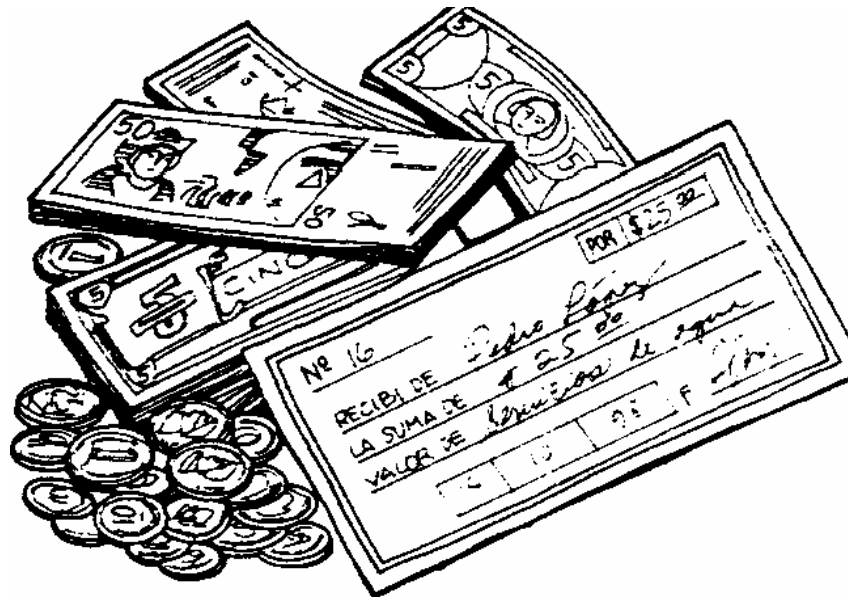




# Principios Tarifarios y Contables para las Juntas Administradoras de Agua

**Introducción y practica para calcular tarifas y manejar los registros  
básicos contables**

# Que es la Tarifa?



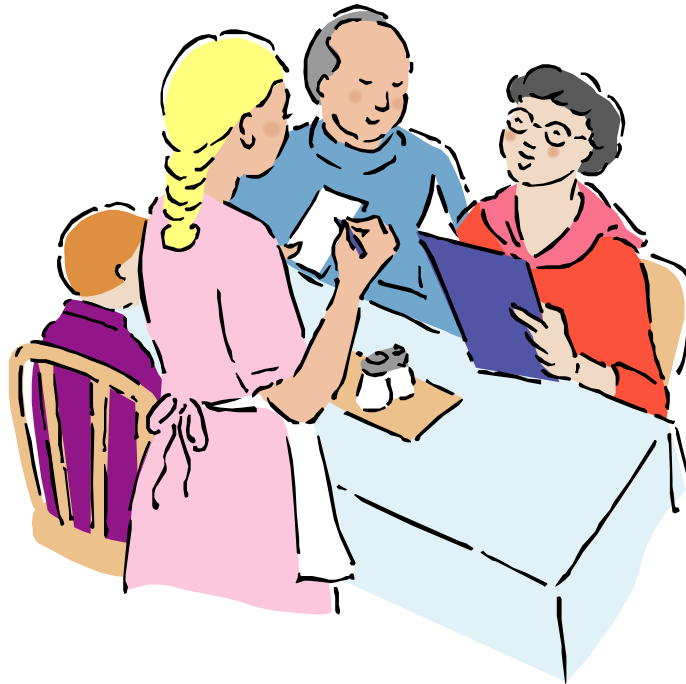
Es el dinero que se paga por recibir el servicio de agua potable y que debe cubrir todos los costos que se realizan para captar y obtener, tratar, distribuir y dar mantenimiento y vigilancia a los sistemas de agua.

El fin primordial es el de proveer un servicio de calidad y hacerlo de manera sostenible en el tiempo.

- Esa cantidad de dinero, es propuesta por la Junta Directiva, pero debe ser aprobada por la Asamblea de Usuarios.
- La Junta Directiva propone la Tarifa porque es la que conoce mejor el manejo y a la administración del sistema, es decir ellos saben lo que se gasta y cuanto cuesta mantener el sistema funcionando lo mas adecuadamente posible.
- La Tarifa no es una cantidad fija o permanente, se va adaptando según los costos del sistema y podrá ser reajustada por la Asamblea de Usuarios cada año, según lo proponga la Junta Directiva

- LA JUNTA DIRECTIVA

Proponer pliego tarifario para aprobación de la  
asamblea. (Art. 12 Lit. b)

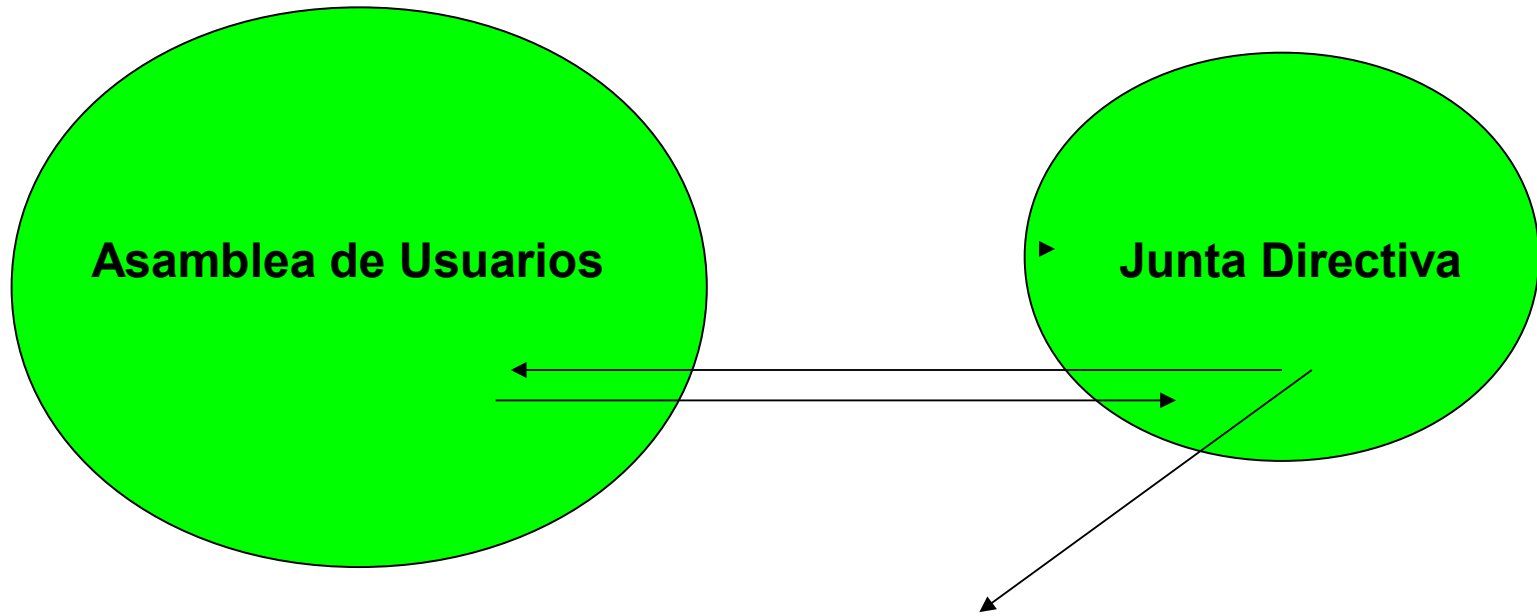


- LA ASAMBLEA DE USUARIOS  
Discute y aprueba esta tarifa.  
(Art. 11 Lit. b)



Asamblea Revisa, discute,  
hace preguntas y APRUEBA

Junta directiva  
DEFINE Y PROPONE



**Junta directiva, pone en vigencia el  
régimen Tarifario.**

## Como se establece la Tarifa?



La Tarifa no es una decisión antojadiza, no es un capricho, es el resultado de una reflexión detenida y responsable de parte de los miembros de la Junta Directiva y posteriormente de la Asamblea de Usuarios

# Condiciones legales para el calculo de la Tarifa.

## Art.48 Pág.. 18

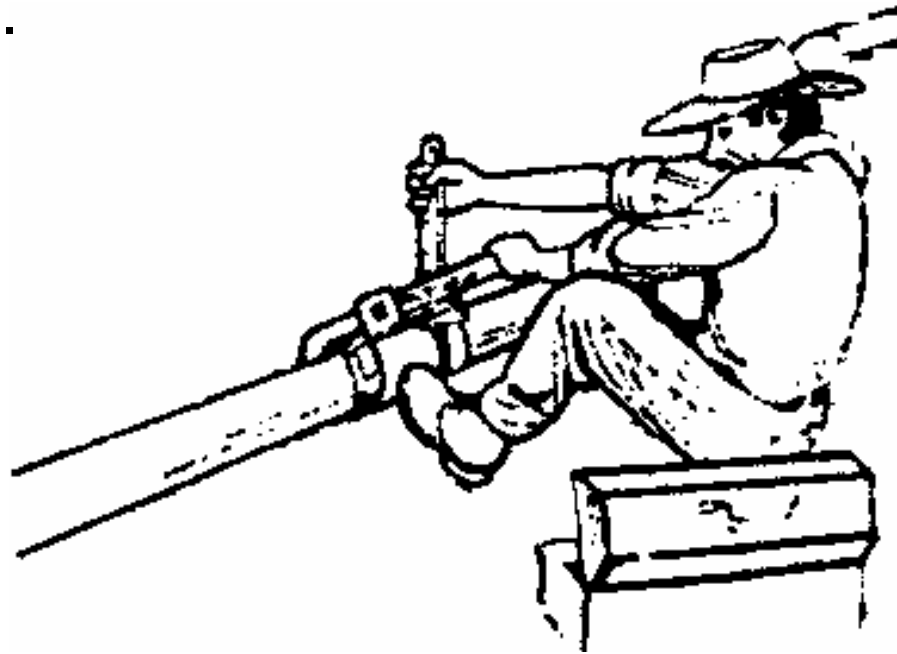
- Costos reales, Recuperación de los costos de operación, mantenimiento y administración. Costos de inversión para ampliaciones y mejoras.
- Debe ser equitativo, absolutamente todos los usuarios deberán pagar según la tarifa y tipo de conexión sin excepciones.
- El procedimiento para hacer el cálculo deberá ser sencillo y publico, todos deben conocerlo.
- Al costo del agua debe sumársele un porcentaje para el mantenimiento de las microcuencas.
- Debe permitir el acceso al agua, a las personas de bajos ingresos, debe cumplir objetivos sanitarios y sociales y debemos estar preparados para cambios en el REGIMEN TARIFARIO.



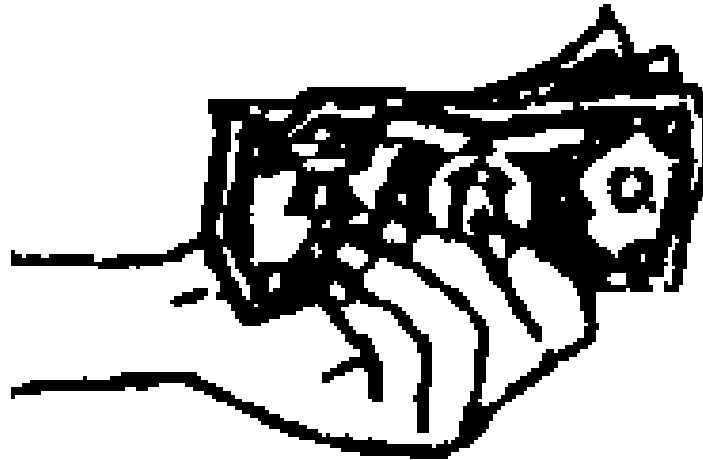
- Acciones de protección de Microcuencas.  
Compra de terrenos, plantación de árboles, montaje de viveros



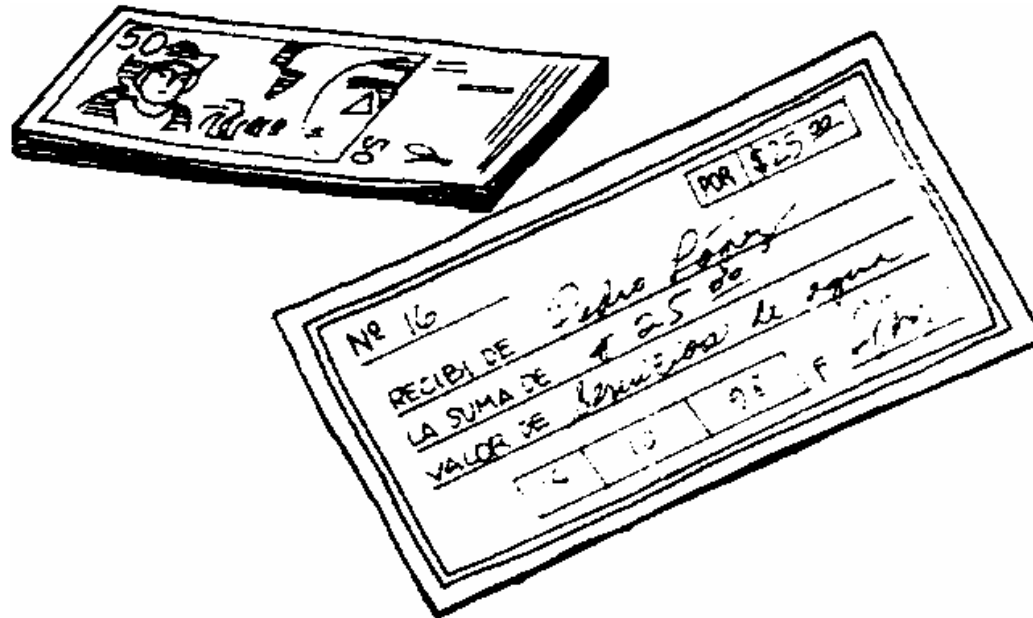
- Operación, mantenimiento y expansión del sistema.  
Es el dinero que destinamos a la producción del agua y a la inversión para aumentar la capacidad de los sistemas.



- Costos de personal y beneficios.  
Comprende sueldos y salarios del personal ajeno a la producción, operación y mantenimiento de agua potable, si los hubiere.



- Gastos generales de administración.  
Son los costos incurridos para administrar el sistema, materiales en general, herramientas, papelería, cursos, viajes.



- Desinfección del agua.  
Gastos por cloro, Hipocloradores u otros químicos.



- CASO PRACTICO DE CALCULO DE TARIFAS

<b>Gastos de Personal</b>	<b>22,500.00</b>
<b>Insumos Químicos o Materias primas (Cloro)</b>	<b>3,000.00</b>
<b>Suministros Diversos (Material de Operación)</b>	<b>7,000.00</b>
<b>Servicios a Terceros</b>	<b>2,500.00</b>
<b>Materiales y Útiles de Oficina</b>	<b>5,000.00</b>
<b>Viáticos y Gastos de Viaje</b>	<b>5,000.00</b>
<b>Sub Total</b>	<b>45,000.00</b>
<b>Porcentaje Protección Cuenca ( 35%)</b>	<b>15,750.00</b>
<b>Total Costos</b>	<b>60,750.00</b>

Procedimiento para Cálculo de Tarifa Mensual (en un cuadro)

Paso #1 Calcular el costo de mantenimiento o Presupuesto de Gasto Anual.

Paso #2 Dividir el costo anual entre 12 meses del año (resulta el pago global)

Paso #3 Dividir el resultado entre el número de abonados (200 en este Ejemp.)

Paso #4 El resultado obtenido es la tarifa



- Costo global anual 60,750.00  

---

= 5,062.50 Costo global mensual
- 12 mese al año

- Costo global mensual 5,062.5  

---

= **25 Lempiras mensual**

Numero de usuarios 200

## Separar % protección de cuencas.

60,750.00-

15,750.00 (35%) **Protección de la cuenca**

---

**45,000.00**

**Operación del sistema**

## Ejemplo N. 2

<b>Gastos de Personal</b>	<b>15,600.00</b>
<b>Insumos Químicos o Materias primas (Cloro)</b>	<b>6,000.00</b>
<b>Suministros Diversos (Material de Operación)</b>	<b>4,000.00</b>
<b>Servicios a Terceros</b>	<b>00.00</b>
<b>Materiales y Útiles de Oficina</b>	<b>2,000.00</b>
<b>Viáticos y Gastos de Viaje</b>	<b>3,000.00</b>
<b>Sub Total</b>	<b>30,600.00</b>
<b>Porcentaje Protección Cuenca ( 25%)</b>	<b>7,650.00</b>
<b>Total Costos</b>	<b>38,250.00</b>

- Costo global anual 38,250.00  

---

= 3,187.50 Costo global mensual
- 12 mese al año

- Costo global mensual 3,187.50  

---

= **25.50 Lempiras mensual**

Numero de usuarios 125

**Separar % protección de cuencas.**

38,250.00-

7,650.00 (25%) **Protección de la cuenca**

---

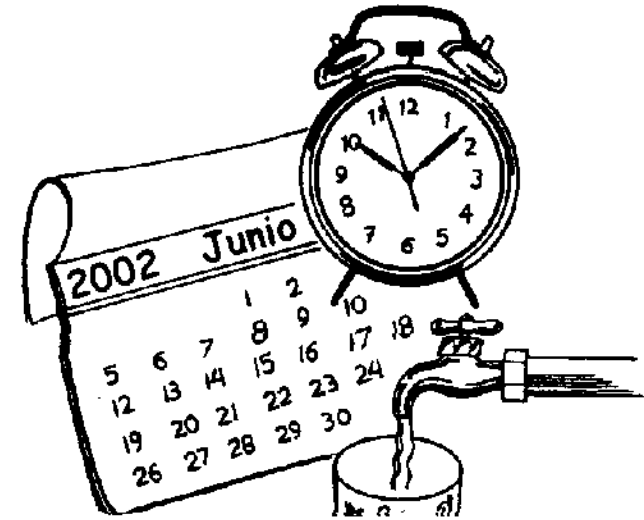
**30,600.00**

**Operación del sistema**

# La Contabilidad en la Juntas de Agua



# La Contabilidad en la Juntas de Agua



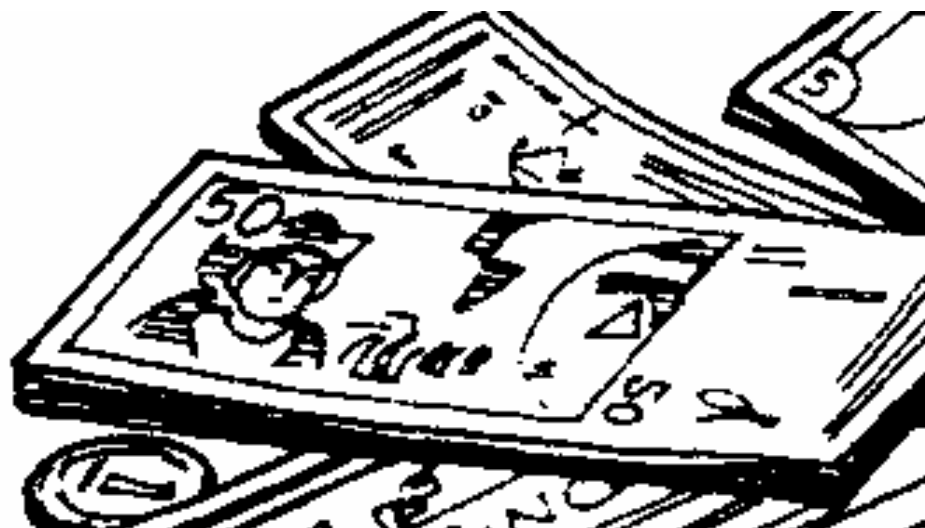
- La Contabilidad es un sistema de control que contiene una serie de registros del movimiento del dinero y del estado de las cuentas.
- El Tesorero es el encargado de llevar estos controles, los que de manera practica se llaman LIBROS, aunque también se permite usar HOJAS para llevar este control.
- Cada documento de control registra operaciones del dinero como compras, ingresos por el pago de servicios, pago de planillas o sueldos al fontanero y todos los movimientos que estén relacionados con los ingresos y egresos de la Junta Administradora.



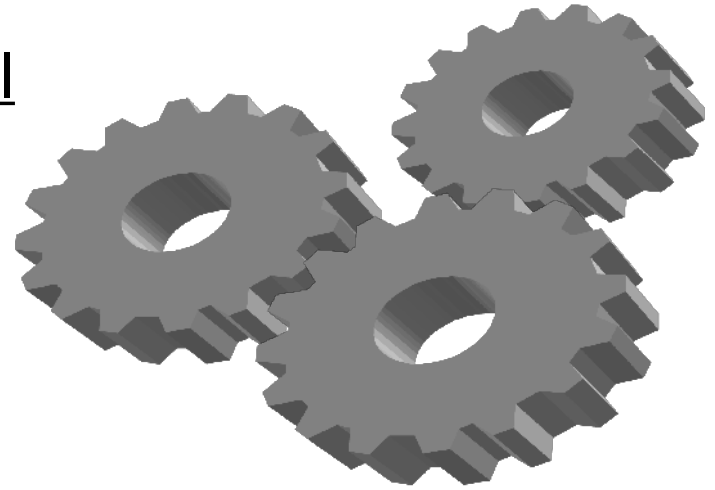
# Los Registros Contables

- Hoja control de pago de los abonados.
- Libro de Entradas y Salidas.
- Estado de Resultados Mensual.
- Hoja de Inventario.

# Libro o Hoja para el de control mensual de Abonados



## Libro o Hoja para el control mensual de Abonados






- Es una herramienta de control que nos permite llevar un registro detallado de los pagos que realizan los usuarios del servicio de agua potable.
- El control de los pagos puede ser de forma mensual o según lo hayan decidido la Asamblea de Usuarios y es responsabilidad del tesorero llevar actualizado esta Hoja o Libro.

# Libro o Hoja para el control mensual de Abonados

- **Numero de abonado**: es el numero o clave que le asignamos a cada usuario para su mejor control.
- **Numero de recibo**: Es el registro del numero de recibo que le entregamos al abonado al momento de hacer su pago.
- **Nombre del Abonado**: Nombre y apellidos del usuario del agua potable.
- **Columnas de mes y cantidad**: Son los espacios donde se registra a que mes corresponde cada pago y la cantidad correspondiente.

# Control Mensual de Abonados Ene\_Jun. 2009 Fol. 1

Recibo N.	N.	Nombre	ENE.	FEB.	MAR.	ABRIL	MAYO	JUN.
	1	Dirk Nowitzki	30.00	30.00	30.00	30.00		
	2	Juan López Bulnes	30.00	30.00	30.00			
	3	Leonel Messi Estrada	30.00	30.00	30.00	30.00		
	4	Manuel Castro	30.00	30.00	30.00	30.00		
	5	Reinaldo Rueda	30.00			30.00		
	6	Rosbinda Funes	30.00	30.00	30.00	30.00		
	7	Mirtala Paz	30.00	30.00	30.00	30.00		
	8	Hotelito Nube Viajera	200.00	200.00	200.00	200.00		
		<b>Subtotal</b>	<b>410.00</b>	<b>380.00</b>	<b>380.00</b>	<b>380.00</b>		

**Total abonados:150 Al día: 149 Mora:1 Cortados:0**

# Libro de Ingresos y Egresos Entradas y Salidas



## Libro de Entradas y Salidas

Se llama así porque registra todas las entradas y salidas de dinero.

Le decimos LIBRO porque generalmente se usa un Libro o cuaderno el cual se raya adecuadamente para escribir en el ordenadamente los datos, aunque también se permite hacerlo en hojas.

Este Libro también se conoce como:

Libro de entradas y salidas.

Ingreso y egreso.

Debe y Haber.



En este Libro se registran todas las ENTRADAS y SALIDAS de dinero en la fecha que estas operaciones suceden.

Ya sea en LIBROS o en HOJAS estos deberán estar foliados y sellados.

# Entradas y Salidas



- **Entradas:**  
Es todo el dinero que llega desde una fuente externa, ya sea como pago del servicio por parte de un usuario, el pago de reconexiones, pago por conexiones, rifas a favor, o alguna donación.
- **Salidas:**  
Es todo el dinero que sale por concepto de compras o pagos.  
Por ejemplo, la compra de cloro, el pago del sueldo al fontanero, viáticos para un viaje de capacitación.



## El libro de Entradas y Salidas contiene los siguientes datos:

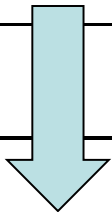

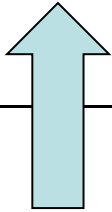
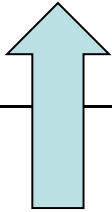
**Fecha** - En esta casilla se anota la fecha en que se hace la transacción.

- **Detalle** - En esta casilla se anota el producto que se adquirió, el motivo del pago que se realiza o la actividad por la que se recibe el dinero.
- **N. de Comprobante** - aquí se anota el numero del comprobante, recibo o factura, ya sea por entrada o salida del dinero.
- **Entrada** - Aquí se anota en números la cantidad que corresponde al ingreso o entrada de dinero
- **Salida** - en esta columna se anota en números la cantidad que corresponde al egreso o salida del dinero.

Hoja Contable Entradas y Salidas

Junta Administradora de Agua de \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Folio N. \_\_\_\_\_

Fecha	Detalle	No. Comprobante	Entrada	Salida	Cuentas
20/3/09	Pago ENEE	Recibo 23246		250.00	Caja
21/3/09	Sueldo Fontanero	Recibo 245		1800.00	Banco 2314-1
26/3/09	Conexión Nueva	Recibo 246	1,800.00		
29/3/09	Libro Control de Abonados, Marzo	Hoja abonados Marzo, folio 3	4,170.00		Caja
	Compra de Cloro	Recibo JAM 201		2,300.00	Caja
<b>Total</b>			<b>5,970.00</b>	<b>4,350.00</b>	

## Estado de Resultados Mensual

- Es un reporte escrito que nos muestra la situación de las finanzas de la Junta dentro de un periodo de tiempo.  
Este reporte a veces puede informar de perdidas o bien puede informar de ganancias.  
Lo mas sano y recomendable es hacer este reporte mensualmente.
- Este informe reúne la información siguiente:  
Total de abonados, numero de abonados con pagos al día, numero de abonados morosos, y numero de abonados con el servicio cortado.  
La suma total de los ingresos en el mes  
La sumas total de egresos durante el mismo mes.
- Los Totales disponibles de dinero, el saldo disponible en CAJA y los saldos de la cuenta o de las cuentas en los Bancos

## ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL

### INFORME DE ABONADOS.

Total de Abonados: \_\_\_\_\_

N. Abonados al día: \_\_\_\_\_ Conexiones cortadas: \_\_\_\_\_

N. Abonados en mora: \_\_\_\_\_

### ESTADO FINANCIERO.

Total ingresos del mes: \_\_\_\_\_

Total egresos del mes: \_\_\_\_\_

Saldo actual ( Ingresos-Egresos) \_\_\_\_\_

TOTAL DISPONIBLE: \_\_\_\_\_

1 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

2 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

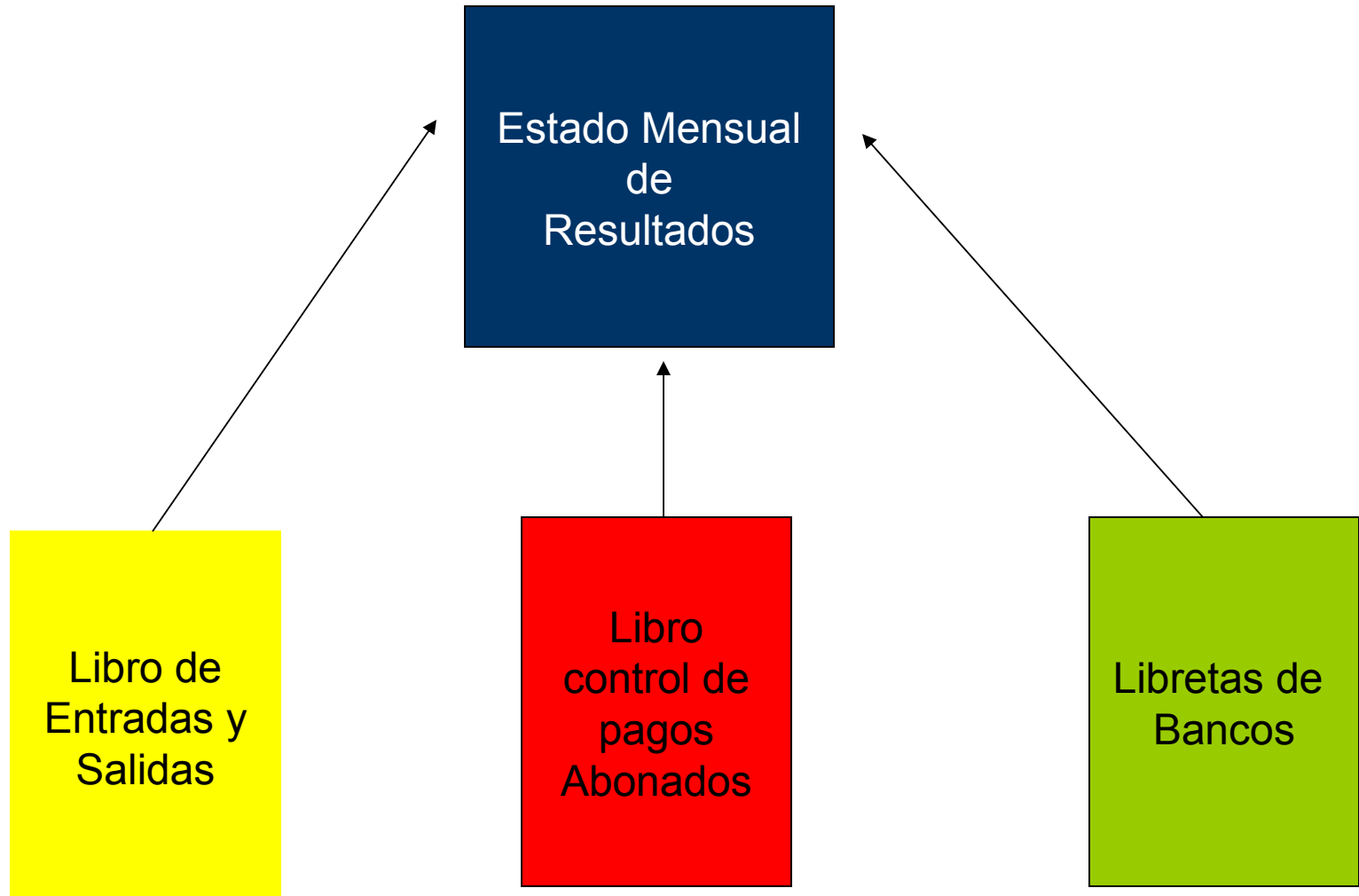
SALDO EN CAJA: \_\_\_\_\_

Presidente

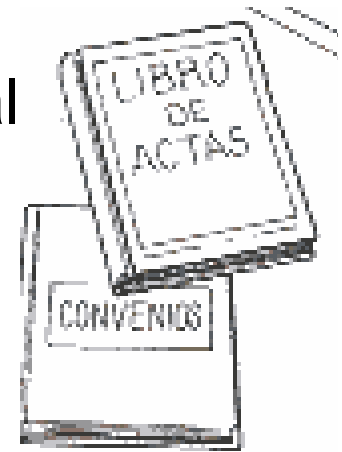
Tesorero

Fiscal

# Estado de Resultados Mensual



# El Estado de Resultados Mensual PASO A PASO




1.

- Sumemos todos los ingresos que tenemos registrados en el Libro de ENTRADAS Y SALIDAS.
- El resultado se llamara TOTAL DE INGRESOS DEL MES y lo anotamos en espacio que corresponde en nuestra HOJA DE RESULTADOS MENSUAL.

Hoja Contable Entradas y Salidas

Junta Administradora de Agua de \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Folio N. \_\_\_\_\_

Fecha	Detalle	No. Comprobante	Entrada	Salida	Cuentas
20/3/09	Pago ENEE	Recibo 23246		250.00	Caja
21/3/09	Sueldo Fontanero	Recibo 245		1800.00	Banco 2314-1
26/3/09	Conexión Nueva	Recibo 246	1,800.00		
29/3/09	Libro Control de Abonados, Marzo	Hoja abonados Marzo, folio 3	4,170.00		Caja
	Compra de Cloro	Recibo JAM 201		2,300.00	Caja
Total			<b>5,970.00</b>	<b>4,350.00</b>	

# ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL

## INFORME DE ABONADOS.

Total de Abonados: \_\_\_\_\_

N. Abonados al día: \_\_\_\_\_ Conexiones cortadas: \_\_\_\_\_

N. Abonados en mora: \_\_\_\_\_

## ESTADO FINANCIERO.

Total ingresos del mes: \_\_\_\_\_

Total egresos del mes: \_\_\_\_\_

Saldo actual ( Ingresos-Egresos) \_\_\_\_\_

TOTAL DISPONIBLE: \_\_\_\_\_

1 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

2 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

SALDO EN CAJA: \_\_\_\_\_

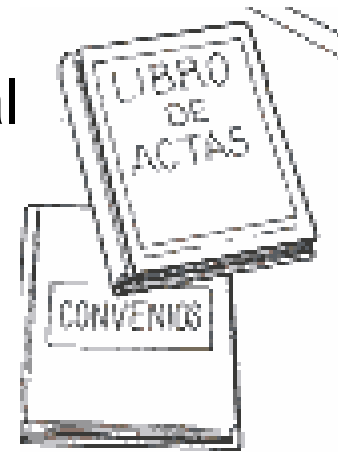
Presidente

Tesorero

Fiscal



# El Estado de Resultados Mensual PASO A PASO



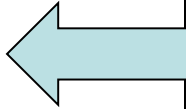
2.

- Sumemos todos los GASTOS que tenemos registrados en el Libro de ENTRADAS Y SALIDAS
- El resultado se llamara TOTAL DE EGRESOS DEL MES y lo anotamos en espacio que corresponde en nuestra HOJA DE RESULTADOS MENSUAL.

Hoja Contable Entradas y Salidas

Junta Administradora de Agua de \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Folio N. \_\_\_\_\_

Fecha	Detalle	No. Comprobante	Entrada	Salida	Cuentas
20/3/09	Pago ENEE	Recibo 23246		250.00	Caja
21/3/09	Sueldo Fontanero	Recibo 245		1800.00	Banco 2314-1
26/3/09	Conexión Nueva	Recibo 246	1,800.00		
29/3/09	Libro Control de Abonados, Marzo	Hoja abonados Marzo, folio 3	4,170.00		Caja
	Compra de Cloro	Recibo JAM 201		2,300.00	Caja
<b>Total</b>			<b>5,970.00</b>	<b>4,350.00</b>	

## ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL

### INFORME DE ABONADOS.

Total de Abonados: \_\_\_\_\_

N. Abonados al día: \_\_\_\_\_ Conexiones cortadas: \_\_\_\_\_

N. Abonados en mora: \_\_\_\_\_

### ESTADO FINANCIERO.

Total ingresos del mes: \_\_\_\_\_

Total egresos del mes: \_\_\_\_\_

Saldo actual ( Ingresos-Egresos) \_\_\_\_\_

TOTAL DISPONIBLE: \_\_\_\_\_

1 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

2 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

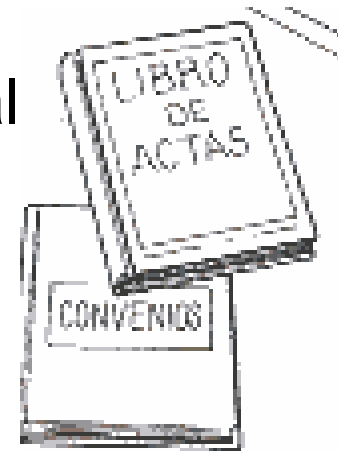
SALDO EN CAJA: \_\_\_\_\_

Presidente

Tesorero

Fiscal

# El Estado de Resultados Mensual PASO A PASO



- Reunamos los datos sobre numero de abonados, al día, en mora y conexiones cortadas. Estos datos los encontramos en la HOJA O LIBRO DE CONTROL DE PAGOS
- El resultado se registra en la sección INFORME DE ABONADOS

# ESTADO MENSUAL DE RESULTADOS

## INFORME DE ABONADOS.

Total de Abonados: \_\_\_\_\_

N. Abonados al día: \_\_\_\_\_ Conexiones cortadas: \_\_\_\_\_

N. Abonados en mora: \_\_\_\_\_

## ESTADO FINANCIERO.

Total ingresos del mes: \_\_\_\_\_

Total egresos del mes: \_\_\_\_\_

Saldo actual ( Ingresos-Egresos) \_\_\_\_\_

TOTAL DISPONIBLE: \_\_\_\_\_

1 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

2 DEPOSITO BANCO: \_\_\_\_\_

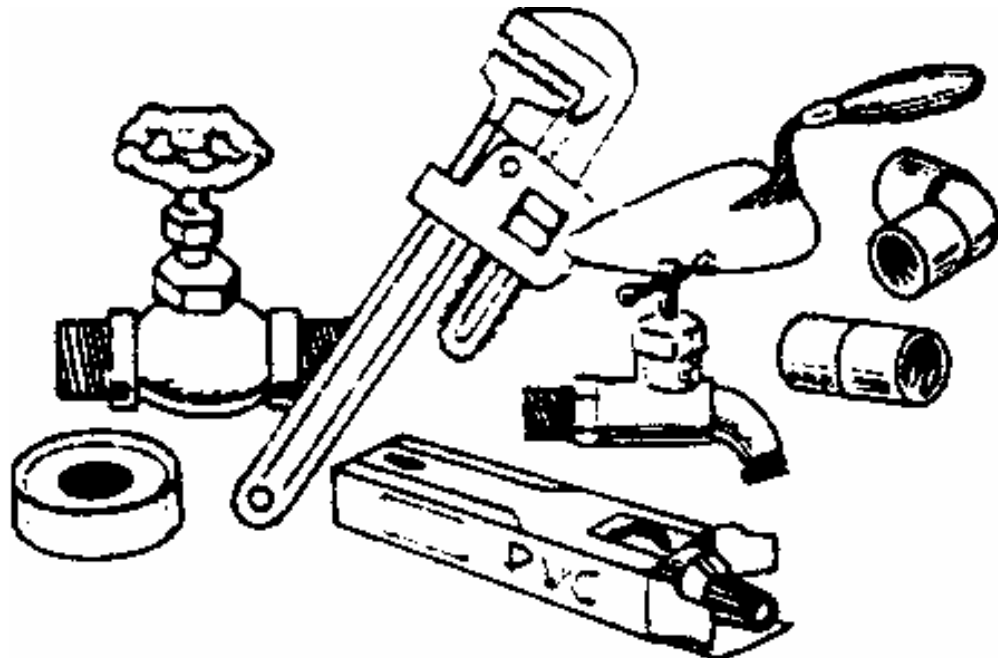
SALDO EN CAJA: \_\_\_\_\_

Presidente

Tesorero

Fiscal

# Libro o Hoja de Control de Inventario



## **Libro o Hoja de Control de Inventario**

- Es otro registro donde se ingresan todos los bienes que pertenecen a la Junta, bien sean estas, herramientas, repuestos, muebles de oficina, materiales de construcción o tuberías.
- Cada fin de año se debe hacer un inventario de todos los bienes, el que se compara con el del año anterior, para verificar que los mismos este completos, en buen estado, deteriorados, destruidos o perdidos.

## La Hoja de Inventario

- La Hoja de inventario se llena de la siguiente manera:
- En la casilla **cantidad** se anotan las cantidades o numero de artículos en existencia.
- En **Numero de comprobante**, se escribe el numero de factura del lugar, donde se compro el articulo.
- En la casilla **Fecha** se anota la fecha de ingreso del articulo en cuestión.
- En la casilla **Descripción** del articulo, se escribe el tipo o clase de articulo que se ha comprado.
- En la casilla **Valor Unitario** se anota el valor de cada articulo al momento de comprarlo.




## La Hoja de Inventario

- En la casilla **Valor Total**, se anota el valor sumado de todos los artículos del mismo tipo.  
Es decir, si hay mas de uno, sumo los valores de cada uno y ese total es el dato que ocupo para llenas esta casilla.

## La Hoja de Inventario

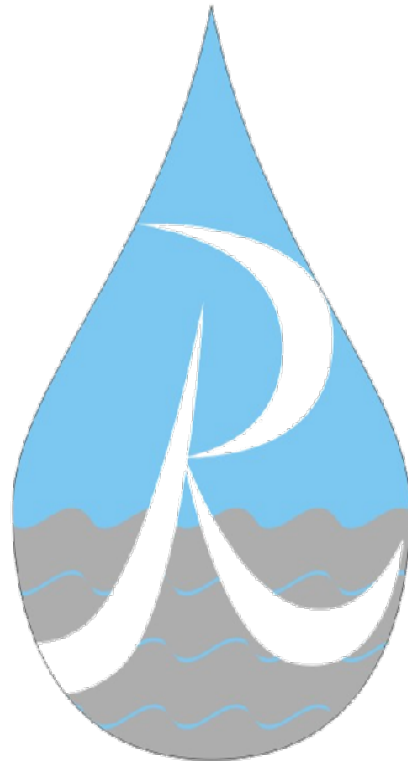
<b>Cantidad</b>	<b>N. Comprobante</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo Unidad</b>	<b>Total</b>
3	N.2345 Ferretería El Baisano	24/3/2008	Llave Inglesa Steelson 10 Pulgadas	Lps.250	Lps. 750



Ya ves que te dije!  
Cuentas claras,  
herramientas  
nuevas, Hombre

Tenias razón, no  
hay como hacer  
cuentas en todo

Por su atención, muchas gracias



*ERSAPS*

## Taller de ejercicios prácticos Contabilidad y Calculo de Tarifas.

- Calcular tarifa según los siguientes datos:
- 1. Comunidad con 150 Usuarios.
  - Pago mensual al fontanero Lps. 1,500.00
  - Gastos anuales de químicos y cloro Lps. 2,800
  - Materiales de operación Lps. 5,000.00
  - Pagos a terceras personas Lps. 3,500.00
  - Papelería, materiales oficina Lps. 2,000.00
  - Viáticos, gastos de viaje. Lps. 3,000.00
- 2. Porcentaje de protección de cuencas 30%

Gastos de Personal	21,000.00
Químicos y cloro	2,800.00
Materiales de Operación	5,000.00
Pagos a otras personas	3,500.00
Materiales de Oficina	2,000.00
Viáticos, gastos de viaje	3,000.00
Total	37,300.00
% Protección cuencas	11,190.00
<b>Total costo anual global</b>	<b>48,490.00</b>

- Total costo anual global 48,490.00  
\_\_\_\_\_ =   
12 meses

- 4,040.83  
\_\_\_\_\_ =   
160 Usuarios