

MODELO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DE LA ASOCIACIÓN
ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL
CENTRO PARA EL AÑO 2018

YISETH ESTEFANIA CALI NUPAN
PAOLA JOHANA PAZ MATINEZ

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2018

MODELO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DE LA ASOCIACIÓN
ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL
CENTRO PARA EL AÑO 2018

YISETH ESTEFANIA CALI NUPAN
PAOLA JOHANA PAZ MATINEZ

Trabajo de Grado para Optar al Título de: Contador Público

Asesor: ISIDRO ELIODORO IBARRA SOLARTE

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONTADURIA PÚBLICA
SAN JUAN DE PASTO
2018

NOTA DE RESPONSABILIDAD

“Las ideas y conclusiones aportadas en la tesis de grado son responsabilidad exclusiva del autor”.

Artículo 1° del Acuerdo No. 324 del 11 de Octubre de 1966 emanado del Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

NOTA DE ACEPTACIÓN

Firma del Presidente del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

San Juan de Pasto, 31 de Agosto de 2018

AGRADECIMIENTOS

Hemos llegado a la etapa final de nuestro trabajo de grado, con el que cerramos un ciclo de nuestras vidas, tal vez uno de los más anhelados para los que algún día soñamos con una formación profesional que hoy se hace realidad.

Nuestra gratitud,

A Dios por darnos la fortaleza, para poder continuar cada vez que en el camino se nos presentaban obstáculos, por permitirnos recorrerlo juntas y afianzar nuestros lazos de amistad.

A nuestras madres por creer en nosotras, darnos su apoyo, dedicación, amor y hacer de nosotras las personas que hoy somos.

A nuestro asesor Isidro Ibarra por su colaboración, recomendaciones y consejos.
A nuestros jurados en especial al profesor Faiber Solarte por su colaboración y apoyo desinteresado y por todos los conocimientos transmitidos a lo largo de nuestra vida universitaria.

A la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal Centro por permitirnos realizar nuestro trabajo de grado.

A nuestros compañeros y amigos por todo los momentos compartidos.

A nuestra Universidad de Nariño por permitir ese espacio de formación donde tuvimos la oportunidad de conocer a los mejores profesores, siempre estaremos agradecidas y orgullosas de ser egresadas de esta prestigiosa Universidad.

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios por guiar mis pasos y poner en mi camino los medios, los recursos y las personas que hicieron parte fundamental de este proceso de formación.

En especial dedico este trabajo de grado y la alegría de este triunfo a mi madre por ser el motor de mi vida, todo lo que soy se lo debo a ella, es el mejor ejemplo de fortaleza, responsabilidad, perseverancia y humildad, valores que ha inculcado en mí y que han contribuido a alcanzar este logro.

A mi hermano por su apoyo constante, por hacer parte de esta etapa y por las muchas veces que ha hecho el papel de padre y amigo.

A mis familiares y amigos que alguna vez me tendieron la mano y pusieron su granito de arena para que hoy pueda celebrar este triunfo.

PAOLA PAZ M.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo y la alegría del deber cumplido a mi Madre, ese ser maravilloso que con su amor, esfuerzo y dedicación, sentó en mí un ejemplo de superación, supo guiarme por el camino del éxito y siempre me brindó su apoyo incondicional en todo mi proceso de formación.

A mi Abuelo, por hacer el papel de Padre, sin su apoyo, no hubiera podido concluir este proceso, confió en que desde el cielo compartas conmigo esta alegría.
A todos aquellos, que de alguna manera contribuyeron en la realización de este sueño.

ESTEFANÍA CALI N.

RESUMEN

La ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO, se encarga de administrar, operar y suministrar agua potable al sector rural de su comunidad.

Las personas encargadas de administrar esta entidad infortunadamente no conocen la importancia de implementar un sistema contable y administrativo, debido a la falta de interés por parte de las entidades públicas por capacitarlos, esta situación ha llevado a la toma de decisiones incorrectas que pueden afectar la continuidad en el desarrollo de sus operaciones, escenario que se pretende evitar con la aplicación de las técnicas más adecuadas y acordes a las necesidades de la entidad.

Para la realización de esta investigación se realizó una encuesta a los miembros de la junta directiva y colaboradores de la Asociación, Así como también se recolectó soportes y documentos los cuales permitieron inferir las problemáticas en el funcionamiento de la organización, entre las falencias encontradas se destaca la ausencia de un sistema contable y administrativo eficiente que refleje la situación real de la asociación.

ABSTRACT

The “ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO”, is in charge of managing, operating and supplying drinking water to the rural sector of its community.

People in charge of managing this entity unfortunately do not know the importance of implementing an accounting and administrative system, due to the lack of interest on the part of public entities to train them, this situation has led to incorrect decisions that may affect the continuity in the development of its operations, a scenario that is intended to be avoided with the application of the most appropriate techniques and in accordance with the needs of the entity.

In order to carry out this research, a survey was carried out of the members of the Board of Directors and collaborators of the Association, as well as the collection of documents and supports which allowed us to infer the problems in the operation of the organization, among the flaws found the absence of an efficient accounting and administrative system that reflects the real situation of the association.

CONTENIDO

	Pag.
INTRODUCCIÓN	16
1. ASPECTOS GENERALES.....	17
1.1. TEMA.....	17
1.2. TITULO:	17
1.3. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN.....	17
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	18
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	19
3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
3.1. OBJETIVO GENERAL	20
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	20
4. JUSTIFICACIÓN	21
4.1. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	22
5. MARCOS REFERENCIALES.....	23
5.1. MARCO DE ANTECEDENTES.....	23
5.2. MARCO CONTEXTUAL.....	24
5.3. CONTEXTO EXTERNO.....	24
5.3.1. Contexto Interno.....	28
5.3.1.1. Ubicación.	28
5.3.1.2. Constitución	28
5.3.1.3. Reseña histórica	28
5.3.1.4. Objeto Social.....	29
5.3.1.5. Estatuto General.....	29
5.4. MARCO LEGAL	29
5.5. MARCO CONCEPTUAL	34

5.6.	MARCO TEÓRICO	35
6.	ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	39
6.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	39
6.2.	RECURSOS Y CRONOGRAMA.....	41
7.	RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	42
7.1.	DIAGNÓSTICO DE LA ASOCIACIÓN	42
7.1.1.	Diagnóstico Administrativo.....	42
7.1.2.	Diagnóstico Ambiental.	47
7.1.3.	Diagnóstico Contable.....	50
8.	PLAN DE ACCIÓN.....	59
8.1.	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE.....	67
	CONCLUSIONES	68
	RECOMENDACIONES	69
	BIBLIOGRAFÍA	70
	NETGRAFÍA.....	71
	ANEXOS	74

LISTA DE CUADROS

	Pag.
Cuadro 1. Cronograma.	41
Cuadro 2. Cuadro identidad corporativa.	46
Cuadro 3. Cuadro resumen respuestas aspecto contable.	53
Cuadro 4. Plan de acción.....	59

LISTA DE FIGURAS

	Pag.
Figura 1. Mapa del Corregimiento de Buesaquillo.	26
Figura 2. Tabla informativa ubicada en el inicio de la vereda La Huecada	27
Figura 3. Grado de cumplimiento con lo estipulado en el manual de funciones	43
Figura 4. Nivel de educación.....	44
Figura 5. Perfil profesional se adecua al trabajo realizado.	44
Figura 6. Tiempo desempeñado en el cargo.	45
Figura 7. Horas dedicadas en el desempeño de las labores.	46
Figura 8. Sistema de Acueducto y alcantarillado Asociación Cujacal Centro.	47
Figura 9. Capacitaciones sobre conservación y uso eficiente del agua.....	49
Figura 10: Importancia de la contabilidad en la Asociación.	50
Figura 11. Socialización de temas contables en las asambleas.	51
Figura 12. Informes contables y estados financieros para la toma de decisiones .	52
Figura 13. Histórico Estado de Resultados.....	64
Figura 14. Histórico Estado de Situación Financiera	66

LISTA DE ANEXOS

	Pag.
Anexo A. Fotos Sistema de Acueducto y Alcantarillado.....	75
Anexo B. Kardex de Cartera.	78
Anexo C. Formulario Dian para solicitud de permanecía en el Régimen Tributario Especial.	79
Anexo D. RUT actualizado.	80
Anexo E. Actualización Firma Electrónica.....	81
Anexo F. Estados Financieros año 2017.	82
Anexo G. Factura del Servicio sugerida.	86
Anexo H. Oficio Cuenta de Cobro sugerido.....	87
Anexo I. Encuestas realizada a la Junta Directiva y colaboradores de la Asociación	88
Anexo J. dentidad Corporativa.....	95
Anexo K. Manual de Políticas Contables	98
Anexo L. Manual de Procedimientos Contables	107

GLOSARIO

Acueducto: sistema o red de conductos utilizados para transportar agua potable, generalmente en grandes cantidades con el fin de abastecer a una población.

Asociación: es la acción y efecto de asociar o asociarse, es decir unir una o más personas con otras con el fin de desarrollar una actividad o trabajo.

Categorización: Establecimiento de un criterio de clasificación.

Diagnóstico: proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal.

Diagrama: Representación gráfica de las variaciones de un fenómeno o de las relaciones que tienen los elementos o las partes de un conjunto.

Enfoque: manera de ver las cosas o las ideas y en consecuencia también de tratar los problemas relativos a ellas.

Hallazgo: descubrir algo o a dar con ello, ya sea porque se lo estaba buscando o de manera espontánea.

Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Paradigma: modelo, patrón o ejemplo que debe seguirse en determinada situación.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo, se realizara con la finalidad de implementar un modelo contable y administrativo para la ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO, lo cual permitirá proporcionarles conocimientos básicos pero primordiales sobre la contabilidad de una empresa, esto significa que la entidad pueda suministrar información real y veraz que sea útil para la toma de decisiones y a su vez les permita continuar con la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado tan necesario para su comunidad.

En la ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO, se evidencia un desconocimiento en la importancia de la implementación de la contabilidad básica para el desarrollo de sus actividades diarias, lo cual ha ocasionado inconvenientes en el crecimiento de esta pequeña entidad, tales como sanciones tributarias, e información errónea al momento de registrar las diferentes transacciones, entre otros; situación que ha generado la omisión de ingresos y erogaciones innecesarias que pudiesen haber sido evitadas. Las problemáticas antes mencionadas, sirven como base para generar la idea de diseñar dicho modelo, y así poder solucionar inconvenientes que permitan el bienestar de la comunidad rural de Cujacal Centro.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. TEMA

Modelo Contable Y Administrativo De La Asociación Administradora De Acueducto Y Alcantarillado De Cujacal Centro Para El Año 2018.

1.2. TITULO:

Implementación de un modelo contable y administrativo de la asociación administradora de acueducto y alcantarillado de Cujacal centro para el año 2018.

1.3. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Gestión de las Organizaciones

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

“El agua y el saneamiento son uno de los principales motores de la salud pública. Suelo referirme a ellos como Salud 101, lo que significa que en cuanto se pueda garantizar el acceso al agua salubre y a instalaciones sanitarias adecuadas para todos, independientemente de la diferencia de sus condiciones de vida, se habrá ganado una importante batalla contra todo tipo de enfermedades”¹

Se llama agua potable al agua que se puede consumir o beber sin que exista peligro para la salud, por eso no debe contener sustancias o microorganismos que puedan provocar enfermedades o ser perjudicial.

Razón por la cual, antes de que el agua llegue a las casas, es necesario que sea tratada en una planta potabilizadora, donde se realiza una limpieza y purificación de ella para que finalmente se encuentre en condiciones aptas para el consumo humano, posteriormente se hace la distribución a través de una red de tuberías que se denomina red de abastecimiento o red de distribución de agua. Todo este proceso está a cargo de las empresas prestadoras de servicios públicos y siendo el agua un recurso transcendental para la existencia de la vida en el planeta es importante su conservación, cuidado, administración y mantenimiento.

En Colombia la Constitución Nacional, en su artículo 365², argumenta que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, es decir uno de los propósitos del Estado es garantizar la prestación eficiente de dichos servicios, ya sea, mediante la intervención directa o la intervención indirecta de comunidades organizadas o de particulares.

Es ahí donde nace la posibilidad de crear organizaciones asociativas las cuales pueden operar, administrar y suministrar estos servicios.

Para ello, la superintendencia de servicios públicos domiciliarios clasificó a las empresas prestadoras de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, en dos grupos: grandes prestadores y prestadores menores.

¹ JONG-WOOK, Lee. Agua saneamiento e higiene. Organización Mundial de la Salud.

² Constitución política de Colombia. Capítulo 5: De la finalidad social del estado y de los servicios públicos. 1993.

En el primer grupo se encuentran aquellas empresas ubicadas en municipios, distritos y departamentos, que tienen la capacidad de atender a más de 2.500 usuarios, mientras que el segundo grupo corresponde a prestadores con capacidad máxima de atención de 2.500 suscriptores, además del cumplimiento de otros requisitos.

Según Salinas³, se observan serias diferencias entre estos grupos, mientras los grandes prestadores se caracterizan por ser operadores especializados, viables financieramente, y por prestar un servicio de calidad; los prestadores menores presentan falencias tanto en la calidad del agua, al no ser 100% potable, sino que además algunas no son viables en la parte financiera, pues no presentan unos indicadores positivos.

Como se mencionó anteriormente este problema se presenta principalmente en los prestadores menores como es el caso de las administradoras rurales de acueducto y alcantarillado. La dificultad proviene especialmente por la carencia de una administración eficiente y un manejo contable de carácter empírico realizado por parte de sus asociados.

Su origen posiblemente se deba a algunos factores como el abandono estatal, así como también, por el desconocimiento y/o la falta de una asesoría especializada brindada a quienes conforman dichas asociaciones.

Lo anteriormente expuesto, puede ocasionar en la ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO, sanciones de tipo tributario, además de no poder continuar con la prestación del servicio.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo fortalecer los procesos contables y administrativos para mejorar la prestación del servicio de la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal Centro ubicada en el corregimiento de Buesaquillo en Pasto –Nariño?

³ SALINAS, Jorge. Retos a futuro en el sector de acueducto y alcantarillado en Colombia. 2011.

3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar un modelo contable y administrativo para mejorar la prestación del servicio de la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal centro.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diagnosticar si existen procesos contables y administrativos en la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal centro.
- Determinar procesos, directrices y estrategias contables y administrativas para la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal centro de acuerdo a sus necesidades y exigencias legales.
- Implementar un modelo de gestión administrativa y contable que fortalezca y ayude a mejorar la sostenibilidad de la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal centro.

4. JUSTIFICACIÓN

Este proyecto tiene como principal objetivo contribuir al progreso de la Asociación Administradora de Acueducto de Cujacal Centro, ofreciendo una alternativa de solución, un acompañamiento al manejo del acueducto, dando así un paso hacia adelante, donde se dejará a un lado el manejo empírico del mismo, y se perfeccionaran los conocimientos y técnicas que permitan que su manejo se oriente a alcanzar con eficiencia, metas y objetivos prioritarios para la organización. Dentro de las funciones y herramientas básicas se tienen: planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en este orden de ideas se trata de proporcionar los instrumentos y la información necesaria para que las personas encargadas de administrar la entidad, puedan tomar decisiones cuando sea necesario, mejorando notablemente la administración; además, el objetivo no se enfoca solamente en el mejoramiento del sector de Cujacal, sino también se abre la posibilidad de que el presente modelo sirva como referencia para otras asociaciones administradoras de acueductos que aún no han implementado un sistema de contabilidad, o que en la actualidad su administración se vea orientada simplemente por fundamentos empíricos. Todo el proceso a realizar beneficiará al sector de Cujacal, ya que la asociación administradora de acueducto además de prestar un mejor servicio podrá brindar información confiable y verídica a los diversos grupos de interés, entre ellos, la misma población y los entes reguladores, para dar cumplimiento a una de las cualidades del nuevo marco normativo, el cual manifiesta que la información financiera debe representar fielmente los fenómenos, además debe ser completa, neutral y libre de error

En segunda instancia otro punto que ha impulsado el desarrollo de este proyecto es la disminución de gastos innecesarios que la mayoría de veces son ocasionados por negligencia, falta de conocimiento y como se mencionó anteriormente por no contar con una información contable comprensible, útil, clara, pertinente, confiable, oportuna, neutral, verificable, comparable y que represente la realidad de la asociación.

Todo ese proceso de concienciación surge de un sistema de contabilidad que mejora la gestión del manejo de los recursos naturales y con ello la protección del medio ambiente, partiendo que esto se de en el interior de las Asociación y que empiece a generar vínculos con aquellos planes ambientales que se presenten en el sector y municipio donde desarrolla su actividad, con el fin de empezar a posicionarse como líderes en una cultura ambiental⁴.

⁴ GONZALEZ, Alba y REYES, Cindy. Sistema de contabilidad ambiental, acueducto y alcantarillado y aseo basado en modelo scae – agua para la gestión ambiental. Sogamoso. 2016.

Igualmente se debe destacar que existe una correlación entre la asociación y el medio ambiente, debido a que su objeto social no es simplemente la compra y venta de un producto sino que es la prestación de un servicio esencial para el ser humano, sobre un recurso natural renovable pero limitado, es decir, que cualquier decisión que se tome a nivel administrativo afectará positiva o negativamente el manejo del recurso hídrico y recíprocamente el impacto que genere algún tipo de actividad en el entorno donde nace o brota el líquido influenciará en la toma de decisiones que evidentemente recaerán sobre los usuarios; en palabras simples, los administradores deben actuar en el presente pero siempre pensando en el futuro.

El manejo correcto de un proceso contable permitirá la creación de estrategias direccionadas a mitigar los posibles daños causados por decisiones equivocadas o desactualizadas por parte de la administración en el desarrollo normal de sus operaciones.

El mejoramiento en la práctica administrativa además permitirá la reducción en los egresos como son los costos y gastos, posibilitando obtener el capital necesario para continuar con su labor, recursos que pueden ser reinvertidos en la modernización y arreglos a la infraestructura o en proyectos que se encaminen a proteger el medio ambiente donde se localiza el nacimiento del riachuelo.

Motivo por el cual como estudiantes de Contaduría Pública, ha nacido esta iniciativa de establecer un modelo contable y administrativo que permita fortalecer y desarrollar procesos que garanticen la sostenibilidad y la continuidad a largo plazo de la entidad.

4.1. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El estudio se realizará en la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal Centro ubicada en el corregimiento de Buesaquillo de la Ciudad de San Juan de Pasto, en el año 2018.

5. MARCOS REFERENCIALES

5.1. MARCO DE ANTECEDENTES

“Fortalecimiento contable y administrativo de la junta administradora del acueducto Centijala ubicada en el corredor oriental del municipio de Pasto (N)”, siendo sus autores ROSA MARIA JOSE RUIZ JOJOA, JUDDY LILIANA ROSERO CASTRO y CHRISTOPHER YAIR MUESES PUCHANA. Esta investigación se realizó con el fin de conocer las condiciones contables, administrativas y tributarias del acueducto veredal, reconociendo y mejorando las falencias y debilidades encontradas, para, finalmente elaborar un plan de acción e implementación, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las necesidades existentes⁵.

“Fortalecimiento de la junta administradora de acueducto de Aranda como referente de organización contable, tributaria y administrativa de acueductos rurales en el municipio de Pasto”, sus autores JHON MAURICIO CAICEDO SAPUYES, BYRON JESUS HERNANDEZ CHAMORRO y JESSICA ALEJANDRA PONCE PORTILLA. En esta investigación se realizó un diagnóstico donde se verificó que la asociación de acueducto de Aranda cuenta con una contabilidad empírica la cual carece de soportes, además, no se encuentra al día en aspectos tributarios debido a que en su nómina no cuentan con un Contador Público, Sin embargo plantean una solución a estas falencias mediante la capacitación a los encargados de llevar la contabilidad sobre la importancia de los soportes y comprobantes de contabilidad, entre otros temas, para realizar los estados financieros y así elaborar la declaración de renta e ica⁶.

“Comunidades organizadas y el servicio público de agua potable en Colombia: una defensa de la tercera opción económica desde la teoría de recursos de uso común”, sus autores JHONNY MONCADA MESA, CAROLINA PEREZ MUÑOZ y GERMÁN DARÍO VALENCIA AGUDELO realizaron el artículo investigativo en el cual observan si las “comunidades organizadas en Colombia pueden prestar de manera sostenible el servicio público domiciliario de agua potable y administrarlo

⁵ RUIZ, Rosa María; ROSERO, Juddy Liliana y MUESES, Christopher Yair. Fortalecimiento contable y administrativo de la junta administradora de acueducto Centijala ubicada en el corredor oriental del municipio de Pasto (N). 2017.

⁶ CAICEDO, Jhon; HERNANDEZ, Byron y PONCE, Jessica. Fortalecimiento de la junta administradora de acueducto de Aranda como referente de organización contable, tributaria y administrativa de acueductos rurales en el municipio de Pasto. 2017.

como un recurso de uso común (RUC)”, para ello hacen una selección de acueductos comunitarios y los contrastan con los ocho principios institucionales propuestos por Elinor Ostrom, concluyendo que de manera general cumplen con los principios institucionales, pero también se presentan dificultades en uno de los principios institucionales propuestos por Ostrom, que es el “reconocimiento mínimo de derechos de organización” Debido a que es una situación con el que las comunidades deben enfrentarse día a día, situaciones, además de otras circunstancias como son la “intromisión de las empresas metropolitanas de agua, las exigencias de la Ley 142 de 1994, la intrusión en los territorios sociales de megaproyectos viales o de equipamientos urbanos”, entre otros⁷.

“Costos y tarifas. Municipios menores y zonas rurales”, es un documento elaborado por el MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL en conjunto con la USAID, el cual ofrece una guía metodológica para realizar el “cálculo de costos y tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado para aquellos entes prestadores que cuenten con menos de 2.500 suscriptores”. Dando cumplimiento al establecimiento de un régimen tarifario estipulado en la ley 142 de 1994, bajo los criterios de eficiencia y suficiencia financiera, de solidaridad y redistribución⁸.

“Aproximación a la gestión del riesgo en los acueductos rurales del municipio de Santa Rosa de Osos, Antioquia, Colombia” es un artículo de reflexión realizado por JANETH MILENA MARÍN VALENCIA y RUBY ESNEDA MARÍN LÓPEZ, en el cual ilustran la situación de los acueductos rurales del municipio de Santa Rosa de Osos para adoptar acciones que permitan reducir el riesgo en el consumo de agua y además dar a conocer que la gestión de los servicios públicos domiciliarios “tiene influencia directa en la calidad de vida de los beneficiarios y sobre el desarrollo sostenible en el contexto geográfico donde se presta el servicio”⁹

5.2. MARCO CONTEXTUAL

5.3. CONTEXTO EXTERNO

La ciudad de Pasto es la cabecera municipal y capital del departamento de Nariño, el área municipal es de 1.131 km² y “limita al norte con los municipios de La

⁷ MONCADA, Jhonny; PEREZ, Carolina y VALENCIA, Germán. Comunidades organizadas y el servicio público de agua potable en Colombia: una defensa de la tercera opción económica desde la teoría de recursos de uso común. 2013.

⁸ MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL y USAID. Costos y tarifas. Municipios menores y zonas rurales. 2005.

⁹ MARIN, Janeth Milena; MARIN, Ruby Esneda. Aproximación a la gestión del riesgo en los acueductos rurales del municipio de Santa Rosa de Osos, Antioquia, Colombia. 2014.

Florida, Chachagüí y Buesaco, al sur con el municipio de Funes y con el departamento del Putumayo, por el oriente con el municipio de Buesaco y el departamento del Putumayo y por el occidente con los municipios de Tangua, Consacá, Nariño y La Florida¹⁰.

Cuenta con los corregimientos de Buesaquillo Centro, Cabrera, Catambuco, Daza-Morasurco-Daza, El Encano, Genoy-Genoy Centro, Gualmatán, La Caldera, La Laguna-La Laguna Centro, Mapachico-Mapachico Centro, Obonuco y Santa Bárbara-Santa Bárbara Centro, las inspecciones de policía de Bajo Casanare, El Campanero, Jurado, La Victoria, Las Encinas, Los Angeles, Mocondino, Motilón y Santa Lucía, además de 7 caseríos y 21 centros poblados. Para el primero de enero de 2017 registra 121.384 predios urbanos y 28.195 rurales.

La característica demográfica de Pasto según datos conciliados del Censo 2005 son: la población total estimada para el año 2017 es de 450.645 habitantes, de los cuales 376.335 se encuentran en la cabecera y 74.310 en el área rural. Del total de personas 2.815 son indígenas, 6.257 La densidad de población para el año 2017 es de 398,4 habitantes por km². Cuenta con 96.364 hogares registrados, donde el promedio de personas es de 3,97. De las 92.343 viviendas municipales, en el área urbana 46.336 son casas, 23.608 apartamentos, 6.879 cuartos y 65 son otro tipo de vivienda; en cuanto al área rural 13.797 son casas, 8 casas indígenas, 978 apartamentos, 666 cuartos y 6 son otro tipo de vivienda. La población tiene acceso a los servicios públicos domiciliarios de acueducto con 84.193 abonados y una cobertura total de 91,17%, alcantarillado con 78.010 abonados y una cobertura total de 84,48%, energía eléctrica con 86.122 abonados y una cobertura total de 93,26% y telefonía pública con 46.896 abonados y una cobertura total de 50,78¹¹.

El Corregimiento de Buesaquillo de acuerdo con Erazo¹², se encuentra ubicado al oriente de Pasto a una distancia de 4km del centro de la ciudad, su economía es eminentemente agrícola, destacándose por el cultivo de cebolla junca, así como también de flores, viveros para reforestación y especies menores, adicionalmente posee abundantes microcuencas gracias a las condiciones geográficas y climatológicas del lugar. Su Cabecera se ubica en Buesaquillo Centro y se compone de las siguientes veredas: La Alianza, San José, San Francisco, La Huecada, Pejendino Reyes, El Carmelo, Tamboloma, Buesaquillo alto, Cujacal Centro, la josefina, Cujacal san Isidro, Cujacal alto y Villa julia¹³.

¹⁰ TURISMO PASTO. Ciudad sorpresa de Colombia.

¹¹ INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

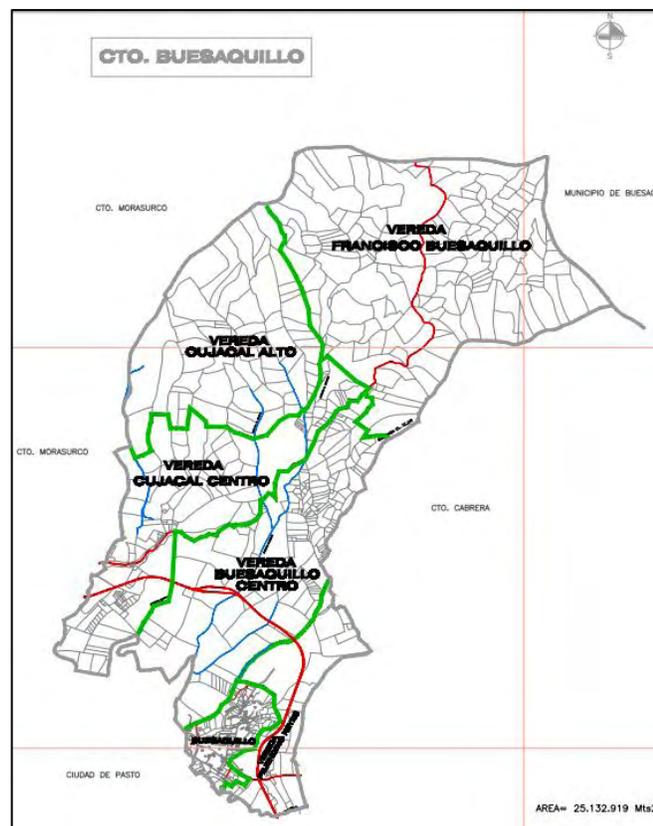
¹² ERAZO, Omar. Buesaquillo. Pájaro que canta al filo del alba. Pasto. 2015. p.12.

¹³ ALCALDIA DE PASTO, Nuestra entidad.

“La vereda La Huecada se encuentra localizada a 6Km del centro poblado del corregimiento, está conformada por 215 habitantes aproximadamente y en ella se encuentra también una reserva de flora y fauna de 140 hectáreas que conforma el Sistema de Áreas Protegidas SILAP del Municipio de Pasto”¹⁴. En esta área se ubica los afluentes hídricos LA TROCHA y CEROTAL, y las instalaciones para la realizar la potabilización del agua, que provee a los habitantes de la vereda Cujacal Centro.

De igual forma Erazo¹⁵ en su libro también da a conocer datos generales de la vereda Cujacal Centro, la cual se encuentra localizada a 8Km de la cabecera corregimental, está conformada por 1.450 habitantes aproximadamente y su nombre de debe a que antiguamente abundaban unos matorrales llamados “Cujacas”, de frutos pequeños y amarillentos de los cuales se extraía el jugo para ser utilizados como bálsamo para el cabello y para fabricar jabón negro.

Figura 1. Mapa del Corregimiento de Buesaquillo.



Fuente: Alcaldía de Pasto. Nuestro Municipio.

¹⁴ Erazo. Op. Cit., p. 31.

¹⁵ Ibíd. p. 33

Figura 2. Tabla informativa ubicada en el inicio de la vereda La Huecada



Fuente: Esta investigación.

5.3.1. Contexto Interno

5.3.1.1. Ubicación. Las instalaciones administrativas de la Asociación, se encuentran ubicadas en el Corregimiento de Cujacal Centro.

5.3.1.2. Constitución. El 23 de septiembre de 2002 se le reconoció personería jurídica mediante la resolución No. 00686 del 1 de julio de 1988. A lo largo de los años a cambiando su razón social, primeramente se llamaba Junta Administradora de Acueducto Cujacal Centro, luego se llamó Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado Cujacal Centro y finalmente se cambió por el nombre que se conoce actualmente. La Asociación es una entidad sin ánimo de lucro por lo tanto pertenece al régimen tributario especial.

El representante legal de la Asociación es el señor José Sigifredo Merchancano Rosero, la junta directiva está conformada por las señoras Line Esmeralda Muñoz Cantuca, María Arnolda Burbano Delgado y Marlene Concepción Jojoa Muñoz.

5.3.1.3. Reseña histórica¹⁶ . Los habitantes de la vereda Cujacal en sus inicios tomaban el agua directamente de las fuentes El cerotal y El ortigal, mediante la formación de pilas comunitarias. Con el paso del tiempo, el padre jesuita de la época de 1962 observó la necesidad de crear un acueducto rudimentario para la finca San Juan y la Escuela Rural Mixta Cujacal, pero seis años después, los pobladores unieron esfuerzos junto con la iniciativa del Comisario Domingo Merchancano y construyeron el primer acueducto comunitario, el cual consistió en la elaboración de la bocatoma, el tanque de abastecimiento y la red de distribución, que en sus inicios suministró agua no tratada a 30 familias. Con el pasar de los años se realizaron ampliaciones en el sistema de acueducto para abarcar a la población creciente.

La Junta comunal en el año 1983 decidió realizar la construcción de un nuevo acueducto abasteciéndose de la fuente La trocha, realizando los trámites correspondientes para la concesión de aguas.

En el año 2003 recibió por parte de la Alcaldía Municipal de Pasto un incentivo de \$275.000.000 de pesos para dar inicio a la primera fase de alcantarillado, gracias a la gestión de los administradores de la Asociación.

¹⁶ MERCHANCANO, Sigifredo. Documentos históricos vereda Cujacal.

Para el año 2010 la Asociación adopta el sistema de micro medición para ejercer un mayor control en la utilización del agua, debido a que en años anteriores se cobraba una cuota fija de mantenimiento.

Finalmente en el año 2016 la Asociación logra la obtención de unos recursos por parte de la Secretaria de Medio Ambiente, por valor de \$236.000.000 de pesos para optimizar la infraestructura del sistema de acueducto y alcantarillado de Cujacal.

Se debe destacar el mejoramiento continuo realizado por los integrantes de la Asociación, ya que actualmente abastecen a 210 suscriptores incluyendo la Institución Municipal Francisco José de Caldas a la cual pertenecen 320 estudiantes, garantizando la prestación continua y eficiente del servicio de agua potable, gracias a la implementación de un sistema de cloración y saneamiento.

5.3.1.4. Objeto Social. El objeto social de la Asociación es la prestación del servicio de Agua potable y Saneamiento básico, por consiguiente proporciona de agua potable a cada una de las viviendas que cubre su sistema de acueducto, promueve la protección de los recursos hídricos, gestiona apoyos a las entidades territoriales para la eficaz prestación del servicio y finalmente motiva y educa a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio.

5.3.1.5. Estatuto General. Si cuentan con un estatuto general de modo que en él plasman las reglas para que la entidad pueda realizar sus funciones, establecen una duración de 50 años, los procedimientos y objetivos de la asociación; los derechos, obligaciones y prohibiciones de los usuarios, el régimen de organización interna y funciones de los órganos administrativos, de los miembros de la junta directiva, de los miembros del órgano de control y de los colaboradores de la asociación; el procedimiento para la operación, prestación y cobro del servicio, las incompatibilidades, prohibiciones y sanciones, el patrimonio de la asociación y finalmente las causas de disolución y liquidación de la Asociación.

Su patrimonio inicial es de 12.000.000 de pesos, representados en las cuotas de afiliación de los usuarios y actualmente cuenta con 210 asociados quienes a su vez son usuarios del servicio de agua potable.

5.4. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia. En la carta magna se encuentra el artículo 334 el cual argumenta que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado, es decir que el Estado debe propiciar la distribución equitativa de los

bienes y servicios básicos de manera especial para las personas de escasos recursos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes.

Otro de los artículos que es importante tener en cuenta es el 365, ya que considera que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, por lo tanto debe garantizar la prestación eficiente de dichos servicios, mediante la intervención directa o la intervención indirecta de comunidades organizadas o de particulares.

Finalmente el artículo 366 afirma que la finalidad social del Estado es dar solución a las necesidades insatisfechas de agua potable y saneamiento ambiental, entre otras, dándoles prioridad en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales.

Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones. Con la creación de esta ley se promulga al Estado como ente que garantiza e interviene en la prestación de los servicios públicos respetando la libre competencia y la inversión privada. Entre las funciones a realizar por parte del Estado, mediante las autoridades asignadas están el control y vigilancia de los planes y programas sobre la materia; la promoción y apoyo a personas que presten los servicios públicos; regulación de la prestación de los servicios públicos teniendo en cuenta las características de cada región; fijación de metas de eficiencia, cobertura y calidad, evaluación de las mismas, y definición del régimen tarifario bajo los preceptos de equidad y solidaridad y finalmente la prestación eficiente de los servicios, teniendo en cuenta la protección de los recursos naturales.

La ley también habla sobre la participación que tienen tanto los municipios como los departamentos en relación con la prestación de los servicios públicos tales como: asegurar que las empresas de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio, otorguen a todos los habitantes un servicio de calidad, para ello deben garantizar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de dichas entidades, así como también de disponer de subsidios para las personas de bajos ingresos y el apoyo mediante inversiones o demás instrumentos para promover la participación en la prestación de los servicios a todos los habitantes del municipio. Además otorga a los usuarios de los servicios públicos derechos siempre y cuando no sean contrarios a la ley.

Para todas las entidades prestadoras de servicios establece un régimen jurídico para su constitución, teniendo en cuenta si es una gran empresa o si por el contrario prestan los servicios en zonas rurales, siempre y cuando cumplan con su objeto social, así mismo, otorga lineamientos para el régimen tarifario en lo concerniente a procedimientos, metodologías, formulas, estructuras, estratos, facturación, opciones, valores y, en general, todos los aspectos que determinan el

cobro de las tarifas; la estratificación económica de los inmuebles que deben recibir servicios públicos, los instrumentos de medición del consumo y adicionalmente dictamina las funciones y responsabilidades de los entes de regulación, control y vigilancia; entre otros procedimientos.

Ley 1176 de 2007. Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, con esta norma se pretende conformar el Sistema General de Participaciones, la cual destina una cuantía de los recursos públicos, a tres participaciones específicas la primera para el sector educación, la segunda para el sector salud y la tercera para el sector agua potable y saneamiento básico.

Para la distribución y destinación de los recursos de la participación de agua potable y saneamiento básico se fija unos porcentajes los cuales dan prioridad a los municipios que tienen déficit de coberturas, es decir la cantidad de personas que carecen del servicio de acueducto y alcantarillado, otros criterios para otorgar los recursos son: verificar el esfuerzo de la entidades territoriales en la ampliación de coberturas en relación con los incrementos a nivel nacional y que el distrito o municipio demuestre un alto índice de nivel de pobreza través del Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI), o el indicador que determine el DANE. Los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico se destinarán a la financiación de subsidios que se otorguen a los estratos subsidiables, al pago del servicio de la deuda originado en el financiamiento de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico, a la preinversión en diseños, estudios e interventorías para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico; a la formulación, implantación y acciones de fortalecimiento de esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en las zonas urbana y rural; a la construcción, ampliación, optimización y mejoramiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado, e inversión para la prestación del servicio público de aseo; a los programas de macro y micromedición; y a la adquisición de los equipos requeridos para la operación de los sistemas de agua potable y saneamiento básico.

Decreto 1575 de 2007. Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano, con el fin de monitorear, prevenir y controlar los riesgos para la salud humana causados por su consumo, exceptuando el agua envasada. Dicha norma debe ser aplicada por todas las personas o entidades encargadas de la prestación de servicio de agua cruda o tratada. Los entes encargados del control y vigilancia de la calidad del agua son los Ministerios de la Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Instituto Nacional De Salud, las Direcciones Departamentales, Distritales y Municipales de Salud. Y las prestadoras del servicio deben garantizar la calidad del agua mediante informes sobre los procesos realizados.

Anexo Resolución No. SSPD - 20101300048765 de 2010. Por la cual se expide la Resolución Compilatoria respecto de las solicitudes de información al Sistema Único de Información - SUI de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. El objeto de la presente es reglamentar la inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos, en adelante RUPS, su actualización y cancelación.

Decreto 1040 de 2012. Por el cual se reglamenta la Ley 1176 de 2007 en lo que respecta a la participación para Agua Potable y Saneamiento Básico del Sistema General de Participaciones, y la Ley 1450 de 2011 en lo atinente a las actividades de monitoreo, seguimiento y control integral de estos recursos, por lo tanto reglamenta las normas del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico para los departamentos, distritos y municipios relacionadas con el giro de los recursos, la certificación para los distritos y municipios para la administración de los mismos y el aseguramiento de la prestación de los servicios, los efectos del proceso de certificación, la cofinanciación del pago de pasivos laborales de los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, la destinación mínima para el otorgamiento de subsidios y el ejercicio de las actividades de monitoreo, seguimiento y control a la utilización de dichos recursos; normas que deben ser aplicadas por todas las entidades públicas, privadas y mixtas del orden nacional y territorial y por las personas prestadoras de los Servicios Públicos Domiciliarios de acueducto y alcantarillado. Las anteriores entidades deben reportar la información sobre políticas y proyectos de inversión que requiera el Departamento Nacional de Planeación al Sistema de Seguimiento y Evaluación.

Decreto 2246 de 2012. En él reglamenta el artículo 21 de la Ley 1450 de 2011 y dicta otras disposiciones. El objeto del presente decreto es ajustar los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento a partir del análisis de sus avances y desarrollo, atendiendo a las necesidades propias y teniendo en cuenta las capacidades institucionales de cada región. El Programa Agua y Saneamiento para la Prosperidad Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PAP-PDA es un conjunto de estrategias de planeación y coordinación interinstitucional formuladas y ejecutadas con el objeto de lograr la armonización integral de los recursos y la implementación de esquemas eficientes y sostenibles en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, teniendo en cuenta las características locales, la capacidad institucional de las entidades territoriales y personas prestadoras de los servicios públicos y la implementación efectiva de esquemas de regionalización, se establece su estructura operativa, quienes pueden participar en la conformación de los PAP y cuáles son los requisitos, el origen de sus recursos, las funciones y responsabilidades de cada integrante, y los instrumentos de planeación con los que cada PAP-PDA deberá contar para implementar y ejecutar

los planes y proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico obteniendo el financiamiento del Sistema General de Regalías.

Resolución 0379 de 2012. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió la resolución para deroga las resoluciones 813 de 2008, 0533 de 2011 y establecen los requisitos de presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación, así como de aquellos que han sido priorizados en el marco de los Planes Departamentales de Agua y de los programas que implemente el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, se reglamenta el Comité Técnico de Proyectos y se dictan otras disposiciones.

Conpes 3810 de 2014. El documento determina las políticas a seguir para promover el acceso al agua potable y saneamiento básico en las zonas rurales de Colombia, a través de la implementación de acciones acordes con las características de dichas áreas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida y salud, así como disminuir la brecha de pobreza entre la población urbana y rural. Dado que es un derecho primordial para la vida, el cual queda en cabeza de los municipios, pero que lastimosamente no cuentan con instrumentos que les permitan acceder a los recursos para financiar proyectos de construcción, ampliación u optimización de los servicios, existen retos que dificultan la realización de proyectos en las zonas rurales como son la falta de disponibilidad en la información del sector, la falta de asistencia técnica para atender las necesidades que resultan de la gestión de proyectos, y la baja participación de las instituciones en la creación de programas que permitan el mejoramiento en la cobertura de acueducto y alcantarillo, algo que repercute en la escasa asignación de subsidios. Por lo cual plantean el cumplimiento del objetivo en dos fases la primera fase de fortalecimiento institucional y planeación (2014-2016), en la cual se llevará a cabo el fortalecimiento al esquema institucional, planeación de los entes territoriales y desarrollos normativos, y la segunda fase (2017-2024) en la cual se concentra la ejecución de las acciones e inversiones necesarias para alcanzar las metas de la política.

Resolución CRA 750 de 2016. Es competencia de la Comisión de Regulación de Agua Potable y saneamiento Básico, establecer el consumo básico de consumo de agua, incentivando el uso eficiente y desestimulando el uso irracional de esta. Por lo tanto la aprobación de la resolución modificó el rango de consumo básico anteriormente establecido el cual se clasificaba como: Consumo Básico, el consumo inferior a 20m³ mensuales, Consumo Complementario (QC) comprendido entre 20 m³ y 40 m³ mensuales y Consumo Suntuario (QS) el consumo superior a 40 m³ mensuales. La nueva tabla de clasificación se encuentra basada en función de la altura sobre el nivel del mar del municipio respectivo, es decir que el consumo básico establecido es de 11m³ mensuales para municipios fríos, 13 m³ mensuales para municipios templados y 16 m³ mensuales para municipios cálidos;

teniendo en cuenta además que cada altitud tiene valores determinados para el consumo complementario y suntuario.

Decreto 2150 de 2017. Mediante la aprobación de este decreto se reglamentan los artículos 105 y 140 al 163 contemplados en la reforma tributaria de la Ley 1819 del 2016 referentes al Régimen Tributario Especial, y a las entidades no contribuyentes de que tratan los artículos 22 y 23 del Estatuto Tributario, como un mecanismo que busca luchar contra la evasión y elusión fiscal.

En síntesis, considera el tratamiento que se le darán a las donaciones efectuadas a las entidades sin ánimo de lucro, así como también, el cumplimiento de catorce requisitos que serán revisados por la administración tributaria para su posterior calificación y permanencia como contribuyentes del Régimen Tributario Especial.

5.5. MARCO CONCEPTUAL

Acueducto. Es un sistema o conjunto de instalaciones, estructuras y equipos que nos permiten transportar agua en forma permanente o flujo continuo desde un lugar accesible en cantidad y con la suficiente altura para garantizar el abastecimiento a una población completa.

Aducción. Consiste en conducir el agua tratada o cruda, desde la fuente hídrica hasta la planta de tratamiento, utilizando como medio de transporte una tubería, canal o túnel.

Agua Potable. Es el agua apta para el consumo humano, en otras palabras puede beberse sin peligro pues debe pasar por una serie de procesos en los que la purifican y eliminan las sustancias que pueden ser perjudiciales para la salud como las partículas de arcilla, las algas y los microorganismos. Según el ministerio de la Protección Social¹⁷ es aquella que cumple con ciertas características físicas, químicas y microbiológicas, que permite ser consumida y se utiliza en bebida directa, en la preparación de alimentos o en la higiene personal.

Bocatoma. Es una infraestructura hidráulica, construida con el objetivo principal de captar o desviar parte o totalidad del caudal. Es la primera estructura de captación y canalización que transporta el agua hasta la planta de tratamiento mediante un canal de aducción.

Entidades Sin Ánimo de Lucro. Las instituciones sin fines de lucro (ISFL) son entidades jurídicas o sociales creadas para producir bienes y servicios, cuyo estatuto jurídico no les permite ser fuente de ingreso, beneficios u otras ganancias financieras para las unidades que las establecen, controlan o financian.

¹⁷ MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Decreto 1575 de 2007. Bogotá, 2007. p. 1

Desarenador. Es un tanque sedimentador cuya función es reducir la velocidad del agua para que los sólidos de cierto tamaño o algún tipo de material de arrastre, se depositen en el fondo y así el agua pueda pasar al siguiente proceso de potabilización.

Micro medición. Se refiere a la medición del volumen de agua que pasa hacia una propiedad, para establecer el cobro del servicio prestado.

Red de distribución. Es el conjunto de tuberías y accesorios necesarios para transportar y abastecer de agua a los suscriptores.

Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS). Es la base de datos de las entidades departamentales y distritales en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios.

Sistema General de Participaciones - Participación para Agua Potable y Saneamiento Básico, SGP - APSB. Son los recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales, para la financiación del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en los términos de la Ley 1176 de 2007 y demás normas que le complementen, modifiquen o sustituyan.

Sistema Único de Información - SUI. Es el sistema único de información para cada uno de los servicios públicos domiciliarios y actividades complementarias de que trata la Ley 142 de 1994, el cual se nutre de la información proveniente de los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, de las entidades territoriales y demás obligados a reportar información; cumple las funciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 689 de 2001 y es administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Tanque de Almacenamiento llamado tanque de distribución o reservorio esta es una estructura que sirve para almacenar el agua y poderla distribuir a toda la comunidad, se construye en la parte más alta para que así el agua baje por gravedad. Este tanque es útil para compensar las variaciones de consumo en el día, mantener y compensar las presiones en la red, asegura que exista suficiente cantidad de agua en horas de mayor demanda.

5.6. MARCO TEÓRICO

Dado que el presente trabajo tiene como objeto de estudio la problemática a nivel administrativo y contable de una asociación administradora de acueducto rural se hace necesario comprender los siguientes conceptos y procesos.

El agua es un elemento fundamental e imprescindible para la vida, es el más abundante en la naturaleza y contribuye al desarrollo de los procesos físicos, químicos y biológicos que rigen el medio natural, el agua dulce puede provenir de diferentes fuentes sobre la Tierra, la gran mayoría del agua de la Tierra proviene de los océanos que cubren casi el 70% de la superficie del planeta, pero es muy salada para el consumo humano, el agua dulce proviene de la lluvia, aguas subterráneas, hielo Ríos, lagos, arroyos y manantiales naturales.

Los ríos, lagos, arroyos y manantiales naturales son considerados como fuentes de agua superficial y componen la última fracción de un porcentaje del agua dulce de la Tierra (0.0014 por ciento). A pesar de que hay millones de lagos de agua dulce y muchos kilómetros de ríos y arroyos en el planeta, estas fuentes de agua representan una cantidad casi insignificante de agua dulce. Sin embargo, siguen siendo de vital importancia: Una gran cantidad de nuestra agua potable de consumo procede de ellos. El agua superficial sigue siendo una de nuestras fuentes más importantes de agua dulce del planeta.¹⁸

Sin embargo por el hecho de ser agua dulce no quiere decir que sea agua potable o apta para el consumo humano ya que no tiene ningún tipo de tratamiento de purificación y en condiciones inadecuadas de potabilidad puede ser vehículo transmisor de diferentes enfermedades de alto impacto para la salud.

Las enfermedades más comunes pueden ser El cólera, la Hepatitis A, Fiebre tifoidea, Paratifoidea, Dengue, Malaria entre otras. Se estima que la mala calidad del agua, la falta de saneamiento y la higiene cobra más de 1,7 millones de muertes en el mundo al año (3,1% de todas las muertes y el 3,7 % del total de AVAD), principalmente a través de la diarrea aguda.¹⁹

Estas enfermedades pueden ser prevenidas fácilmente mediante prevención de la contaminación y cloración del agua. En este sentido todas las acciones para mejorar el acceso al agua potable, el saneamiento, la gestión de los recursos hídricos y promoción de estrategia de higiene y prevención, tiene un alto impacto en la prevención de enfermedades.

En Colombia, el Decreto 1575 del 2007 tiene como espíritu, promover la calidad del agua en el país, establece el sistema de prevención para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano, que permite vigilar los posibles riesgos microbiológicos, químicos y físicos del agua, y establecer acciones para disminuir su presencia.

¹⁸ JAPAC agua y salud para todos 2016

¹⁹ Prüss-Üstün A, Bos R, Gore F, Bartram J. Safer water, better health: costs, benefits and sustainability of interventions to protect and promote health. Geneva: World Health Organization; 2008

Por su parte el Decreto 3518 del 2006, reglamentario del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, tienen como objetivo para la toma de decisiones que afecten o puedan afectar la salud individual o colectiva, analizar y usar la información de los eventos de salud pública vigilados y la resolución 2115 del 2007 del Ministerio De La Protección Social Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.

Finalmente el artículo 365, argumenta que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, es decir uno de los propósitos del Estado es garantizar la prestación eficiente de dichos servicios, ya sea, mediante la intervención directa o la intervención indirecta de comunidades organizadas o de particulares.

En ese orden de ideas la superintendencia de servicios públicos domiciliarios clasifica a las empresas prestadoras de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, en dos grupos: grandes prestadores y prestadores menores, en este trabajo nos concierne lo relacionado con las últimas prestadoras menores que surgen de la necesidad del abastecimiento de agua potable y son impulsadas a organizarse por la ausencia del servicio básico de agua potable y alcantarillado y la presencia de una fuente de recurso hídrico en su territorio.

Es así como nacen las asociaciones administradoras de acueductos rurales entidades sin ánimo de lucro, personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general, que según lo establece la Resolución 1416 de 1997 de la Superintendencia de servicios Públicos domiciliarios SSPD están obligadas a adoptar un plan de contabilidad definido para las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, es aquí donde se entra en materia del presente trabajo destacando la importancia de la contabilidad y su propósito como herramienta para la gestión económica y financiera partiendo de que un modelo contable bien definido, que se adapte a las necesidades de una asociación, entidad o empresa y que además se acoja a la normatividad legal vigente es el mejor garante de la continuidad y calidad de sus servicios.

Todas las empresas de servicios públicos domiciliarios existentes o que se creen, deben llevar a cabo una evaluación de su viabilidad empresarial a mediano y largo plazo, de acuerdo con la metodología definida por la Comisión de Regulación de Agua potable y Saneamiento básico CRA, establecida en la resolución 05 de 1996 expedida por la CRA, si en dicha evaluación el valor patrimonial es negativo o si las obligaciones con terceros exceden la capacidad operativa de la empresa, dicha comisión exigirá que se presente un plan de reestructuración financiero y operativo, además deben presentar los estudios tarifarios que permitan asegurar la

prestación eficiente del servicio a los usuarios, esto en cumplimiento a la Resolución 287 del 2004 la cual establece la metodología tarifaria para regular el cálculo de los costos de la prestación de servicios razón por la cual se hace evidente la participación de un modelo contable en el que se incorpora la contabilidad de costos.

“Nadie hoy pondría en duda la importancia de la contabilidad como herramienta de medición, comunicación e interpretación de los efectos de actos y hechos susceptibles de cuantificación y con repercusiones económicas referidas al pasado, presente y futuro de las entidades en general”²⁰

A todo lo anteriormente expuesto se puede adicionar que un sistema de información contable es un soporte de esencial prioridad para toda organización en la toma de decisiones es un riguroso y efectivo Sistema de Información Contable, Montaña²¹ lo define como “la combinación de personal, registros y procedimientos que usa un negocio para cumplir con sus necesidades rutinarias de información financiera. Para administrar y evaluar una empresa es importante tener una comprensión básica de los sistemas de contabilidad.

Otra definición presentada por Delgadillo²² es “el sistema de información contable denominado también área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa en la cual se desarrollan procesos y actividades especiales por la cual, agrupa a personas, recursos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.

²⁰ Edgar Fernando Nieto Sánchez. 16 de mayo de 2001-El Tiempo.

²¹ MONTAÑO O. Edilberto. Contabilidad y Legislación. Control, valuación y revelaciones. 3da. Edición actualizada 2011. Santiago de Cali-Colombia: Facultad de Ciencias de la Administración. Universidad del Valle, 2011. Pág. 59.

²² DELGADILLO R. Diego. El sistema de la Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Santiago de Cali – Colombia.

6. ASPECTOS METODOLÓGICOS

6.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Paradigma de la investigación. La presente investigación se basa en el paradigma Cuantitativo, permitiendo analizar los datos recolectados y posteriormente medirlos en forma numérica.

Enfoque de la investigación. El enfoque de la investigación es descriptivo ya que es a través de él que se logra conocer como es el funcionamiento de la ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO, lo que permite observar y detallar las situaciones presentadas en la administración del servicio de agua potable.

Método de la investigación. El método de la investigación es deductivo ya que se logran obtener conclusiones generales a partir de la información recolectada.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información. En la presente investigación se utilizarán fuentes de información primaria y secundaria. Dentro de la información primaria se realizará una encuesta con preguntas cerradas a las personas del área administrativa y colaboradores de la asociación, además de la revisión de la información documental histórica contable y administrativa de la entidad. Con respecto a la recolección de información secundaria se tomarán los datos de libros, tesis e internet.

Población y muestra. Se tomará a todas las personas encargadas del área de administración de la ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO, teniendo en cuenta que para el caso de estudio no se requiere recolectar información de agentes externos.

Matriz de Categorización

OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLE	SUBVARIABLE	FUENTE	INSTRUMENTOS	PREGUNTA ORIENTADORA
Diagnosticar si existen procesos contables y administrativos en la Asociación	Situación Contable	Contabilidad	Primaria: • Miembros de la Asociación	Primarios: • Encuesta, Revisión de soportes suministrados por la entidad. Secundarios: • Estudio de la información	¿Existen procesos contables en la asociación?
	Situación Administrativa	Administrativa	• Documentos de la información Secundaria: • Libros, tesis, internet.		¿Existen procesos administrativos en la asociación?
Analizar y determinar procesos, directrices y estrategias contables y administrativas de acuerdo las necesidades de la Asociación.	Procedimiento Contable	Estados Financieros	Primaria: • Miembros de la Asociación	Primarios: • Encuesta, entrevista, Revisión de soportes suministrados por la entidad. Secundarios: • Estudio de la información	¿Qué procedimientos contables se adecuan a las necesidades de la Asociación?
	Procedimiento Administrativo	Gestión	• Documentos de la información Secundaria: • Libros, tesis, internet.		¿Qué procedimientos administrativos se adecuan a las necesidades de la Asociación?
Implementar un modelo de gestión administrativa y contable que fortalezca y ayude a mejorar la sostenibilidad de la Asociación.	Plan de mejoramiento Contable	Bases contables	Primaria: • Miembros de la Asociación	Primarios: • Encuesta, entrevista, Revisión de soportes suministrados por la entidad. Secundarios: • Estudio de la información	¿Cuál es modelo contable que se debería implementar en la Asociación?
	Plan de mejoramiento Administrativo	Bases Administrativas	• Documentos de la información Secundaria: • Libros, tesis, internet.		¿Cuál es modelo administrativo que se debería implementar en la Asociación?

6.2. RECURSOS Y CRONOGRAMA

Presupuesto de Recurso Humano y Financiero

INGRESOS

APORTE INVESTIGADORES

Paola Johana Paz Martínez	\$100.000
Yiseth Estefania Cali Nupan	\$100.000

TOTAL INGRESOS

\$200.000

(-) EGRESOS

Transporte	\$75.000
Papelería y fotocopias	\$70.000
Diversos	\$30.000
Imprevistos	\$25.000

TOTAL INGRESOS (-) EGRESOS

\$0.000

Cronograma de Actividades

Cuadro 1. Cronograma.

ACTIVIDADES	TIEMPO ESTIMADO EN MESES DICIEMBRE 2017 – JUNIO 2018								
	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
Elección del tema									
Exploración del campo a investigar									
Primer visita al acueducto y recolección de información.									
Elaboración del anteproyecto									
Revisión del anteproyecto									
Aprobación del anteproyecto									
Resultados de la investigación									
Sustentación final									

Fuente: La presente Investigación.

7. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

7.1. DIAGNÓSTICO DE LA ASOCIACIÓN

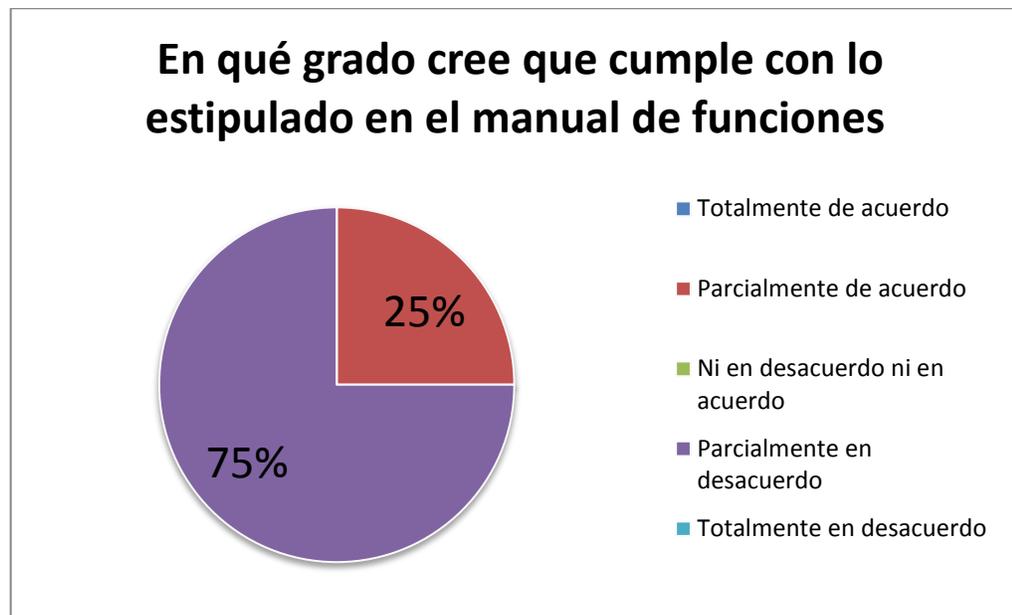
Para conocer la situación actual de la entidad se realizó una encuesta a cinco personas encargadas de la administración y mantenimiento operativo del acueducto, complementándose con el trabajo de campo.

7.1.1. Diagnóstico Administrativo. Todo tipo de organización tiene la necesidad de que exista una estructura adecuada que permita el control y manejo de las diferentes situaciones tanto internas como externas a las que se expone habitualmente, es por ello, que se debe garantizar el desarrollo eficiente de todos los componentes de la entidad.

Con la encuesta y visitas realizadas se pudo evidenciar que la Asociación cuenta legalmente con los miembros que componen la junta directiva, es decir que existe un Presidente, una Secretaria y una Tesorera, pero no cuentan con el cargo de Vicepresidente, debido a que la mayoría de personas que eran elegidos para este cargo lo abandonaron y en la actualidad ya no lo creen necesario. Igualmente la Junta Directiva cuenta con un Fiscal encargado de velar por el cumplimiento del objeto de la asociación y de las funciones de cada uno de ellos. Además se debe destacar que la entidad tiene establecido y registrado ante la cámara de comercio de Pasto el Estatuto General de la Asociación, necesario para regirla, reglamentarla y establecer su modelo organizativo.

Sin embargo si los administradores desconocen el contenido de dicho estatuto o no ponen en práctica lo que en él está estipulado, simplemente no es de gran ayuda para la Administración de la Asociación, pues existen funciones o procedimientos del mismo que se han dejado de aplicar, por lo tanto lo más recomendable es que se vaya actualizando el Estatuto acorde a los cambios efectuados.

Figura 3. Grado de cumplimiento con lo estipulado en el manual de funciones

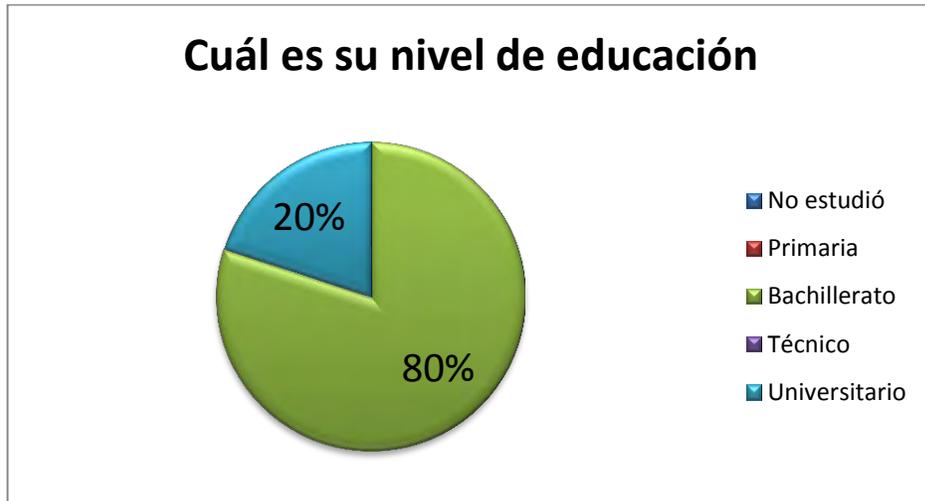


Fuente: Esta investigación.

Analizando las respuestas obtenidas se puede inferir que los miembros de la Junta Directiva reconocen que tienen falencias en cuanto a sus funciones y responsabilidades ya que se encuentran plasmadas en el estatuto pero no tienen claridad de cómo proceder en algunas circunstancias, así como también desconocen ciertas obligaciones concernientes a sus cargos, hecho que ha generado desacuerdos entre los mismos miembros y a su vez se transmiten dudas a los asociados acerca de la capacidad para ejecutar con la mayor eficiencia posible la administración de la Asociación.

Se debe aclarar que el fontanero no respondió a esta pregunta debido a que no conoce la existencia de estatutos, específicamente de un texto donde se especifiquen las responsabilidades de su cargo.

Figura 4. Nivel de educación



Fuente: Esta investigación.

En cuanto a su nivel educativo la mayoría de ellos terminaron su bachillerato, dos de ellos continuaron sus estudios técnicos, se destaca que la tesorera es la única persona que está cursando un pregrado, pero en una profesión distinta al área administrativa y/o contable. El nivel educativo de cierta manera influye en la toma de decisiones, pues al no poseer unas bases técnicas o procedimentales por lo general se puede llegar a incurrir en diferentes tipos de faltas o sanciones a nivel administrativo o tributario, así como también, demoras en la ejecución de planes que permitan el mejoramiento del sistema de acueducto, debido al desconocimiento del tema.

Figura 5. Perfil profesional se adecua al trabajo realizado.

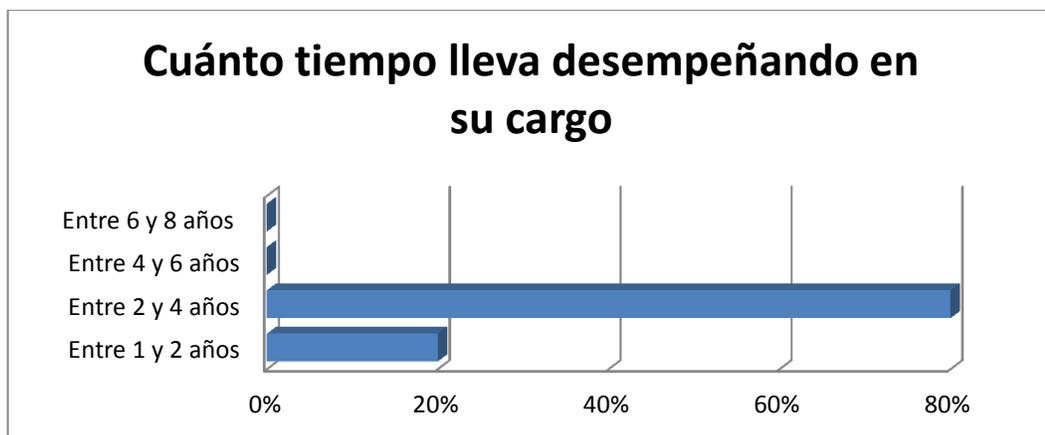


Fuente. Esta investigación.

Teniendo en cuenta que, para la mayoría, su ciclo de estudio terminó con el bachillerato, se podría decir que ninguno de ellos reúne las cualidades o competencias que les permitan asumir un perfil administrativo; no obstante, sus habilidades para mantener a flote la organización, nacen con el motivo principal de continuar manejando la captación, potabilización y distribución del recurso hídrico que posee el sector. Por lo tanto, aunque su perfil no cumpla con un cargo administrativo, tratan de estar actualizados sobre todo en temas que les permitan la obtención y aprobación de proyectos, trabajando de la mano de entidades adscritas al gobierno, como por ejemplo Corponariño.

El fontanero en cambio, consideró tener el perfil necesario para ejercer su oficio, pero se debe aclarar que sus funciones conciernen al área operativa como la toma de lecturas de los medidores y del mantenimiento y reparación de la infraestructura del acueducto en general, por lo que se encuentra subordinado, y simplemente se limita a la realización de las tareas encomendadas.

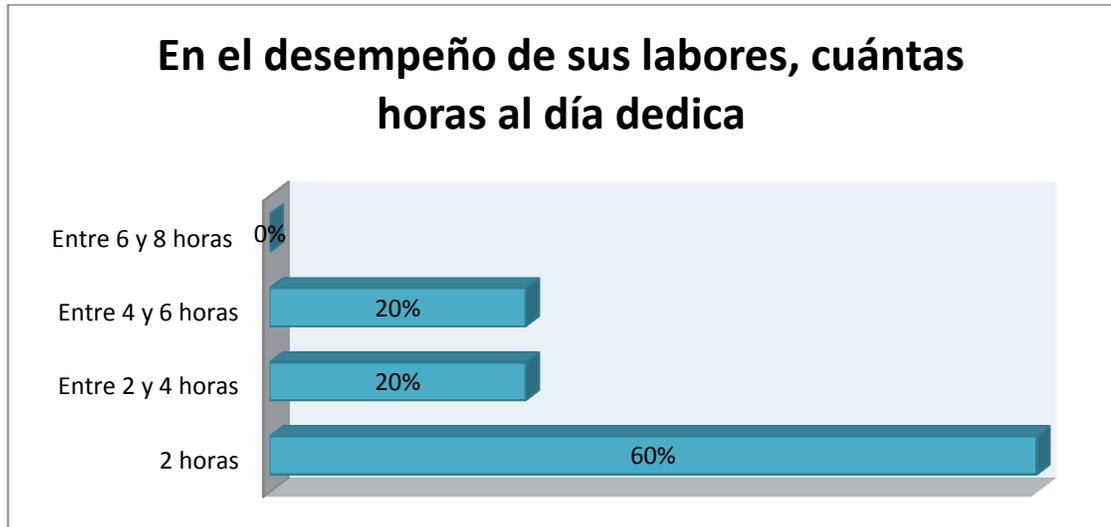
Figura 6. Tiempo desempeñado en el cargo.



Fuente. Esta investigación.

El artículo 3 del Estatuto General de la Asociación expresa que los representantes serán elegidos por un periodo de dos años, por lo que se puede concluir que han sido reelegidos por la Asamblea General de Asociados en ocasiones anteriores, en primaria instancia debido a la buena gestión que han realizado al asumir los cargos como la implementación del sistemas de medición del servicio por medio de medidores, la facturación mensual, mejoras en la red del acueducto, en segunda instancia porque por ahora ninguno de los asociados ha manifestado en las reuniones querer formar parte de la Junta Directiva o del control interno de la organización y finalmente puede deberse a que no es una labor bien remunerada y la mayoría de personas afirman no tener tiempo para dedicarle al encargo.

Figura 7. Horas dedicadas en el desempeño de las labores.



Fuente. Esta investigación.

En las visitas se pudo observar que en las labores desempeñadas a diario, por cada uno de ellos, existe una variación en la carga ocupacional, siendo en la tesorera en quien recaen la mayoría de tareas a realizar asignándole funciones de la secretaria y del revisor fiscal. Situación que es preocupante porque indica que el control interno de la asociación no es eficaz.

Igualmente se debe destacar que algunos de ellos trabajan con dedicación y esfuerzo intentando cumplir con las responsabilidades legales y administrativas que exige el manejo de una Asociación, teniendo en cuenta que cada uno de ellos laboran en otros sitios, trabajan de manera voluntaria y su remuneración económica se da mediante bonificaciones, dada la escases de recursos económicos con los que se sustenta la organización.

Cuadro 2. Cuadro identidad corporativa.

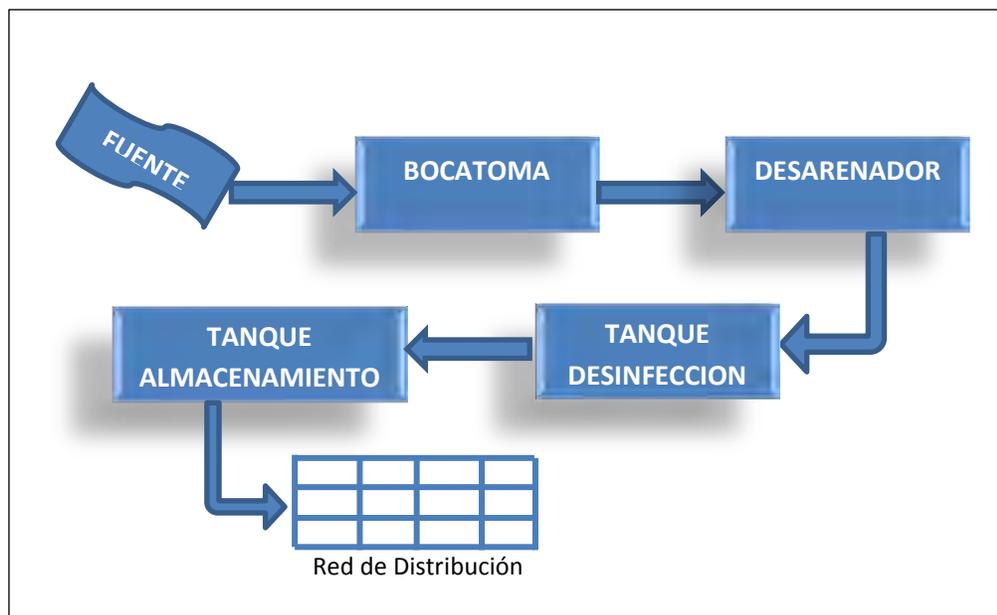
La Asociación Administradora Acueducto y Alcantarillado Cujacal Centro tiene:		Porcentaje	
		Si (100%)	No (0%)
Misión	No		0%
Visión	No		0%
Objetivos	No		0%
Principios	No		0%
Organigrama	No		0%
TOTAL			0%

Fuente: Esta investigación.

Otro aspecto administrativo relevante pero del cual carecen es la falta de una misión, visión, objetivos que le permita orientar el por qué y para que la Asociación para tener claridad sobre cuál es su proyección a futuro, y un grado jerárquico ya que es vital que toda entidad cuente con una estructura organizacional, por el medio de la cual se puedan diferenciar los cargos, funciones, subordinaciones y así poder direccionar las actividades y procesos que permitan el óptimo funcionamiento de la misma.

7.1.2. Diagnóstico Ambiental. Se debe considerar abordar el tema concerniente al medio ambiente, específicamente al área donde se encuentra ubicada la fuente hídrica y en general toda la infraestructura para el tratamiento de agua potable, pues debe existir una reciprocidad entre la parte administrativa y la parte ambiental debido a que las diferentes actividades antrópicas generan efectos que inciden en la prestación del servicio.

Figura 8. Sistema de Acueducto y alcantarillado Asociación Cujacal Centro.



Fuente. Esta investigación.

La Asociación se abastece de dos afluentes hídricos, el principal llamado La Huecada y el secundario llamado Cerotal, ambos ubicados dentro del Sistema de Áreas Protegidas SILAP del municipio de Pasto, por cuestiones de accesibilidad se pudo constatar el estado de la fuente de La Huecada. En la parte alta del afluente existe una deforestación del bosque nativo, madera utilizada para la producción de carbón y como leña en algunos hogares y fincas, además, en todo el recorrido para llegar a la cuenca se observan plantaciones ajenas a la montaña

como es el Eucalipto, planta que se caracteriza por la considerable cantidad de agua que consume. Los predios donde nace el afluyente por pertenecer a una área protegida son propiedad de la Nación y la entidad encargada de administrar dichas reservas son las Corporaciones Autónomas Regionales, en este caso Corponariño, quien otorga el permiso para el uso del agua comúnmente denominado concesión de aguas, que debe ser renovado cada cinco años.

Donde se ubica la bocatoma existen fincas las cuales han intervenido el bosque para realizar actividades agrícolas y actividades ganaderas semi-intensivas, situación que ocasiona la tala de árboles debido a que establecer los cultivos y pastizales generan procesos erosivos, y a su vez disminución del caudal del agua. Por otra parte utilizan insumos agroquímicos para controlar las plagas y enfermedades de los cultivos que pueden llegar a contaminar la fuente de Cujacal centro.

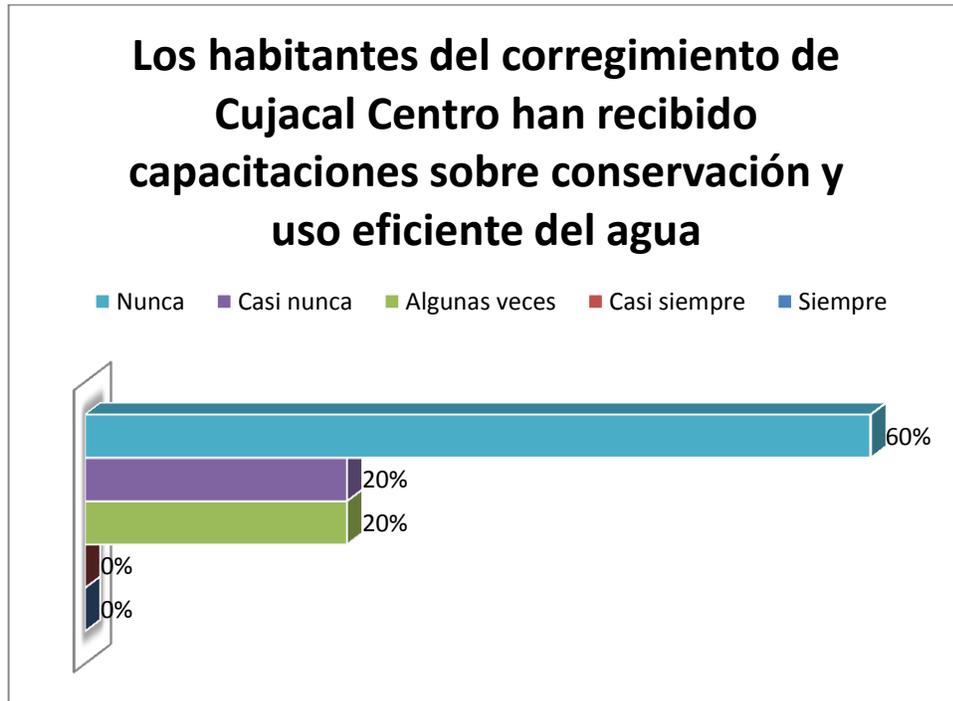
La infraestructura del Desarenador se terminó en el año 2016, encontrándose en buen estado; localizada sobre un terreno privado, se llegó a un acuerdo verbal entre el dueño del predio y la Asociación para autorizar la construcción de los tanques, la cual consiste en desviar una porción de agua hacia la finca mediante una canal de distribución, exclusivo para uso del propietario de manera gratuita, sin ningún tipo de control sobre la cantidad de agua consumida.

Tienen dos tanques de almacenamiento, el tanque 1 se encuentra en buen estado fue construido en el año 2003 y, el tanque 2 presenta fisuras que pueden ocasionar pérdidas de agua debido a su antigüedad. El sitio donde se encuentran los tanques fue donado por un habitante del corregimiento en el año 1983, pero no existen documentos que acrediten la transferencia de la propiedad del terreno hacia la asociación.

En cuanto a las redes de distribución de acueducto y alcantarillado la mayoría tramos se encuentran en buen estado pues fueron ampliadas en el año 2015. Se permite la construcción de pozos sépticos para suscriptores que dada la lejana ubicación de sus casas no alcanzan la cobertura de alcantarillado.

De los 210 asociados, 207 de ellos cuentan con el sistema de micro medición, aspecto positivo para ejercer un control sobre el consumo, ya que la mayoría de acueductos veredales en Colombia no implementan este sistema.

Figura 9. Capacitaciones sobre conservación y uso eficiente del agua.



Fuente: Esta investigación.

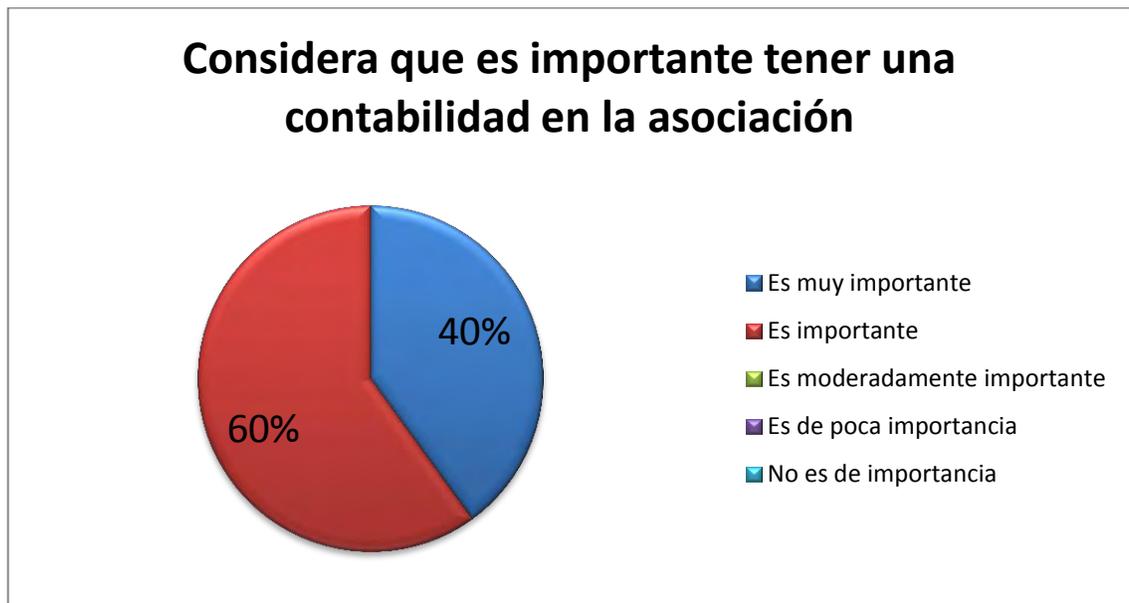
El resultado de esta pregunta, permite inferir que la opinión de los encuestados no es favorable, argumentando que se debe principalmente a la falta de presencia estatal que ayude a contribuir en procesos educativos y en programas de conservación de la cuenca; en consecuencia, para la comunidad no es de mucha importancia la conservación de los recursos naturales, pues existe la precepción de que hay agua suficiente para abastecer las necesidades de cada uno de los usuarios, la falta de pertenencia sobre este tema conlleva al uso de prácticas inadecuadas de este recurso.

Por decisión de los asociados se estableció que el consumo básico destinado a satisfacer las necesidades esenciales de consumo de las familias, equivale a 30mt³ por mes. Situación que no es acorde con la realidad nacional, pues la Resolución CRA 750 de 2016, disminuye progresivamente los rangos de consumo básico llegando a establecerse en 11mt³ por mes en climas fríos, como es el caso del Corregimiento de Cujacal Centro, a fin de que sea una medida para incentivar el uso eficiente del agua y evitar usos irracionales.

7.1.3. Diagnóstico Contable. Uno de los componentes esenciales y más importantes de toda organización es la contabilidad, debido a que es estrictamente necesario establecer parámetros que ofrezcan una imagen fiel de la situación financiera de la entidad; sea útil para la toma de decisiones y sirva como base para el cálculo de impuestos a los que hubiere lugar, y entre otras cosas sirva para el desarrollo de proyectos o reinversión de recursos que permitan mantener el negocio en marcha.

Con la encuesta y visitas realizadas se pudo evidenciar que la Asociación lleva una contabilidad de manera empírica situación que ha generado inconvenientes con los mismos asociados y con las entidades de control.

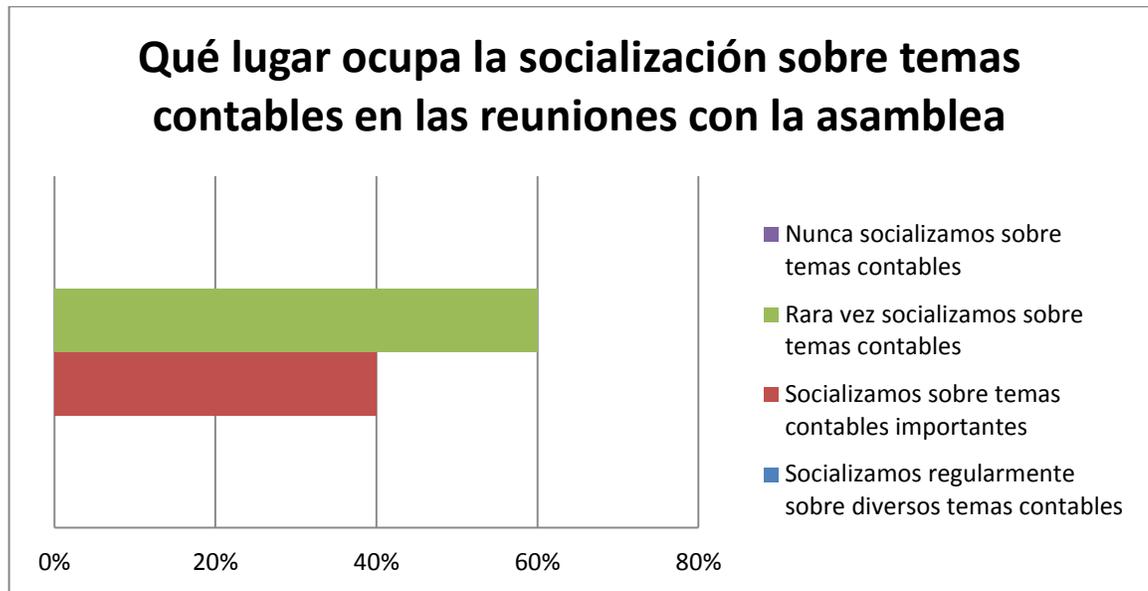
Figura 10: Importancia de la contabilidad en la Asociación.



Fuente: Esta investigación.

Un aspecto positivo a tener en cuenta es que todos los encuestados aseguraron que es de suma importancia que la Asociación lleve una contabilidad, para según ellos ejercer un control sobre los ingresos y gastos que permitan la sostenibilidad de la entidad; escenario que permite trabajar en las falencias que se especifican en puntos posteriores, puesto que la realidad de la organización evidencia que trabajan con bases contables artesanales o simplemente carecen de ellas.

Figura 11. Socialización de temas contables en las asambleas.

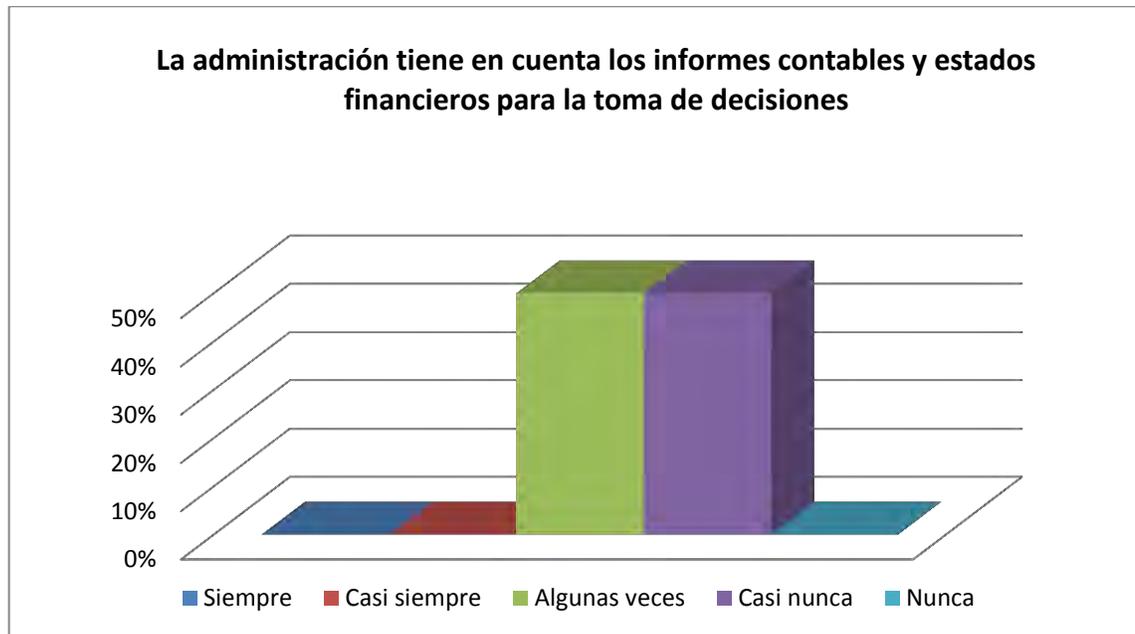


Fuente: Esta investigación.

En las reuniones de la Asamblea General solamente se socializan para su posterior aprobación los dos estados financieros principales que son el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados. Se enfocan en actividades de mantenimiento y mejoras de la red, y la presentación y/o aprobación de algún cambio o proyecto que desean desarrollar. Con las visitas efectuadas se pudo constatar que los miembros de la Junta Directiva detallan a grandes rasgos el valor de los ingresos y los gastos incurridos, pero dejan de lado los componentes del Estado de Situación Financiera que son activos, pasivos y patrimonio.

Lo que se atribuye a que la tesorera que es la encargada de dar los informes no se encuentra capacitada o no tiene el conocimiento necesario para profundizar en estos componentes que son de gran importancia.

Figura 12. Informes contables y estados financieros para la toma de decisiones



Fuente: Esta investigación.

Las respuestas a esta pregunta permiten inferir que la Junta Directiva no confía en la información allí consignada debido a que los estados financieros se preparan con datos no acordes con la realidad financiera y simplemente se le pide al contador que en ese momento contratan, que los elabore solamente para efectos tributarios, desconociendo que son una herramienta fundamental para la toma de decisiones.

Cuadro 3. Cuadro resumen respuestas aspecto contable.

La Asociación Administradora Acueducto y Alcantarillado Cujacal Centro:	SI	NO
Posee RUT	X	
Se encuentra inscrita ante cámara de comercio	X	
Tiene un manual de políticas contables		X
Tiene un manual de procedimientos contables		X
Cuenta con un Contador Público encargado		X
Posee firma electrónica		X
Emplea un software contable		X
Maneja soportes contables de ingresos y egresos	X	
Tiene cuenta bancaria	X	
El consumo del servicio se cobra mediante factura	X	
Tiene resolución de facturación expedida por la DIAN		X
El periodo de pago es mensual	X	
En la factura se detalla los diferentes conceptos a cobrar		X
Actualiza las tarifas cada año	X	
Determina el valor de la tarifa teniendo en cuenta los costos y gastos incurridos por la prestación del servicio		X
Tiene algún control de los costos y gastos		X
Cobra el servicio de acuerdo con la estratificación socioeconómica	X	
Cobra el servicio de acuerdo con la clasificación del uso de los servicios públicos	X	
Las viviendas cuentan con medidores	X	
El fontanero se encuentra afiliado a seguridad social		X
Tiene un manejo del estado de cuenta de los deudores		X
Se encuentra al día con las declaraciones tributarias		X

Fuente: Esta investigación.

El cuadro 2 se elaboró con preguntas específicas hechas a la tesorera quien es la única encargada de la parte contable, comprendiendo que tiene un conocimiento básico del tema se encarga de facturar, cobrar el servicio, registrar el consumo de los usuarios, comprar los materiales y suministros para la potabilización del agua y pagar bonificaciones.

La asociación tiene su RUT y se encuentra inscrita ante la Dian como entidad perteneciente al Régimen Tributario Especial, bajo la actividad económica 3600 denominada Captación, Tratamiento y Distribución de agua. De la misma manera se encuentra registrada ante la Cámara de Comercio, la matrícula mercantil es renovada cada año, es decir, que la entidad se encuentra legalmente constituida sin embargo, no cuenta con un manual de procedimientos ni políticas contables

que le facilite ser una empresa ordenada, pues el manual de procedimientos permite establecer y conocer claramente qué se debe hacer, cómo, cuándo y dónde debe hacerlo, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para llevar a cabo una determinada tarea, circunstancias que han generado la duplicidad de funciones y/o la omisión de las mismas.

Tampoco cuenta con políticas contables, bases que orienten y faciliten el registro y acumulación de la información para la elaboración y presentación de estados financieros, en consecuencia, no existe un tratamiento contable adecuado.

Sus registros contables son elementales y desorientados, por lo que no se puede considerar como una contabilidad fidedigna y confiable, situación que debería de ser de suma importancia para ellos teniendo en cuenta que una de las responsabilidades expresadas en el RUT es la número 42 Obligados a llevar contabilidad, sin mencionar que la entidad aun siendo de carácter sin ánimo de lucro y solo busque el beneficio de los asociados, debe entender la importancia de llevar una contabilidad para continuar con el principio de negocio en marcha.

No hay un contador encargado de la asociación de manera permanente, se contrata únicamente para la elaboración de los estados financieros, la Declaración de Renta, y de Industria y Comercio; se manejan solo dos estados financieros: el Estado de resultados y el Estado de Situación Financiera porque son netamente necesarios para la renovación de la matrícula mercantil.

El hecho de no tener una persona capacitada en la parte contable o una guía como el manual de procedimientos y políticas contables, ha generado situaciones negativas que se describen a continuación:

Inicialmente se encontró un requerimiento por parte de la Alcaldía Municipal de Pasto con relación al Impuesto de Industria y Comercio en el que se manifestaba que había deducciones que no eran procedentes. Investigando a fondo se identificó que se estaba presentando la declaración con un impuesto por pagar en ceros; se atribuye la responsabilidad al contador público del momento, quien fue el encargado de presentar la declaración y que finalmente no se hizo responsable de la sanción generada porque manifestó no tener un contrato actual con la Asociación. Este evento se presentó durante tres años consecutivos originando un gasto significativo que tendrá que ser asumido en su totalidad por la Asociación, por las respectivas sanciones e intereses de mora.

Los soportes contables para el manejo de los ingresos y egresos no tienen numeración consecutiva y presentan tachones y enmendaduras, se observa como en algunos comprobantes de egreso la tesorera es la que firma de recibido cuando la persona que debe firmar es la que recibe ese dinero, se evidencia que ella no tiene suficiente claridad de que soporte debe usar.

Las facturas se realizan de forma manual con un consumo mensual el cual es tomado de los medidores de cada usuario, según los Estatutos se estableció que el consumo básico va hasta los 30 metros cúbicos, la tarifa vigente de \$4.600, de ahí en adelante se cobrarán \$500 adicionales por cada metro cúbico usado y unos intereses por mora de \$500 por factura vencida, adicionalmente se encuentra estipulado que de realizarse un incremento se analizará por la Junta y se basará en el aumento del salario mínimo.

En cuanto al servicio de alcantarillado la tarifa es fija por un valor de \$2.400 mensuales y no se cobran intereses de mora por el no pago oportuno de este servicio.

En la factura emitida se presenta el valor de manera global y no se especifica cada uno de los conceptos de manera que los usuarios y la administración no pueden saber cuánto adeudan o cuanto ingresa respectivamente por el servicio de acueducto o alcantarillado, cuál es el excedente del consumo básico de cada usuario y cuánto se genera por intereses por mora. No tener claridad de estos conceptos ha originado errores en la facturación y reclamos por parte de los usuarios argumentando que se les factura a un mayor valor que no corresponde a su consumo.

Esto a su vez da lugar a que la tesorera en su afán de corregir la factura haga tachones y enmendaduras en ellas.

Además, las facturas no presentan numeración consecutiva, ni los datos básicos del usuario que permitan identificarlo tales como el nombre, el número de identificación, dirección, número de matrícula o medidor, situación que causa confusión, puesto que se evidenciaron reclamos por cargar al tercero equivocado un consumo en la factura que no le corresponde.

No se deja una copia física ni en medio magnético de las facturas que se expiden. Como ya se había mencionado la facturación se hace de manera mensual y el recaudo se efectúa al mes siguiente es decir, mes vencido. La secretaria aseguró que en ocasiones los usuarios se han quejado debido a que no llegan sus facturas en los tiempos concertados, y en algunos casos posteriormente llegan dos facturas en el mismo mes, este inconveniente se atribuye principalmente a que la facturación se realiza de forma manual y la tesorera en ocasiones no cuenta con la disponibilidad de tiempo para realizar con detenimiento este proceso; lo que representa un dinero que se deja de recaudar y a su vez, que la rotación de cartera sea deficiente.

Continuando con la descripción de los hallazgos en el área contable, se pudo apreciar que no se ha realizado la gestión para obtener la resolución de facturación en la Dian, en primera instancia porque la tesorera manifestó tener dudas sobre si estaban obligados o no a tener resolución de facturación y que los contadores con los que han contratado hasta el momento no les dieron claridad

sobre el tema. Por lo que se indagó sobre el asunto y se encontró que si bien es cierto que en el RUT también aparece la responsabilidad número 16 Obligación de facturar por ingresos bienes, también se debe aclarar que la Asociación no está obligada a expedir resolución de numeración de facturación por lo que se expresa en el artículo 4 de la resolución 000055 de julio 2016 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

“Artículo 4°. Casos en los que no se requiere autorización de la numeración. Sin perjuicio de la obligación de facturar, no será necesaria la autorización de la numeración en los siguientes casos:

a) En la expedición de documentos equivalentes a la factura; b) En las facturas expedidas por entidades de derecho público incluidas las empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta donde el Estado posea más del cincuenta por ciento (50%) de capital, así como las que expidan las entidades que presten servicios públicos domiciliarios, las cámaras de comercio, las notarías y en general, los no contribuyentes del impuesto sobre la renta señalado en el Estatuto Tributario.”

Por otra parte no se evidencia que exista algún tipo de control eficaz en la gestión de cartera. Presentan un manejo elemental que consta de crear unas tarjetas denominadas kardex de cartera (Ver anexo B) por cada usuario del acueducto, en el que se registran el nombre del usuario, valor del pago y la fecha del pago, por lo que se puede inferir que este formato no contiene información suficiente que permita obtener de manera oportuna y fidedigna un saldo de cartera, por el contrario es un proceso dispendioso teniendo en cuenta que el número de usuarios cada vez se está incrementando, razón por la cual , los datos allí consignados están incompletos, no se encuentran actualizados y además tienen tachones o enmendaduras lo que contribuye a cometer errores en la facturación. No existe un control de los costos y gastos por qué no se registran ni se contabilizan, solamente se acumulan los soportes físicos hasta el inicio del próximo año cuando se hace necesario la construcción de los Estados Financieros. Por lo tanto no se sabe cuánto se gasta mensualmente o que costos se están generando, en ese orden de ideas, no se puede ejercer ningún control, Así mismo no hay distinción de conceptos, en otras palabras, no se sabe cuáles rubros serían considerados costos y cuáles se deberían considerar como gastos. Los ingresos provienen principalmente de la facturación del servicio de acueducto y alcantarillado, y en menor medida por el cobro de matrículas a los nuevos usuarios, una vez recaudado el ingreso del mes se incurre en todos los costos y gastos necesarios y el excedente es consignado en una cuenta bancaria de ahorros que posee la asociación.

La tesorera aseguró que las tarifas se actualizan cada año, sin embargo se observa que el tiempo real es de 2 años aproximadamente, debido a que la mayoría de los habitantes a los que se les presta el servicio de acueducto y alcantarillado son reacios al tema y los miembros de la Junta Directiva expresan incomodidad y confrontaciones al aumentar el monto de la tarifa.

Igualmente, se pudo constatar que la tarifa no se determina con base en los costos y gastos reales porque no se cuenta con ellos, la falta de información básica no permite realizar un presupuesto para fijar el incremento de la tarifa correspondiente al año siguiente.

La Asociación cuenta con una cartilla emitida por el Banco Interamericano de Desarrollo, Empopasto y la Alcaldía de Pasto, la cual es utilizada como referencia para calcular la Tarifa adecuada, titulada como “Modulo 5 Sistema Tarifario Servicios Públicos y Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado”, en este documento explican que rubros se deben considerar como gastos administrativos y cuáles como costos del servicio, pero como se mencionó anteriormente al no tener un valor real de los egresos, se realizan cálculos rudimentarios, y no se tienen en cuenta valores significativos como los honorarios del Contador, gastos de papelería entre otros.

No existen pagos de nómina ni contratos laborales, según los directivos al ser una labor que realizan de manera voluntaria, se les reconoce mensualmente lo que se ha denominado de manera errónea como bonificación por un valor de \$50.000 a cada uno a excepción de la tesorera que teniendo en cuenta que es la que más funciones ha abarcado se le asignó el valor de \$ 100.000 mensuales, al fontanero además de la bonificación se le paga por labores realizadas como las reparaciones de la red de distribución, instalación de acometidas, limpieza de los tanques de almacenamiento, entre otras laborales que implican un riesgo laboral. Sin embargo no se encuentra afiliado a seguridad social, en dado caso se presentara un accidente sería perjudicial tanto para el fontanero como para la Asociación, puesto que la entidad tendría que asumir los gastos originados por la atención medica del fontanero, así como también podría ser susceptible de una demanda laboral, por dicho concepto.

En los estados financieros no se refleja la depreciación ni valorización si las hubiere de los activos fijos, los estados financieros a los cuales se tuvo acceso datan desde el año 2013 en los que se observa que el rubro de activos fijos no presenta ninguna variación, es decir que no hay certeza del valor presente de dichos activos. De la misma manera tampoco se maneja el concepto de Deterioro de cartera, debido a que como se expuso anteriormente no hay una claridad y manejo eficiente de la misma y la asociación no ha tenido la asesoría suficiente para aplicarlo, estos eventos afectan directamente el activo corriente de la asociación y por ende la veracidad de los estados financieros, los directivos manifiestan que los contadores no han tenido la iniciativa de modificar el valor del

activo, ni han recomendado hacer un deterioro de cartera razón por la cual ellos no lo vieron relevante.

Finalmente se comprobó el desconocimiento que existe en materia legal, específicamente en las normas que rigen las Entidades Sin Ánimo de Lucro, ESAL (por su abreviación) debido a que la Ley 1819 del 29 de diciembre del 2016, artículo 140, reglamentó y modificó el Régimen Tributario Especial (RTE) para las ESAL, estableciendo los requisitos necesarios para permanecer en dicho régimen a partir del año 2018 en concordancia con lo establecido en el artículo 356-2 del estatuto tributario.

En síntesis este proceso consiste en que la asociación debe cumplir con unos requisitos para poder seguir perteneciendo al régimen tributario especial, en caso de no ser así a partir del año 2018 pasaría a ser un Régimen Ordinario y perdería todos los beneficios de pertenecer al Régimen Tributario Especial.

Los requisitos y la manera de presentación ante la Dian fueron estipulados en el decreto 2050 del 20 de diciembre del 2017. Se resalta que de no ser por el presente proyecto de grado, los directivos de la asociación aún desconocerían el tema y no hubieran tomado ninguna acción preparatoria para afrontar el proceso de permanencia.

8. PLAN DE ACCIÓN

Para el cumplimiento del segundo objetivo se elaboró un cuadro que contiene un resumen de los hallazgos encontrados, junto con las acciones sugeridas que pueden contribuir en cierta medida, con el mejoramiento de los procesos administrativos y contables y a su vez se presentan los posibles resultados esperados si se aplican dichas sugerencias.

Además, se elaboró una gráfica representando los datos históricos de los Estados Financieros desde el año 2013 a 2017, como muestra para observar el comportamiento de cada uno de los elementos que conforman el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.

Cuadro 4. Plan de acción.

HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	RESULTADOS ESPERADOS
SECCION ADMINISTRATIVA		
No tienen Misión	Elaboración de la Misión de la Asociación teniendo en cuenta el propósito o la razón de ser de la asociación y el ámbito en el que se desempeña.	Permita informar y dar a conocer a los usuarios y demás terceros, el propósito de la entidad, sirva como una orientación que contribuya a fortalecer la identidad de la Asociación.
No tienen Visión	Elaboración de la Misión de la Asociación teniendo en cuenta la proyección que se tiene de la asociación y la concepción de negocio en marcha.	Sirva como la secuencia cronológica establecida para la ejecución de los objetivos de la entidad a largo, mediano o corto plazo.
No tienen Objetivos	Elaboración de los objetivos teniendo en cuenta los recursos disponibles, las estrategias aplicadas y los plazos previstos de acuerdo con el contexto de la entidad.	Tener un punto de partida para realizar acciones que permitan solucionar y direccionar la ejecución de las metas propuestas.
No tienen Principios Corporativos	Establecer Principios que caractericen e identifiquen a la asociación, contribuyendo a la realización de sus objetivos.	1. Guiar las decisiones, acciones y conductas de todos los miembros de la Asociación. 2. Proyectar una imagen positiva de la Asociación.
No tienen Organigrama	Elaboración del organigrama donde se visualice la estructura interna de la organización.	Tener una representación gráfica clara y sencilla de entender sobre la relación jerárquica y grado de dependencia.
Aplicación incorrecta de las funciones	Dar a conocer a la Junta Directiva y colaboradores de la Asociación las funciones contenidas en el Estatuto. Y además, reestructurar algunas de ellas ajustándolas al caso específico de la asociación.	Practicar las funciones documentadas y reestructuradas en los estatutos de la Asociación, proporcionando un impacto positivo al ambiente de trabajo evitando el desgaste de tiempo, la duplicidad u omisión de funciones.

Continuación Cuadro 4

<ul style="list-style-type: none"> • Impacto ambiental: • Deforestación del bosque nativo • Actividades agrícolas y ganaderas • Insumos agroquímicos • Consumo excesivo de agua 	<p>Se recomienda gestionar con los entes públicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reforestación del área aledaña a la fuente hídrica. 2. Sensibilización a la comunidad mediante procesos educativos sobre el impacto, manejo, conservación y uso eficiente del agua. 3. Fomento de parcelas agroecológicas y uso de insumos compatibles con el medio ambiente. <p>Además se sugiere aplicar la disminución progresiva de metros cúbicos regulada en la Resolución CRA 750 de 2016.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calidad y cantidad del recurso hídrico disponible para la comunidad. 2. Concientizar a la comunidad sobre el cuidado del medio ambiente y las consecuencias del uso irracional del recurso hídrico.
<p>Construcción del Desarenador sobre un terreno privado</p>	<p>Se aconseja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formalizar la compra del terreno. 2. Instalación de un micro medidor para verificar el consumo del propietario de dicho terreno, y además, capacitarlo sobre el uso racional del agua. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar litigios jurídicos y problemáticas sociales de los usuarios al propietario del terreno y/o viceversa. 2. Asegurar la conservación y propiedad del suelo donde está construido el desarenador.
<p>Tanque de almacenamiento en un terreno donado</p>	<p>Se propone formalizar la donación realizando los trámites pertinentes que permitan obtener las escrituras de dicho terreno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar litigios jurídicos con los herederos del dueño del terreno. 2. Exista un documento donde se constate la propiedad de la Asociación sobre el terreno donado y sea constituido como parte de los activos de la entidad.
<p>Tanque de almacenamiento ocasiona pérdidas de Agua por fisuras</p>	<p>Se aconseja realizar las mejoras necesarias en la infraestructura.</p>	<p>Disminuir las fugas que ocasionan desperdicios de agua.</p>
SECCION CONTABLE		
<p>No existen Políticas Contables.</p>	<p>Crear y documentar las políticas contables (Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Gastos, Estados Financieros, Consolidación) como base para realizar el proceso de registro y acumulación de información.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el proceso de contable sea más eficiente. 2. Que los estados financieros elaborados y presentados reflejen la realidad económica de la asociación. 3. Contribuyan a realizar un tratamiento contable correcto, incluso sirva como guía para aquellos funcionarios que no tienen conocimiento en el campo.

Continuación Cuadro 4

<p>No existe un Manual de Procedimientos contables</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear y documentar el manual de procedimientos como una guía de acción en la que se detalle la manera exacta como se debe realizar el registro de ciertas operaciones contables. 2. Contribuya a mejorar control interno de la asociación. 3. Hacer énfasis en el manejo y diligenciamiento de los soportes contables. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sirva como la guía de instrucciones que permita operar el sistema de contabilidad adecuadamente. 2. Permita determinar y conocer los alcances que tiene cada individuo, tanto en su propia área de trabajo como la influencia o supervisión que tiene en otras creando un ambiente de control. 3. Sirva de control tanto para la determinación del tiempo de realización de los procesos como para el uso de recursos y materiales requeridos para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes actividades. 4. Facilitar la adaptación y empalme al ingreso o cambio de un funcionario.
<p>No se utilizan y elaboran correctamente los soportes contables.</p>	<p>Incluir dentro del manual de procedimientos los lineamientos que se deben tener en cuenta para que los soportes contables contengan información suficiente y adecuada que les de confiabilidad y validez. También se describan y conceptualicen los diferentes soportes contables que se deberán utilizar y se especifique en que caso deben ser usado.</p> <p>Resaltar que todos los soportes contables sin excepción deberán presentar una numeración consecutiva, libre de tachones y enmendaduras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se usen como base para el registro de las transacciones de la Asociación de tal manera que quede una evidencia contable clara de sus operaciones. 2. Sirvan como respaldo a los estados financieros y la información que pueda ser solicitadas por terceros. (Usuarios, entes de control, entre otros)
<p>No se cuenta con un Contador permanente.</p>	<p>Recomendar la contratación de un apoyo profesional de tal manera que esté presente en todos los procesos contables, antes durante y después de la elaboración de los estados financieros.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar estados financieros e informes que representen fielmente la situación económica de la asociación ante los entes de control y los usuarios. 2. Analizar, interpretar y revelar los estados financieros. 3. Implantar un sistema contable más adecuado para la asociación. 4. Vigilar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales. 5. Aplicar auditorías internas para verificar que no existan malversación de activos en la Asociación. 6. Evitar sanciones y/o correcciones tributarias originadas por la negligencia y falta de compromiso de algunos colegas. 7. Mantener la Información actualizada de tal manera que contribuya a la toma de decisiones. 8. Garantizar la permanencia del Régimen Tributario Especial

Continuación Cuadro 4

<p>Tienen sanciones Tributarias</p>	<p>Elaborar la declaración de corrección para realizar el pago de las sanciones generadas por concepto de intereses y extemporaneidad de la declaración de Industria y Comercio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar las futuras declaraciones tanto de Industria y Comercio como de Renta antes de las fechas de vencimiento. 2. Evitar la generación de gastos innecesarios que pudiesen ser evitados por la Asociación.
<p>Problemas y errores con la Facturación</p>	<p>La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados artículo 621 Código de comercio, y el Art 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Discriminar los valores facturados por los diferentes conceptos como: consumo básico por servicio de acueducto, excedente del consumo básico, valor en mora, intereses por mora, consumo por servicio de alcantarillado, medidor, reunificación de medidor, multas y otros. 2. Numero de medidor. 3. Se deje copia de la factura expedida. 4. La lectura del mes anterior y la lectura actual que denote la diferencia, es decir el consumo del mes o el periodo facturado. 5. Fecha del periodo facturado. 6. Actualizar la base de datos de los usuarios para lo que se hace necesaria fotocopia de la cedula y/o Rut si fuera persona jurídica. 7. Adquirir un software o proveedor de facturación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La factura cumpla con los requisitos mínimos legales para ser catalogada como factura y servir de documento soporte, requisitos que permiten llevar un orden como la numeración consecutiva, los datos del usuario que permitan identificar a quien se va a cargar ese recaudo de dinero o la cuenta por cobrar y que sean aptas para posteriormente poder ser registradas en un software contable. 2. La distinción de cada uno de los conceptos facturados contribuya a la administración a tener claridad de cuanto ingresa por cada servicio que se presta y por cada uno de los conceptos mencionados. 3. Que el número de medidor permita identificar a cada uno de los suscriptores o usuarios y facilite la facturación de manera que evite confusiones en las que el consumo de ha cargado al usuario incorrecto. 4. Que la copia de la factura sirva como un documento soporte del ingreso o la cuenta por cobrar. 5. Que el usuario pueda conocer el su consumo mensual y el periodo que se le está facturando. 6. Evitar errores y correcciones que generan desgaste de tiempo y recursos ocasionados por la facturación manual.
<p>No tienen control de Cartera y la rotación de esta es deficiente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer y acatar las fechas de corte, facturación y recaudo. 2. Pasar cuentas de cobro al cumplir los 60 días de mora. 3. Recordar a la Junta Directiva que en los Estatutos se estipula la suspensión del servicio por falta de pago de los usuarios morosos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una rotación de cartera eficiente. 2. Crear en los usuarios una cultura de responsabilidad frente al pago oportuno de las facturas. 3. Utilizar el dinero recaudado para el desarrollo del objeto social de la asociación.
<p>No existe un Control de Costos y Gastos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar una caja menor para el control de costos y gastos. 2. Diferenciar los costos de los gastos. (se debe conceptualizar y documentar en las políticas contables) 3. Identificar y exponer los costos y gastos de las reinversiones del beneficio neto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar los gastos desmedidos. 2. Identificar entre costos y gastos. 3. Aplicar las políticas contables en el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la partida que conforma los costos y gastos.

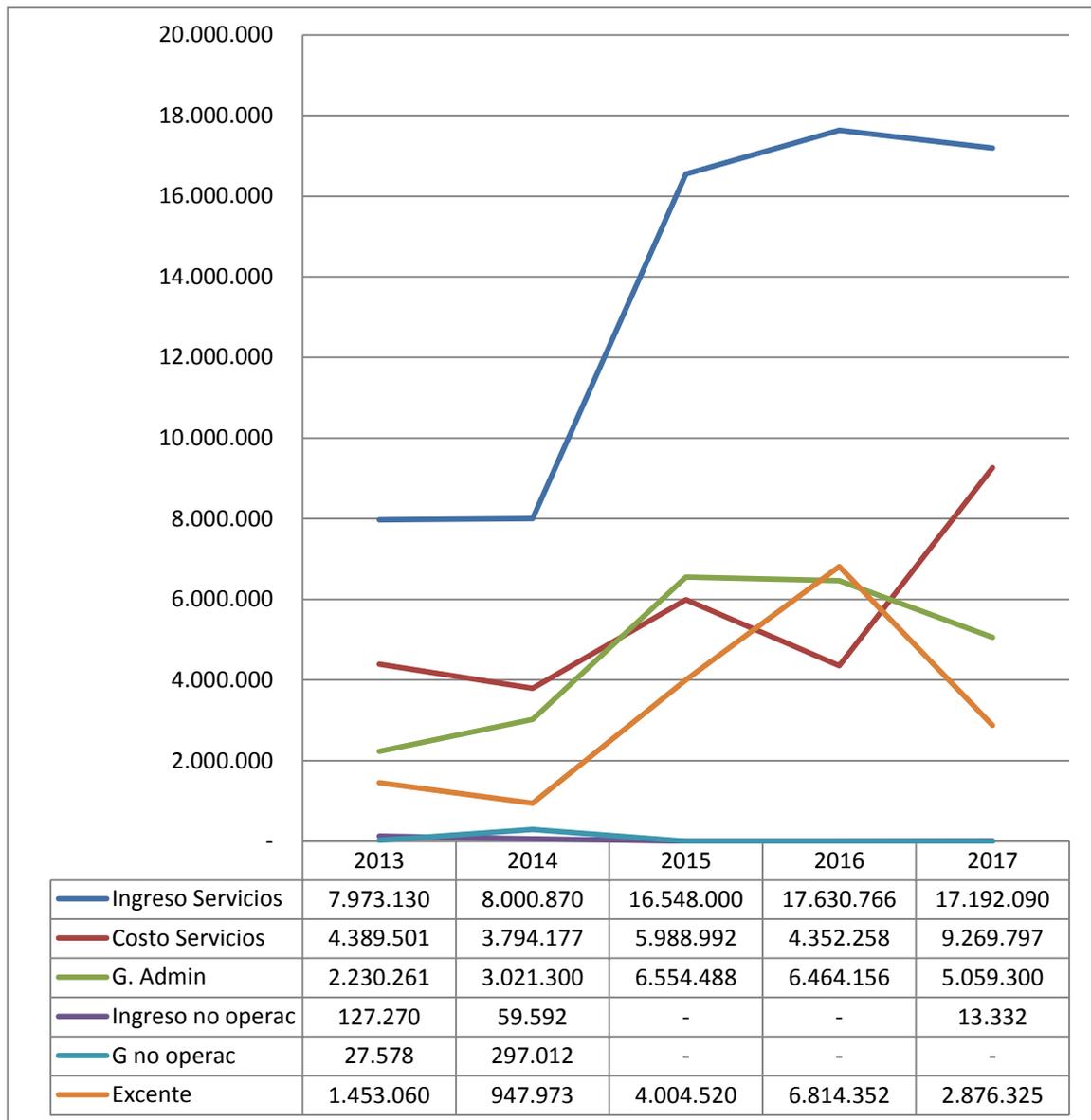
Continuación Cuadro 4

<p>Los estados financieros no son acordes con la realidad financiera de la entidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los Estados Financieros del año 2017 con base en los documentos contables presentados por la Asociación. 2. Registrar las transacciones aplicando las recomendaciones sugeridas como estrategia para demostrar las falencias encontradas por el presente trabajo, comprobándose en la elaboración de los Estados Financieros del año 2018. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los Estados financieros cumplan con el objetivo principal de ser útil para la toma de decisiones. 2. Sirvan para establecer el cobro de las tarifas. 3. Sirvan para respaldar la presentación de proyectos que les permitan la obtención de recursos. 4. Que los Estados financieros sirvan como una herramienta para evaluar la gestión de los administradores. 5. Que los Estados financieros sirvan como un instrumento de medición para analizar las decisiones anteriormente tomadas y establecer nuevas opciones para corregir los errores encontrados. 6. Que la asociación considere y deduzca que los Estados Financieros no son un requisito que se debe cumplir para efectos fiscales, sino que son la base que garantizan la continuidad de la organización.
<p>No se realiza la depreciación de los Activos fijos</p>	<p>Realizar la depreciación de la propiedad planta y equipo que no se ha modificado desde el año 2003 en el que fue reconocido el activo. Estos Lineamientos se deben documentar en las políticas contables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las políticas contables en el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la partida que conforma la propiedad planta y equipo. 2. Elaborar estados financieros e informes que reflejen la realidad económica de la asociación.
<p>No se maneja Deterioro de Cartera</p>	<p>Establecer lineamientos que tiendan a verificar la cartera morosa que la Asociación considere que no se podrá recuperar para afectarla como un gasto, puesto que se produce una pérdida y es necesario descontar dicho valor de las cuentas por cobrar, estos lineamientos se deben documentar en las políticas contables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las políticas contables en el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la partida que conforma los Deudores. 2. Elaborar estados financieros e informes que reflejen la realidad económica de la asociación.
<p>Se desconocía la entrada en vigencia de normas que regulan las ESAL en materia impositiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1819 del 2016 • Art. 356-2 E.T • Decreto 2150 del 2017 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar asesoría técnica y profesional necesaria para poder cumplir con los requisitos (Ver anexo C) que exige la permanencia del régimen tributario especial que debe presentarse antes del 30 de abril del 2018. 2. Actualización del RUT, que contenga la actividad meritoria y el ente de control. 3. Creación de la página web de la asociación. 4. Tramitar la firma electrónica ante la Dian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir los requisitos para la permanencia del Régimen Tributario Especial. 2. Asegurar la permanencia del Régimen Tributario Especial la cual quedará incluida en el Registro Único Tributario RUT. 3. No perder los beneficios de pertenecer al Régimen Tributario Especial.

Fuente: Esta investigación.

Cabe mencionar que la realización del presente trabajo permitió construir los Estados Financieros del año 2017, con los soportes suministrados por la Asociación, método que permitió establecer la mayoría de falencias encontradas; junto con la revisión de los Estados Financieros de años anteriores, se pudo representar gráficamente la variación de los elementos que componen el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados desde el año 2013.

Figura 13. Histórico Estado de Resultados.



Fuente: Esta investigación.

Los ingresos por Prestación del Servicio de Acueducto y Alcantarillado a partir del año 2015 se duplicaron, debido a dos razones, la primera es que desde el año 2015 hacia atrás se cobraba una tarifa fija anual y posteriormente se acordó realizar un pago mensual, la segunda razón fue la implementación paulatina del sistema de micro medición y la instalación de micro medidores, que permitieron recaudar un monto mayor teniendo en cuenta el consumo de cada suscriptor.

Es de suponer que la implementación de dicho sistema, debió afectar directamente el costo del año 2015 y 2016, situación que no se evidencia pues como se puede observar no existe una variación significativa comparando los valores desde el 2013 a 2016, exceptuando el año 2017 en el cual se duplica su valor debido principalmente a los soportes presentados que permitieron clasificar las erogaciones ya sea en costos generados por prestación del servicio o gastos administrativos.

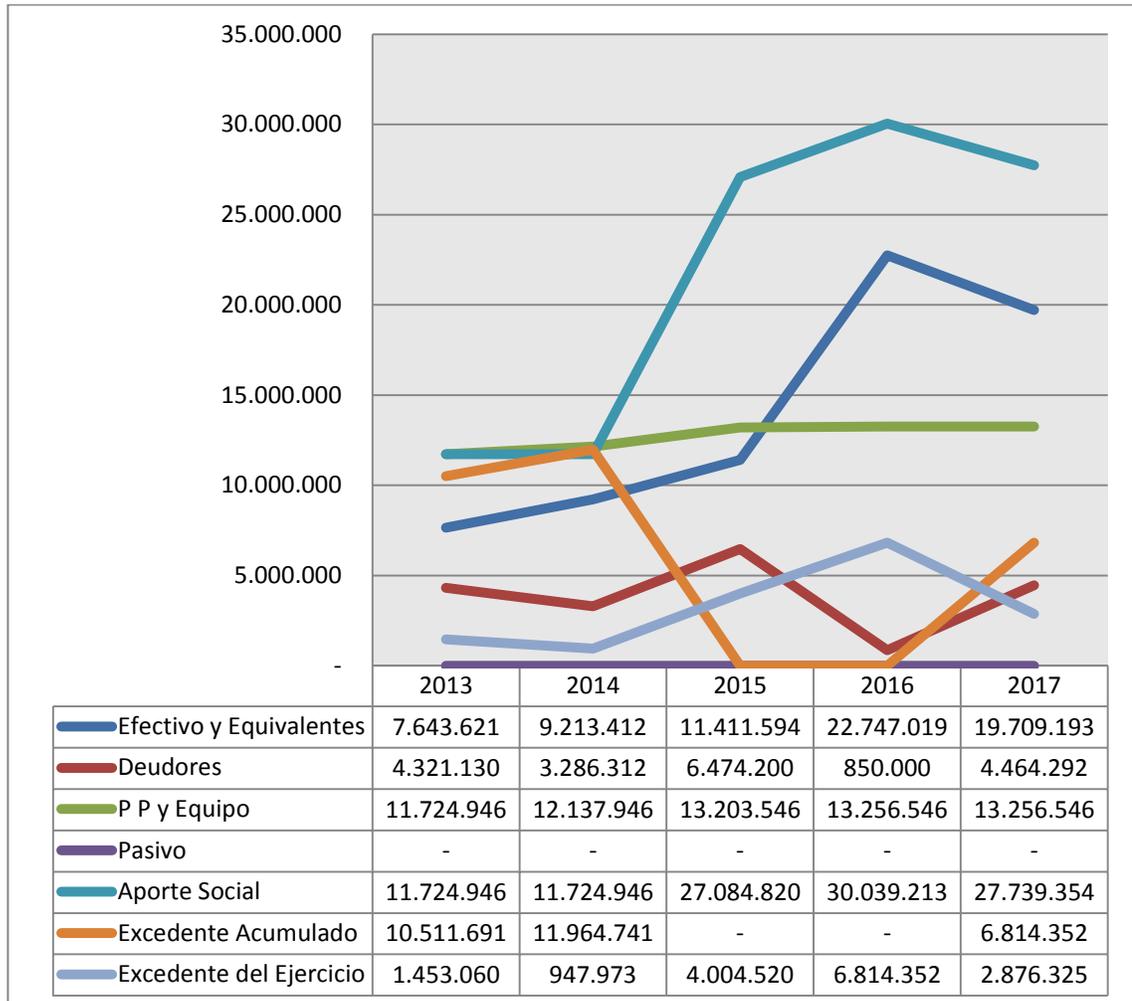
Los Gastos de administración comprenden el pago de honorarios, bonificaciones a los miembros de la Asociación y gastos de papelería que se incrementaron desde año 2015 como consecuencia de la implementación de la facturación mensual, en los años 2016 y 2017 se observa una disminución de los gastos como consecuencia de la presentación de soportes no válidos o la ausencia de los mismos.

Para el rubro de Ingresos no Operacionales se observa que el valor correspondiente al año 2013 es significativo en comparación con los demás años, se puede atribuir a ingresos por concepto de multas, que en los años posteriores no se ven reflejados, dado que los administradores dejaron de cobrar el valor de la multa estipulada en los estatutos a los usuarios por conceptos establecidos en los mismos, reflejándose solamente el valor producto de los rendimientos financieros del dinero ahorrado en el banco.

El Gasto no operacional de los años 2013 y 2014, los administradores aseguraron que se efectuaron por concepto de donaciones a la Junta de Acción comunal del sector.

Todos los componentes afectan el Excedente neto de cada año, pero especialmente se observa una variación en el año 2017, como consecuencia de la elevación del Costo por Prestación del Servicio de Acueducto y Alcantarillado.

Figura 14. Histórico Estado de Situación Financiera



Fuente: Esta investigación.

El elemento de Efectivo y Equivalentes al Efectivo está compuesto por el valor disponible en caja y bancos, como se puede interpretar en el año 2016, dicho valor se duplica, beneficio obtenido con por la puesta en funcionamiento de todos los medidores y la facturación mensual.

En el elemento de Deudores se observa una disminución considerable en el rubro de cartera en el año 2016 pues la contadora que elaboró dichos estados determinó el valor de cartera por medio de un cálculo aproximado en el que tomó la tarifa fija procedente del consumo básico mensual lo multiplicó por el número de usuarios y a este resultado le restó el valor de los ingresos recibidos, cálculo que es incorrecto porque todos los usuarios no tienen el mismo consumo, algunos superan el valor de metros cúbicos establecidos como consumo básico el cual como se mencionó anteriormente se cobra una tarifa fija y se les genera

un excedente de consumo el cual es facturado a un mayor valor. A demás no se tuvo en cuenta la cartera que venia del año anterior.

Finalmente en el último componente de los Activos, denominado Propiedades, Planta y Equipo se infiere que no ha habido cambios significativos en su monto, pues no se ha realizado la correspondiente depreciación de los activos fijos.

La asociación no presenta cuentas por pagar de ningún tipo, pues la Asociación no tiene obligaciones financieras y los suministros necesarios para la potabilización del agua se pagan de contado.

En cuanto a los elementos que conforman el Patrimonio como Aporte Social se observa una variación significativa en el año 2015, lo que puede atribuirse a la ejecución de proyectos que mejoraron el Sistema de Acueducto y Alcantarillado.

Como consecuencia de lo anterior se utilizó el Excedente Acumulado, en los años 2015 y 2016, para cubrir las erogaciones necesarias para ejecutar dicho proyecto.

8.1. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE.

Finalmente se implementó el modelo administrativo y contable como una guía y herramienta para que la Asociación optimice su desempeño actual presentado en los Anexos

- Identidad corporativa (Ver anexo J)
- Manual de Políticas Contables (Ver anexo K)
- Manual de Procesos y Procedimientos Contables (Ver anexo L)

CONCLUSIONES

Del presente trabajo se puede concluir que el Sistema Contable no es un proceso independiente ni aislado sino por el contrario hace parte integral del Sistema Administrativo de toda organización.

Se logró identificar que una de las principales falencias que tiene la Asociación es la falta de conocimientos o técnicas tanto en el área administrativa como contable, situación que no ha permitido tener un control adecuado de los procesos que garanticen la operabilidad de la Asociación.

Aún con las limitaciones y dificultades que tienen los acueductos veredales en Colombia, la entidad ha demostrado en cabeza de la Junta Directiva la intención de continuar garantizando el suministro de agua, mediante el mejoramiento no solo de la infraestructura sino también teniendo en cuenta un mejoramiento a nivel administrativo.

Con la orientación del modelo Administrativo y Contable planteado en el presente trabajo se puede lograr la optimización de los procedimientos de tal manera que se pueda registrar, clasificar y resumir de manera exacta todo lo relacionado con la operación económica de la Asociación y así lograr una trazabilidad clara y real de todas las actividades administrativas contables y financieras, de la misma manera estas puedan ser resumidas en forma útil y sirven como base para la Junta Directiva en la toma de decisiones de tal manera que garanticen el principio de negocio en marcha de la Asociación.

RECOMENDACIONES

Es fundamental que la administración reconozca la importancia de la contabilidad y los beneficios que trae a la Asociación su práctica adecuada y también la asesoría por parte de personal capacitado ya que es imperante la necesidad de involucrar y comprometer a la Junta Directiva para la implementación de esta propuesta, la cual requiere una nueva asignación, distribución y control de los recursos, tanto humanos como monetarios, evolución e implementación de las sugerencias y cambios en la estructura organizacional, por lo que se requiere voluntad de adaptación a los nuevos procesos y tener presentes los beneficios que se verán reflejados en la optimización de los recursos y que posteriormente serían manifestados en la implementación de un salario para los colaboradores.

Se invita a realizar la actualización del Modelo Contable, es decir que se deben incorporar o reestructurar en el todos los cambios que puedan originarse tanto en los procesos, políticas o cuentas, como consecuencia de iniciativas de la Asociación en conjunto con una asesoría o en cumplimiento a las regulaciones gubernamentales futuras.

Asimismo, se recomienda incluir más seguido a los habitantes del corregimiento de Cujacal Centro para que participen en programas sobre consumos responsables, potenciando una visión del agua, como un bien común y sobre todo como un conector que permite fortalecer los lazos que tienen entre sí. Con ello se espera que la Asociación adquiriera un compromiso que permita la implementación de este u otros modelos y proyectos, teniendo en cuenta que la ejecución de ellos implica un aporte en especie o un aporte monetario en pro del bienestar de la colectividad y del medio ambiente.

Finalmente, se sugiere realizar un seguimiento verificando que hayan aplicado las sugerencias formuladas por el presente trabajo, si se cumplen a cabalidad o se deben adecuar.

BIBLIOGRAFÍA

CAICEDO, Jhon Mauricio; HERNANDEZ, Byron Jesús y PONCE, Jessica Alejandra. Fortalecimiento de la junta administradora de acueducto de Aranda como referente de organización contable, tributaria y administrativa de acueductos rurales en el municipio de Pasto. Trabajo de grado Contador Público. Pasto: Universidad Mariana. Facultad de ciencias administrativas y contables. Departamento de Contaduría Pública, 2017.

ERAZO, Omar. Buesaquillo. Pájaro que canta al filo del alba. 1 ed. Pasto: Alcaldía de Pasto, 2015. 54p. ISBN978-958-58985-5-4.

GONZALEZ, Alba y REYES, Cindy. Sistema de contabilidad ambiental, acueducto y alcantarillado y aseo basado en modelo scae – agua para la gestión ambiental. Trabajo de grado Contador Público. Sogamoso: Universidad pedagógica y tecnológica de Colombia. Programa de Contaduría Pública, 2016.

MERCHANCANO, Sigifredo. Documentos históricos vereda Cujacal.

RUIZ, Rosa María; ROSERO, Juddy Liliana y MUESES, Christopher Yair. Fortalecimiento contable y administrativo de la junta administradora de acueducto Centijala ubicada en el corredor oriental del municipio de Pasto (N). Trabajo de grado Contador Público. Pasto: Universidad Mariana. Facultad de ciencias administrativas y contables. Departamento de Contaduría Pública, 2017.

NETGRAFÍA

ALCALDIA DE PASTO, Nuestra entidad. [en línea]. Disponible en internet <http://pasto.gov.co/index.php/20-nuestra-entidad>

ALCALDIA DE PASTO, Nuestro Municipio [en línea]. Disponible en internet <http://www.pasto.gov.co/index.php/nuestro-municipio/mapas-de-pasto>

COLOMBIA, COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - CRA. Resolución CRA 750 de 2016. (08, febrero, 2016). Bogotá, D.C., 2016.

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA. Constitución Política de Colombia. (20, julio, 1993). Bogotá, D.C., 1993.

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1176 de 2007. (27, diciembre, 2007). Bogotá, D.C., 2007.

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 142 de 1994. (11, julio, 1994). Bogotá, D.C., 1994.

COLOMBIA, CONSEJO NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL. 2014 (03, julio, 2014). Bogotá, D.C., 2014.

COLOMBIA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1040 de 2012. (18, mayo, 2012). Bogotá, D.C., 2012.

COLOMBIA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1575 de 2007. (09, mayo, 2007). Bogotá, D.C., 2007.

COLOMBIA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 2150 de 2017 (20, diciembre, 2017). Bogotá, D.C., 2017.

COLOMBIA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 2246 de 2012. (31, octubre, 2012). Bogotá, D.C., 2012.

COLOMBIA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Resolución 0379 de 2012. (25, junio, 2012). Bogotá, D.C., 2012.

EL TIEMPO. Bogotá D.C. 24, enero, 1994. Archivo digital. Junta De Acción Comunal [en línea]. Disponible en internet <http://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-26131>

Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Diccionario Geográfico de Colombia [en línea]. Disponible en internet <http://www.igac.gov.co/digeo/app/index2.html>

JONG-WOOK, Lee. Agua saneamiento e higiene [en línea]. Organización Mundial de la Salud, 2004 [citado 22 sep.,. 2017]. Disponible en internet http://www.who.int/water_sanitation_health/WSHFact-Spanish.pdf?ua=1

MARIN VALENCIA, Janeth; y MARIN LÓPEZ, Ruby Esneda. Aproximación a la gestión del riesgo en los acueductos rurales del municipio de Santa Rosa de Osos, Antioquia, Colombia. Área metropolitana del Valle de Aburrá, Cuaderno Activa, 6, pp 123-131. [en línea]. 2014.

MINISTERIO DE AMBIENTE, Y DESARROLLO TERRITORIAL y USAID. Costos y tarifas. Municipios menores y zonas rurales. [online]. 2005. Disponible en: <http://www.cra.gov.co/documents/Revista16.pdf>

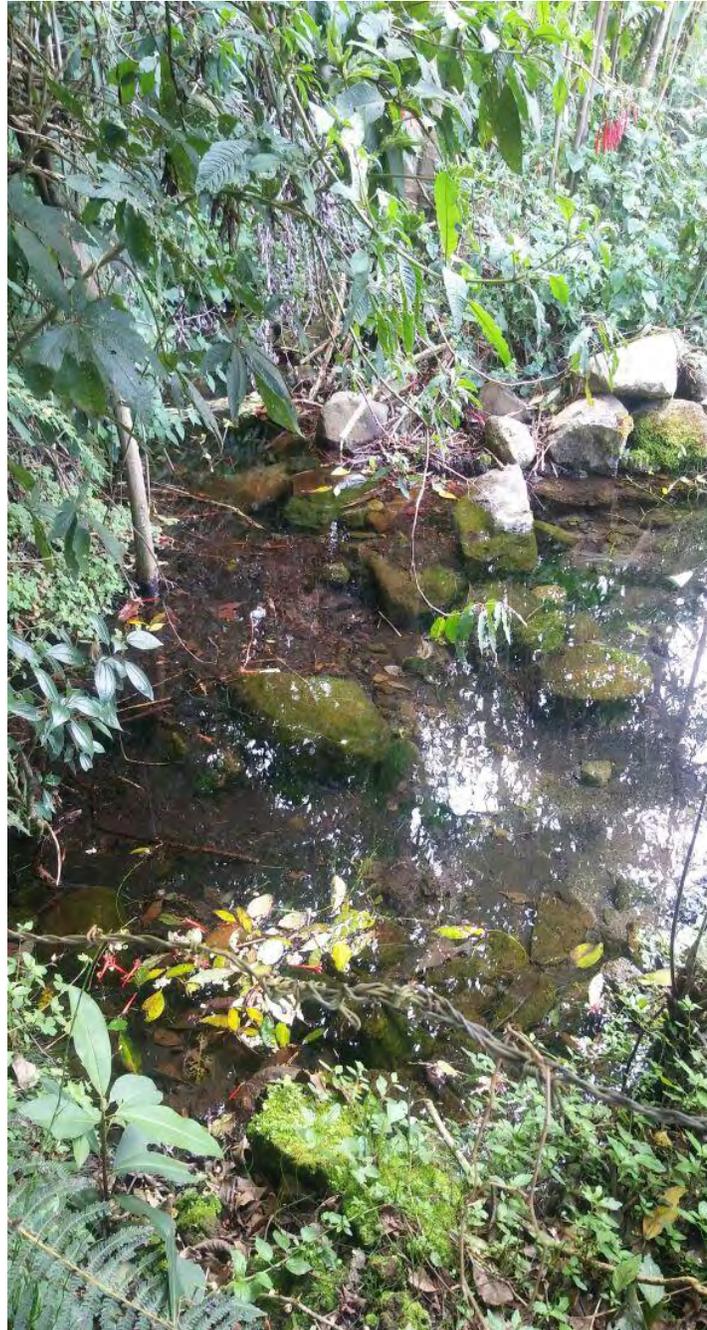
MONCADA MESA, Jhonny; PEREZ MUNOZ, Carolina y VALENCIA AGUDELO, Germán Darío. Comunidades organizadas y el servicio público de agua potable en Colombia: una defensa de la tercera opción económica desde la teoría de recursos de uso común. [online]. 2013, vol.17, n.37 [citado 2017-11-29], pp.125-159. Disponible en: http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1657-42062013000200006&lng=es&nrm=iso. ISSN 1657-4206.

SALINAS, Jorge. Retos a futuro en el sector de acueducto y alcantarillado en Colombia [en línea]. [Santiago de Chile, Chile]: Naciones Unidas, feb. 2011. Disponible en <https://www.cepal.org/publicaciones/xml/3/42733/lcw379e.pdf>

TURISMO PASTO. Ciudad sorpresa de Colombia. [en línea]. [citado 25 nov., 2017]. Disponible en internet <http://www.turismopasto.gov.co/index.php/pasto/capital-turistica-del-sur/22-ciudad-sorpresa/108-geografia>

ANEXOS

Anexo A. Fotos Sistema de Acueducto y Alcantarillado.





**Fuente Hídrica La Huecada
Bocatoma**



Desarenador



Tanque de Almacenamiento

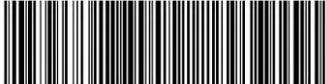
Anexo B. Kardex de Cartera.

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO CUJACAL CENTRO Personería Jurídica Resolución No. 686 del 10 de Julio de 1988 NIT. No. 814.005.116-1													
TARJETA ACUMULATIVA DE PAGO Localidad que recibe el servicio: CUJACAL CENTRO Urbano <input type="checkbox"/> Rural <input checked="" type="checkbox"/>													
Nombre: <u>Juan Rocio de la Cruz</u> Suscriptor No. _____ Dirección <u>Cujacal Centro</u> No. _____													
AÑO	VALOR MENSUAL												Total Anual
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	
2009.				Abril 5/09	Rbo			N° 0509	✓	✓	✓		15.000 ⁰⁰
2010				Marzo 9/10	Rbo			N° 0604	✓	-	-		20.000 ⁰⁰
2011				Marzo 28/11	Rbo			N° 0689	✓	✓	-		20.000 ⁰⁰
2012				Abril 22/12	Rbo			N° 0800	✓	-	-		20.000 ⁰⁰
2013.				Mayo 12/13	Rbo			N° 0971	✓	✓	✓		25.000 ⁰⁰
2014				Mayo 4/14	Rbo			N° 1077	✓	✓	✓		25.000 ⁰⁰
2015	4000	4000	31500	25000	17500	44500	23500	48500	24000	17500	23500	4000	
	1221	1360	238	429	623	814	1026	814	1199	1389	1583	1779	
2016	4000	21000	18300	28800	17800	24300	23500		8600	40300	8800	30800	
	47	241	435	632	829	1030	1226	1425	1425	1624	1825	2026	
2017	50	28600		16100	24600	4600	4600	16100	76100	11200	22100	28600	
	4000	1541	651	651	456	1057	1254	1254	1606	2015	1872	2287	
2018	17800												
	2497												

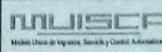
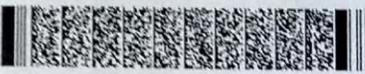
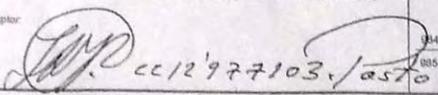
Anexo C. Formulario Dian para solicitud de permanecía en el Régimen Tributario Especial.

Solicitud Régimen Tributario Especial		5245
1. Año 2018 Espacio reservado para la DIAN 		4. Número de formulario 52451000203650 <small>(415)7707212489984(8020)005245100020365 0</small>
Información general		
5. No. Identificación Tributaria (NIT) 814005116		11. Razón social ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CUJACAL CENTRO
12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pasto 14		13. Dirección principal VDA CUJACAL
14. País COLOMBIA		15. Teléfono 3217468029
16. Departamento Nariño		17. Ciudad/Municipio Pasto
25. Correo electrónico mireyaglo83@yahoo.es		28. Número de establecimientos 0
29. Actividad económica principal 3600		27. Fecha constitución de la entidad 20021023
30. Actividad económica secundaria		28. Sector cooperativo 520
31. Otras actividades económicas 1		33. Entidad de vigilancia y control Gobernación
32. Otras actividades económicas 2		37. Dirección enlace electrónico donde se ubica el registro web www.acueductocujacal.wixsite.com/misitio
Datos de la entidad		
34. Tipo de solicitud Permanencia		35. Año gravable 2018
36. Dirección electrónica página web de la entidad solicitante www.acueductocujacal.wixsite.com/misitio		37. Dirección enlace electrónico donde se ubica el registro web www.acueductocujacal.wixsite.com/misitio
38. Tipo persona representante 1		40. Número documento de identificación 12977103
39. Tipo de documento 13		41. Primer apellido MERCHANCANO
42. Segundo apellido ROSERO		43. Primer nombre JOSE
44. Otros nombres SIGIFREDO		45. NIT de la persona jurídica que ejerce la representación legal
46. Razón social de la persona jurídica que ejerce la representación legal		47. Actividad meritoria 1 Desarrollo, promoción y mejoramiento
48. Actividad meritoria 2 24		49. Actividad meritoria 3
50. Actividad meritoria 4		51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior 2876325
52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior 2876325		53. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior 2876325
54. Monto del beneficio o excedente registrado en la casilla 55, aprobado para reinvertir en este año 2876325		55. Destino de la reinversión del beneficio o excedente neto Implementación Nuevo Sistema de Cloración.
56. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución. 37430031		57. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución. 37430031
58. Número de Formulario Declaración De Renta Año Gravable Anterior 1113803841747		59. Número de Radicado o Autoadhesivo Declaración de Renta Año Gravable anterior 91000487179149
Beneficio o excedente neto - patrimonio		
Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales o personas jurídicas que representan legalmente la entidad		
60. Monto total de pagos salariales a los miembros de los cuerpos directivos gerenciales o personas jurídicas que representan legalmente la entidad en el año gravable inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad 0		61. Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año gravable inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad 0
62. Total pagos 0		63. Total pagos 0
Anexos soporte		
63. Nombre documento		64. Número de radicado
1 Un informe anual de resultados, o Informe de gestión para el Sector Cooperativo, que prevea datos sobre	25421001194778	3
2 Los estados financieros de la entidad.	25421001195744	4
3 Declaración de Impuesto sobre la renta y complementario	25421001195927	1
4 Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencie que han cumplido	25421001196853	1
5 Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida	25421001197418	11
6 Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren	25421001197909	5
7 Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante	25421001198534	9
8 Copia de los estatutos de la entidad o Acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto social	25421001198828	28
9 Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y de declaraciones de caducidad de	25421001198946	1
10		

Anexo D. RUT actualizado.

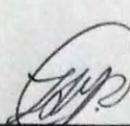
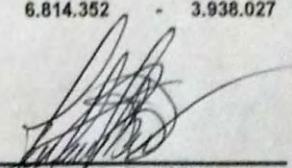
 DIAN <small>DIAGNÓSTICO DE INGRESOS Y FUENTES DE RENTA</small>	Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal	 MUNISCA <small>Municipio Único de Ingresos, Servicios y Centro Autorizaciones</small>	001																																								
2. Concepto: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> Actualización Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario: 14465895451  <small>(415)7707212489984(8020) 000001446589545 1</small>																																									
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 1 4 0 0 5 1 1 6 - 1		6. DV: 1 12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Pasto 14. Buzón electrónico: 1 4																																									
IDENTIFICACION																																											
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica Lugar de expedición:		25. Tipo de documento: 1 26. Número de identificación: 27. Fecha expedición:																																									
28. País: 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio:		31. Primer apellido: 32. Segundo apellido: 33. Primer nombre: 34. Otros nombres:																																									
35. Razón social: ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CUJACAL CENTRO 36. Nombre comercial: ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CUJACAL 37. Sigla:																																											
UBICACION																																											
38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Narino 40. Ciudad/Municipio: Pasto		41. Dirección principal: VDA CUJACAL 42. Correo electrónico: mireyaglo83@yahoo.es 43. Código postal: 44. Teléfono 1: 45. Teléfono 2:																																									
CLASIFICACION																																											
Actividad económica		Ocupación																																									
46. Código: 3 6 0 0 47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 2 1 0 2 3		48. Código: 49. Fecha inicio actividad: 50. Código: 1 2 51. Código: 52. Número establecimientos:																																									
Responsabilidades, Calidades y Atributos																																											
53. Código: 4 7 1 4 1 6 4 2 04- Impto renta y compl. régimen especial 07- Retención en la fuente a título de rent 14- Informante de exogena 16- Obligación facturar por ingresos bienes 42- Obligado a llevar contabilidad																																											
Obligados aduaneros		Exportadores																																									
54. Código: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											11	12	13	14	15	16	17	18	19	20											55. Forma: <input type="checkbox"/> 56. Tipo: <input type="checkbox"/> Servicio: 1 2 3 57. Modo: <input type="checkbox"/> 58. CPC:	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación																																											
Para uso exclusivo de la DIAN																																											
59. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 8 0 4 2 3																																									
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 16 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre: MERCHANCANO ROSERO JOSE SIGIFREDO 985. Cargo: Representante legal Certificado																																									

Anexo E. Actualización Firma Electrónica

 DIAN® <small>Departamento Administrativo de Ingresos, Rentas y Gestión Tributaria</small>	Firma Electrónica para Servicios Informáticos Electrónicos DIAN	 MUSCA <small>Módulo Único de Registro, Gestión y Control Tributario</small>	10036
2. Concepto <input checked="" type="checkbox"/> 2 RENOVIACION Espacio reservado para la DIAN 		4. Número de formulario 100367011993048 	
Identificación del suscriptor			
24. Tipo de documento Cédula de ciudadanía <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 3		25. Número de identificación: 1 2 9 7 7 1 0 3	
Nombre, dirección y domicilio			
26. Primer apellido MERCHANCANO		27. Segundo apellido ROSERO	28. Primer nombre JOSE
28. Otros nombres SIGIFREDO			
30. Razón social			
31. Dirección VDA CUJACAL CENTRO CORR BUESAQUILLO			
32. País COLOMBIA <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 9		33. Departamento Nariño	34. Ciudad/Municipio Pasto <input type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 0
Datos extensibles			
35. NIT 1 2 9 7 7 1 0 3		36. Correo electrónico pazmartinezp2314@gmail.com	
37. Teléfono 1 3 2 1 7 4 3 8 0 2 9		38. Teléfono 2	
Observaciones			
Si el concepto es Emisión 39. Fecha de emisión			
Si el concepto es Revocación o Renovación 41. Causa <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 CAMBIO DE DATOS DE USUARIO			
45. SIN RUT <input type="checkbox"/>			
NOTA: Cuando la información contenida en este formulario sea incorrecta o inexacta se debe actualizar de forma inmediata el Registro Único Tributario RUT.			
Una vez formalizado el presente formulario, el suscriptor acepta las condiciones del acuerdo de Firma Electrónica el cual hace parte integral de este documento. (Resolución 000070 del 2016).		907. Fecha transacción 2 0 1 8 - 0 4 - 2 3 / 1 3 : 1 9 : 0 6	
Firma del suscriptor 		904. Nombre BRAVO MONCASA RUTH MARITZA	
905. Cargo cc 12977103, Pasto		906. Cargo Gestor II	

Anexo F. Estados Financieros año 2017.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO			
IDENTIFICACIÓN	NIT 814.005.116-1 POR EL AÑO 2017			
<i>(Expresado en pesos Colombianos)</i>				
		2017	2016	VARIACION
INGRESOS OPERACIONALES		\$ 17.205.422	17.630.766	- 425.344
Ingresos por Actividades Ordinarias	17.192.090			
Servicios de Acueducto y Alcantarillado				
Rendimientos Financieros Bancos	13.332			
COSTOS OPERACIONALES		\$ 9.269.797	4.352.258	4.917.539
Costos de prestación del servicio	9.269.797			
MARGEN BRUTO		\$ 7.935.625	13.278.508	- 5.342.883
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		\$ 5.059.300	6.464.156	- 1.404.856
Gastos Operacionales de Administracion	5.059.300			
EXCEDENTE OPERACIONAL		\$ 2.876.325	6.814.352	- 3.938.027
IMPUESTOS				
Impuestos de Renta y Complementarios	-			
EXCECEDENTE NETO		\$ 2.876.325	6.814.352	- 3.938.027
OTROS GASTOS		\$ -	-	
Gastos Financieros	-			
EXCEDENTE - BENEFICIO		\$ 2.876.325	6.814.352	- 3.938.027

 <hr/> Sigifredo Merchancano Representante legal CC 12.977.103	 <hr/> Andrea Lorena Bastidas Contador Publico T.P 104192
---	--

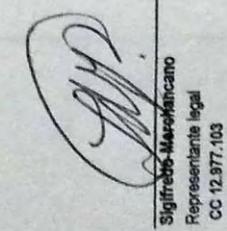
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO DE CUJICAL CENTRO
NIT 814.965.116-1
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
 IDENTIFICACIÓN

INFORMACION FINANCIERA CONFIDENCIAL
 (Expresado en pesos Colombianos)

	2017	2016	VARIACION	2017	2016	VARIACION
ACTIVO						
ACTIVO CORRIENTE						
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	\$ 19.706.193	22.747.019	- 3.037.826			
Caja						
Depositos en Instituciones Financieras	19.706.193					
DEUDORES	\$ 4.464.292	950.000	- 3.514.292			
Cuentas por Cobrar Usuarios						
Anticipo de Impuestos y contribuciones	\$ 4.464.292					
INVENTARIOS	\$ -	-	-			
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ 24.170.485	23.597.019	573.466			
ACTIVO FIJO						
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ 13.256.546	13.256.546	-			
Maquinaria y Equipo	13.256.546					
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	\$ 13.256.546	13.256.546	-			
TOTAL ACTIVOS	\$ 37.430.031	36.853.565	576.466			
PASIVO						
PASIVO CORRIENTE						
OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$ -	-	-			
Bancos Nacionales						
PROVEEDORES	\$ -	-	-			
Nacionales						
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$ -	-	-			
PASIVO A LARGO PLAZO						
OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$ -	-	-			
Otras Obligaciones						
TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	\$ -	-	-			
TOTAL PASIVO	\$ -	-	-			
PATRIMONIO						
Capital Social	\$ 27.756.354	30.009.213	- 2.252.859			
Resultado del ejercicio	\$ 2.378.325	8.814.352	- 6.436.027			
Resultado de ejercicios anteriores	\$ 6.314.352	-	6.314.352			
TOTAL PATRIMONIO	\$ 37.430.031	36.853.565	576.466			
TOTAL PATRIMONIO MAS PASIVO	\$ 37.430.031	36.853.565	576.466			


Andrea Lorena Bastidas
 Contador Publico
 T.P. 104-192


Sigifredo MacFarfancano
 Representante legal
 CC 12.977.103

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

**ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO
NIT 814.005.116-1
POR EL AÑO 2107**

(Expresado en pesos Colombianos)

Metodo Indirecto

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Resultado del Ejercicio	2.876.325	
PARTIDAS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO		
Depreciación	0	
Deterioro	0	
EFECTIVO GENERADO EN OPERACIÓN		2.876.325
CAMBIOS EN PARTIDAS OPERACIONALES		
MENOS: AUMENTO EN ACTIVOS		
Clientes	-3.614.292	
TOTAL CAMBIOS EN PARTIDAS OPERACIONALES		-3.614.292
FLUJO DE EFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		-737.967

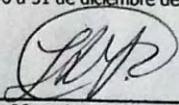
ACTIVIDADES DE INVERSION

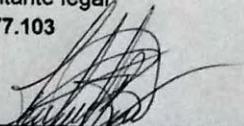
Propiedades, Planta y Equipo		
FLUJO DE EFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE INVERSION		0

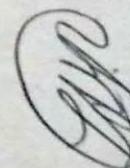
ACTIVIDADES DE FINANCIACION

Disminución de Capital Social	-2.299.859	
FLUJO DE EFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACION		-2.299.859

Disminución neta del efectivo en el periodo	-3.037.826
Mas: Efectivo al inicio del periodo	22.747.019
Saldo Efectivo a 31 de diciembre de 2017	19.709.193


Sigifredo Merchancano
Representante legal,
CC 12.977.103


Andrea Lorena Bastidas
Contador Publico
T.P 104192

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO NIT 814.005.116-1 A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2107
IDENTIFICACIÓN	
<i>(Expresado en pesos Colombianos)</i>	
Saldo Inicial	36.853.565
Aumento Patrimonio	6.814.352
	<u>6.814.352</u>
Disminución Patrimonio	- 6.237.886
	- 3.938.027
	- 2.299.859
	<u>37.430.031</u>
Saldo a 31 de diciembre de 2017	
	
Sigifredo Merchancano Representante legal CC 12.977.103	Andrea Lorena Bastidas Contador Público T.P 104192

Anexo G. Factura del Servicio sugerida.

		<i>Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado Cajacal Centro</i>		NOMBRE		MARTINEZ MUÑOZ ZOILA NIEVES	
Personería Jurídica Resolución 385 del 28 de marzo de 1992 Nít. 874005116-1				DIRECCION		CASA 78	
FACURA MENSUAL N°		3403		IDENTIFICACION		30716236	
N° PREDIO				LECTURA ANTERIOR		104 0	LECTURA ACTUAL
						1058	CONSUMO MES
							18
USO				PERIODO FACTURADO		01/06/2018	A
						30/06/2018	
CONCEPTOS DE COBRÓ							
CONCEPTOS QUE SE COBRAN				M³	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR A PAGAR
CONSUMO BASICO				30			4600
EXCENDENTE DEL CONSUMO BASICO							0
FACTURAS EN MORA				2			9200
INTERESES POR MORA				2			1000
ALCANTARILLADO							2400
ALCANTARILLADO EN MORA				2			4800
MULTA POR MINGA EN BOCATOMA							
MEDIDOR							
REUBICACION DE MEDIDOR							
TOTAL A PAGAR							22000
TOTAL A PAGAR					22000	EL PAGO SE REALIZARA UNICAMENTE DIA 4 DE AGOSTO DE 4 P.M. A 6:00 PM.	
SI USTED DESEA HACER ALGUN RECLAMO, SE SOLICITA TRAER RECIBOS, SERA UN GUSTO COLABORARLE. PRESIDENTE							
FACTURA N°						3403	
NOMBRE		MARTINEZ MUÑOZ ZOILA NIEVES		PARA CONTABILIDAD			
DIRECCION		CASA 78					
IDENTIFICACION		30716236					
TOTAL A PAGAR		22000					

Anexo H. Oficio Cuenta de Cobro sugerido.



ASOCIACION ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CUJACAL CENTRO
Personería Jurídica Resolución 380 del 28 de marzo de 1992
Nit. 814005116-1

CE 08

San Juan de Pasto, 26 de julio de 2018

Señor (a)
MARTINEZ MUÑOZ JOSE GUILLERMO
Usuario(a) Acueducto Cujacal Centro

Asunto: Cuenta de cobro

Cordial saludo.

Mediante la presente nos dirigimos a usted, para solicitarle se coloque al día con el pago del servicio de agua, según la información que a continuación se detalla:

MATRICULA 1.

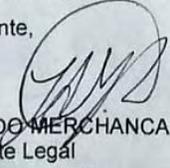
MESES EN MORA	8
ACUEDUCTO EN MORA	36800
ALCANTARILLADO EN MORA	19200
INTERESES POR MORA	4000
ACUEDUCTO MES VIGENTE	4600
ALCANTARILLADO MES VIGENTE	2400
TOTAL A PAGAR	67000

Total a pagar \$ 67000

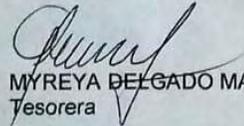
El pago debe realizarse el día 11 de agosto de 2018, de 2:00 a 4:00 pm. En la casa del Presidente Sigifredo Merchancano.

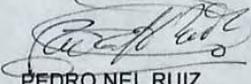
De antemano agradecemos su atención.

Atentamente,


SIGIFREDO MERCHANCANO
Represente Legal


MARIA BURBANO
Secretaria


MYREYA DELGADO MARTINEZ
Tesorera


PEDRO NEL RUIZ
Fiscal

Casa 80 A Cujacal Centro
Celular 3217230287
Email: mireyaglo83@yahoo.es
San Juan de Pasto



Anexo I. Encuestas realizada a la Junta Directiva y colaboradores de la Asociación

ENCUESTA PARA CONOCER LA SITUACION ACTUAL DE LA ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO

La siguiente encuesta tiene como objetivo conocer los procesos contables y administrativos que maneja actualmente la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal centro.

Marque con una x según corresponda.

Nombre: _____

1. Su cargo actual en la Asociación es
 - () Directivo
 - () Administrativo
 - () Operacional
 - () Otro

2. ¿Cuál es el cargo que ocupa en la asociación?
 - () Presidente
 - () Vicepresidente
 - () Tesorero
 - () Secretario
 - () Fiscal
 - () Fontanero

3. En el desempeño de sus labores, cuantas horas al día dedica
 - () 2 horas
 - () Entre 2 y 4 horas
 - () Entre 4 y 6 horas
 - () Entre 6 y 8 horas

4. Su último nivel de estudios fue:
 - () No estudió
 - () Primaria
 - () Bachillerato
 - () Técnico
 - () Universitario



5. ¿Su perfil profesional se adecua al trabajo realizado?
() Totalmente de acuerdo
() Parcialmente de acuerdo
() Ni en desacuerdo ni en acuerdo
() Parcialmente en desacuerdo
() Totalmente en desacuerdo
6. ¿Cuánto tiempo lleva desempeñando en su cargo?
() Entre 1 y 2 años
() Entre 2 y 4 años
() Entre 4 y 6 años
() Entre 6 y 8 años
7. ¿El pago que recibe es acorde al trabajo realizado?
() Muy satisfecho
() Satisfecho
() Parcialmente satisfecho
() Insatisfecho
() Muy insatisfecho
8. La asociación tiene:
() Misión
() Visión
() Misión y Visión
() Ninguna de las anteriores
9. ¿La asociación tiene estatutos?
() Si
() No
() No sabe/No responde
10. ¿La asociación cuenta con un manual de funciones?
() Si
() No
() No sabe/No responde
11. En caso de que la pregunta anterior sea afirmativa indique en qué grado cree que cumple con lo estipulado en el manual
() Totalmente de acuerdo
() Parcialmente de acuerdo
() Ni en desacuerdo ni en acuerdo
() Parcialmente en desacuerdo
() Totalmente en desacuerdo

12. ¿Con que periodicidad se realizan reuniones con la asamblea?
- Mensual
 - Trimestral
 - Semestral
 - Anual
13. ¿Usted considera que es importante tener una contabilidad en la asociación?
- Es muy importante
 - Es importante
 - Es moderadamente importante
 - Es de poca importancia
 - No es de importancia
13. ¿Cree usted que es necesario llevar una contabilidad al día?
- Totalmente de acuerdo
 - Parcialmente de acuerdo
 - Ni en desacuerdo ni en acuerdo
 - Parcialmente en desacuerdo
 - Totalmente en desacuerdo
14. ¿Qué lugar diría usted que ocupa la socialización sobre temas contables en las reuniones con la asamblea?
- Socializamos regularmente sobre diversos temas contables
 - Socializamos sobre temas contables importantes
 - Rara vez socializamos sobre temas contables
 - Nunca socializamos sobre temas contables
15. ¿Cuál diría usted que es el nivel de conocimiento acerca de asuntos contables?
- Muy bueno
 - Bueno
 - Regular
 - Poco
 - Muy poco
16. ¿La administración tiene en cuenta los informes contables y estados financieros para la toma de decisiones?
- Siempre
 - Casi siempre
 - Algunas veces
 - Casi nunca
 - Nunca

17. En relación a la disposición del servicio de agua en horas/días es:

- Muy frecuente
- Frecuente
- Ocasional
- Rara
- Nunca

18. En relación a la potabilización del agua para el consumo humano, usted considera que es:

- Muy bueno
- Bueno
- Regular
- Malo
- Muy malo

19. ¿Los habitantes del corregimiento de Cujacal Centro han recibido capacitaciones sobre conservación y uso eficiente del agua?

- Siempre
- Casi siempre
- Algunas veces
- Casi nunca
- Nunca

GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN

SITUACION ACTUAL DE LA ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CUJACAL CENTRO

A continuación encontrará una serie de preguntas destinadas a diagnosticar los procesos contables y administrativos que maneja actualmente la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal centro.

Marque con una x según corresponda y complemente con una observación si lo cree necesario.

Nombre: _____ Cargo en la Asociación: TESORERA

1. ¿La Asociación posee RUT?

() Si

() No

2. ¿La asociación está inscrita ante cámara de comercio?

() Si

() No

3. ¿La asociación tiene un manual de políticas contables?

() Si

() No

4. ¿La asociación tiene un manual de procedimientos contables?

() Si

() No

() No sabe/No responde

5. ¿La asociación cuenta con un Contador Público encargado?

() Si

() No

6. ¿Poseen firma electrónica?

() Si

() No

7. ¿Emplean un software contable?

() Si

() No

8. ¿Manejan soportes contables de ingresos y egresos?

() Si

() No

9. ¿La asociación tiene una cuenta bancaria?
() Si
() No
10. ¿El consumo del servicio se cobra mediante factura
() Recibo
() Factura
11. ¿Tienen resolución de facturación expedida por la DIAN?
() Si
() No
12. El periodo de pago es:
() Mensual
() Bimensual
() Semestral
() Anual
13. ¿En la factura se detalla los diferentes conceptos a cobrar?
() Si
() No
14. Las tarifas se actualizan cada:
() Mes
() Semestre
() Año
15. ¿El valor de la tarifa se determina teniendo en cuenta los costos y gastos incurridos por la prestación del servicio?
() Si
() No
16. ¿Existe algún control de los costos y gastos?
() Si
() No
17. ¿El cobro del servicio se realiza de acuerdo a la estratificación socioeconómica?
() Si
() No
18. ¿El cobro del servicio se realiza de acuerdo a la clasificación del uso de los servicios públicos?
() Si
() No

19. ¿Las viviendas cuentan con medidores?

Si

No

20. ¿El fontanero se encuentra afiliado a seguridad social?

Si

No

21. ¿Existe un manejo del estado de cuenta de los deudores?

Si

No

22. ¿La asociación se encuentra al día con las declaraciones tributarias?

Si

No

GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN

Anexo J. Identidad Corporativa

Misión: LA ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO DE CUJACAL CENTRO es una asociación que presta servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, que cumpliendo con su actividad meritoria contribuye al desarrollo, promoción, mejoramiento de la calidad de vida de sus suscriptores, contribuyendo al medio ambiente.

Visión: Para el año 2019 LA ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO DE CUJACAL CENTRO contara con un sistema contable administrativo eficiente mejorando así la calidad y eficiencia de sus servicios en un 99%.

Objetivo General: Suministrar los servicios de Acueducto y Alcantarillado al el sector de Cujacal Centro, beneficiando a sus usuarios.

Objetivos Específicos

- a.** Dotar de agua potable a cada una de las viviendas que cubre el sistema de acueducto, asumiendo la Administración, operación y mantenimiento del servicio.
- b.** Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas a través de la activa participación y educación de los usuarios.
- c.** Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliación y reformas del sistema.
- d.** Gestionar los recursos y apoyo requeridos para le eficaz prestación del servicio, ante las entidades territoriales que contemplen dicho apoyo.
- e.** Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio.
- f.** Adoptar las políticas y normas establecidas por las autoridades sanitarias y los organismos encargados del saneamiento básico, dotación de agua potable y adecuación de aguas servidas.
- g.** Promover campañas de reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico.

h. La prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado conforme a lo establecido por la Ley 142 de 1994 y las normas concordantes y complementarias que la reformen en cualquier sentido.

Principios

La Asociación orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes Principios:

- a.** Igualdad de derechos y obligaciones
- b.** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones
- c.** Ausencia de cualquier discriminación, ya sea por razones políticas, religiosas, sociales o de raza.

Organigrama



Anexo K. Manual de Políticas Contables



**ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
CUJACAL CENTRO**

POLITICAS CONTABLES



CONTENIDO

	Página
Definición	3
Objetivo	3
Políticas Contables	4
1. Bases de presentación	4
2. Estimados contables críticos y juicios en la aplicación de Principios Contables	4
3. Moneda funcional y de presentación	4
4. Efectivo y equivalentes de efectivo	5
4.1. Constitución de Caja Menor	5
5. Cuentas por cobrar de los deudores	5
5.1. Deterioro de valor de los deudores	6
5.2. Baja en cuentas de deudores	6
6. Propiedad, planta y equipo	7
7. Activos intangibles	7
8. Cuentas por pagar	8
8.1. Otras Cuentas por Pagar	8
9. Aportes Sociales	8
10. Ingresos	8
10.1. Tratamiento por Donaciones recibidas	9
11. Costos y Gastos	9
12. Estados Financieros	10
12.1. Estado de situación financiera	10
12.2. Estado de resultados	11
12.3. Estado de cambios en el patrimonio	11
12.4. Estado de flujos de efectivo	11
12.5. Notas a los estados financieros	12



INFORMACION GENERAL. La Asociación de Acueducto y Alcantarillado Cujacal fue constituida mediante Acta de Constitución No.1 del 27 de diciembre del 2015, su domicilio principal es la ciudad de Pasto, el sector de Cujacal Centro, en Cámara de Comercio bajo el No. S002888 Su vigencia de acuerdo a su última transformación es a 1 de septiembre del 2061. Su número de NIT es 814.005.116, los servicios que presta la Asociación son:

- Acueducto
- Alcantarillado

Por lo tanto, se puede inferir que la entidad está catalogada dentro del régimen especial como entidad sin ánimo de lucro.

DEFINICIÓN. Las políticas contables son los principios, bases y procedimientos específicos adoptados por la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal Centro, necesarios para reconocer y medir las transacciones de la entidad, que servirán para elaborar y presentar los estados financieros.

OBJETIVO. La definición del Manual de Políticas Contables se encuentra basado en las Normas Internacionales de Información Financiera que permitirán que la información contable sea relevante y mejore la calidad de la información financiera de propósito general que prepare y presente Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado de Cujacal Centro.

POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas de contabilidad para la preparación y presentación de estados financieros bajo NIIF serán las siguientes:

1. Bases de presentación. Los estados financieros serán preparados en concordancia con la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y atendiendo la normatividad vigente en Colombia establecida en la Ley 1314 y decretos 3022 de 2013 y 2129 de 2014, utilizando el sistema de causación según el cual, los ingresos y egresos se registran cuando se causan, independientemente que se hayan cobrado o pagado en efectivo.

La preparación de los estados financieros de conformidad con las NIIF para las Pymes, requiere que ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO DE CUJACAL use ciertos estimados contables y aplique su juicio en la aplicación de las políticas contables del Grupo



2. Estimados contables críticos y juicios en la aplicación de principios contables. La Administración en el evento que sea necesario hará estimaciones y supuestos que afectaran el monto reportado de los activos y pasivos en años futuros. Dichas estimaciones y supuestos son continuamente evaluados basados en experiencias pasadas y otros factores, incluyendo expectativas de futuros eventos que se esperan bajo circunstancias actuales.

3. Moneda funcional y de presentación. Unidad Monetaria: Se ha determinado que su Moneda Funcional sea el “peso colombiano”. Para determinar como moneda funcional el “peso colombiano” se ha considerado entre otros aspectos, los siguientes:

- Es la moneda del entorno económico principal y único en donde realiza sus actividades.
- Es la moneda en la cual la sociedad genera y emplea el efectivo y efectivo equivalente.
- Es la moneda que influye fundamentalmente en los precios de venta de los servicios.

Presentación: Los estados financieros se presentarán en pesos colombianos, además se prepararan y difundirán una vez al año, con corte a 31 de diciembre.

4. Efectivo y equivalentes de efectivo. El efectivo y equivalentes de efectivo corresponden al efectivo en caja y bancos, cuentas de ahorro e inversiones a corto plazo. Serán presentados en el estado de situación financiera en el grupo de activos corrientes y se medirán al costo de la transacción.

4.1. Constitución de Caja Menor. La caja menor se constituye como un fondo fijo para que opere de enero a diciembre de cada año, bajo la responsabilidad de un funcionario, que tiene como objetivo cubrir gastos por cuantías menores o gastos extraordinarios, que se originan en desarrollo del objeto social de la Asociación. El monto aprobado para la Asociación corresponde a \$500.000 pesos y el funcionario encargado de administrarlo es la Tesorera.

El dinero del fondo no podrá ser utilizado para cuantías individuales que superen el monto del fondo fijo.

Se realizará la solicitud de Reembolso de caja menor cuando se haya utilizado el 70% del valor total autorizado.

5. Cuentas por cobrar de los deudores. Se reconocerán como cuentas por cobrar, los instrumentos de deuda generados por la prestación de un servicio, cuyo pago no se ha recibido de contado, así como también el desembolso de dinero o recursos a favor de terceros de los cuales es probable recibir una contraprestación o beneficio a futuro. Se lo medirá inicialmente por el valor a recibir, descrito en los documentos



contables y posteriormente se los medirá al costo amortizado utilizando el método de interés de efectivo. Las cuentas cobrar se clasifican en el estado de situación financiera como activos corrientes.

5.1. Deterioro de valor de los deudores. Al final de cada periodo, la entidad evaluará si existe evidencia que demuestre el deterioro de valor de los deudores, que se medirán al costo amortizado. Generan pérdida por deterioro de valor. La evidencia se puede comprender por los siguientes conceptos:

Dificultades financieras significativas del asociado deudor.

Incumplimientos o moras en el pago por los servicios prestados

Pase a ser probable que el asociado deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera

Si en periodos posteriores el importe de una pérdida por deterioro del valor disminuyese debido a mejoras en la calificación crediticia del deudor, se procederá a revertir la pérdida por deterioro reconocida con anterioridad, ya sea directamente o mediante el ajuste de una cuenta correctora.

5.2. Baja en cuentas de deudores. La asociación dará de baja las cuentas por cobrar solo cuando:

- a) Expiren o se liquiden los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo de las cuentas por cobrar.
- b) Cuando a pesar de las gestiones realizadas, no sea posible obtener su recaudo.
- c) Cuando se transfiera el control de la cuenta por cobrar a otro tercero, es decir, todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero.

6. Propiedad, planta y equipo. Las propiedades plantas y equipo inicialmente se evaluarán al costo histórico más las erogaciones necesarias para el funcionamiento y/o ubicación del activo.

Después del reconocimiento y medición inicial, se realizará la medición posterior de sus Propiedades, Planta y Equipo al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido, así como también sus adiciones o mejoras más el porcentaje de inflación.

Los activos en etapa de construcción (obras en curso) se tendrán en cuenta inicialmente como un componente separado de propiedades, planta y equipo. Una vez culminadas las obras, se podrá transferir sus saldos a las categorías adecuadas. Mientras las obras se encuentren en proceso no deben ser objeto de depreciación.



El método para el cálculo de la depreciación será el método de línea recta, se realizara de forma sistemática a lo largo de su vida útil y se presentaran en el estado de situación financiera como activos no corrientes.

Los activos fijos inferiores a 50 uvt serán medidos a valor razonable

7. Activos intangibles. Son los activos identificables, que no pueden ser percibidos físicamente, de carácter no monetario como por ejemplo la adquisición de un software, pero del cual se espera la capacidad para generar beneficios económicos futuros. Se reconocerán inicialmente al costo más todas las erogaciones necesarias para su funcionamiento.

Posterior al reconocimiento inicial se medirá los activos intangibles activos intangibles a su costo inicial menos su respectiva amortización acumulada y su deterioro acumulado de valor, si existiere.

Los activos intangibles se clasifican en el estado de situación financiera como activos no corrientes.

8. Cuentas por pagar . Las cuentas por pagar son las obligaciones a cargo de la Asociación originadas por bienes o servicios recibidos. Se reconocerán inicialmente al precio de la transacción, neto de los costos en que se haya incurrido en la transacción. Posteriormente, se valorizaran a su costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva.

Los pasivos financieros se clasifican en el pasivo corriente sin son inferiores a un año, de lo contrario se comprenden como pasivo no corriente.

8.1 Otras Cuentas por Pagar. Las Otras Cuentas por Pagar se clasificarán en el Estado de Situación Financiera como pasivo corriente o no corriente dependiendo del plazo de pago de la obligación. Se clasificarán dentro de este grupo los intereses por préstamos recibidos, contratistas, costos y gastos por pagar, contribuciones y afiliaciones, retenciones y aportes de nómina, e impuestos gravámenes y tasas.

Se reconocerán inicialmente a su valor nominal que constituye el valor razonable después de su reconocimiento inicial, se medirán al costo amortizado.

9. Aportes Sociales. El patrimonio constituye el valor residual entre el total de los activos después de deducir todos sus pasivos para cumplir con el objeto social de la asociación. Los excedentes de cada ejercicio, deberán ser aprobados anualmente por la asamblea de asociados. Adicionalmente, se debe señalar que estas entidades no pueden distribuir sus excedentes, por lo que las mismas quedan dentro del patrimonio del ente social incrementándolo.



10. Ingresos. La entidad genera beneficios económicos por la prestación de servicios de acueducto y alcantarillado, que deben ser estimados con fiabilidad y según el servicio prestado, por lo cual debe tener claro el valor de los servicios individualmente. Se medirán a valor razonable menos los descuentos otorgados si los hubiere.

Los ingresos deben cumplir con el principio de causación, y se reconocerán cuando surjan los derechos de cobro, es decir se expida el recibo que cuantifique el valor a pagar por el servicio prestado

10.1 Tratamiento por Donaciones recibidas. Se deberán considerar como ingresos, las donaciones recibidas si, y sólo si, se efectúan en efectivo, que serán utilizadas en el desarrollo de su actividad operacional para atender costos y gastos de funcionamiento.

Cuando se efectúen donaciones en especie, por montos considerables como el aumento de activos fijos, se deberán registrar como un al patrimonio de la Asociación.

En las notas a los estados financieros se debe revelar el importe del valor donado y la forma como se ejecutó la aplicación.

11. Costos y Gastos. Son todos los desembolsos en los que incurre la Asociación durante un periodo determinado para garantizar la prestación del servicio de Acueducto y Alcantarillado. Incluyen además de los costos y los gastos operacionales, las pérdidas por deterioro de valor de los activos y los costos financieros, entre otros.

Los gastos operacionales deben reconocerse al precio de adquisición, y registrarse en la medida que ocurran los hechos económicos, cumpliendo con el principio del devengo

Se debe revelar la composición de los gastos operacionales según la naturaleza del gasto, y revelar por separado lo gastos no relacionados con el desarrollo del objeto social

Se debe revelar la composición del costo de ventas según su naturaleza, considerando la actividad económica de la Asociación.

12. Estados Financieros. El objetivo de los estados financieros es de proporcionar información acerca de la situación financiera, los resultados de las operaciones y de los flujos de LA ASOCIACION ADMINISTRDORA DE ACUEDUCTO Y ALCATARILLADO DE CUJACAL CENTRO a los distintos usuarios y/o interesados externos.



Contenido de los estados financieros:

- El estado de situación financiera;
- El estado de resultado
- El estado de cambios en el patrimonio;
- El estado de flujos de efectivo, y
- Notas explicativas de las políticas contables, con la finalidad de precisar, aclarar y/o complementar la información mostrada por los otros estados financieros

12.1. Estado de situación financiera. La Asociación presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas. Un activo se clasificará como corriente cuando cumple alguno de los siguientes criterios:

Su saldo se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, para ser usado para cancelar un pasivo durante al menos los doce meses siguientes a la fecha del estado. Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.

Un pasivo se clasificará como corriente cuando debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha de balance; o la Compañía no tiene derecho incondicional a diferir la cancelación del pasivo durante al menos los doce meses siguientes a la fecha del estado. Todos los demás pasivos deberán clasificarse como no corrientes.

12.2. Estado de resultados. La Compañía presentará el estado de resultado del periodo y clasificando los gastos por su naturaleza.

12.3. Estado de cambios en el patrimonio. Mostrará en este estado los cambios habidos en el patrimonio neto, donde figure:

- El resultado del periodo;
- Cada una de las partidas de ingresos y gastos del periodo que, según lo requerido por ciertas normas, se carguen o abonen directamente al patrimonio neto, así como el total de esas partidas;
- El total de ingresos y gastos del período (la suma de los dos conceptos anteriores; y
- Para cada componente del patrimonio neto, los efectos de los cambios en las políticas contables y correcciones de errores reconocidos.

Se presentará, ya sea dentro de este estado o en las notas a los estados financieros:

El saldo de los beneficios no distribuidos (es decir, excedentes acumulados) al principio del periodo o en la fecha de balance, así como los movimientos del mismo durante el período.



12.4. Estado de flujos de efectivo. El estado de flujos de efectivo informará acerca de los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación.

La Asociación presentará sus flujos de efectivo usando el método indirecto donde detallará, las actividades de operación, de inversión y de financiación, de la manera que resulte más apropiada según la naturaleza de sus actividades. La clasificación de los flujos según las actividades citadas suministra información que permite a los usuarios evaluar el impacto de las mismas en la posición financiera, así como sobre el registro final de su efectivo y demás equivalentes al efectivo.

12.5. Notas a los estados financieros. Revelará un resumen de las políticas contables significativas; La base (o bases) de medición usada (s) en la preparación de los estados financieros, y otras políticas contables empleadas relevantes para la comprensión de los estados financieros, adicional revelará los supuestos relativos al futuro y otras fuentes de incertidumbre en la estimación a la fecha del estado de situación financiera, que implique un riesgo significativo causante de un ajuste material en los importes en libros de los activos y pasivos dentro del próximo ejercicio.

Anexo L. Manual de Procedimientos Contables



**ASOCIACION ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
CUJACAL CENTRO**

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES



MAYO DEL 2018

CONTENIDO

	Página
1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Marco Jurídico	4
5. Procesos	4
5.1 Proceso de Toma de Lecturas	4
5.2 Proceso de Facturación	6
5.3 Proceso de Recaudo	9
5.4 Proceso de Conciliación de Bancos	13
5.5 Proceso de Cobro de cartera vencida	16
5.6 Proceso de Reconocimiento de gastos	18
5.7 Proceso de Reembolso de caja menor	22
6. Contenido General de los Soportes Contables	24
7. Glosario	25
8. Simbología de los Diagramas	26

1. INTRODUCCION

Este manual de Procedimientos Contables contiene de forma ordenada y sistemática, la forma de manejar información contable, como debe registrarse y organizarse para incrementar el nivel de calidad organizacional. Lo anterior con el fin de generar responsables en el cumplimiento de los procesos, de manera que se puedan realizar las actividades con mayor eficiencia.

También, en este manual se incluyen actividades de control, que pueden aplicarse mensualmente, de acuerdo al manejo administrativo de la asociación, asegurando de esta manera el logro de los objetivos, mediante la ejecución de actividades de consolidación, conciliación, revisión de información y posteriormente realizar una evaluación del desempeño de estas actividades.

2. OBJETIVO

El objeto del presente manual es establecer los procesos necesarios para garantizar el adecuado registro de las operaciones económicas de la Asociación, de manera que se pueda dar un manejo adecuado y organizado de la información



contable y dar satisfactorio cumplimiento al objeto social y a las obligaciones de la empresa.

Considerando los campos de acción que cubren los procedimientos, se plantea el establecimiento de una herramienta que se consolide como la base para identificar los procesos contables y lograr una estructura organizacional sólida.

3. ALCANCE

Desde el registro de los procedimientos requeridos para el cumplimiento del objeto social de la asociación, hasta la generación de formatos de control y seguimiento de los procedimientos contables.

4. MARCO JURIDICO

Ley 1314 de 2009
Estatuto Tributario
NIIF para pymes

5. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

5.1 PROCESO DE TOMA DE LECTURAS

Objetivo. Consolidar una base de datos en la cual se pueda evidenciar mes a mes el consumo de metros cúbicos de cada suscriptor, información que posteriormente será utilizada para facturar.

Alcance. Registro del consumo de los usuarios mensualmente.

Responsables

- Tesorera
- Fontanero

Documentos relacionados

Formato de toma de lectura: Documento que sirve de evidencia de la realización de la toma de lectura del medidor de cada usuario. Este debe contener:

- Número del medidor
- Nombre o identificación del usuario
- Fecha
- Lectura del medidor

Proceso

- Tomar la lectura del medidor de cada usuario.
- Dejar copia al usuario de la lectura del consumo.
- Recepción de la información recolectada por el fontanero en medio físico.
- Digitalización de la información de consumo recolectada.

Diagrama





Procedimiento

ACTIVIDAD: PROCESO TOMA DE LECTURAS	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
Toma de lecturas	El día 25 de cada mes se toma la lectura del medidor de cada uno de los usuarios con el fin de determinar el consumo mensual.	Fontanero	Formato de toma de lectura.
Dejar comprobante	Se deja el comprobante de la lectura al respectivo usuario y se entrega la copia a la tesorera.	Fontanero	
Registrar en la base de datos el consumo	Con la información suministrada por el fontanero registrar en la base de datos el consumo mes a mes para así calcular la variación de cada uno de los usuarios.	Tesorera	Base de datos (Excel)

5.2 PROCESO DE FACTURACION

Objetivo

- Establecer los lineamientos necesarios para la emisión de facturas por la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado.
- Enviar la información de las cuentas por cobrar al área contable.

Alcance .Este proceso se aplicará para facturar correctamente el consumo de los usuarios.

Responsables

- Tesorera
- Fontanero
- Contador

Documentos relacionados

- **Factura del servicio:** Es un documento legal que se constituye como un título valor en el cual se acredita que el vendedor entrega al comprador un servicio que se detalla en la misma.

Proceso. Con base en los consumos recolectados por el fontanero se debe realizar la factura de cada suscriptor, con corte a 25 de cada mes.

Para la realización de la factura se debe tener en cuenta la siguiente información:

- La factura debe contener obligatoriamente 1 original y 1 copia, es decir que el original se entrega al usuario y la copia debe reposar en los archivos de la Asociación, con el fin de evitar discrepancias con algunos usuarios que no llevan su factura al momento del pago.

- El documento no debe tener tachones, ni enmendaduras.
- El documento debe contener de manera completa y obligatoria, (además del contenido general de los soportes contables, enunciados en el punto 6), lo siguiente:

- a. Número consecutivo de la factura
- b. Número de Identificación del usuario
- c. Nombre del usuario
- d. Dirección
- e. Número del medidor
- f. Periodo facturado
- g. Consumo del mes anterior y consumo del mes actual
- h. Valores discriminados por conceptos como: Consumo del servicio de acueducto, de alcantarillado, intereses de mora, multas, entre otros
- i. Valor total de la factura

Diagrama





Procedimiento

ACTIVIDAD: PROCESO DE FACTURACION	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
Elaborar la factura	Después de obtener el consumo de cada usuario debe proceder a diligenciar la factura entre el 26 a 30 de cada mes e imprimir la copia y original del documento.	Tesorera	Factura del servicio
Enviar la factura	Se envía la factura al domicilio de cada usuario entre el día 1 al 3 del mes siguiente al periodo facturado.	Fontanero	Factura del servicio
Registrar la cuenta por cobrar	La copia se envía al Contador del 1 al 3 de cada mes para proceder con el registro de la cuenta por cobrar en el software contable, finalmente el documento regresa nuevamente a los archivos de la tesorera.	Tesorera Contador	Factura del servicio

5.3 PROCESO DE RECAUDO

Objetivo. Organizar y sistematizar los registros correspondientes a los pagos realizados por parte de los usuarios.

Alcance. Registro de los pagos realizados por los usuarios mensualmente

Responsable

- Tesorera
- Fiscal
- Contador

Documentos relacionados

- **Factura del servicio:** Es un documento legal que se constituye como un título valor en el cual se acredita que el vendedor entrega al comprador un servicio que se detalla en la misma.
- **Recibo de caja:** Es un soporte de contabilidad en el cual se evidencia los ingresos en efectivo recibidos por la Asociación, se realizará cuando el usuario abone o cancele su factura correspondiente.
- **Comprobante de depósito bancario:** Este es un documento suministrado por el banco y sirve como soporte del valor consignado al banco.

Proceso. Los usuarios van al salón comunal únicamente el segundo sábado de cada mes con el fin de pagar su factura correspondiente.

Tanto la factura que pertenece al usuario como la copia que maneja la Asociación, deben estar obligatoriamente marcadas con el sello de CANCELADO, siempre y cuando se cancele el monto total de la factura.

En el caso de que existan reclamos por el valor del servicio o abonos a la factura, se debe utilizar el comprobante denominado Recibo de Caja, para evitar tachones o enmendaduras en la factura y este recibo deberá ser diligenciado de la siguiente manera:

- Este documento tiene 1 original y 1 copia, por ende el original debe ser para el cliente y la copia sirve como comprobante del ingreso para la Asociación.
- En caso de anularse el documento se debe escribir ANULADO anexándose el original
- El documento no debe tener tachones, ni enmendaduras.
- El documento debe contener de manera completa y obligatoria:
 - a. Número consecutivo del Recibo de Caja
 - b. Fecha de elaboración del documento
 - c. Número de Identificación del usuario
 - d. Nombre del usuario
 - e. Valor del abono
 - f. Número de la factura que el usuario abona
 - g. Si la factura tiene algún descuento en el campo de observaciones se debe colocar el motivo de dicho descuento y anexarla
 - h. Forma de pago: Efectivo
 - i. Firma de la persona que elabora el Recibo de caja y Firma del usuario

Diagrama



Procedimiento

ACTIVIDAD: PROCESO DE RECAUDO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
Recibir el pago de los usuarios	El segundo sábado de cada mes los usuarios cancelan o abonan a la factura.	Tesorera	Factura Recibo de caja
Arqueo de Caja	Al final del de la jornada de recaudo se debe sumar el valor de las facturas canceladas y los recibos de caja generados, la sumatoria total debe coincidir con el dinero recaudado. Aparte debe existir el valor de caja menor.	Tesorera Fiscal	Factura Recibo de Caja
Consignar el dinero	Al siguiente día hábil de la semana se debe consignar el monto recaudado para evitar el hurto del dinero. Se guarda el soporte de consignación.	Tesorera	Comprobante bancario
Envío de soportes	Se envía las copias de las facturas con el sello de cancelado y las copias del recibo de caja al Contador. Además se envía el comprobante de la consignación bancaria.	Tesorera Contador	Factura Recibo de Caja
Registrar el ingreso	El Contador procede con el registro en el software contable del pago o abono al usuario correspondiente, y la consignación en bancos. Finalmente el documento regresa nuevamente a los archivos de la tesorera.	Contador	Factura Recibo de caja

5.4 PROCESO DE CONCILIACION DE BANCOS

Objetivo. Organizar la información correspondiente a entradas y salidas de dinero con entidades bancarias.



Alcance. Controlar los movimientos financieros y gastos en los que se incurre al hacer uso de servicios bancarios y verificar los egresos por pagos efectuados a terceros

Responsables

- Tesorera
- Contador

Documentos relacionados

- **Comprobante de depósito bancario:** Este es un documento suministrado por el banco y sirve como soporte del valor consignado al banco.
- **Comprobante de retiro bancario:** Este es un documento suministrado por el banco y sirve como soporte del dinero que se retira de la cuenta de ahorros.

Definiciones

- **Débito bancario:** Es el informe que comprende la disminución del valor preliminarmente consignado por concepto del pago alguna una obligación.
- **Crédito bancario:** Refleja el aumento del capital ahorrado.

- **Gastos Bancarios:** Comprende todos los gastos realizadas por la entidad bancaria donde se encuentra depositado el dinero por concepto de administración, gravamen a los movimientos financieros

Proceso

- Conciliación de bancos

Diagrama



Procedimiento

ACTIVIDAD: PROCESO DE CONCILIACION BANCARIA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
Enviar los comprantes	Los soportes de ingreso o retiro del banco deben ser enviados al Contador para ser registrados en el software contable.	Tesorera Contador	Comprobantes bancarios
Solicitar Extracto bancario	Se debe solicitar al banco él envió al correo del extracto bancario del mes a conciliar.	Tesorera	Extracto Bancario
Comparar los soportes con el extracto	Se realiza una comparación entre los soportes ya sea de consignación o de retiro que da el banco con el extracto bancario.	Tesorera	Extracto Bancario Soportes bancarios
Resaltar las diferencias de saldos	Se procede a resaltar los valores que se observen en el Extracto pero no estén en los soportes de la Asociación	Tesorera	Extracto Bancario Soportes bancarios
Elaborar el cuadro de conciliación	Se elabora el cuadro de las disminuciones que realiza el banco por concepto de GMF, Iva por servicios financieros, cobros administrativos, para obtener el saldo real del efectivo ahorrado.	Tesorera	Cuadro (Excel)
Enviar los comprantes	Se envía al Contador el cuadro de conciliación junto con el Extracto para realizar su contabilización en el software. Finalmente el documento regresa nuevamente a los archivos de la tesorera.	Contador	Extracto Bancario Cuadro (Excel)

5.5 PROCESO DE COBRO DE CARTERA VENCIDA

Objetivo. Consolidar un registro del estado de la cartera, que sea actualizado mensualmente.

Alcance. Recuperar la cartera vencida en el menor tiempo posible.

Responsables

- Tesorera
- Contador
- Representante Legal
- Fontanero

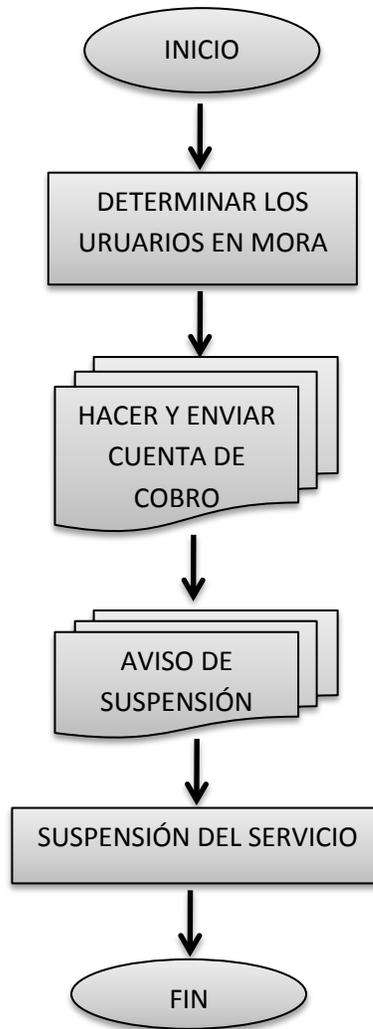
Documentos relacionados

- **Cuenta de cobro:** Oficio utilizado para dejar constancia del valor adeudado por el usuario moroso y plazo de pago; en su elaboración debe incluir datos como fecha, nombre de quien debe, identificación y dirección, así como también la misma información por parte de la asociación, el concepto de la deuda, forma de pago y las firma de quien realiza el cobro.
- **Aviso de suspensión del servicio:** Oficio en el que se informa al usuario que en vista que hizo caso omiso al oficio de Cuenta de cobro se procederá la suspensión del servicio, este deberá contener la fecha de suspensión.

Proceso

- Determinar los usuarios que tengan una mora igual o superior a 60 días.
- Enviar cuenta de cobro.
- Enviar aviso de suspensión del servicio.
- Suspender el servicio.

Diagrama





Procedimiento

ACTIVIDAD: PROCESO DE COBRO DE CARTERA VENCIDA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
Determinar los usuarios en mora	Al final de cada mes tomando como soporte el auxiliar de cuentas por cobrar determinar los usuarios que presentan una cartera vencida igual o superior a 60 días. Y notificarle esta información a la tesorera.	Contador	Auxiliar de cuentas por cobrar
Hacer y enviar cuenta de cobro.	Con la información suministrada por la contadora la tesorera procede a elaborar las respectivas cuentas de cobro dando un periodo de gracia de 15 días.	Tesorera Representante legal	Cuenta de cobro
Aviso de suspensión.	El día inmediatamente después pasados los 15 días de gracia se realiza y envía y el aviso de suspensión.	Tesorera Representante legal	Aviso de suspensión.
Suspensión del servicio	Dentro de los 5 días siguientes posteriores a entrega del aviso de suspensión se procederá a suspender el servicio. Notificar al fontanero para que realice la suspensión del servicio.	Fontanero	

5.6 PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS

Objetivo. Registrar todas las erogaciones necesarias para cumplir satisfactoriamente el objeto social de la asociación.

Alcance. Aplica para todos los gastos necesarios para el funcionamiento de la Asociación.

Responsables

- Tesorera
- Contador
- Fiscal o Representante Legal

Documentos relacionados

- **Factura de compra:** Es un título valor emitido por el proveedor que además de contener la información general de un soporte contable (se detallan en el punto 6), describe y refleja los valores por el bien o servicio entregado, fletes, impuestos que se originen y las condiciones de pago.



Sirve como soporte de las compras realizadas por la asociación.
La factura debe contener la siguiente información:

- a. Fecha de facturación.
- b. Nombre, Nit, teléfono y dirección del proveedor.
- c. Número de la Factura de venta
- d. Detalle del bien o servicio adquirido
- e. Régimen Tributario

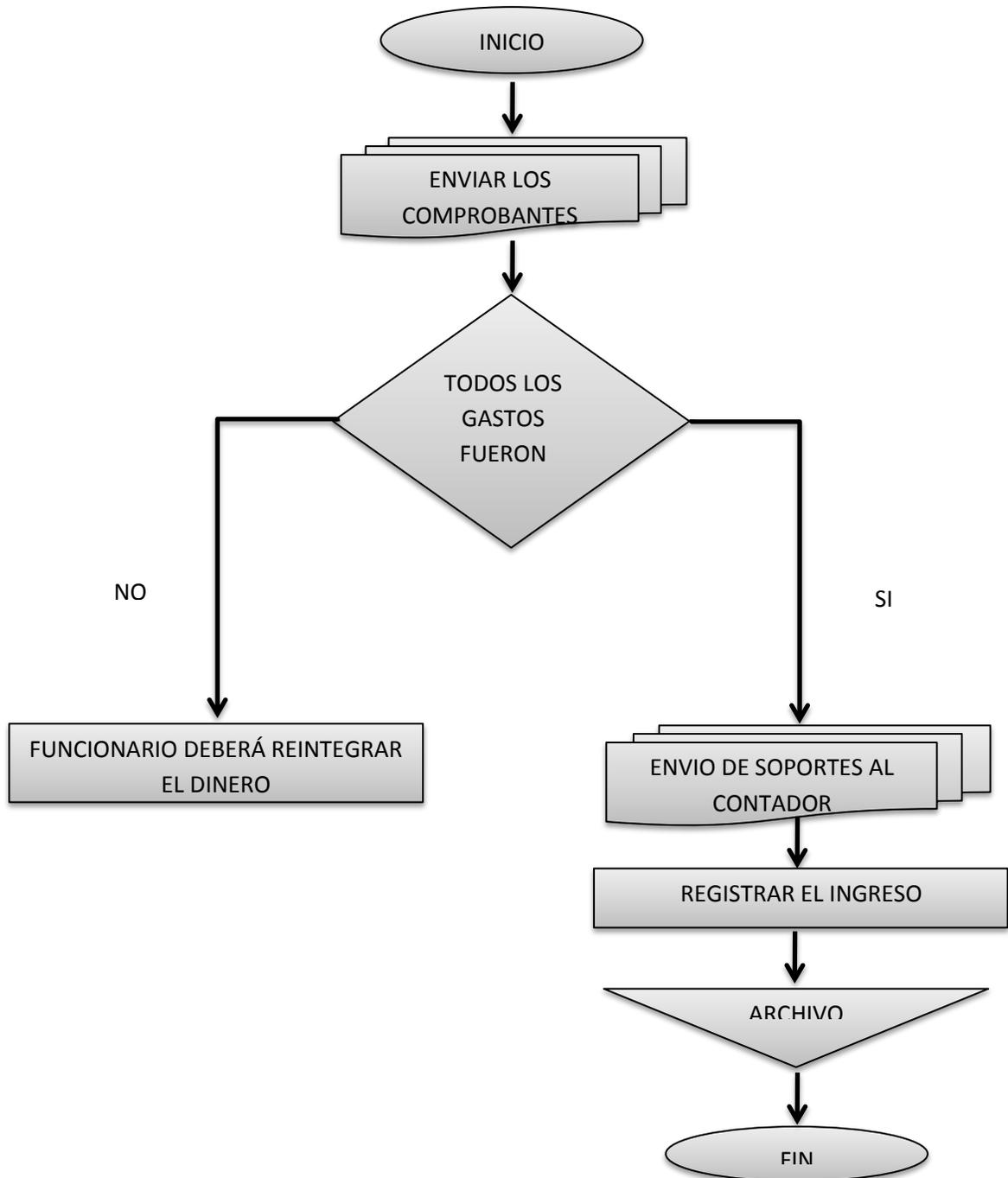
• **Comprobante Egreso o de pago:** Es un documento que sirve como respaldo del pago de una determinada cantidad de dinero, se debe detallar el concepto del pago, la firma y cédula de quien recibe el dinero.

Proceso. Todas las salidas de dinero deben estar soportadas con la factura de compra cuando la contraparte que presta el servicio o vende el bien tiene la obligación de facturar, o con la generación de un comprobante de egreso cuando no exista una factura de compra.

Los gastos pueden abarcar la compra de los insumos para la potabilización del agua; adquisición de útiles o papelería, repuestos o accesorios de cuantías menores para adecuaciones al sistema de acueducto y alcantarillado, pago de transportes, pago de bonificaciones a los miembros de la Asociación, pago de mano de obra, entre otros.

Los desembolsos realizados para cubrir los gastos deben ser enviados y aprobados por Representante legal o Fiscal, pues se necesita verificar el motivo de la utilización del dinero.

Diagrama





Procedimiento

ACTIVIDAD: PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
Enviar los comprobantes	Los soportes deben ser enviados al Representante Legal o Fiscal para verificar y controlar los egresos realizados.	Tesorera Fiscal/Representante legal	Factura de compra Comprobante de Egreso
Gasto aprobado	Si el gasto es aprobado se procede a enviarse al contador	Tesorera Fiscal/Representante legal	Factura de compra Comprobante de Egreso
Gasto no aprobado	Si el Fiscal/Representante legal considera que el gasto no es válido para el funcionamiento de la Asociación, la tesorera deberá reintegrar el dinero	Tesorera Fiscal/Representante legal	Factura de compra Comprobante de Egreso
Enviar los comprobantes	Se envía al Contador los soportes para realizar su contabilización en el software. Finalmente el documento regresa nuevamente a los archivos de la tesorera.	Tesorera Contador	Factura de compra Comprobante de Egreso

5.7 PROCESO DE REEMBOLSO DE CAJA MENOR

Objetivo. Emitir pautas que permitan el reembolso, aumento o disminución de la caja menor, que sirva para ejercer un control de la salida de recursos de la Asociación.

Alcance. Cancelar las erogaciones autorizadas previamente.

Responsables

- Tesorera
- Contador
- Fiscal o Representante Legal

Documentos relacionados

- **Factura de compra:** Es un título valor emitido por el proveedor que además de contener la información general de un soporte contable (se detallan en el punto 6), describe y refleja los valores por el bien o servicio entregado, fletes, impuestos que se originen y las condiciones de pago.

- **Comprobante egreso o de pago:** Es un documento que sirve como respaldo del pago de una determinada cantidad de dinero, se debe detallar el concepto del pago, la firma y cédula de quien recibe el dinero.

Proceso. Constituir el fondo de caja menor que permita cumplir con las erogaciones de menor cuantía, y q no superen el valor de la caja menor. Solicitar el reembolso del fondo cuando se haya utilizado el 70% de esta, adjuntando las facturas de compra o comprobantes de egreso de los gastos que se efectuaron.

Realizar arqueo cuando se considere necesario.

Diagrama





Procedimiento

ACTIVIDAD: PROCESO DE REEMBOLSO DE CAJA MENOR	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SOPORTE
Realizar sumatoria de los gastos	Realizar la sumatoria de los gastos para corroborar que se ha superado la utilización del 70% del fondo. Previamente los gastos debieron ser reconocidos y aprobados por el Fiscal/Representante legal	Tesorera	Factura de compra Comprobante de Egreso
Realizar solicitud de reembolso	La tesorera debe realizar la solicitud de reembolso al Fiscal/Representante legal, para que se autorice el retiro del valor ante la entidad bancaria.	Tesorera Fiscal/Representante legal	
Enviar los comprobantes	Se envía al Contador los soportes para realizar su contabilización en el software. Finalmente los soportes regresan nuevamente a los archivos de la tesorera.	Tesorera Contador	Factura de compra Comprobante de Egreso Comprobante de retiro bancario

6. CONTENIDO GENERAL DE LOS SOPORTES CONTABLES

Todos los soportes contables que emita la Asociación deben contener de manera OBLIGATORIA la siguiente información general:

- Nombre o razón social y Nit de la asociación.
- Nombre, número y fecha del comprobante.
- Descripción del contenido del documento.
- Firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobantes.

7. GLOSARIO

Conciliación Bancaria: Es la comparación que realiza utilizando los Extractos Bancarios con los soportes de ingreso o retiro, con el fin de tener los saldo reales del dinero ahorrado.

Cuenta Por Cobrar: Es la obligación que tiene el usuario de pagar una deuda a la Asociación.

Cheque: Es un título valor por medio del cual una persona llamada "girador", ordena a un banco llamado "girado" que pague una determinada suma de dinero a la orden de un tercero llamado "beneficiario"



Documento contable: Son todos los soportes que sirven de base para registrar las operaciones diarias de la Asociación.

Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF): Es un impuesto que se genera por realizar transacciones financieras que impliquen el traslado o retiro de dinero del banco, se refleja en el extracto y su tasa corresponde al 0,4% (4xmil) del valor total de la transacción.

Proveedor: Es la persona o empresa que abastece de un producto o servicio a la Asociación.

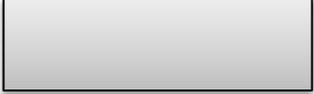
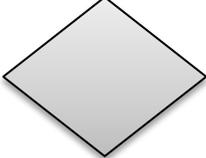
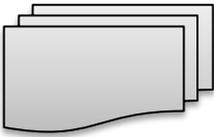
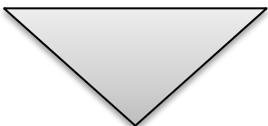
Régimen Tributario: Es la clasificación que realiza el gobierno para determinar quienes deben pagar o no impuestos.

Registro Contable: Se refiere a la acción de subir la información al sistema o software contable.

Título Valor: Es un documento escrito, en que se establece la obligación de pagar del adeudado y tiene validez jurídica.

Transacción Bancaria (para efectos de GMF): Comprende el retiro en efectivo mediante cheque, talonario, tarjeta débito, cajero electrónico, puntos de pago, notas débito o a través de cualquier otra modalidad.

8. SIMBOLOGÍA DE LOS DIAGRAMAS

SIMBOLO	DESCRIPCION
	<p>Principio o fin: Indica la iniciación o terminación del procedimiento.</p>
	<p>Operación: Describe la actividad o tarea a ejecutar.</p>
	<p>Decisión: Indica la acción de tomar caminos alternativos.</p>
	<p>Documento: Representa cualquier tipo de documento usado.</p>
	<p>Línea de Flujo: Indica el orden de la ejecución de las actividades</p>
	<p>Archivo: Se utiliza para enfatizar en el almacenamiento de la información.</p>