Multas		1,90
		V/. Consumo de Sep. y Nov.		
28/10/2014		**12**		
	1.1.03	Bancos	191,90	
	1.1.01	a) Caja		191,90
		V/. Deposito No. 36520		
28/10/201		**13**		
	2.1.01	Proveedores	600,00	
	1.1.03	a) Bancos		600,00
		V/. Pago a Proveedores		
31/10/2014		**14**		
	6.1.02	Gastos Sueldos y Jornales	1.080,00	
	6.1.03	Gastos Beneficios Sociales	56,67	
	6.1.04	Gastos Seguros Sociales	77,18	
	1.1.03	a) Bancos		1.072,41
	2.1.02	Aportes IESS por Pagar		141,44
		V/. Rol de Pagos de Enero 2014		
		SUMA TOTAL	**27.488,95**	**27.488,95**

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE
"QUINDIGUA CENTRAL"
MAYORIZACIÓN
AL 31 DE OCTUBRE DEL 2014

Caja	
100,00	552,50
200,00	2.283,75
252,50	800,00
2.283,75	191,90
800,00	
191,90	
3.828,15	3.828,15
	-
3.828,15	**3.828,15**

Bancos	
1.800,00	39,20
552,50	60,00
2.283,75	600,00
800,00	1.072,41
191,90	
5.628,15	1.771,61
	3.856,54
5.628,15	**5.628,15**

Consumo por Cobrar	
600,00	250,00
	190,00
600,00	440,00
	160,00
600,00	**600,00**

Fondo de Caja Chica	
60,00	

Inventario de Materiales	
4.529,80	1.455,00
35,00	89,00
4.564,80	1.544,00
	3.020,80
4.564,80	**4.564,80**

Útiles de Oficina	
200,00	

Terrenos	
5.000,00	

Equipo de Computación	
3.000,00	

Herramientas	
500,00	

Equipos de Oficina	
450,00	

Muebles de Oficina	
300,00	

Proveedores	
600,00	600,00
600,00	600,00
600,00	**600,00**

Capital Social	Ingresos por	Ingresos por Reparaciones

Consumo					
	15.879,80		200,00		440,00

Ingresos por Conexiones y Reconexiones		Ingresos por Multas		Gastos Sueldos y Jornales	
	800,00		2,50 1,90	1.080,00	
			4,40		

Gastos Beneficios Sociales		Gastos Seguros Sociales		Aportes IESS por Pagar	
56,67		77,18			141,44

Venta de Materiales		Costo de Ventas		Gastos Mantenimientos	
	1.843,75	1.455,00 89,00			
		1.544,00			

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE
"QUINDIGUA CENTRAL"
HOJA DE TRABAJO
AL 31 DE OCTUBRE DEL 2014

Nº	CODIGO	CUENTAS	SUMAS		SALDOS		AJUSTES		BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		BALANCE GENERAL	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	GASTOS	RENTAS	DEBE	HABER
1	1.1.01	Caja	3.828,15	3.828,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	1.1.02	Caja Chica	60,00	-	60,00	-	-	-	60,00	-	-	-	60,00	-
3	1.1.03	Bancos	5.628,15	1.767,41	3.860,74	-	-	-	3.860,74	-	-	-	3.860,74	-
4	1.1.04	Consumo por Cobrar	600,00	440,00	160,00	-	-	-	160,00	-	-	-	160,00	-
5	1.1.05	Inventario de Materiales	4.564,80	1.544,00	3.020,80	-	-	-	3.020,80	-	-	-	3.020,80	-
6	1.1.06	Útiles de Oficina	200,00	-	200,00	-	-	-	200,00	-	-	-	200,00	-
7	1.2.01	Terrenos	5.000,00	-	5.000,00	-	-	-	5.000,00	-	-	-	5.000,00	-
8	1.2.02	Equipo de Computación	3.000,00	-	3.000,00	-	-	-	3.000,00	-	-	-	3.000,00	-
9	1.2.03	Herramientas	500,00	-	500,00	-	-	-	500,00	-	-	-	500,00	-
10	1.2.04	Equipos de Oficina	450,00	-	450,00	-	-	-	450,00	-	-	-	450,00	-
11	1.2.05	Muebles de Oficina	300,00	-	300,00	-	-	-	300,00	-	-	-	300,00	-
12	2.1.01	Proveedores	600,00	600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	2.1.01	Aportes IESS por Pagar	-	141,44	-	141,44	-	-	-	141,44	-	-	-	141,44
14	3.1.01	Capital Social	-	15.879,80	-	15.879,80	-	-	-	15.879,80	-	-	-	15.879,80
15	1.1.05	Venta de Materiales	-	1.843,75	-	1.843,75	-	-	-	1.843,75	-	1.843,75	-	-
16	4.1.02	Ingresos por Consumo	-	200,00	-	200,00	-	-	-	200,00	-	200,00	-	-
17	4.1.03	Ingresos por Conexiones y Reconexiones	-	800,00	-	800,00	-	-	-	800,00	-	800,00	-	-
18	4.1.04	Ingresos por Reparaciones					-	-			-		-	-

			-	440,00	-	440,00			-	440,00		440,00		
19	4.2.01	Ingresos por Multas	-	4,40	-	4,40	-	-	-	4,40	-	4,40	-	-
20	5.1.01	Costo de Ventas	1.544,00	-	1.544,00	-	-	-	1.544,00	-	1.544,00	-	-	-
21	6.1.01	Gastos Mantenimientos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	6.1.02	Gastos Sueldos y Jornales	1.080,00	-	1.080,00	-	-	-	1.080,00	-	1.080,00	-	-	-
23	6.1.04	Gastos Beneficios Sociales	56,67	-	56,67	-	-	-	56,67	-	56,67	-	-	-
24	6.1.03	Gastos Seguros Sociales	77,18	-	77,18	-	-	-	77,18	-	77,18	-	-	-
		SUMAN	**27.488,95**	**27.488,95**	**19.309,39**	**19.309,39**	-	-	**19.309,39**	**19.309,39**	**2.757,85**	**3.288,15**	-	-
	3.03.01	Pérdida del Ejercicio										530,30		530,00
											2.757,85	**2.757,85**	**16.551,54**	**16.551,54**

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE

"QUINDIGUA CENTRAL"

ESTADO DE RESULTADOS

AL 31 DE OCTUBRE 2014

4	**INGRESOS**		
4.1	**INGRESOS OPERACIONALES**		**3.283,75**
4.1.01	Venta de Materiales	1.843,75	
4.1.02	Ingresos por Consumo	200,00	
4.1.03	Ingresos por Conexiones y Reconexiones	800,00	
4.1.04	Ingresos por Reparaciones	440,00	
5	**COSTOS**		
5.1	**COSTOS OPERACIONALES**		
5.1.01	**Costo de Ventas**		**- 1.544,00**
3.3.01	**Utilidad Bruta en Ventas**		**1.739,75**
6	**GASTOS**		
6.1	**GASTOS OPERACIONALES**		**1.213,85**
6.1.01	Gastos Mantenimientos	-	
6.1.02	Gastos Sueldos y Jornales	1.080,00	
6.1.03	Gastos Beneficios Sociales	56,67	
6.1.04	Gastos Seguros Sociales	77,18	
	Utilidad Operacional del Ejercicio		**525,90**
4.2	**INGRESOS NO OPERACIONALES**		**4,40**
4.2.01	Ingresos por Multas	4,40	
3.3.02	**Utilidad del Ejercicio**		**530,30**

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE
"QUINDIGUA CENTRAL"

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE OCTUBRE DE 2014

1	**ACTIVOS**			2	**PASIVOS**			**141,44**
1.1	**ACTIVOS CORRIENTES**		**7.301,54**	2,1	**PASIVO CORRIENTE**		**141,44**	
1.1.01	Caja	-		2.1.02	Aportes IESS por Pagar	141,44		
1.1.02	Caja Chica	60,00						
1.1.03	Bancos	3.856,54		**2.2**	**PASIVOS L/PLAZO**		-	
1.1.04	Consumo por Cobrar	160,00		2.3	**OTROS PASIVOS**		-	
1.1.05	Inventario de Materiales	3.020,80						
1.1.06	Útiles de Oficina	200,00						
1.1.07	IVA Compras	4,20		3	**PATRIMONIO**			**16.410,10**
1.2.	**PLANTA PROP. Y EQ.**		**9.250,00**	3.1	**CAPITAL SOCIAL**		**15.879,80**	
1.2.01	Terrenos	5.000,00		3.1.01	Capital Social	15.879,80		
1.2.02	Equipo de Computación	3.000,00		3.2	**RESERVAS**			
1.2.03	Herramientas	500,00						
1.2.04	Equipos de Oficina	450,00		3.3	**S. U. R.**		**530,30**	
1.2.05	Muebles de Oficina	300,00		3.3.02	Utilidad del Ejercicio	530,30		
1.3	**OTROS ACTIVOS**		**-**					
	TOTAL ACTIVOS		**16.551,54**		**TOTAL PASIVO + PATRIMONIO**			**16.551,54**

6. PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA.

OBJETIVO	METAS	ESTRATEGIAS	TIEMPO	COSTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
SOCIABILIZAR	Determinar la importancia que tiene un Sistema Contable Automatizado en la Junta Administradora de Agua Potable "Quindigua Central".	Explicar el manejo del programa Microsoft Excel. Aplicación de los procesos contable esto reportara una información económica.	2 Días 8 Días	$10,00 $40,00	Equipo de investigación. Gloria Chacha & Rosa Patín.	◆ Reuniones con los directivos y los usuarios. ◆ Manuales de apoyo para el proceso contable. ◆ Capacitación Informática del programa Microsoft Excel 2010.
APROBACIÓN	Exponer que el programa Microsoft Excel es una herramienta básica para la correcta administración de los recursos económicos.	Explicar sus características en las transacciones económicas que permite el sistema contable al ser bien aplicado.	3 Días	$15,00	Equipo de investigación. Gloria Chacha & Rosa Patín.	✓ Talleres. ✓ Reuniones Comunitarias.
FINANCIAMIENTO	Crear financiamiento para la adquisición del programa Microsoft Excel 2010.	Reflexionar a los directivos a poseer el programa Microsoft Excel para una buena administración.	1 Día	$5,00	Equipo de investigación. Gloria Chacha & Rosa Patín.	❖ Reuniones con los dirigentes y usuarios de la Junta Administradora de Agua Potable
EJECUTAR	Iniciativa de poseer el programa Microsoft Excel 2010.	Explicar el Sistema Contable Automatizado en la Junta Administradora de Agua Potable "Quindigua".	2 Días	$10,00	Equipo de investigación. Gloria Chacha & Rosa Patín.	✚ Inducción sobre cómo manejar el del programa Microsoft Excel 2010. ✚ Taller Práctico sobre el Sistema Contable.

7. CONCLUSIONES.

Para los directivos que laboran en laJunta Administradora de Agua Potable ya que nos facilitó el espacio para poder socializar nuestra propuesta con el objetivo de profundizar el proceso contable en beneficio y el fortalecimiento de la institución.

Esta propuesta permitirá a la Junta Administradora un manejo ágil de los recursos económicos especialmente al señor Tesorero para optimizar el tiempo y recursos para poder llevar los registros contables al día y reportar una información oportuna y confiable.

La Junta Administradora de Agua Potable Quindigua Central no cuenta con el RUC para cumplir con las disposiciones legales vigente en el Ecuador.

8. RECOMENDACIONES.

A los directivos de la Junta Administradora de Agua Potable de la Comunidad de Quindigua Central se recomiendaaplicar el proceso contable de acuerdo a la necesidad que se presentay por ende tomar las decisiones oportunas.

Se recomienda que el señor Tesorero tenga la obligación de presentar losinformes económicos Mensuales, Trimestrales, Semestrales y Anuales a los usuarios con el objetivo de conocer la situación económica financiera real de la Junta.

Los directivos de la Junta Administradora de Agua Potable deben realizar la apertura del Ruc, luego emitir la factura a los usuarios por los cobros de servicio de agua ya que es muy importante estar cumpliendo en la parte legal, y sin evadir impuestos.

BIBLIOGRAFÍAS

- BATEMAN, Thomas S, Administración de Liderazgo y Colaboración en un Mundo Competitivo, Edición 8va, Pág., 19
- GISPERT, Carlos Diccionario Enciclopédico Océano, Pág. 38
- MALDONADO, Palacios, Hernán, Manual de Contabilidad. Pág. 28
- SINISTERRA V Gonzalo Contabilidad de Sistema de Información para las Organizaciones, Edición 6ta, Pág. 51
- ÁMEZ, Fernando Martin, Diccionario de Contabilidad y Finanzas, Pág. 248
- CATACORA C Fernando, Sistemas y Procedimientos Contables, Pág. 25.
- HARRISON & HORNGREN; Contabilidad; Pág. 225- 228
- Investigación de Campo a la JAAP, Año, 2014

WEB GRAFÍA

- http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf
- http://www.monografias.com/trabajos82/ley-aguas-ecuador/ley-aguas-ecuador2.shtml
- http://www.vertic.org/media/National%20Legislation/Ecuador/EC_Ley_Organica_de_Salud.pdf
- http://www.ecuanex.net.ec/constitucion/titulo12.html
- http://micursodecontabilidad.com/blogs/sistema-contable/
- http://aula.mass.pe/manual/%C2%BFque-es-la-gestion-financiera
- http://www.agua.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/LEYD-E-RECURSOS-HIDRICOS-II-SUPLEMENTO-RO-305-6-08-204.pdf.

ANEXOS

ANEXO Nº: 1

FORMATO DE ENCUESTAS.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA.

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

Objetivo: Conocer de manera concreta los criterios de los encuestados, sobre el Sistema Contable Automatizado.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS DE LA "JAAPQC"

1. **¿Conoce el concepto de Sistema Contable?**

Si ( ) No ( )

2. **¿Es necesario adquirir un Sistema Contable Automatizado?**

Si ( ) No ( )

3. **¿La Junta aplica un Sistema Contable?**

Si ( ) No ( )

4. **¿Es importante poseer un Sistema Contable Automatizado?**

Si ( ) No ( )

5. ¿**Qué resultado obtendrá al poseer el Sistema Contable Automatizado?**

Si ( ) No ( )

6. **¿Conoce usted de que se trata la gestión financiera?**

Bueno ( ) Muy Bueno ( ) Malo ( )

7. **¿Está de acuerdo con la administración de la Junta?**

Si ( ) No ( )

8. **¿La gestión que realiza el señor Presidente es?**

Si ( ) No ( )

9. **¿Está usted de acuerdo con los informes económicos presentados?**

Si ( ) No ( )

10. **¿Si cumplen a con el reglamento Interno establecidos en la Junta?**

Si ( ) No ( )

Gracias por su colaboración…….

ANEXO Nº: 2

FORMATO FICHA DE OBSERVACIÓN.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA.

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP.

OBJETIVO: Obtener la Información de Situación Económica Actual de la Junta Administradora de Agua Potable.

FICHA DE OBSERVACIÓN N°: 1

Descripción de la Situación Económica Actual

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTION EMPRESARIAL E INFORMATICA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP

OBJETIVO: Verificar los Registros Contables que llevan la Junta Administradora de Agua Potable.

FICHA DE OBSERVACIÓN N°: 2

Descripción del Registro Contable

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Anexo 3


COMUNIDAD DE QUINDIGUA CENTRAL
IGLESIA


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE
"QUINDIGUA CENTRAL"

ANEXO Nº. 4





ANEXO Nº. 5

INVENTARIO DE MATERIALES EXISTENTES DE LA JUNTA.

UNIDADES	DETALLE	ESTADO	
		BUENO	USADO
55	Tubos PVC de 6 metros		*
43	Tubos PVC de 2 metros		*
90	Llave de Paso		*
18	Collarines		*
5	Cali pega		*
15	Válvulas		*
8	Válvulas Flotadoras		*
40	Manguera ½ Reforsable		*
10	Palas,		*
12	Carretillas		*

INFORME ECONÓMICO PRESENTADO POR PARTE DEL TESORERO.

AÑO 2012

Ingresos		**$ 2.400,00**
Cobros de mensualidad	2.400,00	
Gastos		
Mantenimiento de sistema de agua potable	500,00	
Refrigerio (carnaval)	50,00	
Fondo mortuorio	150,00	
Suministro de oficina	50,00	
Materiales	50,00	
Refrigerio (mingas)	200,00	
Total Gastos		**$ 1.000,00**

JOSE CHACHA

FIRMA TESORERO

ANEXO Nº. 6

REGLAMENTO DE LA JUNTA.

REGLAMENTO INTERNO

JUNTA ADMINISTRACION AGUA POTABLE EL QUINDIGUA CENTRAL

QUINDIGUA CENTRAL

La Junta Administradora del sistema de Agua Potable de Quindigua Central, Parroquia de Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, con relación a lo que estipula la Ley de Junta Administradora de Agua Potable en el Área Rural y su Reglamento, en Asamblea General de Usuarios, realizada el día 2 de Agosto del 2010, reviso, discutió y aprobó el presente Reglamento Interno, el mismo que entra en vigencia , una vez que sea aprobado por la Dirección Provincial del Ministerio de desarrollo Urbano y Vivienda "MIDUVI" en Bolívar.

En este caso particular funciona para las 200 familias que en forma parcial funciona el sistema de agua entubada por haber cumplido la vida útil del proyecto, como también a reducido en un 90 % el caudal en la captación existente, por lo que existe adjudicado una nueva fuente para el Proyecto que se pretende realizar.

I . DE LAS ASMBLEAS:

a) **SESIONES ORDINARIAS DE DIRECTIVA DE JAAP;** obligatoriamente el PRIMER SABADO DE CADA MES, a partir de las 17H00; el Presidente de acuerdo con el Secretario, realizaran la convocatoria respectiva que puede ser oral o escrita con 48 horas de anticipación.

b) **SESIONES EXTRAORDINARIAS DE DIRETIVA DE JAAP;** conforme lo determina el Art. 9 lit c) del Reglamento General de la ley.

c) **ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS;** entre Directivos y Usuarias, dos veces por año, para conocer, discutir, y aprobar los informes de los Directivos, especialmente el económico, en los meses de **Mayo y Noviembre**, Conforme lo determina el Art. 9 lict c) del Reglamento General de la Ley.

d) **ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS;** en los siguientes casos:

- Al término del periodo de dos años, para Reorganizar la Directiva de la Junta Administradora.
- Para nombras a Miembros de la Directiva que hayan renunciado.
- Para conocer y resolver sobre casos graves que atenten: al buen nombre y dignidad de los Directivos y Usuarios: al buen funcionamiento de las unidades que constituyen el sistema de agua potable.

- Por petición de Funcionarios del MIDUVI y/o Gobierno Municipal de Guaranda

e) **INASISTENCIAS A ASAMBLEAS Y MINGAS**: Por parte de los Directivos y Usuarios, Provocaran una Multa de $ 10,00 (DIEZ DOLARES).

f) **ATRASOS Y ABANDONOS**: de asambleas y minga, convocadas por la JAAP, provocara una multa de $5,00 (CINCO DOLARES)

II. DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS

Para la realización de las conexiones domiciliarias, se considerara previamente las siguientes actividades:

a) Una solicitud cuyo Formulario lo proporcionara la junta administradora.

b) Liquidación de la participación Comunitaria Individual.

- ✓ Si el solicitante, **Participo** con mano de obra no calificada (mingas) y aporto en dinero efectivo, **LA TOTALIDAD**, la misma que asciende a$ 800 (OCHOCIENTOS 00/100 DOLARES), la solicitud se aprueba y se concede la conexión.

- ✓ Si el solicitante **Participo** en las migas y aporto en dinero efectivo en CANTIDADES MENORES, a lo que le correspondió, cubrirá en efectivo la diferencia en un solo pago en la Tesaría de la JAAP.

- ✓ Si el solicitante **NUNCA PARTICIPO** en las mingas, ni aporto en dinero efectivo, la Asamblea general de Directivos y Usuarios resuelven se aplique un Derecho de conexión igual a $ 1000,00/100 (MIL DOLARES).

En caso de que los hijos de los usuarios soliciten la conexión, pagaran como derecho de conexión el 50% del derecho de conexión por haber participado con sus padres en las mingas de la ejecución del sistema de agua potable.

La mano de obra, los materiales, accesorios y el medidor de consumo, serán a cargo del solicitante

En los demás casos se aplicara lo estipulado en el Capítulo VII art. 31 del Reglamento General.

III. DE LAS SANCIONES:

C) SUSPENSIÓN TEMPORAL POR OCHO DIAS

A los usuarios que incurran en:

- Incumplimiento en el pago de tarifas a partir del tercer mes.
- Mal funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias (mangueras, grifos, inodoros, duchas, etc.)
- Manipulación del medidor u otras unidades de sistema.
- Utilización del agua potable en agricultura y otras actividades que no sean las estrictamente domesticas tales como: comida bebida aseo personal y vivienda etc.

RECONEXIONES:

Para la realización de las reconexiones por la suspensión temporal, se consideraran previamente las siguientes acciones:

- Una solicitud suscrita por el usuario sancionado, la misma que será conocida y absuelta en sesión Ordinaria de la Junta.
- Pago de la tarifas atrasadas mas una multa de $20.00 (VEINTE DOLARES)

D) SUSPENSIÓN DEFINITIVA.-

A los usuarios que incurran en:

- Reincidencia en cualquiera de los casos de suspensión temporal.
- Atentar al buen nombre y dignidad de los Directivos y/o usuarios (casos comprobados)
- conexiones antes el medidor.
- Por resolución de la Asamblea General de usuarios y Directivos.

RECONEXIONES:

Para la realización de las reconexiones por la suspensión definitiva, se considerara previamente las siguientes acciones:

- Una solicitud suscrita por el usuario sancionado, la misma que será conocida y absuelta en sesión Extraordinaria General de usuarios y Directivos de la junta.
- Pago de la tarifa atrasadas.
- Pago de un derecho de conexión, equivalente a$ 50,oo (CINCUENTA DOLARS)

La mano de obra, los materiales, accesorios y el medidor de consumo, será a cargo del solicitante.

TRASPASOS

Para la realización de los traspasos, se considerara previamente las siguientes acciones:

- Una solicitud suscrita por el interesado, la misma que será conocida y absuelta en sesión ordinaria de directivos de la junta.
- Pago de la tarifa y/o multa si es del caso.
- Pago de un derecho de traspaso, equivalente a $ 20,oo (VEINTE DOLARES) .

La mano de obra, los materiales y accesorios que se requiera, será a cargo del solicitante.

IV . DERECHO Y OBLIGACIONES DIRECTIVOS DE LA JAAP.DE LA PRESIDENCIA:

- Convocar y presidir las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias tanto de Directiva como las Generales de usuarios.
- Representar jurídicamente a la JAAP. Y suscribir a nombre de ella, solicitudes, actas, contratos, convenios, etc.
- Suscribir con la Secretaria, todos los documentos que se origina en la JAAP.
- Responder solidariamente con la Tesorería, del manejo y custodia de los fondos.
- Dirigir y controlar el buen funcionamiento del abastecimiento de agua.

DE LA SECRETARIA:

- Convocar con el Presidente a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias tanto de Directiva como las Generales del usuario.
- Elaborar las actas de las sesiones y registrar en un libro.
- Elaborar las solicitudes de Conexión Domiciliaria Actas, Convenios, Contratos, etc.
- Encargarse de archivo de todos los documentos que se origine en la JAAP.
- Actualizar el plano de las conexiones domiciliarias.
- Informarse permanentemente d la conservación y funcionamiento de las diferentes unidades que integran el abastecimiento, para comunicar a la Presidencia de las novedades que existan y tomar las acciones pertinentes.

DE LA TESORERIA.

Elaborar y mantener actualizados los formularios para administrar el sistema de agua potable:

- Solicitud de Conexión Domiciliaria de Agua Potable.
- Registro de usuarios.
- Cuenta de usuario.
- Lectura de medidores.
- Factura de cobro por servicios.
- Planilla de cobro
- Movimiento de caja
- Comprobante de egresos
- Citación a usuarios morosos.
- registro de cloro residual(receptar del operador).

- Libro de contabilidad
- Recaudar mensualmente la tarifa por consumo mensual que es de : $ 3,oo por 15M3 de consumo básico y $ 0.20 por cada M3 de exceso .
- Responder solidariamente con la presidencia de la custodia y manejo de los fondos, los mismos que serán depositados en una cuenta de ahorro bancaria o de cooperativa.
- Se faculta al tesorero de junta disponer de un fondo en efectivo máximo de $ 30.oo para gastos imprevistos.
- Para gastos mayores a $ 30.00 la JAAP. Deberá informar A LA ASAMBLEA, A objeto de asesorar en la compra (ACCESORIOS , TUBERIAS, MATRIALES, ETC)
- Llevar y actualizar el inventario de los bienes propiedad de la JAAP.
- Informarse permanentemente de la conservación y funcionamiento de las diferentes unidades que integra abastecimiento, para comunicar a la Presidencia de las novedades que exista y tomar acciones pertinentes.

V VARIOS:

- Queda terminantemente prohibido utilizar los fondos de la junta administradora, en gastos que no estén estrictamente relacionados con la administración, operación y mantenimiento del abastecimiento de agua potable
- **HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO PARA EL COBRO DE LA TARIFAS:**

El primer sábado de cada mes desde las 14:00 hasta las 16:00

- La Directiva de la JAAP. Deberá organizar y adecuar un local para que funcione como oficina para atención a los usuarios en donde se guardaran documentos, materiales, herramientas, etc.de su propiedad y conforme al asesoramiento y capacitación a los dirigentes.

PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

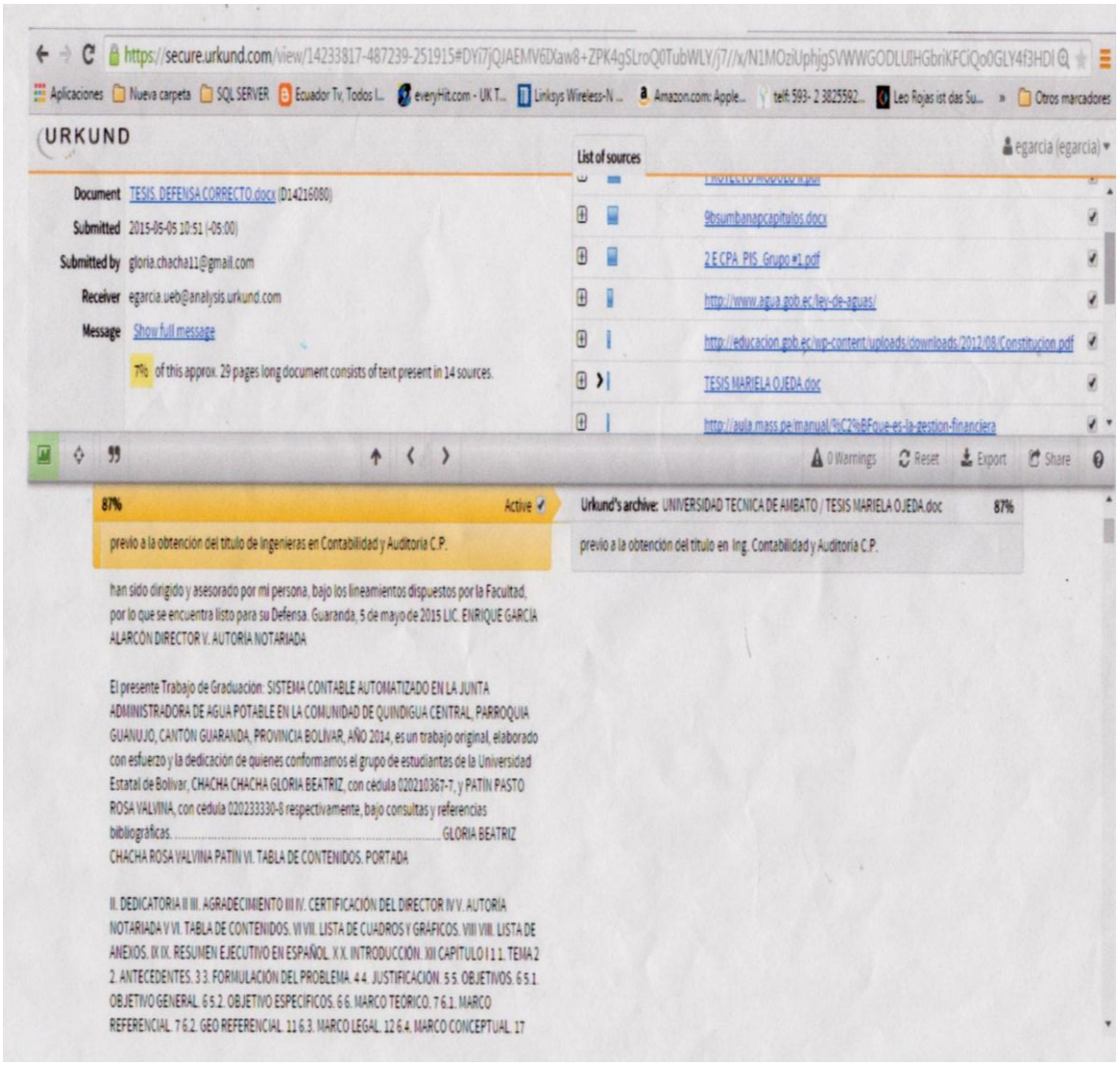
SECRETARIO JAAP.

TESORERO JAAP

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOACAL

ANEXO Nº. 6


https://secure.urkund.com/view/14233817-487239-251915#DYi7jQJAEMV6lXaw8+ZPK4gSLroQ0TubWLY/j7//x/N1MOziUphjgSVWWGODLUIHGbriKFCiQo0GLY4f3HDl
URKUND
egarcia (egarcia)
List of sources
Document TESIS. DEFENSA CORRECTO.docx (D14216080)
Submitted 2015-05-05 10:51 (-05:00)
Submitted by gloria.chacha11@gmail.com
Receiver egarcia.ueb@analysis.urkund.com
Message Show full message
7% of this approx. 29 pages long document consists of text present in 14 sources.
9bsumbanapcapitulos.docx
2.E.CPA_PIS_Grupo #1.pdf
http://www.agua.gob.ec/ley-de-aguas/
http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf
TESIS MARIELA OJEDA.doc
http://aula.mass.pe/manual/%C2%BFque-es-la-gestion-financiera
0 Warnings
Reset
Export
Share
87%
Active
previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría C.P.
Urkund's archive: UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO / TESIS MARIELA OJEDA.doc
87%
previo a la obtención del título en Ing. Contabilidad y Auditoría C.P.
han sido dirigido y asesorado por mi persona, bajo los lineamientos dispuestos por la Facultad, por lo que se encuentra listo para su Defensa. Guaranda, 5 de mayo de 2015 LIC. ENRIQUE GARCIA ALARCON DIRECTOR V. AUTORIA NOTARIADA
El presente Trabajo de Graduación: SISTEMA CONTABLE AUTOMATIZADO EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE QUINDIGUA CENTRAL, PARROQUIA GUANUJO, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2014, es un trabajo original, elaborado con esfuerzo y la dedicación de quienes conformamos el grupo de estudiantas de la Universidad Estatal de Bolívar, CHACHA CHACHA GLORIA BEATRIZ, con cédula 020210367-7, y PATIN PASTO ROSA VALVINA, con cédula 020233330-8 respectivamente, bajo consultas y referencias bibliográficas. ..... GLORIA BEATRIZ CHACHA ROSA VALVINA PATIN VI. TABLA DE CONTENIDOS. PORTADA
II. DEDICATORIA II III. AGRADECIMIENTO III IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR IV V. AUTORIA NOTARIADA V VI. TABLA DE CONTENIDOS. VI VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS. VIII VIII. LISTA DE ANEXOS. IX IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL. X X. INTRODUCCIÓN. XII CAPITULO I 1 1. TEMA 2 2. ANTECEDENTES. 3 3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA. 4 4. JUSTIFICACIÓN. 5 5. OBJETIVOS. 6 5.1. OBJETIVO GENERAL. 6 5.2. OBJETIVO ESPECIFICOS. 6 6. MARCO TEORICO. 7 6.1. MARCO REFERENCIAL. 7 6.2. GEO REFERENCIAL. 11 6.3. MARCO LEGAL. 12 6.4. MARCO CONCEPTUAL. 17