

	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	<u>Documento</u>	<u>Código</u>	<u>Fecha</u>	<u>Revisión</u>
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>10-04-2012</b>	<b>A</b>
	<u>Dependencia</u>	<u>Aprobado</u>		<u>Pág.</u>
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>		<b>1(40)</b>	

## RESUMEN - TESIS DE GRADO

<b>AUTORES</b>	<b>CLAUDIA MILENA GALVIS BARBOSA</b>
<b>FACULTAD</b>	<b>DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS</b>
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y FINANCIERA</b>
<b>DIRECTOR</b>	<b>PATRICIA FUENTES CAICEDO</b>
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	<b>APOYO AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA ADAMIUAIN DE LA CIUDAD DE OCAÑA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2013.</b>

### RESUMEN (70 palabras aproximadamente)

La Asociación de Usuarios del Acueducto Independiente de los barrios Santa Clara, José Antonio Galán y Bermejál “ADAMIUAIN”, es una empresa sin ánimo de lucro, que por su carácter social busca satisfacer una necesidad básica como es el suministro de agua potable a una población de bajos recursos de la Ciudadela Norte de Ocaña.

El presente trabajo se realizó con el fin de fortalecer los procesos llevados a cabo dentro del área contable de Adamiuain.

### CARACTERÍSTICAS

<b>PÁGINAS: 41</b>	<b>PLANOS:</b>	<b>ILUSTRACIONES:</b>	<b>CD-ROM: 1</b>
--------------------	----------------	-----------------------	------------------



APOYO AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA ADAMIUAIN DE LA CIUDAD DE  
OCAÑA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2013.

CLAUDIA MILENA GALVIS BARBOSA

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y FINANCIERA  
OCAÑA  
2014

APOYO AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA ADAMIUAIN DE LA CIUDAD DE  
OCAÑA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2013.

CLAUDIA MILENA GALVIS BARBOSA

Informe final modalidad pasantías para optar el título Tecnóloga en Gestión Comercial y  
Financiera

Director  
PATRICIA FUENTES CAICEDO  
Administradora de Empresas

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y FINANCIERA  
OCAÑA  
2014

## CONTENIDO

	Pág.
<u>INTRODUCCION</u>	11
<u>1. APOYO AL AREA CONTABLE DE LA EMPRESA ADAMIUAIN DE LA CIUDAD DE OCAÑA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2013.</u>	<u>12</u>
<u>1.1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA</u>	12
1.1.1 Misión	12
1.1.2 Visión	12
1.1.3 Objetivos del acueducto	12
1.1.4 Estructura Organizacional	13
1.1.5 Descripción de la dependencia donde se va a desempeñar	13
<u>1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA</u>	14
<u>1.3 OBJETIVOS DE LA PASANTIA</u>	15
1.3.1 General	15
1.3.2 Específicos	15
<u>1.4 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR</u>	15
<u>2. ENFOQUE REFERENCIAL</u>	17
<u>2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL</u>	17
2.1.1 Empresa de acueducto y alcantarillado	17
2.1.2 Teoría de la empresa de servicios públicos	17
2.1.3 Contabilidad	18
2.1.4 Contabilidad pública	18
2.1.5 Contabilidad privada	18
2.1.6 Contabilidad de costos	19
2.1.7 Contabilidad financiera	19
2.1.8 Contabilidad administrativa	19
2.1.9 Contabilidad de organizaciones de servicio	20
2.1.10 Libros auxiliares	20
2.1.11 Libro auxiliar cuentas de control	20
2.1.12 Libro auxiliar subcuentas	20
2.1.13 Libro auxiliar de compras y ventas	20
2.1.14 Libro auxiliar de vencimientos	21
2.1.15 Libro auxiliar de retenciones	21
2.1.16 Libro mayor	21
2.1.17 Libro mayor y balance	22
2.1.18 Libro de caja diario	22
2.1.19 Libro de bancos	22
<u>2.2 ENFOQUE LEGAL</u>	23
2.2.1 Ley 142 de 1994	23
2.2.2 Ley 222 de 1995	23
2.2.3 Ley 1314 de 2009	24

2.2.4 Decreto 1314 de 1993	24
2.2.5 Decreto 2649 de 1993	24
2.2.6 Procesos exigidos por la ley para la presentación de facturas a una entidad de servicios públicos.	26
3. <a href="#"><u>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO</u></a>	27
3.1 <a href="#"><u>PRESENTACION DE RESULTADOS</u></a>	27
4. <a href="#"><u>DIAGNOSTICO FINAL DE LA DEPENDENCIA</u></a>	30
5. <a href="#"><u>CONCLUSIONES</u></a>	31
6. <a href="#"><u>RECOMENDACIONES</u></a>	32
<a href="#"><u>BIBLIOGRAFIA</u></a>	33
<a href="#"><u>ANEXOS</u></a>	34

## LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Situación inicial del área contable de ADAMIUAIN	14
Cuadro 2. Descripción de las actividades a desarrollar	15
Cuadro 3. Situación final del área contable de ADAMIUAIN	30

## LISTA DE FOTOGRAFIAS

	Pág.
<b>Anexo 1. Evidencias</b>	35

## **RESUMEN**

La Asociación de Usuarios del Acueducto Independiente de los barrios Santa Clara, José Antonio Galán y Bermejil “ADAMIUAIN”, es una empresa sin ánimo de lucro, que por su carácter social busca satisfacer una necesidad básica como es el suministro de agua potable a una población de bajos recursos de la Ciudadela Norte de Ocaña.

El presente trabajo se realizó con el fin de fortalecer los procesos llevados a cabo dentro del área contable de Adamiuain, buscando mejorar y organizar toda la información contable que facilite la toma de decisiones de la administración y por parte de la Junta Directiva que es la máxima autoridad en esta empresa.

De igual forma se actualizaron los libros contables mayor y balance, libros de bancos, libros de financiaciones OXFAM, de materiales y de matrículas de nuevos usuarios, manejados por el acueducto independiente Adamiuain y se logró mantener el archivo contable actualizado y organizado de acuerdo a los lineamientos contables indicados por la administradora.

Además se le brindó apoyo a la parte administrativa en la elaboración de los informes financieros, presupuestales de ingresos y gastos y posteriormente presentarlos a la Junta Directiva en forma escrita y detallada mensualmente.

Al terminar el trabajo de pasantías, Adamiuain conto con los libros contables actualizados en forma escrita ya que solo se llevaban en forma sistematizada.

## INTRODUCCION

El presente trabajo titulado apoyo al área contable de la empresa Adamiuain de la ciudad de Ocaña, durante el segundo semestre de 2013, es de gran importancia ya que busco mantener los libros contables totalmente actualizados y registrar en estos toda la información que se presentó durante el periodo de la pasantía.

Para realizar lo anteriormente mencionado se deben alcanzar los siguientes objetivos: organizar los libros contables para brindar información oportuna y fidedigna. Registrar operaciones presupuestarias y contables, para que sean útiles en la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva. Ayudar en la elaboración de informes que determinen el estado financiero de Adamiuain.

El área contable del acueducto independiente Adamiuain, facilito el desarrollo de las actividades encomendadas tales como: organizar el archivo contable, el registro de las compras y ventas que se realizó periódicamente durante la realización de la pasantía.

Para cumplir con los objetivos establecidos para la pasantía, es necesaria la actualización de forma escrita de los libros de mayor y balance, de bancos y auxiliares de financiaciones y así brindar un apoyo institucional a la parte administrativa y por ende al área contable.

La administración de Adamiuain, busca en los pasantes apoyo para la ejecución de los informes financieros que posteriormente son presentados a la Junta Directiva, herramienta que afianza los conocimientos de los estudiantes, ya que se manejan presupuestos de ingresos y gastos de la organización, lo que permite al pasante tener mayor acceso a la información tanto administrativa como contable.

## **1. APOYO AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA ADAMIUAIN DE LA CIUDAD DE OCAÑA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2013.**

### **1.1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA**

La empresa ADAMIUAIN es una asociación sin ánimo de lucro que nace por el deseo de satisfacer la necesidad de agua potable presente en la comunidad, creada en 11 de mayo de 1985, cuyos objetivos es ampliar la reserva forestal para aumentar el caudal y así poder acaparar más hogares ocañeros y de esa manera proteger la fauna y la flora contribuyendo al cuidado del medio ambiente.

ADAMIUAIN brinda a sus clientes un servicio de excelente calidad porque cada proceso es debidamente supervisado de manera constante por personal capacitado en el manejo del agua y en la actualidad es una empresa reconocida por la comunidad ocañera porque se asegura de que el producto sea puro desde el inicio del tratamiento.

**1.1.1 Misión.** Impulsar el bienestar de la comunidad de los barrios Santa Clara, José Antonio Galán, Bermejál y los Sauces proporcionando un servicio de agua potable de óptima calidad propendiendo la innovación tecnológica y asegurando además la permanencia de la asociación y la protección del medio ambiente.

**1.1.2 Visión.** Nos proyectamos como una organización consolidada asociativamente, con expansión de la reserva forestal, económica, moderna, eficiente en su administración, con inversión constante que permita mejorar permanentemente la calidad de vida a todos los asociados, y brindando apoyo a la sociedad para cumplir sus metas por medio de servicio de agua, preparada para generar progreso y desarrollo a sus miembros a la comunidad en general.

**1.1.3 Objetivos de ADAMIUAIN.** Ampliar la reserva forestal como estrategia en la recuperación continua de la fuente hídrica.

Continuar aumentando el caudal como resultado del medible trabajo realizado para la conservación y recuperación de las áreas hidrográficas.

Proteger la fauna y flora contribuyendo al cuidado del medio ambiente.

Fortalecer la protección del recurso hídrico a través de compromiso evidente de la comunidad creando, gestionando y desarrollando formas alternativas de educación que conduzcan a la concientización de la misma, logrando la activación en el arduo trabajo por el cuidado de la cuenca abastecedora Quebrada Brava.

Prevenir lo que pueda deteriorar las áreas estratégicas de fuente hídrica como la contaminación tóxica, el arrastre de sedimentos o deslizamientos de tierra entre otros.

Aportar en contra de la producción de co2 con las plantaciones, contribuyendo as mismo a la oxigenación del medio ambiente y al mejoramiento del ecosistema.

Convertir la reserva forestal en espacio de aprendizaje e investigación para la comunidad y los estudiantes; así mismo crear un espacio de encuentro.

#### 1.1.4 Descripción de la estructura organizacional <sup>1</sup>



1.1.5 Descripción breve de la dependencia. El área de contabilidad de la empresa ADAMIUAIN es la encargada de manejar todos los procesos contables y financieros y también rinde informes de cómo está la situación económica de la organización

<sup>1</sup> Fuente. ADAMIUAIN

La dependencia está a cargo de un auxiliar contable, quien realiza las actividades, encomendadas por una contadora pública; quien supervisa dichas actividades una vez por semana.

El registro contable es realizado de forma manual y digital, los libros llevados son libro mayor y balance, libro de caja diario, el libro de bancos, financiación de matrícula, financiación de materiales y financiación de OXFAM, de igual manera se digita la información contable en el programa llamado sistema ADAMIUAIN<sup>2</sup>.

## 1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA

Cuadro 1. Situación inicial del área contable de ADAMIUAIN.

	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<b>Factores Internos</b>	Prestación de servicios de excelente calidad.	Los libros de contabilidad no están actualizados.
	Buena imagen ante los usuarios.	Desorganización en el archivo contable.
	Cuenta con solidez.	Falta de un auxiliar que registre de manera constante todos la actividad contable de Adamiuain.
	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
	Adquisición de nuevas tecnologías.	Improvisar a la hora de implementar la nueva ley del gobierno sobre las NIIF.
	Adquisición de un nuevo software que facilite el manejo de la información contable.	Sanciones legales y penales sino se presenta la actividad contable de la empresa ante las autoridades competentes.
		No tener las bases necesarias para implementar los subsidios que entrego la alcaldía al acueducto

**Fuente.** Pasante del proyecto

Actualmente el área de contabilidad de la empresa ADAMIUAIN cuenta con una prestación de servicio de excelente calidad lo que hace que ante los usuarios presente buena imagen lo que le da credibilidad ante las demás empresas prestadora de servicios.

<sup>2</sup> Fuente. ADAMIUAIN

La desorganización y desactualización de los libros de contabilidad y el archivo contable, hace que se atrasen las actividades a realizar generando un poco de traumatismo a la hora de registrar los asientos contables lo que hace que no se presente información oportuna a la junta directiva.

La adquisición de un nuevo software que mejore el manejo de la información contable de esta manera se rinde informes de manera oportuna ante las entidades correspondientes para evitar sanciones legales que podrían afectar la imagen de Adamiuain.

## **1.2 OBJETIVOS DE LA PASANTIA**

**1.3.1 Objetivo general.** Apoyar el área contable de la empresa ADAMIUAIN de la ciudad de Ocaña, durante el segundo semestre del 2013

**1.3.2 Objetivos específicos.** Organizar los libros contables, para brindar información financiera oportuna y fidedigna.

Registrar operaciones presupuestarias y contables, para que sean útiles en la toma de decisiones por parte de la junta directiva.

Ayudar en la elaboración de informes que determinen el estado financiero de la empresa.

## **1.4 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Cuadro 2. Actividades a desarrollar en el acueducto ADAMIUAIN

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
	Organizar los libros contables, para brindar información financiera oportuna y fidedigna.	Identificar los libros y el sistema contable que se maneja en ADAMIUAIN.  Organizar el archivo de manera que se ajuste a los lineamientos contables.  Hacer el registro diario de compras y ventas.

Cuadro 2. (Continuación)

Fortalecer y apoyar al área contable de la empresa ADAMIUAIN de la ciudad de Ocaña, durante el segundo semestre del 2013	Registrar las operaciones presupuestarias y contables, para que sean útiles en la toma de decisiones por parte de la junta directiva.	<p>Actualizar los libros de bancos.</p> <p>Registrar en los libros contables toda la información del mes correspondiente.</p> <p>Registrar en los libros de matrícula, financiación de medidores, financiación de OXFAMY y la financiación de los materiales.</p>
	Ayudar en la elaboración de informes que determinen el estado financiero de la empresa para la toma de decisiones	<p>Identificar la clase de informes con el fin de organizarlos para la junta directiva en forma clara y precisa.</p> <p>Realizar los informes para la junta.</p> <p>Registrar en la tabla exógena todos los datos necesarios.</p>

**Fuente.** Pasante del proyecto

## **2. ENFOQUES REFERENCIALES**

La pasantía estuvo enmarcada bajo conceptos como empresa de acueducto y alcantarillado, empresa de servicios públicos, área contable, información financiera, operaciones presupuestales y contables, libro mayor y balance, libro de caja diario, estados financieros, organización contable.

### **2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL.**

En este se describirán cada uno de los términos mencionados en el enfoque referencial.

**2.1.1 empresa de acueducto y alcantarillado.** los sistemas de alcantarillado de las Empresas Públicas es fijar los criterios básicos, los requisitos mínimos y los valores específicos y límite que deben tenerse en cuenta en los diferentes procesos involucrados en la conceptualización y el diseño de sistemas de alcantarillado.

El diseño de sistemas de alcantarillado de las Empresas Públicas se enmarca dentro del concepto moderno de la Integralidad del Drenaje Urbano. Este concepto implica la integración, en cuanto a calidad y cantidad de agua, entre las tres partes que conforman el drenaje de una urbe moderna: El sistema de alcantarillado en sí, la(s) planta(s) de tratamiento de aguas residuales (PTAR) y el cuerpo receptor. El sistema de alcantarillado está conformado por todas las tuberías y estructuras que conforman las redes de alcantarillado, bien sea de aguas residuales, aguas lluvias o aguas combinadas. Dentro del concepto de integralidad, el papel de esta parte del sistema es el de recolectar el agua (residual y lluvia) y conducirlo a las PTAR, sin interactuar con el medio ambiente, minimizando infiltraciones y ex filtraciones, y logrando algún tipo de acción sobre la cantidad y calidad de agua que llega al colector o interceptor aguas arriba de las plantas.<sup>3</sup>

**2.1.2 teoría de la empresa de servicios públicos.** la teoría de la empresa pública tuvo su mayor desarrollo entre las décadas de 1950 y 1970, y se basó esencialmente en la idea de que las empresas públicas y privadas podían coexistir, y que las decisiones de producción y precios de la empresa pública podían servir como instrumentos de política para alcanzar distintos objetivos que afectaban tanto al sector público como al sector privado. Este punto de vista estaba sin duda influido fuertemente por ciertos hechos que estaban ocurriendo en aquellos años, relacionados con la nacionalización de los servicios públicos y otras grandes industrias en diversos lugares del mundo.

Aunque en muchos aspectos la teoría de la empresa pública se desarrolló a través del análisis de equilibrio parcial, la misma puede también interpretarse como una teoría del equilibrio general de una economía en la que rige una implementación parcial del Socialismo de mercado. De esta manera, estos autores interpretaban que se podían preservar las ventajas funcionales de la organización empresarial capitalista (eficiencia

---

<sup>3</sup> La regla derivada por Boiteux es formalmente idéntica a la propuesta unos años antes por Ramsey (1927) para determinar las alícuotas impositivas óptimas sobre los distintos bienes de la economía.

productiva, descentralización), evitando las distorsiones relacionadas con el ejercicio del poder de mercado y ciertas consecuencias sobre la distribución del ingreso que se consideraban indeseables (en especial, en lo relativo a la concentración de la riqueza).

**2.1.3 Contabilidad.** se entiende por teoría general de la contabilidad el conjunto de elementos y conceptos comunes que están presentes en todos los sistemas contables que, de este modo se convierten en aplicaciones -es decir manifestaciones extraídas de la misma- de la teoría general.<sup>4</sup>

La contabilidad es una ciencia factual cultural aplicada que se ocupa de explicar y normar las tareas de descripción, principalmente cuantitativa, de la existencia y circulación de objetos, hechos y personas diversas en cada ente de la sociedad humana y de la proyección de los mismos, en vista al cumplimiento de sus metas; a través de sistemas específicos para cada situación.

La contabilidad es una disciplina que se ocupa de la descripción y proyección cuantitativa de la circulación del ingreso y de la acumulación de la riqueza por medio de un método basado en el siguiente de supuestos básicos (una vez que estos supuestos hayan sido completamente testeados, podrían ser considerados como condiciones necesarias y suficientes).

**2.1.4 contabilidad pública.** Principios, costumbres y procedimientos asociados con la contabilidad de las unidades gubernamentales municipales, estatales y nacionales, esto quiere decir la contabilidad llevada por las empresas del sector público de manera interna, un ejemplo serían las secretarías de estado o cualquier dependencia de gobierno, como la contabilidad nacional, en la cual se resumen todas las actividades del país, incluyendo sus ingresos y sus gastos.

La mayoría de las personas dedicadas a la contaduría pública son contadores públicos certificados. El certificado de los contadores públicos es una licencia para practicar conferida por el estado a partir de rigurosos exámenes y evidencia de experiencia práctica. Los servicios básicos que ofrecen las empresas de contadores públicos certificados incluyen auditoría, servicios tributarios, servicios de consultoría gerencial y servicios a empresas pequeñas.

**2.1.5 contabilidad privada.** en contraste con el contador público, quien presta su servicio a muchos clientes, en la industria privada el contador es un empleado de una sola empresa. El jefe del departamento de contabilidad de una empresa pequeña o mediana generalmente se llama contralor, en reconocimiento al hecho de que uno de los usos principales de la información contable es el de ayudar a controlar las operaciones del negocio. El contralor dirige el trabajo de los empleados del departamento de contabilidad, hace parte del equipo

---

<sup>4</sup> **Tua Pereda, Jorge;** “Principios y norma de Contabilidad. Instituto de Planificación contable. Ministerio de Economía y Hacienda de España; 1984.”

de la alta gerencia encargado de manejar el negocio, establecer sus objetivos y asegurar su cumplimiento.<sup>5</sup>

Los contadores en las empresas privadas sean grandes o pequeñas, deben registrar las transacciones y preparar estados financieros periódicos a partir de los registros contables. Dentro del área de contabilidad general se ha desarrollado una variedad de fases especializadas de la contabilidad.

**2.1.6 contabilidad de costos.** rama de la contabilidad que trata de la clasificación, contabilización, distribución, recopilación e información de los costos corrientes y en perspectiva. Se encuentran incluidos en el campo de la contabilidad de costos: el diseño y la operación de sistemas y procedimientos de costos; la determinación de costos por departamentos, funciones, responsabilidades, actividades, productos, territorios, periodos y otras unidades; así mismo, los costos futuros previstos o estimados y los costos estándar o deseados, así como también los costos históricos; la comparación de los costos de diferentes periodos; de los costos reales con los costos estimados, presupuestados o estándar, y de los costos alternativos. El contador de costos clasifica los costos de acuerdo a patrones de comportamiento, actividades y procesos con los cuales se relacionan productos a los que corresponden y otras categorías, dependiendo del tipo de medición que se desea. Teniendo esta información, el contador de costos calcula, informa y analiza el costo para realizar diferentes funciones como la operación de un proceso, la fabricación de un producto y la realización de proyectos especiales. También prepara informes que coadyuvan a la administración para establecer planes y seleccionar entre los cursos de acción por los que pueden optarse.

**2.1.7 contabilidad financiera.** es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

Muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la admón. De la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los sindicatos y los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también tiene mucho interés para los administradores y directivos de la empresa. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez y sobre la rentabilidad de la empresa.

**2.1.8 contabilidad administrativa.** también llamada contabilidad gerencial, diseñada o adaptada a las necesidades de información y control a los diferentes niveles administrativos. Se refiere de manera general a la extensión de los informes internos, de cuyo diseño y presentación se hace responsable actualmente al contralor de la empresa.

---

<sup>5</sup> Mattessich, Richard; "Accounting and Analytical Methods". Richard C. Irwin, Illinois, 1964.

Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa; tales informes permitirán comparar el pasado de la empresa, con el presente y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control, proveer y planear el futuro de la entidad. También puede proporcionar cualquier tipo de datos sobre todas las actividades de la empresa, pero suele centrarse en analizar los ingresos y costos de cada actividad, la cantidad de recursos utilizados, así como la cantidad de trabajo o la amortización de la maquinaria, equipos o edificios. La contabilidad permite obtener información periódica sobre la rentabilidad de los distintos departamentos de la empresa y la relación entre las previsiones efectuadas en el presupuesto; y puede explicar porque se han producido desviaciones.<sup>6</sup>

**2.1.9 contabilidad de organizaciones de servicio.** es aplicable a todos los tipos de organizaciones o industrias de servicios, son definidas de varias formas. Son organizaciones que producen un servicio más que un bien tangible como las firmas de contadores públicos, firmas de abogados, consultores administrativos, firmas de propiedad raíz, compañía de transporte, bancos y hoteles. Casi todas las organizaciones no lucrativas o no para utilidad son industrias de servicios. Son ejemplos hospitales, escuelas y un departamento de reforestación.

**2.1.10 libros auxiliares.** Son los libros de contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. Cada empresa determina el número de auxiliares que necesita de acuerdo con su tamaño y el trabajo que se tenga que realizar.

En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son: registro de las operaciones cronológicamente, detalle de la actividad realizada y el registro del valor del movimiento de cada subcuenta.

**2.1.11 libro auxiliar cuentas de control.** en estos libros se detalla y amplía la información de una cuenta en varias subcuentas, para evitar los inconvenientes que puede ocasionar el manejo de muchos registros individuales de una cuenta.

**2.1.12 libro auxiliar subcuentas.** este es el que sustenta la información presentada en los libros mayores y diario y contiene los valores correspondientes a las subcuentas y sus auxiliares.

**2.1.13 libro auxiliar de compras y ventas.** las empresas utilizan auxiliares de compras y ventas donde se registran en forma detallada la información solicitada por la administración de impuestos.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> García Casella, Carlos Luis; "Posibles Hipótesis y Leyes Contables". Economizarte. Mayo de 2000

<sup>7</sup> Guía del Usuario HR-Libros Auxiliares 2002.

**2.1.14 libro auxiliar de vencimientos.** este se lleva con el fin de saber las cuentas por pagar que se tiene con terceros y las cuentas por cobrar.

También existen otros libros que tienen el resto de la información financiera de la empresa, como el libro de actas y registro de socios, el libro fiscal, el registro de facturación etc.

**2.1.15 libro auxiliar de retenciones.** el Libro Auxiliar de Retenciones está compuesto por cuatro pantallas, de las cuales cada una cumple un objetivo diferente:

Retenciones, permite el registro de Impuestos retenidos efectuados a Prestadores de servicios, Directores de S.A. y terceras personas.

Libro retenciones, permite la visualización del Libro Auxiliar de Retenciones con la información clasificada y ordenada.

Resumen forma. 29, permite la visualización de la información que será traspasada en forma automática a las distintas líneas del Formulario 29 para su procesamiento.

Centralización, permite la visualización del asiento o registro contable sugerido correspondiente a la información.

**2.1.16 libro mayor.** es donde se registran las cuentas de activos, pasivos y patrimonio de la cooperativa. Es el libro de contabilidad en donde se organizan y clasifican las diferentes cuentas que moviliza la cooperativa de sus activos, pasivos y patrimonio. Para que los registros sean válidos deben asentarse en el libro debidamente autorizado. Es el registro o resumen de todas las transacciones que aparecen en el libro diario, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular.

Los cargos y créditos a las distintas cuentas, según se muestra en los asientos de diario, se registran en las cuentas mediante el proceso llamado pasar al mayor. El libro mayor precisamente lo que hace es eso; anotar las cantidades que intervienen en los asientos en su correspondiente cuenta del libro mayor, representada por una T.

Dado que cualquier empresa efectúa múltiples operaciones, la valoración de sus elementos será objeto de continuas variaciones. El Mayor contiene todas las cuentas que se han ido registrando en el Diario hasta cierta fecha, en éstas se habrán ido anotando las alteraciones producidas. A través de estos registros será posible conocer el valor por el que figuran las distintas cuentas a ese dato, siendo éste el cometido del Mayor.

En cualquier fecha, en el libro Mayor se cumplirá que la suma de los saldos deudores coincidirá con la suma de los saldos acreedores y, además, el valor total de las sumas del Debe será igual al importe total de las sumas del Haber.<sup>8</sup>

**Tipos de Libros Mayor:** se reconoce que hay dos tipos:

---

<sup>8</sup> Guía del Usuario HR-Libros Auxiliares 2002

Libro mayor principal: para las cuentas de control general y el libro mayor auxiliar.- Para las sub. Cuentas y auxiliares.

Cuando se habla de la cuenta, en el medio contable permite clasificar el Activo, el Pasivo y el Capital, y agruparlos de acuerdo a ciertas características de afinidad; permitiendo controlar los aumentos y disminuciones que experimentan las diferentes partidas reales y nominales.

El Libro Mayor constituye un libro obligatorio que debe llevar toda empresa (Art. 32 del C.C.), este libro agrupa todas las cuentas de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos que son utilizadas en una organización para llevar la contabilidad.

**2.1.17 libro mayor y balance.** es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general. La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas de mayor, codificadas como ya se dijo con cuatro dígitos. El Mayor y Balances contienen todas las cuentas mayores del PUC que utiliza el ente económico. La información analítica de las cuentas se obtiene de los libros auxiliares. Es un libro principal que deben llevar los comerciantes para registrar el movimiento mensual de las cuentas en forma sintética; la información se toma del libro diario columnario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares.

**2.1.18 libro de caja diario.** a esta operación se le llama asentar en el diario. El diario es un libro de registro original o de primera anotación. El asiento de cada transacción indica qué cuentas deben cargarse y cuáles deben acreditarse posteriormente en el mayor. En el libro diario se registran todos los hechos y operaciones contables. Este registro se realiza mediante los asientos contables, los cuales se ordenan por fecha de creación.

Al conjunto de asientos que quedan registrados durante un período de tiempo se le llama Libro Diario. El libro diario simplemente nos informa del movimiento en sí, o sea, qué cuentas han intervenido, la fecha, las cantidades y el concepto.

Es un libro que debe ser llevado obligatoriamente por todo comerciante, según lo señala el Código de Comercio en el Art. 32, además de ser sellado y presentado en el Registro Mercantil antes de ser utilizado (Art. 33 C.C.); deberá ser un libro empastado, foliado y deberá quedar completamente sellado en todas sus páginas. El Libro Diario es conocido como libro de Entrada Original, porque en él se registran por primera vez las operaciones de la empresa. En el quedarán registradas todas las transacciones que se dan lugar en una empresa y en orden cronológico; se registrará indicando el nombre de las cuentas que han de cargarse y abonarse, así como los importes de los débitos y créditos.

**2.1.19 libro de bancos.** es un libro auxiliar y voluntario con rayado especial, en el cual se debe anotar las operaciones que efectúe la empresa con uno o varias entidades bancarias en donde mantiene una cuenta corriente.

Durante el curso 98-99 comenzamos con la creación del Banco de Libros. Originalmente el proyecto, como hemos dicho, no tuvo demasiado alcance y nos remitimos a repartir todos los libros que habíamos recibido.

Las acciones que habíamos llevado a cabo habían sido básicamente de difusión y recogida de libros. Aun así, fue evidente que muchas familias ni tan siquiera recibieron la información.

Una vez más constatamos que las notas que entregan a los hijos no siempre llegan a casa y que la mayoría de las veces se quedan en la mochila del chaval. Por lo tanto una de las primeras cuestiones a resolver era la de dar más información y difusión al tema.

## 2.2 ENFOQUE LEGAL

### **Ley 142 de 1994**

**2.2.1 Artículo 1o.** **Ámbito de aplicación de la ley.** Esta Ley se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley.

**2.2.2 Artículo 2o.** **Intervención del Estado en los servicios públicos.** El Estado intervendrá en los servicios públicos, conforme a las reglas de competencia de que trata esta Ley, en el marco de lo dispuesto en los artículos 334, 336, y 365 a 370 de la Constitución Política, para los siguientes fines:

Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

Ampliación permanente de la cobertura mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago de los usuarios.

Atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico.<sup>9</sup>

Prestación continua e ininterrumpida, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan.<sup>10</sup>

Prestación eficiente.

Obtención de economías de escala comprobables.

---

<sup>9</sup> Modificada por la Ley 812 de 2003 "Por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, hacia un Estado comunitario"

<sup>10</sup> Modificada por el Decreto 990 de 2002 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios"

Mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación.

Establecer un régimen tarifario proporcional para los sectores de bajos ingresos de acuerdo con los preceptos de equidad y solidaridad.<sup>11</sup>

**2.2.3 Artículo 3o.** Instrumentos de la intervención estatal. Constituyen instrumentos para la intervención estatal en los servicios públicos todas las atribuciones y funciones asignadas a las entidades, autoridades y organismos de que trata esta Ley, especialmente las relativas a las siguientes materias:

Promoción y apoyo a personas que presten los servicios públicos. }

Gestión y obtención de recursos para la prestación de servicios.

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.

Control y vigilancia de la observancia de las normas y de los planes y programas sobre la materia.<sup>12</sup>

Organización de sistemas de información, capacitación y asistencia técnica.

Protección de los recursos naturales.

Otorgamiento de subsidios a las personas de menores ingresos.

Estímulo a la inversión de los particulares en los servicios públicos.

Respeto del principio de neutralidad, a fin de asegurar que no exista ninguna práctica discriminatoria en la prestación de los servicios.

Todas las decisiones de las autoridades en materia de servicios públicos deben fundarse en los motivos que determina esta Ley; y los motivos que invoquen deben ser comprobables.

Todos los prestadores quedarán sujetos, en lo que no sea incompatible con la Constitución o con la ley, a todo lo que esta Ley dispone para las empresas y sus administradores y, en especial, a las regulaciones de las comisiones, al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos, y a las contribuciones para aquéllas y ésta.

**2.2.4 Artículo 4o.** Servicios Públicos Esenciales. Para los efectos de la correcta aplicación del inciso primero del artículo 56 de la Constitución Política de Colombia, todos los servicios públicos, de que trata la presente Ley, se considerarán servicios públicos esenciales.

**2.2.5 Artículo 5o.** Competencia de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos. Es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos, que

---

<sup>11</sup> Modificada por la Ley 732 de 2002 "Por la cual se establecen nuevos plazos para realizar, adoptar y aplicar las estratificaciones socioeconómicas urbanas y rurales en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de reclamos por el estrato asignado"

<sup>12</sup> Modificada por el Decreto 955 de 2000, "por el cual se pone en vigencia el Plan de Inversiones públicas para los años 1998 a 2002"

ejercedrán en los términos de la ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos.<sup>13</sup>

Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos en el artículo siguiente.

Disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 60/93 y la presente Ley.<sup>14</sup>

### **LEY No. 222 (20 de diciembre de 1995)**

"por la cual se modifica el libro ii del código de comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones"

### **LEY No.1314 del 13 JULIO 2009**

"por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento"

### **DECRETO 2649 DE 1993 (Diciembre 29)**

DIEGO FERNANDO ANDRADE F. Doctor en Derecho, Universidad del Cauca, Doctor en Ciencias Políticas y Sociales, Universidad del Cauca. Especialización en Laboral y Comercial.

NOTA: Las referencias a la obligación de re expresión de cifras contables por el sistema de ajustes integrales por inflación, contenidas en este Decreto, fueron derogadas por el art. 7 del Decreto Nacional 1536 de 2007.

Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 11, artículo 189, de la Constitución Política de Colombia

---

<sup>13</sup> Modificada por el Decreto 266 de 2000 "Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos".

<sup>14</sup> Modificada por el Decreto 1165 de 1999, "por el cual se reestructura la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**Procesos exigidos por la ley para la presentación de facturas a una entidad de servicios públicos.** Tanto la empresa prestadora de los servicios públicos como los usuarios de los mismos tienen derecho a que los consumos se midan con los instrumentos tecnológicos adecuados y a que el consumo sea el elemento principal del precio que se cobre al usuario. Por consiguiente, se deriva la obligación correlativa de las empresas de servicios públicos domiciliarios de utilizar un aparato medidor como el medio principal de determinación del consumo de los usuarios.

Artículo 15. De la obligatoriedad de los medidores de acueducto. De ser técnicamente posible cada acometida deberá contar con su correspondiente medidor de acueducto, el cual será instalado en cumplimiento de los programas de micro medición establecidos por la entidad prestadora de los servicios públicos de conformidad con la regulación expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. En concordancia con lo dispuesto en el Decreto 302 citado, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, expidió la Resolución 319 de 2005, regulando el cobro de los servicios de acueducto y alcantarillado a los usuarios en categoría de multiusuarios, donde no existe medición individual por razones de tipo técnico.

La facturación y medición por el consumo del servicio de TPBCL y TPBCLE en su componente local, se deberá tasar, tarificar y facturar a sus usuarios, utilizando alguna de las siguientes alternativas:

Los operadores de TPBCL podrán tasar, tarificar y facturar el consumo en impulsos de 180 segundos utilizando el método Karlsson Modificado.

Los operadores de TPBCL podrán tasar, tarificar y facturar a sus usuarios por el consumo del servicio, en minutos y fracción de minutos o en segundos.

De otro lado, el artículo 6.6.1 de la misma Resolución impone a los operadores de TPBC la obligación de instalar sistemas de medición del consumo fiable, y en los artículos siguientes establece de manera clara los procesos que deben ser tenidos en cuenta en el sistema de medición del consumo a saber: Proceso de Tasación, Proceso de Tarificación y Proceso de Facturación. Así mismo, el artículo 6.13 de la misma resolución al referirse al proceso de tasación del sistema de medición del consumo establece que los operadores de TPBC de que trata la Ley 142 de 1994, deberán:

Establecer el método y tipo de tasación utilizados en cada uno de los servicios. El método de tasación empleado podrá ser por generación de impulsos, por medición de la duración de la llamada o por cualquier otro método en función de la red utilizada y el servicio prestado”.

### **3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO**

#### **3.1 PRESENTACION DE RESULTADOS.**

**Organizar los libros contables, para brindar información oportuna y fidedigna.** Se realizó un reconocimiento de todos los libros manejados en Adamiuain; libro mayor y balance, bancos, caja diario, financiación de materiales, financiación de matrícula y financiación de OXFAM, lo que permitió conocer la información necesaria para el diligenciamiento de los mismos. También se tuvo acceso al sistema contable y de facturación de Adamiuain.

En el sistema contable Adamiuain se ingresó los pagos que realizaban los usuarios del acueducto mensualmente, por la venta de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo; posteriormente se recogió todas las colillas de la factura de pago de todos los usuarios, y con el código del suscriptor se ingresó el pago al sistema contable donde reflejo un formato que muestra toda la información del usuario como, nombre, ruta, fecha de pago, valor de la factura, se verificaba la información y luego el sistema se encargaba de realizar la operación contable y mostrando el nuevo estado del cliente. En el caso de abono a la factura por parte del usuario se le daba un tratamiento de la siguiente forma: Se seleccionó la opción de realizar abono, se ingresaba el código y apareció una ventana con toda la información del usuario, en este formato se ingresaba la fecha y el valor del abono que había cancelado el cliente, se seleccionó la opción guardar y salió un comprobante de ingreso en donde se especificó lo que se abonó y cuál era el saldo a pagar en la siguiente factura.

Así mismo se aportó con la actualización del archivo contable en forma física, organizando las cajas rotuladas y debidamente marcadas con la información existente dentro de cada carpeta, como nombre, fecha y tipo de documento, lo que permitió mejor manejo del archivo y de la información por parte de los empleados de adamiuain.

De igual forma se registró en una tabla en Excel la relación de compras por parte de la empresa del año 2013, esto con el fin de determinar los gastos detallados por cada tipo de servicio acueducto, alcantarillado y aseo. También se relacionó el proveedor, la cantidad de materiales pedidos, número de la factura y el monto total de la misma, el porcentaje de retención que se le practico, esta información se tomó para el reporte de la tabla exógena para efectos de informes de la DIAN.

De la misma manera se ingresó en una tabla en Excel de las ventas que realizó Adamiuain en el año 2013, por el concepto de agua en bolsa, en esta se especificó el dato de unidades producidas, vendidas y existencia en bodega, nombre del cliente, dirección y valor unitario, del paquete y valor total de la venta.

**Registrar las operaciones presupuestarias y contables para que sean útiles en la toma de decisiones por parte de la junta directiva.** El área contable de Adamiuain se registra todas las operaciones contables como ingresos por venta de servicios, venta de agua, otros

ingresos, egresos, notas contables entre otros; se actualizo el libro de bancos que se encontraba desactualizado, de acuerdo a los extractos bancarios y posteriormente se hacia el cierre del mes de los saldos débitos y créditos del libro, de tal forma que los ingresos debería ser igual a los egresos.

Durante este periodo se registró en el libro mayor y balance toda la información que entrego la contadora en una tabla en Excel que correspondió al año 2012, en donde se transcribió cada dato al libro, lo que permitió contar con información actualizada. Posteriormente después esta información fue revisada por la contadora y encontró algunos errores los cuales se corrigieron y fue pasado toda la actividad contable a lapicero.

De igual forma se realizó una tabla en Excel, con todos los egresos que fue la base para obtener la información necesaria para el libro mayor y balance, que consistió en registrar todos los egresos causados mes por mes durante el año 2013 por Adamiuain. Al terminar las pasantías el libro mayor y balance quedo totalmente actualizado, con el visto bueno de la administración y la contadora de la empresa.

Se registró en los libros de financiación de materiales, financiación de matrícula y financiación de OXFAM, toda la información que entrego el auxiliar administrativo mensualmente, sobre abonos que realizaban los usuarios mediante el pago de su factura de servicios, esto por concepto de financiaciones a socios y usuarios.

El libro de financiación de matrícula, se registraba la financiación de las matriculas a o costos de conexión a los usuarios nuevos, pues algunas personas al afiliarse no contaban con los recursos necesarios para la cancelación de la totalidad de la matricula o costos de conexión, es así que la empresa por su objeto social le divide el valor total en varias cuotas, pero sin cobrar ningún tipo de intereses, en el momento de pagar la factura de servicios se le descuenta parte de la cuota de financiación y posteriormente se registraba la transacción en el libro de financiaciones de cada usuario, hasta la cancelación de toda la deuda y quedar en ceros.

En cuanto al proyecto OXFAM, fue un convenio económico entre la Unión Europea con Adamiuain, que consistió en facilitarle a los socios y usuarios más vulnerables y de bajos recursos la construcción de baños, placas para instalaciones de tanques de almacenamiento de agua y en algunos casos el suministro de tanques plásticos y así solucionar parte de los problemas que tenían en su momento las personas asociadas a Adamiuain, el valor total de la deuda se registraba en un libro auxiliar llamado Financiación proyecto OXFAM, y mediante el pago de la factura de servicios mes a mes se le iba descontando parte de la deuda y se registraba en el libro.

**Ayudar en la elaboración de informes que determinen el estado financiero de Adamiuain.** Se identificó la clase de informes que se presentaban a la Junta Directiva de Adamiuain, por parte de la administración, este con el fin de rendir cuentas mensuales de ingresos y gastos, como también la ejecución presupuestal de la entidad, esto permite la toma de decisiones de la Junta Directiva, para el buen desarrollo de la misma.

La realización del informe de ingresos se basó en: captación por venta de servicios, venta de agua, rendimientos financieros y otros ingresos, se le adicionaba los saldos en bancos Davivienda y Crediservir, al total de ingresos se les descontaban los gastos y así se obtenía el disponible para cubrir los gastos del mes siguiente.

En el informe de egresos se tomaba en cuenta los gastos ejecutados por la administración en los rubros de acueducto, alcantarillado, aseo y gastos administrativos, este informe se hacía en una tabla de Excel, con sus respectivas cuentas contables y posteriormente se presentaba a la Junta Directiva, en informes escritos y también mediante proyección de video beam, con el fin de mostrar de forma detallada los gastos mensuales ejecutados por la organización.

En el informe de presupuestos se registró en una tabla en Excel, donde se encontraba todo el presupuesto del año 2013, en este se especificó cada gasto y cuál era el valor del mismo, lo que permitió identificar si se pasó de lo que se había presupuestado o estaba muy por debajo de este valor, así la Junta Directiva podría realizar traslados de un rubro a otro de acuerdo a las necesidades de gastos e inversión de Adamiuain.

Se le colaboro a la contadora a registrar datos en la tabla exógena en el que se especificaban las retenciones que se pagaron a la Dian por servicios, honorarios, compras y otras retenciones para el año 2013, en este se verificaba cuáles eran los valores base para realizar la retención, se tomaba en cuenta a quien se le realizaba, numero de cedula o NIT, la dirección y el porcentaje de impuesto cobrado, con este detallado se llevaba a cabo el informe de reporte de información exógena para la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

También se verificaban los pagos que realizaban los empleados y el empleador por pensión, salud, riesgos profesionales y parafiscales, en esta se tenía en cuenta que porcentaje pagaba cada uno por obtener estos beneficios; se observó que la empresa pagaba un mayor porcentaje que el empleado. En esta tabla se detallaba cuanto se pagaba por cada empleado de la empresa de forma individual, y así obtener una mayor descripción de los gastos de ADAMIUAIN en cuanto a seguridad social de los trabajadores mes por mes durante cada año.

#### 4. DIAGNOSTICO FINAL DE LA DEPENDENCIA

**Cuadro 3.** Situación final del área contable de ADAMIUAIN.

<b>Factores Internos</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	Prestación de servicios de excelente calidad. Buena imagen ante los usuarios. Cuenta con solidez. Cuenta con el archivo contable actualizado y organizado. Libros contables actualizados y organizados.	Falta de un manual de funciones porque hay algunas funciones que están mal asignadas.  Falta de un auxiliar contable que registre de manera permanente toda la actividad contable presente en Adamiuain.
<b>Factores Externos</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	Adquisición de nuevas tecnologías.  Adquisición de un nuevo software que facilite el manejo de la información contable.  Implementación de los subsidios que entrego la alcaldía.	Implementación de la nueva ley del gobierno sobre las NIIF.  Sanciones legales y por no presentar la actividad contable de Adamiuain ante las autoridades competentes.

**Fuente.** Pasante del proyecto

Desde el inicio de la pasantía y la primera evaluación realizada no han surgido muchos cambios, se logró ordenar el archivo contable y los libros de contabilidad, actualizar dichos libros ya que presentaban información desactualizada para presentarla ante las autoridades competentes y así evitar sanciones que perjudicaran la imagen de Adamiuain.

## **5. CONCLUSIONES**

Durante el periodo de trabajo se logró organizar todos los libros contables de Adamiuain, con el fin de brindar apoyo institucional a la administración y por ende presentar información financiera oportuna a la Junta Directiva, se mantuvo el archivo contable actualizado y organizado lo que facilito introducir todos los datos necesarios a la hora de hacer el registro en los libros contables de Adamiuain.

Se contribuyó con los registros de las operaciones contables de manera clara y oportuna en los respectivos libros de contabilidad, herramientas que ayudan a la mejor organización de Adamiuain y por ende permitió a la Junta Directiva tomar decisiones que sigan llevando esta organización a cumplir metas las establecidas.

Se le colaboro en la parte administrativa con la realización de los diferentes tipos de informes financieros y presupuestales que se ejecutan en Adamiuain, entre los cuales relaciono a continuación, informe de ingresos, egresos y de presupuesto, en cuanto ingresos son los recaudos por venta de servicios, venta de agua y otros ingresos, en los gastos se detalla los ejecutados en acueducto, alcantarillado, aseo y la parte administrativa. El trabajo se realizó de manera continua en donde se reflejó el cumplimiento de cada objetivo propuesto durante el proceso de la pasantía.

## 6. RECOMENDACIONES

Se recomienda al acueducto independiente ADAMIUAIN, que mantenga los libros contables y el archivo totalmente actualizado para acceder a información oportuna y fidedigna.

Otro factor importante que debe tener en cuenta Adamiuain, es seguir empleando los informes que se le presentan a la Junta Directiva, pues es un método sencillo y práctico de entender la actividad contable del Acueducto y los integrantes de la Junta ya están familiarizados con este método.

Se recomienda que siga prestando un servicio de excelente calidad, como hasta el momento se ha venido suministrando, un buen servicio mantiene a los usuarios satisfechos y la empresa aumenta la credibilidad y la confianza frente a otras entidades prestadoras de servicios.

También que sigan con el sistema de pasantes o estudiantes de prácticas para que continúen con el registro de los libros contables y así llevar una contabilidad escrita actualizada y compararla con la ya existente en los programas contables.

## BIBLIOGRAFIA

MENDEZ ALVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología, guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Segunda edición. Santafé de Bogotá: editorial McGraw Hill, 1995.

Introducción al Pensamiento Contable de García Casella. Módulo Introductorio Cátedra García Casella, Eutimio Mejía Soto, ISBN: 978-958-44-8595-3, Publicación, Junio de 2011. 200 Ejemplares. Armenia - Quindío – Colombia.

R. Mattessich y Y. Ijiri: Problemas únicos de la contabilidad. Universidad Nacional de Colombia. Sede Bogotá, Facultad de Ciencias Económicas-Doctorado en Ciencias Económicas: Junio de 2008.

GARCÍA CASELLA, Carlos Luis; “Posibles Hipótesis y Leyes Contables”. Economizarte. Mayo de 2000

Guía del Usuario HR-Libros Auxiliares 2002.

MATTESSICH, Richard; “Accounting and Analytical Methods”. Richard C. Irwin, Illinois, 1964.

COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA. Modificada por el Decreto 1165 de 1999, "por el cual se reestructura la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

----- Modificada por el Decreto 266 de 2000 "Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos".

----- Modificada por el Decreto 955 de 2000, "por el cual se pone en vigencia el Plan de Inversiones públicas para los años 1998 a 2002"

----- Modificada por el Decreto 990 de 2002 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios"

----- Modificada por la Ley 732 de 2002 "Por la cual se establecen nuevos plazos para realizar, adoptar y aplicar las estratificaciones socioeconómicas urbanas y rurales en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de reclamos por el estrato asignado"

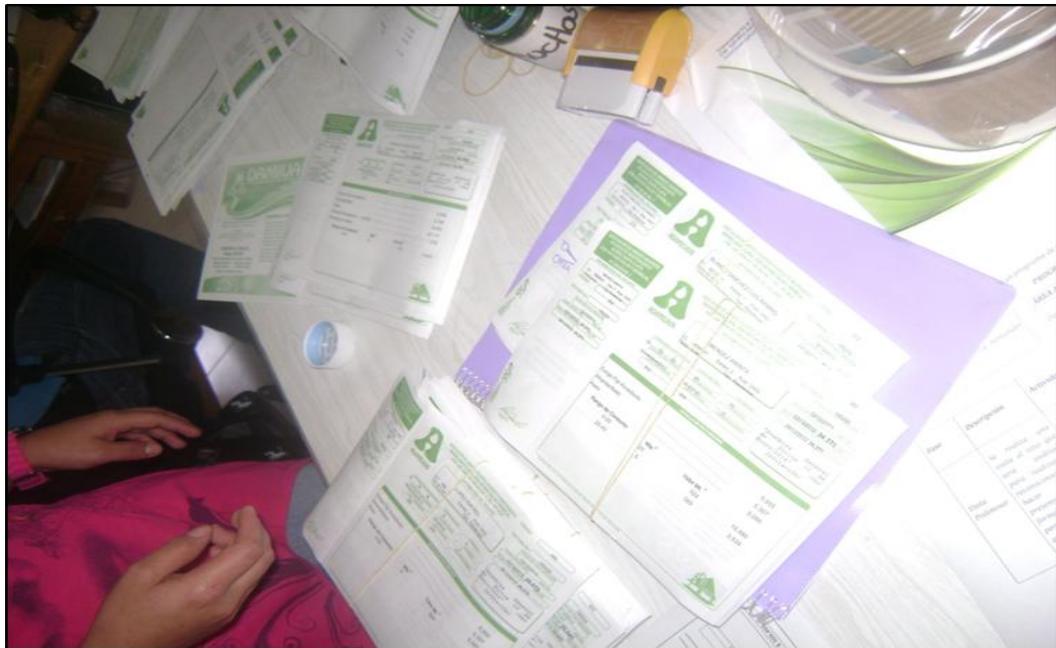
----- Modificada por la Ley 812 de 2003 "Por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, hacia un Estado comunitario"

TUA PEREDA, Jorge; “Principios y norma de Contabilidad. Instituto de Planificación contable. Ministerio de Economía y Hacienda de España; 1984.”

# **ANEXOS**

## Anexo A. Evidencias

### FACTURACIÓN



**PEGANDO VOLANTES DE CONCIENCIA AMBIENTAL PARA QUE NO DESPERDICIEN EL AGUA EN CARNAVALES EN LOS RECIBOS.**



**ENTREGA DE RECONOCIMIENTO POR PARTE DE LA EMPRESA**



## REGISTRANDO LIBROS CONTABLES



## PARTICIPACION EVENTOS EMPRESA (ENTREGA DE ARBOLES POR PARTE DE LA ALCALD)



**PARTICIPACION EVENTOS DE LA EMPRESA (CAMINATA ECOLOGICA)**



### DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

SEMANAS ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
	S1	S2	S3	S4												
Identificar los libros y el sistema contable que se maneja en ADAMIUAIN.																
Organizar el archivo de manera que se ajuste a los lineamientos contables.																
Hacer el registro diario de compras, ventas, gastos, cuentas por cobrar y pagar de las diferentes transacciones.																
Actualizar los libros de extractos bancarios.																
Elaborar declaraciones tributarias, pólizas, facturas, recibos de pago, etc.																
Registrar en los libros contables toda la información del mes correspondiente.																

Registrar en los libros de matrícula, financiación de medidores, financiación de OXFAMY y la financiación de los materiales.															
identificar la clase de informes con el fin de organizarlos para la junta directiva en forma clara y precisa.															
Realizar los informes para la junta															
Registrar en la tabla exógena todos los datos necesarios.															