

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“ASPECTOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES EN EL
FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS”**

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a large, circular emblem. It features a central figure, likely a saint or historical figure, seated on a throne. The figure is surrounded by various symbols, including a crown, a shield, and a lion. The text "ACADEMIA CONCORDIA" is visible at the top of the seal, and "UNIVERSITAS SAN CAROLINIENSIS" is at the bottom. The seal is rendered in a light, semi-transparent style.

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

AMELIA AZUCENA MAURICIO MARTINEZ

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, MARZO DE 2008.

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Lic. José Rolando Secaida Morales	Decano
Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales	Secretario
Lic. Albaro Joel Girón Barahona	Vocal 1o.
Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero	Vocal 2o.
Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso	Vocal 3o.
S.B. Roselyn Janette Salgado Ico	Vocal 4o.
P.C. José Abraham González Lemus	Vocal 5o.

PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

Lic. Julio Hernán Oliva Juárez	Contabilidad
Lic. José Portillo Hernández	Matemática - Estadística
Lic. Carlos Mauricio García	Auditoría

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Lic. Guillermo Javier Cuyún González	Presidente
Lic. José Rolando Ortega Barreda	Examinador
Lic. Edgar Adrián Archila Valdéz	Examinador

Licenciado Julio César Dardón Ramos
No. Colegiado 1,344

Guatemala, 9 de febrero de 2007.

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad Universitaria, Zona 12
Su Despacho

Licenciado Secaida:

Atendiendo la designación de esa decanatura, de fecha 15 de febrero 2005, he procedido a asesorar a la estudiante AMELIA AZUCENA MAURICIO MARTINEZ, en su trabajo de tesis titulado **“ASPECTOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES EN EL FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS”**.

En dicho trabajo de tesis la estudiante Amelia Azucena Mauricio Martinez, expone las aplicaciones legales, tributarias y contables del funcionamiento de las entidades no lucrativas, desarrollada por la Contadora Pública y Auditora.

Por lo anterior y con mi opinión favorable, considero que el presente trabajo de tesis, reúne todas las condiciones, para que sea discutida en su examen general privado de tesis, previo a optar al título de CONTADORA PUBLICA Y AUDITORA, en el grado académico de Licenciada, para culminar con éxito sus esfuerzos estudiantiles.

Aprovecho la ocasión para suscribirme del Señor Decano, con las muestras de mi más alta consideración y respeto.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Julio César Dardón Ramos
Contador Público y Auditor
No. de Colegiado 1,344
Cédula de Vecindad A-1 374726

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL OCHO.**

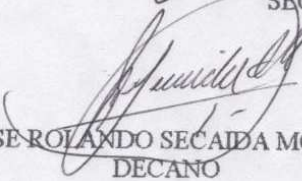
Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.4, Subinciso 6.4.1 del Acta 1-2008 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de enero de 2008, se conoció el Acta AUDITORIA 230-2007 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 7 de noviembre de 2007 y el trabajo de Tesis denominado: "ASPECTOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES EN EL FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS", que para su graduación profesional presentó la estudiante AMELIA AZUCENA MAURICIO MARTINEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS Por ser la fuente de misericordia y bendiciones, demostrándolo una vez más al permitirme cumplir uno de mis mayores éxitos.
- A MIS PADRES Andrea Eleazer Martinez Herrera de Mauricio
Luis Douglas Mauricio Velásquez
Porque todo el amor, bendiciones, apoyo, consejos y por la educación que me dieron, porque sin ustedes no hubiera sido posible este éxito. Infinitas gracias.
- A MIS HERMANOS Douglas Yerovy y Nimcy Susette
Con todo mi amor, por ser parte importante de mi vida.
Luis Alexander (+)
Descanse en paz mi Güichito travieso
- A KILDER Gracias por el amor, apoyo y comprensión que me has brindado.
- A MIS ABUELITOS Area Agustina Herrera Chavez
Gracias por sus oraciones
Miguel Ángel Martinez Rivas (+)
Juventino Mauricio Castillo (+)
Amelia Velásquez (+)
A su eterna memoria, especialmente a mi abuelito Miguel Ángel, porque sé lo que significaba para él este título.
- A MIS SOBRINOS Luis Fernando, Luis Octavio, José Miguel y Alejandra Sofia
Como ejemplo de superación.
- A MIS TIAS, TIOS, PRIMOS Y DEMÁS FAMILIA Con respeto y cariño, especialmente:
Tías Eva y Corina, con admiración.
Tío cuachito y Tío Osiel, gracias por su apoyo.
Tío Yuri (+), por su cariño.
- A MIS CUÑADOS Glenda López y Saúl Albizures
Con Cariño
- A MIS AMIGAS (OS) Gracias por el apoyo que me brindaron en todo momento.
- A La Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas
Por todas las enseñanzas
- A Usted, respetuosamente.

INDICE		
INTRODUCCIÓN		Página
CAPÍTULO I		
ASPECTOS GENERALES DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS		
1.1	Definición	1
1.2	Antecedentes	2
1.3	Importancia	3
1.4	Clasificación	4
1.4.1	Asociación	5
1.4.1.1	Clasificación de Asociaciones	5
1.4.2	Fundación	5
1.5	Fuentes de Financiamiento	6
1.6	Requisitos de Constitución	7
1.6.1	Inscripción en el Registro Civil	8
1.6.2	Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria	10
1.7	Estructura Organizacional	13
1.8	Estatutos	14
CAPÍTULO II		
ASPECTOS LEGALES Y TRIBUTARIOS DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS		
2.1	Legislación Aplicable	15
2.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	16
2.1.2	Código Civil	16
2.1.2.1	Personalidad de las asociaciones civiles	16
2.1.3	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo	17
2.1.4	Ley del Impuesto al Valor Agregado	19
2.1.4.1	De la facturación por cuenta del vendedor	22
2.1.5	Ley del Impuesto Sobre la Renta	23
2.1.5.1	Emisión de facturas especiales	24
2.1.5.2	Retención a personas individuales en relación de dependencia	25
2.1.5.3	Retenciones a personas no domiciliadas	31
2.1.5.4	Presentación de formulario de retenciones	32
2.1.5.5	Presentación de declaración jurada anual	32
2.1.5.6	Registros contables y libros de contabilidad	33
2.1.6	Código Tributario	33
2.1.6.1	Infracciones Tributarias	34
2.1.7	Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles	37
2.1.8	Legislación Laboral	38
2.1.8.1	Prestaciones Laborales	39
2.1.8.1.1	Bonificación Incentivo	39
2.1.8.1.2	Aguinaldo	39
2.1.8.1.3	Bonificación Anual	40
2.1.8.1.4	Vacaciones	40
2.1.8.1.5	Indemnización	40
2.1.8.2	Seguro Social	41
2.1.9	Código Penal	42
CAPÍTULO III		
ASPECTOS CONTABLES DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS		
3.1	Contabilidad	44
3.2	Clasificación de la Contabilidad	45

3.2.1	Contabilidad Administrativa	46
3.2.2	Contabilidad Financiera	46
3.2.3	Contabilidad Fiscal	47
3.3	Sistema Contable	48
3.3.1	Aplicación	48
3.4	Políticas Contables	49
3.4.1	Cambios en las políticas contables	50
3.5	Marco Conceptual	50
3.5.1	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	51
3.5.2	Normas Internacionales de Contabilidad	51
3.6	Nomenclatura de Cuentas	54
3.6.1	Identificación de las Cuentas	55
3.7	Registro Contable	57
3.7.1	Métodos Contables	58
3.7.1.1	Método de lo Devengado	58
3.7.1.2	Método de lo Percibido	58
3.7.2	Procedimiento Contable	58
3.7.2.1	Ingresos	59
3.7.2.2	Egresos o Gastos	62
3.8	Presentación de la Información Contable	63
3.8.1	Balance de Situación General	65
3.8.1.1	Activos	65
3.8.1.2	Pasivos	66
3.8.1.3	Patrimonio	66
3.8.2	Estado de Resultados	66
3.8.3	Estado de Flujo de Efectivo	67
3.8.4	Notas a los Estados Financieros	67
3.9	Participación del Contador Público y Auditor en las entidades no lucrativas	69
3.9.1	Auditoría	69
3.9.1.1	Auditoría Independiente	70
3.9.1.2	Auditoría Interna	70
3.9.2	Asesoría y Consultoría	71
CAPÍTULO IV		
ASPECTOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES EN EL FUNCIONAMIENTO DE UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA		
4.1	Antecedentes de la entidad	73
4.1.1	Estructura Administrativa	74
4.1.2	Financiamiento de Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá	75
4.2	Aspectos Tributarios	76
4.2.1	Guía de Obligaciones Tributarias	76
4.3	Aspectos Contables	84
4.3.1	Guía de Aspectos Contables	85
4.4	Presentación de la información contable	114
4.5	Notas a los Estados Financieros	117
CONCLUSIONES		
RECOMENDACIONES		
BIBLIOGRAFÍA		
ANEXOS		

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones o entidades de carácter no lucrativo han crecido considerablemente, derivado de las actividades de interés público que desempeñan, a pesar de no ser entidades gubernamentales. Por lo que se requiere que el Contador Público y Auditor vaya a la vanguardia y se actualice constantemente, para que conozca cuales son los aspectos legales y tributarios que regulan a este tipo de entidades, la necesidad e importancia de llevar contabilidad completa, así como la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad, los procedimientos para registrar las operaciones que realizan, todo ello para cumplir con los objetivos previamente definidos y proporcionar información exacta y oportuna a las personas interesadas.

El trabajo de tesis que a continuación se expone, denominado “**ASPECTOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES EN EL FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS**”, tiene como objetivo dar a conocer al lector la importancia que tienen las entidades no lucrativas, específicamente lo relacionado a la legislación que las regula para que puedan ser reconocidas como entes jurídicos exentos de impuestos, así como la forma en que tienen que registrar la contabilidad, los procedimientos necesarios en la creación y en el funcionamiento.

Está estructurada en cuatro capítulos. Presentando en el Capítulo I, la definición, antecedentes y la importancia que tienen al contribuir generando empleo y contribuyendo al ingreso y cobertura de las necesidades básicas, especialmente de la población del área rural, la forma en que son clasificadas, las fuentes de financiamiento y los requisitos exigidos para la constitución de las mismas, así como otros aspectos de carácter formal.

El Capítulo II presenta la legislación aplicable, cuya base es el Decreto número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo”, la cual da los lineamientos esenciales para el funcionamiento de las mismas.

El Capítulo III comprende uno de los enfoques más importantes, muestra la forma en que deben registrar sus operaciones contables, la presentación de la información financiera y la importancia de la participación del Contador Público y Auditor, para que puedan obtener información exacta y oportuna al ser requerida por los interesados, para la toma de decisiones.

En el Capítulo IV se presenta el desarrollo de la aplicación práctica, realizando guía de obligaciones tributarias y guía de aspectos contables, donde se describen los procedimientos para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera, para el período del 1 al 31 de enero de 2005 de Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones resultado de la presente investigación.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS

1.1 DEFINICIÓN

Son entidades que se organizan para cubrir necesidades, regularmente de la población marginada, obtienen sus ingresos a través de la autogestión o de donaciones nacionales o internacionales, los excedentes o prerrogativas obtenidos son destinados al cumplimiento de los objetivos previamente establecidos.

Para el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores son aquellas cuyas actividades no persiguen la distribución de utilidades dentro de sus asociados, esto implica que las personas que fundan, dirijan, o posteriormente se asocian o adhieran legalmente no participan de la distribución de los excedentes económicos que obtiene la entidad a través de sus operaciones ordinarias o extraordinarias.

El Foro de Coordinaciones de ONG de Guatemala entiende como Organización No Gubernamental:

- a) Organizaciones establecidas fuera del marco institucional del Estado; aunque su quehacer es de interés público.
- b) Su finalidad no es el lucro
- c) Los destinatarios principales de sus acciones son sujetos externos y distintos a los miembros de la organización
- d) Son entidades con fisonomía e institucionalidad propia
- e) Tienen capacidad de replicar sus acciones en distintos ámbitos geográficos, con una temporalidad mayor y sus recursos tienden a ser estables.

“Las Asociaciones Locales igual cumplirían con los criterios a, b y c; pero el resto los cumple en menor medida. De manera que una Asociación Local tiene un modelo similar al de una ONG, pero la estabilidad y alcance de sus planes y recursos aún no se ha ampliado y/o estabilizado” (1:6).

La característica fundamental de este tipo de entidades, es que son personas jurídicas con funcionamiento democrático sin ánimo de lucro, con respecto a esta característica merece la pena aclarar que no tener ánimo de lucro significa que no se pueden repartir los beneficios o excedentes económicos entre los asociados, es decir, que si pueden:

- ✚ Tener contratos laborales
- ✚ Realizar actividades económicas que generen excedentes económicos; lógicamente, dichos excedentes deberán reinvertirse en el cumplimiento de los fines de la entidad.

1.2 ANTECEDENTES

“En la época de la colonia española, del año 1524 a 1821, se formaron las primeras entidades de carácter no lucrativo en Guatemala que son la iglesia católica y los partidos políticos conservador y liberal” (5:195).

Ya en el siglo XX, a partir de 1970, como dos grandes variables a nivel internacional que tuvieron incidencia en el país y apuntalaron directamente a las primeras organizaciones no gubernamentales de desarrollo, se señala a la Alianza para el Progreso y al Concilio Vaticano II. “La AID como expresión de la primera, apoyó en Guatemala a cuatro organizaciones IDESAC, EACA, CAPS, Y Berthost” (8:20). Las tres primeras perseguían estimular el crecimiento

económico por medio de las cooperativas elevando la productividad del minifundio.

Para las décadas de los años ochenta y noventa las entidades no lucrativas registran una tendencia creciente, según el Foro de Coordinaciones de ONG de Guatemala en la década ochenta se fundaron noventa y siete y para la década noventa, reportan que fueron fundadas doscientos treinta y tres entidades no lucrativas. Un dato interesante es que "...más de 3/5 partes del total de organizaciones son relativamente jóvenes, no tienen más de 11 años de existencia. Mientras que 1/3 estaría constituido por organizaciones consideradas maduras..." (1:8).

1.3 IMPORTANCIA

Según datos del Instituto Nacional de Estadística, en Guatemala 6 de cada 10 personas se encuentran en situación de pobreza y aproximadamente 2 de cada 10 son extremadamente pobres, es decir que el 56.2% de la población vive en pobreza y el 15.7% en extrema pobreza; es allí donde las entidades no lucrativas juegan un papel importante en el progreso del país, en virtud que cubren necesidades sociales y principalmente económicas que el gobierno no alcanza a cubrir. Muestra de ello es el número de entidades existentes, al año 2002 existían 420, no hay un dato exacto a la fecha, sin embargo se estima que ya existen aproximadamente unas 500 organizaciones.

Como se mencionó anteriormente, estas entidades obtienen recursos de la autogestión o de donaciones nacionales y/o internacionales, recursos que invierten en cumplir los objetivos previamente establecidos.

Dentro de las necesidades económicas y sociales que cubren las entidades no lucrativas se puede mencionar:

- a) Salud
- b) Vivienda
- c) Educación
- d) Problemas de alcoholismo
- e) Problemas de drogadicción
- f) Violencia intrafamiliar

Por ejemplo:

Aldeas Infantiles SOS es una organización humanitaria, independiente, no gubernamental y de carácter social que actúa a favor de los niños. Representa las diferentes religiones y culturas y está presente en 131 países y comunidades donde contribuye al desarrollo, creando familias para niñas y niños necesitados, los apoya a formar su propio futuro y participa en el desarrollo de sus comunidades. Fue pionera en la acogida a largo plazo de niños huérfanos y abandonados en un ambiente similar al de una familia. En Guatemala Aldeas Infantiles SOS trabaja desde hace 25 años en el campo de la asistencia infantil.

1.4 CLASIFICACIÓN

El término entidades no lucrativas encierra organizaciones no gubernamentales, propiamente dichas, asociaciones y fundaciones, legalmente constituidas, bajo las leyes que regulan el país.

“Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG’s, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro....” (10:4).

1.4.1 Asociación

Es un conjunto de personas que se organizan bajo esa denominación para la consecución de fines generalmente no lucrativos. Se puede decir que son agrupaciones de personas constituidas para realizar una actividad colectiva de una forma estable, organizadas democráticamente, sin ánimo de lucro e independientes. Una asociación tiene estructuras, procedimientos y recursos apropiados para llevar a cabo los objetivos y fines seleccionados, sus órganos directivos y los asociados actúan voluntariamente.

1.4.1.1 Clasificación de Asociaciones

Se clasifican de acuerdo a los objetivos y fines de cada una de ellas, entre estas se encuentran: Asociaciones Juveniles, Asociaciones Deportivas, Asociaciones de Padres/Madres de Alumnos, Asociaciones de Estudiantes, Asociaciones Universitarias, etc. Asimismo, se puede distinguir entre Asociaciones, Federaciones o Coordinadoras y Confederaciones, que serían las entidades formadas por la agrupación de varias Asociaciones o varias Federaciones.

1.4.2 Fundación

Es la persona jurídica constituida de acuerdo con las disposiciones de las leyes respectivas, destinada según la voluntad expresa de sus fundadores, al cumplimiento de funciones benéficas, científicas, artísticas, etc.

Así mismo se reconocen otro tipo de personerías "Federaciones y confederaciones. Las Organizaciones No Gubernamentales podrán a su vez constituirse en federaciones y éstas en confederaciones, de conformidad con la

presente Ley, en lo que le fuere aplicable, debiendo inscribirse en el libro especial de ONG's del Registro Civil Municipal correspondiente" (10:9).

El Foro de Coordinaciones de ONG de Guatemala clasifica en dos grupos las organizaciones: el primero que representa un 87% lo constituyen las organizaciones que convencionalmente se llaman ONG y el otro grupo pequeño, que representa el 13% lo constituyen organizaciones con un modelo similar al de una ONG, con la diferencia que su campo de acción es más reducido, en cuanto a recursos, el cual es llamado comúnmente como Asociaciones Locales. Estas a su vez son clasificadas con la figura jurídica de Asociación, Fundación, Sociedad Civil, otras figuras, las cuales adoptan el grupo de ONG o de Asociaciones Locales.

La diferencia principal entre una ONG y una asociación o una fundación radica básicamente en el campo de aplicación, es decir que la actividad de las asociaciones y fundaciones es más específica.

1.5 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

En las entidades de carácter no lucrativo, a los recursos recibidos de terceros se le denomina donación. Para el funcionamiento y consecución de sus objetivos éstas entidades deben causar resultados o excedentes económicos, dentro de su ejercicio operativo ordinario y/o extraordinario. Estos recursos provienen de la autogestión (cuotas periódicas por pertenecer a la asociación); donaciones nacionales (en menor porcentaje); donaciones internacionales y en ciertos casos por la venta o prestación de servicios, en este caso, toda venta o prestación de servicio realizada está afectada al pago de impuestos.

Las donaciones pueden ser en efectivo, en especie ya sean bienes tangibles o intangibles, así como en servicios. En ciertos casos cuando existen actos en los que se celebre un contrato entre la entidad donante y la entidad no lucrativa y en el cual se indiquen condiciones sobre el manejo de los recursos cedidos, se le conoce como proyectos o donaciones bajo convenio.

Para citar un ejemplo de lo antes mencionado: la base financiera de la labor de Aldeas Infantiles SOS, la constituyen las donaciones regulares y las contribuciones de más de 6,5 millones de personas de todo el mundo y su lema es “No importa la cantidad, sea grande o pequeña, ¡cada aportación es importante!”.

Según cifras presentadas en el Foro de Coordinaciones de ONG de Guatemala, de un total de 302 ONG y 47 Asociaciones Locales, 5 de cada 10 Asociaciones operan presupuestos entre 500 mil y 1 millón de Quetzales anuales, de igual forma 5 de cada 10 ONG operan presupuestos entre 501 mil a 5 millones de Quetzales. Del total de organizaciones las que disponen de presupuestos de Q 5 millones en adelante no llegan a ser ni el 10%.

1.6 REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN

A pesar que el tema principal del presente trabajo de tesis se refiere al funcionamiento de las entidades no lucrativas, también es importante conocer los requisitos necesarios para poder constituir una entidad de carácter no lucrativo, como lo es la inscripción en el Registro Civil y en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

1.6.1 Inscripción en el Registro Civil

De conformidad con el Decreto Número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, estas entidades deben constituirse por medio de escritura pública la cual debe presentarse en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar donde tengan su domicilio, obteniendo así personalidad jurídica propia y distinta a la de sus asociados. “El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o los órganos jurisdiccionales correspondientes” (10:5).

En dicha escritura pública deben incluir los estatutos, los cuales regulan el funcionamiento, operación y extinción de las entidades no lucrativas. Dichos estatutos deben contener como mínimo:

- ▣ Denominación, objeto, naturaleza, domicilio, plazo y fines de la ONG.
- ▣ De los miembros, requisitos de ingreso, derechos y obligaciones.
- ▣ De la Asamblea General: integración, sesiones, convocatoria, resoluciones, quórum y atribuciones.
- ▣ De la Junta Directiva: integración, elección de los miembros, toma de posesión y duración en los cargos, resoluciones y atribuciones.
- ▣ Del patrimonio y régimen económico: integración, destino y fiscalización.
- ▣ Del régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimiento y recursos.
- ▣ Modificación de los estatutos: quórum de aprobación y resolución.
- ▣ De la disolución y liquidación: causas y procedimientos.
- ▣ Disposiciones finales: interpretación de los estatutos.

Adicionalmente las Organizaciones No Gubernamentales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ✚ Incluir en su denominación las siglas ONG.
- ✚ Comparecencia de por lo menos siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces.
- ✚ Reunir los requisitos que establezcan los estatutos y las disposiciones aprobadas por la asamblea general.
- ✚ Las Organizaciones No Gubernamentales podrán contar entre sus asociados hasta un veinticinco por ciento (25%) de extranjeros, siempre que estos sean residentes en el país, de conformidad con la ley de la materia.
- ✚ Elección de la Junta Directiva.

Las asociaciones civiles y las fundaciones constituidas con anterioridad a la emisión del Decreto número 02-2003 que deseen adoptar la figura de ONG, deberán cumplir en su escritura de constitución o de ampliación con los requisitos para ser inscrita como tal en el Registro Civil que corresponda.

En cada Registro Civil municipal debe haber autorizado un libro especial para la inscripción de las asociaciones constituidas como Organizaciones No Gubernamentales, en el cual se asentarán la constitución y modificaciones, disolución y liquidación, así como la inscripción de Representantes Legales. Adicionalmente, “los registradores civiles municipales dentro del plazo de treinta días posteriores a su inscripción deberán enviar al Ministerio de Economía un aviso que contenga: fecha de escritura de constitución, número de instrumento público, nombre del Notario que faccionó la escritura, denominación, plazo, domicilio, objetivos, recursos financieros, y nombre del representante legal de la ONG, el número de folio y libro de su inscripción, lugar y fecha” (10:11). A su vez el Ministerio de Economía debe llevar un registro de las Organizaciones No Gubernamentales inscritas en todo el país.

1.6.2 Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria

De acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Número 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo y el inciso s) artículo 38 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, ambos Decretos del Congreso de la República de Guatemala, las entidades no lucrativas están obligadas a inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria.

Los requisitos exigidos para la inscripción de una entidad no lucrativa o para realizar cualquier actualización de datos, son los siguientes:

1. Formulario SAT-0014, completamente lleno y firmado por el Representante Legal.
2. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del testimonio de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en el Registro Civil.
3. Para el caso de una fundación, la publicación en el diario oficial del Acuerdo Ministerial de reconocimiento de la personalidad jurídica. Cuando no adquiera la forma de ONG.
4. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del representante legal
5. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del representante legal, en caso de ser extranjero.
6. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del acta notarial del nombramiento del representante legal, debidamente inscrita en el Registro Civil correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar al receptor de la Intendencia de Recaudación y Gestión de la Superintendencia de Administración Tributaria y si

cumple con todos los requisitos, proceden a darle ingreso en el Registro Tributario Unificado y le asignan el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Las entidades no lucrativas al igual que una empresa lucrativa debe ser representada legalmente por una persona, a la cual se le denomina Representante Legal y para la inscripción de esta persona en la Administración Tributaria, se debe presentar la siguiente documentación:

1. Formulario SAT-0014, debidamente lleno y firmado por el Representante Legal.
2. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del Representante Legal.
3. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del Representante Legal, en caso de ser extranjero.
4. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del acta notarial de nombramiento del Representante Legal.

Para poder tramitar la exención de impuestos deben presentar la solicitud ante la Superintendencia de Administración Tributaria y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario de inscripción SAT-0014 completamente lleno y firmado por el Representante Legal.
2. Fotocopia simple de la escritura pública que acredite la constitución debidamente inscrita en el Registro Civil. En la misma, deberá observar que se cumpla con lo siguiente:
 - ✚ Como mínimo, la comparecencia de 7 personas individuales o jurídicas civilmente capaces.

- ✚ Como máximo, el 25% de los asociados podrán ser extranjeros, los cuales deben ser residentes en el país.
- 3. Fotocopia simple del acta notarial del nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Civil (se debe comprobar que tenga adherido un timbre fiscal de Q100.00).
- 4. Fotocopia simple de la cédula de vecindad del representante legal completa (incluyendo hojas en blanco). Del pasaporte del representante legal, en caso de ser extranjero.
- 5. Si se elaboró escritura de modificación a los estatutos, deberá adjuntar a la misma, fotocopia simple del Acta debidamente firmada por los miembros de la Asamblea General Extraordinaria que los aprobó y certificación de la anotación en el registro civil.
- 6. Cuando corresponda, el nombre de la entidad debe de incluir las siglas ONG; en el documento de constitución y en el acta de nombramiento de representante legal, deberá aparecer escrito de la misma forma, tal y como aparece en el artículo de la denominación de los estatutos.
- 7. Para Asociaciones o fundaciones, fotocopia simple y original del documento de contenga los estatutos de la constitución de las mismas, debidamente inscrita en el Registro Civil, si han adoptado la forma de ONG.
- 8. En el caso de fundaciones deberán presentar fotocopia simple y original del Acuerdo Gubernativo y de la publicación del mismo en el diario oficial (mostrando página y fecha de publicación). En caso no adopten la forma de ONG.

El trámite de Inscripción en el Registro Tributario Unificado, la solicitud de exención y la inscripción del Representante Legal se hacen conjuntamente.

1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La organización se refiere a una estructura dentro de la cual se llevan a cabo las tareas administrativas y operativas en una entidad.

“La estructura de la organización define cómo las tareas del trabajo son divididas, agrupadas y coordinadas formalmente” (16:192).

Una de las herramientas que sirven de apoyo para la oportuna y adecuada administración de una organización, es el organigrama, en donde se describe gráficamente la estructura de organización de una entidad.

“Los organigramas son valiosos para:

- Fijar los niveles de la organización superior, intermedia e inferior.
- Dar nombre a las unidades administrativas de cada nivel, como, división, departamento y sección, y asignar títulos” (17:224).

Lo anterior en virtud que es necesario que las entidades tengan establecido como están estructuradas para poder identificar los niveles de jerarquía para la toma de decisiones, los máximos órganos representantes de una entidad no lucrativa son la Asamblea General y la Junta Directiva, también debe existir un órgano encargado de la administración de la entidad.

- La Asamblea General: La integra los asociados activos inscritos en el libro respectivo. Entre las funciones a su cargo está: aprobar y reformar los estatutos y reglamentos, elegir a los miembros de la junta directiva, fijar cuotas, acordar disolución de la entidad, aprobar presupuestos, etc.

- La Junta Directiva: La integran presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocales. Entre otras actividades, ejerce la función de cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos, administrar los bienes de la entidad, nombrar y destituir al personal administrativo. De la Junta Directiva se deriva la Dirección, Sub-dirección, Supervisor de Proyectos Encargado de Personal.

1.8 ESTATUTOS

Como se indicó anteriormente, son las reglas adoptadas por las organizaciones para fijar las prevenciones generales de acuerdo a las cuales, habrán de llevarse a cabo las funciones de la misma, la denominación y naturaleza, domicilio, plazo, objetivos y actividades, derechos y obligaciones de los asociados, requisitos de ingresos, calidad de activos, etc. Así también los órganos que la conforman: Asamblea General, Junta Directiva y Comité de Vigilancia, sus integrantes, atribuciones, resoluciones y, especialmente quien posee la representación legal.

CAPÍTULO II

ASPECTOS LEGALES Y TRIBUTARIOS DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS

2.1 LEGISLACIÓN APLICABLE

Las entidades no lucrativas constituidas legalmente como exentas, son entidades civiles con personalidad jurídica independiente de sus miembros y por la misma actividad que desarrollan, no necesitan cumplir con tantos aspectos fiscales, caso contrario a una entidad lucrativa; sin embargo, deben velar por el cumplimiento de las leyes que regulan su funcionamiento, especialmente el Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado en virtud que las sanciones establecidas por incumplimiento tributario son drásticas, sin olvidar que se corre el riesgo de prisión para el representante legal cuando se da la apropiación indebida por parte de la entidad en el caso de retenciones efectuadas y no enteradas.

La Administración Tributaria es la entidad obligada a verificar el cumplimiento de las leyes tributarias, realizar la fiscalización, recaudación y el control de los tributos; en la actualidad dicha responsabilidad recae en la Superintendencia de Administración Tributaria, entidad estatal descentralizada, con competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

En el presente capítulo se analizará cada una de las leyes que de una u otra forma son aplicables en la creación y funcionamiento de entidades no lucrativas.

2.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Nuestra carta magna en el artículo 34 reconoce el derecho a la libre asociación de toda persona, por lo que para su formación, es la base legal principal de cualquier entidad no lucrativa.

2.1.2 Código Civil y sus reformas

Creado por medio del Decreto Ley Número 106, Código Civil, el cual regula que son personas jurídicas “Las asociaciones sin finalidades lucrativas que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva....” (2:15).

Asimismo, regula que toda persona jurídica forma una entidad civil distinta de sus miembros individualmente; capaz de contraer derechos y obligaciones necesarios para realizar y cumplir con sus fines, tiene que ser representado por una persona que se designe en los estatutos, reglamentos o la escritura social, a la cual se le conoce como Representante Legal.

2.1.2.1 Personalidad de las Asociaciones Civiles

“...La personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyan. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables....” (2:18).

El Código Civil también contempla a las fundaciones como personas jurídicas y establece que deben constituirse por medio de escritura pública o por testamento, en el cual debe indicarse el patrimonio y el objetivo de las mismas, así como la forma de administración. El segundo párrafo del artículo 31 establece que las fundaciones y asociaciones de interés público están sometidas a vigilancia del Estado, las cuales podrán ser intervenidas por el Ejecutivo cuando el interés o el orden público lo requieran.

2.1.3 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo

Creada por medio del Decreto número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala, es el instrumento jurídico que permite normar la creación y funcionamiento de las entidades no lucrativas (Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones y Fundaciones).

La estructura de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo se resume de la siguiente forma:

CAPÍTULO	TÍTULO	TÍTULO DEL ARTÍCULO
I	Disposiciones Generales	Objeto, Naturaleza, Finalidades, Tipos de Organizaciones No Gubernamentales
II	Constitución y Organización	Constitución, Denominación, Requisitos, Estatutos, Federaciones y confederaciones
III	Inscripción en los Registros Civiles	Inscripción, Aviso de registro, Entidades extranjeras
IV	Control Contable	Contabilidad, Libros

V	Tratamiento Fiscal	Donaciones, Fiscalización, Manejo de sus fondos, Prohibición de distribuir dividendos
VI	Disolución y Liquidación	Disolución, Liquidación, Destino del patrimonio
VII	Transitorios	Inscripción como ONG, Reglamento, Derogatoria de otras disposiciones, vigencia

Es importante hacer mención que el artículo 16 de la Ley, indica que sin perjuicio de la propia fiscalización interna de las ONG's, la Contraloría General de Cuentas realizará tal actividad; dicho artículo fue declarado inconstitucional por la Corte de Constitucionalidad, con base en lo considerado y leyes citadas, decretó lo siguiente: declaró: I. Inconstitucional el artículo 16 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, la que perderá su vigencia el día siguiente al de la publicación del fallo en el Diario Oficial, la fecha de la publicación en el Diario de Centro América fue el 02 de marzo de 2004. Sin embargo, de acuerdo con la Ley de Colectas Públicas Decreto 2082, a la Contraloría General de Cuentas de la Nación le corresponde fiscalizar únicamente cuando manejan fondos del Estado, estableciendo que para fines de control y fiscalización todas las Organizaciones no Gubernamentales quedan obligadas de dar aviso a la Contraloría General de Cuentas de la Nación dentro de los tres días inmediatos de las autorizaciones y licencias que fueren expedidas es decir de las autorizaciones para poder manejar fondos en actividades de servicio social, así como a emitir copia certificada de las actas que se levanten.

La Contraloría General de Cuentas de la Nación deberá verificar que por todo ingreso o cantidad recaudada por las Organizaciones no Gubernamentales,

estas deberán emitir un recibo en formularios numerados, autorizados y sellados para el efecto, por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

La sección de talonarios de la Contraloría General de Cuentas de la Nación llevará cuenta corriente a cada Organización no Gubernamental por el movimiento de talonarios, a efecto de establecer la existencia que tuvieren en su poder. Así mismo, las Organizaciones no Gubernamentales deberán contemplar periódicamente la práctica de auditorías internas y externas por la contraloría.

Los infractores, es decir los que cometan el delito de estafa a través de las organizaciones no gubernamentales, además de sufrir las penas establecidas en el código penal, quedaran afectos a la inmediata devolución de los fondos que hubieren recaudado y al pago de las responsabilidades civiles que se les deduzcan.

Por otra parte el artículo 23 del Decreto número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo hace referencia a que el Organismo Ejecutivo dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la vigencia del Decreto 02-2003 deberá dictar el Reglamento de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, sin que hasta la fecha se haya cumplido, perjudicando de cierta forma a las entidades interesadas, en virtud que no cuentan con esa herramienta que sería de mucha utilidad en virtud que desarrollaría la Ley.

2.1.4 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas

El Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, establece en el capítulo IV las ventas y servicios exentos del impuesto, el artículo 7 numeral 10 reconoce que “Los

pagos por el derecho de ser miembro y las cuotas periódicas a las asociaciones o instituciones sociales, gremiales, culturales, científicas, educativas y deportivas, así como a los colegios de profesionales y los partidos políticos” y el numeral 13 del referido artículo establece que “Los servicios que prestan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas, siempre que estén debidamente autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro y que en ninguna forma distribuyan utilidades entre sus asociados e integrantes” (13:7).

Derivado de lo antes expuesto, las entidades no lucrativas, por los recursos recibidos de terceros “donaciones” no están obligadas a extender factura por esos ingresos recibidos, pero sí a extender otro documento que lo avale y que sirva de soporte en el registro de sus operaciones contables. Dicho documento regularmente es un recibo de caja y en algunos casos es llamado factura, sin embargo, debe indicar que es de una Organización No Gubernamental y hacer referencia de la exención del impuesto; el referido documento debe ser previamente autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria, y debe llevar:

- ▣ Rango numérico autorizado
- ▣ Número y fecha de emisión de la resolución
- ▣ Nombre, denominación o razón social y NIT de la imprenta que realizó la impresión de los mismos, la cual debe estar inscrita y activa en el Registro Fiscal de Imprentas.

Dicho documento debe cumplir con los requisitos mínimos que se detallan a continuación:

- ▣ Identificación del documento de que se trate

- ▣ Numeración correlativa
- ▣ Serie del documento, si corresponde
- ▣ Nombre completo o razón social de la beneficiaria
- ▣ Número de Identificación Tributaria
- ▣ Dirección del lugar donde se emite el documento
- ▣ Nombre o razón social del donante
- ▣ Fecha de emisión del documento
- ▣ Número de Identificación Tributaria del donante
- ▣ Domicilio fiscal del donante
- ▣ Descripción del bien y monto de la donación en números y letras

Los primeros cuatro puntos deben estar impresos en los recibos elaborados por la imprenta.

Las entidades no lucrativas en el momento de adquirir bienes o servicios, lo hacen en calidad de consumidor final y el Impuesto al Valor Agregado generado por dichas compras pasa a formar parte de los gastos, el cual debe estar respaldado por factura, factura especial, notas de débito o escritura pública; dichos documentos deben estar a nombre de la entidad.

En el caso que una entidad no lucrativa realice ventas de bienes o prestación de servicios debe llevar registros por separado para poder distinguir las operaciones que están afectas, debiendo cobrar y enterar el Impuesto al Valor Agregado; deben autorizar libro de ventas y servicios prestados y libro de compras y servicios recibidos y presentar las declaraciones mensuales del impuesto.

2.1.4.1 De la facturación por cuenta del vendedor

Las entidades de carácter no lucrativo deben cumplir con la función de Agentes de Retención, dicha función la cumplen en el momento en que por ejemplo se emite una factura especial.

De conformidad con el artículo 52 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, si por cualquier circunstancia en la adquisición de bienes o servicios no le entreguen la factura correspondiente deberá emitir una factura especial por cuenta del vendedor o prestador del servicios, por el cual deberá retener el impuesto respectivo (12%).

- El impuesto retenido por la emisión de facturas especiales debe ser pagado en efectivo en los bancos del sistema o en las agencias de la Superintendencia de Administración Tributaria, dentro del mes calendario siguiente de haber efectuado la retención, utilizando para el efecto el formulario SAT-No. 2083.

Para solicitar la autorización de recibo o cualquier otro documento que acredite la percepción de ingresos y de las facturas especiales se requiere que la entidad previamente haya acreditado por medio de Formulario SAT-0162 una o varias imprentas de las que se encuentran inscritas en el Registro Fiscal de Imprentas, para que en su nombre soliciten electrónicamente la autorización de cualquiera de los documentos citados.

Los requisitos que deben llenar las facturas especiales son lo siguientes:

1. La denominación factura especial
2. Numeración correlativa de cada tipo de documento de que se trate

3. Nombre completo o razón social
4. Número de Identificación Tributaria del emisor
5. Dirección registrada de la oficina donde se emite el documento, regularmente, para las entidades no lucrativas será el domicilio fiscal
6. Fecha de emisión del documento
7. Nombre completo del vendedor o prestador del servicio
8. NIT o número de cédula de vecindad del vendedor o prestador del servicio
9. Dirección del vendedor o prestador del servicio
10. Detalle de la venta o prestación de servicio
11. Precio total de la operación

Los datos numerados del 1 al 5, deben ser impresos en la factura especial por la imprenta.

2.1.5 Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas

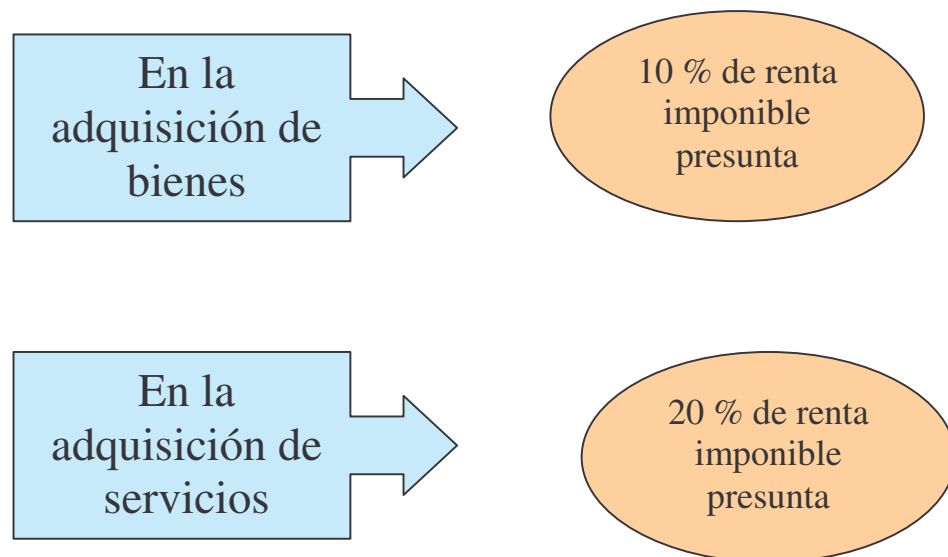
El Decreto Número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta establece en el artículo 6 literal c) la exención del impuesto del cual gozan las entidades no lucrativas “Las rentas que obtengan las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la caridad, beneficencia, asistencia o el servicio social, culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, profesionales, sindicales, gremiales, religiosas, colegios profesionales, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio provengan de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias y que se destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades

o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención” (11:6).

De lo anterior se deduce que las rentas que obtienen las entidades no lucrativas están exentas del pago del Impuesto Sobre la Renta; sin embargo, esto no las exime de ciertas responsabilidades que deben cumplir en su función como Agentes de Retención, las cuales se detallan a continuación.

2.1.5.1 Emisión de Facturas Especiales

Las entidades no lucrativas por los egresos que realicen en la adquisición de bienes o de servicios y que por cualquier circunstancia no les emitan factura, están obligadas a emitir una factura especial por cuenta del vendedor o prestador del servicio, de conformidad con el artículo 31 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, retener con carácter de pago definitivo el impuesto que resulte de aplicar a la renta imponible presunta, la tarifa que establece el artículo 72, es decir el 31%; la renta presunta se establece de la siguiente forma:



Por ejemplo: En la adquisición de bienes o servicios por Q.200.00

Descripción	Valor Neto (A)	% Renta Presunta (B)	Renta Imponible (A x B)	ISR a Retener (31%)
Bien	Q.200.00	10%	Q.20.00	Q.6.20
Servicio	Q.200.00	20%	Q.40.00	Q.12.40

En cada factura especial que se emita por cuenta del vendedor, se debe consignar el monto del impuesto retenido y la copia de la factura especial servirá como constancia de retención del impuesto, la cual se entregará al vendedor o prestador del servicio.

2.1.5.2 Retención a personas individuales en relación de dependencia

De conformidad con el artículo 67 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, toda persona incluyendo las organizaciones no lucrativas, que paguen o acrediten a personas domiciliadas en Guatemala, remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, deben retener el Impuesto Sobre la Renta que se establezca en la declaración jurada ante el patrono, formulario SAT-No.1101.

En caso de no efectuar las retenciones por falta de la correspondiente declaración jurada ante el patrono el numeral 7) del artículo 94 del Decreto número 6-91, Código Tributario establece multa equivalente al impuesto omitido.

El artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su epígrafe y párrafo primero indica: "Renta neta de personas individuales en relación de dependencia. Constituye renta neta para las personas individuales que obtengan ingresos por la prestación de servicios personales en relación de dependencia,

los sueldos y salarios, comisiones y gastos de representación cuando no deban ser comprobados, bonificaciones, incluida la creada por el Decreto Número 78-89 del Congreso de la República, y otras remuneraciones similares” (11:37).

De conformidad con lo que establece el artículo 57 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, toda persona individual que trabaje en relación de dependencia debe presentar ante su patrono una declaración jurada al inicio de sus actividades laborales, a través del formulario SAT-No.1101, en el cual debe consignar los siguientes datos:

- Nombres y apellidos completos del empleado
- Domicilio fiscal
- Número de Identificación Tributaria
- Nombres y apellidos completos o razón social y domicilio fiscal de otros empleadores, si los tuviere.
- Monto del crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado.

Si por cualquier circunstancia se modificará cualquier dato, el empleado deberá informar de ello mediante la presentación de una nueva declaración jurada, dentro del plazo de 20 días hábiles inmediatos siguientes a la fecha en que se produzca el cambio.

Lo expuesto en los dos párrafos anteriores, es de aplicación para las entidades no lucrativas, por lo que también deben retener el Impuesto Sobre la Renta a los empleados que obtengan ingresos superiores a los Q 36,000.00 anuales.

Para realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta a sus empleados se debe seguir el siguiente procedimiento:

1º. Se deben proyectar los ingresos que obtendrá el empleado durante el período (12 meses), los cuales deben incluir:

- ✚ Sueldos y salarios
- ✚ Remuneración por tiempo extraordinario
- ✚ Bonificación (Decretos Números 78-89 / 7-2000 / 37-2001)
- ✚ Bono 14
- ✚ Aguinaldo
- ✚ Bonificación Adicional (productividad, navideño, aniversario, etc.)
- ✚ Gastos de representación, cuando no deban ser comprobados
- ✚ Comisiones

2º. Se realizan las deducciones de conformidad con el artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta:

- ✚ La suma única de Q 36,000.00 por deducciones personales, sin necesidad de ser comprobados
- ✚ Valor cuotas por pago de contribución al Instituto Guatemalteco de Seguridad social (IGSS) y otros planes de previsión social
- ✚ Valor primas por seguros de vida no dotales, de accidentes, personales y de gastos médicos
- ✚ Gastos médicos, hospitalarios y de laboratorio
- ✚ Valor cuotas por pensiones alimenticias fijadas por sentencia judicial
- ✚ Otros gastos (cuotas por colegiaturas profesionales, fianzas, donaciones otorgadas al Estado, municipalidades, asociaciones o fundaciones no lucrativas que puedan ser comprobadas y que no exceda del 5% de la renta neta de cada período de liquidación definitiva anual).
- ✚ Las rentas exentas como:
 - ✓ Aguinaldo
 - ✓ Bono 14

- 3º. Se procede a calcular la Renta Imponible, si los ingresos son mayores que las deducciones; en caso contrario resulta pérdida fiscal.
- 4º. Si los ingresos son mayores resulta la Renta Imponible, sobre la cual procede calcular el Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con la siguiente escala progresiva de tarifas:

INTERVALOS DE RENTA IMPONIBLE			IMPUESTO A PAGAR	
De más de	a	Importe fijo	Más	Sobre el excedente de renta imponible de
1 Q. 0.00	Q. 65,000.00	Q. 0.00	15%	Q. 0.00
2 Q. 65,000.00	Q. 180,000.00	Q. 9,750.00	20%	Q. 65,000.00
3 Q. 180,000.00	Q. 295,000.00	Q. 32,750.00	25%	Q. 180,000.00
4 Q. 295,000.00	Q. en adelante	Q. 61,500.00	31%	Q. 295,000.00

- 5º. Al total del impuesto determinado en el numeral anterior, se le resta el crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado, el cual se determina multiplicando el total de la Renta Neta del empleado del período anual por el 50% por la tarifa del Impuesto al Valor Agregado. Si la diferencia es positiva se divide en 12 meses y el resultado es la retención mensual que la entidad debe realizar al trabajador.

Los empleados en relación de dependencia que obtienen ingresos superiores a los Q 36,000.00 anuales tienen derecho a un crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta, por el Impuesto al Valor Agregado pagado en la adquisición de bienes y servicios durante el período de liquidación definitiva anual, para su uso personal y de su familia, hasta por un monto equivalente a la tarifa del Impuesto al Valor Agregado aplicada a su renta neta obtenida en dicho período.

Dichos empleados quedan obligados a presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año una planilla que contenga el detalle de las facturas que respaldan el crédito fiscal generado durante el período, por medio de formulario SAT-No.1111; asimismo deben conservar en su poder los originales de las facturas que sirvieron de base para determinar el crédito por impuesto al valor agregado, por los períodos no prescritos, es decir por 4 años.

La entidad no lucrativa como patrono, al finalizar el período de liquidación definitivo anual, debe realizar los ajustes correspondientes y determinar el impuesto definitivo, para lo cual el trabajador debe presentarle copia de la planilla para el crédito por el Impuesto al Valor Agregado previamente presentado ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

Para realizar los ajustes correspondientes y determinar el impuesto definitivo la entidad debe realizar la conciliación anual de retenciones practicadas a empleados en relación de dependencia, a través de formulario SAT-No.1081. En el cual se deben consignar además de la información general, los datos definitivos siguientes:

a) **Renta neta:**

Total de ingresos de los empleados por el período definitivo anual.

b) **Renta imponible:**

Total de la Renta Neta menos las deducciones legales.

c) **Impuesto determinado:**

De conformidad con la aplicación de la escala progresiva de tarifas según artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

d) **Crédito del Impuesto al Valor Agregado según planillas.**

Valor del crédito por el Impuesto al Valor Agregado según las planillas presentadas ante la Superintendencia de Administración Tributaria.


e) **Retenciones**

Valor de las retenciones realizadas durante el período

f) **Ajuste correspondiente**

Diferencia entre el impuesto retenido y el impuesto definitivo, es decir renta neta menos crédito según planilla menos retenciones efectuadas.

Como resultado del inciso f) puede resultar devolución al trabajador o retención pendiente de practicar, así:

 Acreditamiento y devolución de retenciones efectuadas en exceso a los asalariados.

Si la diferencia es positiva, es decir que se realizó una retención en exceso al trabajador, la entidad debe proceder a realizar la devolución correspondiente, deben informar a la Superintendencia de Administración Tributaria el detalle de cada trabajador y antes de la fecha de la presentación de la declaración jurada anual de las retenciones practicadas. Asimismo, el total de las sumas devueltas a los empleados debe descontarse de las retenciones correspondientes a los meses sucesivos a aquel en que efectuó las devoluciones hasta agotar el saldo.

Dicho detalle de las devoluciones efectuadas debe contener:

- Nombres y apellidos completos del asalariado
- Número del Identificación Tributaria del asalariado

- El monto de la retención devuelta
 - Firma del asalariado
- ✚ Si como resultado de realizar los ajustes correspondientes y determinar el impuesto definitivo, la entidad establece que a los asalariados no se les efectuó la retención en su totalidad, estos deben presentar declaración jurada del Impuesto Sobre la Renta ante la Superintendencia de Administración Tributaria, únicamente para completar el pago del impuesto respectivo y debe entregar copia de la misma al patrono para efectos de la liquidación definitiva del impuesto.

2.1.5.3 Retenciones a personas no domiciliadas

El artículo 45 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece las retenciones del 10% o 31% por pagos en Guatemala por la adquisición de servicios de personal extranjero, según el detalle de los servicios que se mencionan a continuación, que en casos especiales se puede dar en una entidad no lucrativa:

- ✚ 10% con carácter definitivo sobre pagos o acreditamientos en concepto de intereses, dividendos, dietas, comisiones, bonificaciones, sueldos y salarios y las rentas pagadas a deportistas, artistas de teatro, televisión y otros espectáculos.
- ✚ 31% con carácter definitivo sobre pagos o acreditamientos en concepto de honorarios, regalías, asesoramiento científico, económico, financiero o técnico.

2.1.5.4 Presentación de formulario de retenciones

De conformidad con lo que establece el artículo 63 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, todas las retenciones efectuadas en la emisión de facturas especiales, a personas individuales o empleados en relación de dependencia y por servicios a personas no domiciliadas en el país; realizadas por las entidades no lucrativas en su función de agentes de retención, deben enterarse a las cajas fiscales dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente de efectuada la retención correspondiente, por medio del formulario SAT-No.1054.

Adicionalmente deben presentar a más tardar el 31 de marzo de cada año una declaración jurada anual que contenga una conciliación de las retenciones efectuadas a empleados en relación de dependencia, a través de formulario SAT-No.1071, acompañando la nómina de empleados y los salarios pagados durante el año calendario anterior.

2.1.5.5 Presentación de declaración jurada anual

El artículo 54 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece la obligación (para las entidades no lucrativas cuyas rentas estén parcial o totalmente exentas) de presentar una declaración jurada ante la Superintendencia de Administración Tributaria, dentro de los primeros tres meses del año calendario, aún cuando no hubieren desarrollado actividades durante el período de imposición. El artículo 56 de la referida Ley, indica cuales son los contribuyentes que no están obligados a presentar la declaración jurada anual y por no estar incluidas en este artículo las entidades no lucrativas, están obligadas a presentar dicha declaración. La misma está contenida en el formulario SAT-No.1181 para las entidades que se encuentren inscritas en el régimen general del impuesto y

en el formulario SAT-No.1191 para las inscritas en el régimen optativo del impuesto.

Con la declaración jurada deben presentarse o acompañarse los anexos, es decir los estados financieros. Dicha declaración debe ser firmada por el representante legal de la entidad.

2.1.5.6 Registros contables y libros de contabilidad

El último párrafo, inciso s) del artículo 38 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, obliga a las entidades no lucrativas a llevar contabilidad completa para que proceda la deducibilidad de las donaciones que reciben.

En el Decreto Número 02-2003 Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, se establece que las entidades no lucrativas deben llevar contabilidad completa y los registros de acuerdo al sistema de partida doble y que deben contar con libros de inventario, diario, mayor y estados financieros, los cuales deben ser habilitados en la Superintendencia de Administración Tributaria.

2.1.6 Código Tributario y sus reformas

Para normar adecuadamente las relaciones entre el fisco y los contribuyentes, en materia tributaria y uniformar los procedimientos de la materia para evitar la contradicción, repetición y falta de técnica legislativa en las leyes ordinarias fue creado el Código Tributario, por medio del Decreto Número 6-91 en enero de 1991.

Por contener normas de aplicación general, es de observancia para las entidades no lucrativas, en lo que respecta a las obligaciones formales y las sanciones respectivas en caso de infracciones a las mismas, así como lo que respecta a las obligaciones de los agentes de retención o percepción y las sanciones por el incumplimiento de sus obligaciones.

El artículo 29 establece la responsabilidad del agente de retención o de percepción y por medio del artículo 91 se sanciona la no presentación de los formularios por retenciones, cuya sanción es multa equivalente al cien por ciento (100%) del impuesto retenido o percibido. Sin perjuicio de la sanción de prisión de uno a seis años establecidos en el artículo 358 "C" del Código Penal por apropiación indebida de tributos.

2.1.6.1 Infracciones tributarias

Se puede definir como toda acción u omisión que implique la violación de normas tributarias de índole sustancial o formal, la que será sancionada por la Administración Tributaria, en tanto no constituya un delito o falta sancionados conforme a la legislación penal.

De conformidad con el código tributario se consideran infracciones tributarias las siguientes:

- ▣ "Pago extemporáneo de las retenciones
- ▣ La mora
- ▣ La omisión del pago de tributos
- ▣ La resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria
- ▣ El incumplimiento de las obligaciones formales
- ▣ Las demás que se establecen en el Código Tributario y en las leyes específicas" (3:71).

Los deberes formales se definen como aquellos actos que como su nombre lo indica, son de forma o trámite y facilitan la tarea de determinación, recaudación, fiscalización e investigación que realiza la Administración Tributaria, son de carácter obligatorio por lo que su incumplimiento es susceptible de ser sancionado con las multas que establece el Código Tributario, en su artículo 94, a continuación se mencionan las infracciones más comunes:

- Omisión de dar aviso a la Administración Tributaria, de cualquier modificación de los datos de inscripción, del domicilio fiscal y del nombramiento o cambio de contador, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que se produjo la modificación, se sanciona con multa de Q.30.00 por cada día de atraso, con una sanción máxima de Q.1,000.00.
- La omisión o alteración del Número de Identificación Tributaria, o de cualquier otro requisito exigido en declaraciones de tributos y en cualquier documento que se presente ante la Administración Tributaria, se sanciona con multa de Q.100.00 por cada documento, con un máximo de Q.1,000.00 mensuales.

En ambos casos la sanción no puede exceder de 1% de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.

- La adquisición de bienes o servicios, sin exigir la documentación legal correspondiente, es sancionada con multa del 100% del impuesto omitido en cada operación. Si el adquirente denuncia a quien no la emitió y entregó, quedará exonerado.

- ✚ No tener libros contables o no llevarlos al día, se sanciona con multa de Q.5,000.00 cada vez que se fiscalice al contribuyente.
- ✚ No llevar o mantener los libros y registros contables, en forma o lugar distintos de los que obligan las leyes tributarias específicas, es sancionada con multa de Q.1,000.00 cada vez que se fiscalice al contribuyente y se establezca la infracción.
- ✚ Omitir la percepción o retención de tributos, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario y en las leyes específicas de cada impuesto, es una de las principales funciones que deben cumplir las entidades no lucrativas, por lo debe velarse para que se cumpla. Multa equivalente al impuesto cuya percepción o retención se omitiere.
- ✚ Por presentar las declaraciones después del plazo establecido en la ley tributaria específica, existe multa de Q 30.00 por cada día de atraso con una sanción máxima de Q.600.00 cuando sea de presentarse en forma semanal o mensual; de Q.1,500.00 si es trimestral y de Q.3,000.00 cuando sea anual. Si el contribuyente presenta las declaraciones antes de ser requerido, la sanción se rebajará al 25%.

Un dato muy importante, que deben tomar en cuenta las entidades no lucrativas, es que para ellas la sanción se duplicará y en caso de reincidencia, además de la imposición de la multa correspondiente se procederá a la cancelación definitiva de la inscripción como persona jurídica no lucrativa en los registros correspondientes.

- ✚ Las entidades no lucrativas por carecer de interés fiscal, normalmente no son auditadas por la Administración Tributaria; sin embargo hay que

tomar en cuenta que por no concurrir a las oficinas tributarias cuando la presencia sea requerida, se impone multa de Q.1,000.00 por cada vez que el contribuyente sea citado.

- La no presentación ante la Administración Tributaria de informes establecidos en las leyes tributarias, se sanciona con multa de Q.5,000.00.

2.1.7 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)

Fue creada por medio del Decreto Número 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, el cual establece un impuesto único anual sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la República.

De acuerdo a la actividad que desarrolla una entidad no lucrativa, generalmente no posee bienes inmuebles, sin embargo existen entidades que han contado con los recursos necesarios para adquirir un bien inmueble y otras lo poseen por alguna donación recibida, de cualquier forma quedan sujetas al pago del impuesto único sobre inmuebles. El artículo 8 establece “es contribuyente toda persona que sea propietaria o poseedora de bienes inmuebles, usufructo” (12:8).

El Impuesto Único Sobre Inmuebles debe ser calculado aplicando la siguiente tabla:

Valor Inscrito		Impuesto
Hasta	Q 2,000.00	Exento
De Q 2,001.00 a Q 20,000.00		2 por millar
De Q 20,001.00 a Q 70,000.00		6 por millar
De Q 70,001.00 en adelante		9 por millar

El pago del impuesto puede ser fraccionado en cuatro para hacerlo efectivo por trimestres.

En el impuesto único sobre inmuebles también se aplicará multa equivalente al 20% del impuesto que hubiere dejado de pagarse.

2.1.8 Legislación laboral

El Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo regula los derechos y obligaciones que se generan por la relación del trabajo entre patronos y trabajadores.

El referido código establece “contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma” (4:6), para que el contrato individual de trabajo exista y se perfeccione, basta con que se inicie la relación de trabajo. Las entidades no lucrativas quedan obligadas a extender contratos de trabajo cumpliendo con el título segundo, capítulo primero de dicho código.

El artículo 102 establece que todo patrono que ocupe permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, debe llevar planillas de conformidad con los modelos que adopte el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. El patrono que ocupe permanentemente diez o más trabajadores debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por el Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

2.1.8.1 Prestaciones laborales

Uno de los aspectos importantes relacionados con la legislación laboral es el de las **prestaciones laborales**, una de las obligaciones del Estado es velar por el bienestar económico y social de los trabajadores, por lo que emitió leyes que otorgan prestaciones a los trabajadores. Las entidades no lucrativas tienen la obligación de pagar a sus empleados las siguientes prestaciones:

2.1.8.1.1 Bonificación incentivo

Las entidades no lucrativas deben dar cumplimiento a los Decretos Números 78-89, 7-2000 y 37-2001 del Congreso de la República de Guatemala, que regulan el pago para todo trabajador del sector privado una bonificación incentivo de Q.250.00, el cual deben hacer efectivo junto al sueldo mensual devengado de cada trabajador.

2.1.8.1.2 Aguinaldo

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto Número 76-78 del Congreso de la República de Guatemala, es obligación del empleador o patrono otorgar cada año una remuneración en concepto de aguinaldo a sus trabajadores, el cual no puede ser menor al cien

por ciento del sueldo o salario ordinario mensual devengado; dicha prestación debe pagarse un cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y cincuenta por ciento en la segunda quincena del mes de enero siguiente.

2.1.8.1.3 Bonificación anual

Comúnmente llamado Bono 14, es una prestación laboral a la que tiene derecho todo trabajador tanto del sector público como privado, dicha bonificación anual es equivalente al 100% del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes por un año ininterrumpido de labores terminado en el mes de junio de cada año.

Dicha bonificación debe pagarse en la primera quincena del mes de julio de cada año y está regulado en el Decreto Número 42-92 del Congreso de la República de Guatemala.

2.1.8.1.4 Vacaciones

El artículo 102 inciso i) de la Constitución Política de la República de Guatemala, regula el derecho de todo trabajador a gozar de quince días hábiles de vacaciones anuales pagadas después de cada año de servicios continuos, deben ser efectivas y el empleador no puede compensar de otra forma dicho derecho.

2.1.8.1.5 Indemnización

Es una prestación laboral que tiene derecho todo trabajador cuando es despedido injustificadamente o en forma indirecta, el cual debe ser equivalente a

un mes de salario por cada año de servicios continuos laborados. El código de trabajo en el artículo 82 establece que para el cómputo de servicios continuos, se debe tomar en cuenta la fecha en que se había iniciado la relación de trabajo y se rige por ciertas reglas, dentro de las cuales se indica que el importe debe calcularse tomando como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses que tenga de vigencia el contrato o el tiempo que haya trabajado.

De acuerdo al Decreto Número 76-78, Ley reguladora de la prestación del aguinaldo para los trabajadores del sector privado y el Decreto Número 42-92, Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público; ambos Decretos del Congreso de la República de Guatemala; dichas prestaciones se deben tomar en cuenta para el cálculo de la Indemnización, en la proporción correspondiente a seis meses de servicios o por el tiempo trabajado, si fuera menor a seis meses.

2.1.8.2 Seguro Social

El Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, regula lo referente al régimen del seguro social y los beneficios que esta institución presta están regulados en el Capítulo IV.

Como cualquier empresa, las entidades no lucrativas que empleen de 3 trabajadores en adelante, deben inscribirse en el régimen de seguro social y declarar sueldos y/o salarios al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio de la planilla de Seguridad Social.

Asimismo, deben cumplir con el pago de la correspondiente cuota patronal sobre los salarios ordinarios y extraordinarios y realizar la retención a cada empleado sobre el salario pagado, correspondiente a Cuota Laboral; de conformidad con los porcentajes establecidos en el Acuerdo 1,058 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para el Departamento de Guatemala, se distribuyen de la siguiente manera:

Descripción	Accidentes	Enfermedad y Maternidad	IVS	Total
Cuota Patronal	3%	4%	3.67%	10.67%
Cuota Laboral	1%	2%	1.83%	4.83%

Al porcentaje de la cuota patronal se debe adicionar el 1% que corresponde al Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA) y el 1% que corresponde al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), es decir que el total a pagar en concepto de cuota patronal es el equivalente al 12.67%. El incumplimiento del pago de las cuotas patronal y laboral, se sanciona con mora y recargos.

El pago de estas cuotas debe ser considerado por las organizaciones sin fines de lucro en sus presupuestos, para tener protegido al personal.

2.1.9 Código Penal

Es importante que las entidades de carácter no lucrativo tengan en cuenta que la función de Agente de Retención debe ser manejada de conformidad a lo que establecen las leyes específicas, en virtud que el Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal tipifica el delito de

apropiación indebida de tributos en el artículo 358 "C", delito que será sancionado con prisión de 1 a 6 años y multa equivalente al impuesto apropiado.

Si el delito lo comete el director, gerente, administrador, funcionario, empleado o representante legal de la persona jurídica, en beneficio de la misma, también se sanciona a la persona jurídica con una multa equivalente al monto del impuesto no enterado.

CAPÍTULO III

ASPECTOS CONTABLES DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS



3.1 CONTABILIDAD

Es un sistema que permite identificar, medir, procesar y comunicar información financiera para tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores define la contabilidad como una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera 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 en la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

Se puede decir que la contabilidad es la técnica de llevar y registrar las cuentas con exactitud para poder obtener así información necesaria para satisfacer varios intereses que se dan como resultado de las operaciones de una entidad, empresa, negocio o persona.

Lo anterior implica que la información debe cumplir con una serie de funciones para satisfacer adecuadamente las necesidades que mantienen vigente su funcionabilidad; los cuales se resumen en utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad.

-  **Utilidad:** Es la cualidad de adecuarse a los propósitos del usuario o interesado y principalmente, que cumpla con el interés monetario.
-  **Confiabilidad:** Debe cumplir esta función, en virtud que el usuario utiliza la información para tomar decisiones basada en dicha información.

- ✚ **Oportunidad:** Función que consiste en que la información debe llegar a los interesados en el momento preciso, para poder tomar las decisiones necesarias. Si la información se retrasa, pierde la importancia o utilidad.
- ✚ **Objetividad:** Implica que la información que se presenta está de acuerdo con la realidad de las operaciones de la entidad.
- ✚ **Verificabilidad:** Toda operación permite ser revisada posteriormente, para comprobar la información que ha sido producida.
- ✚ **Provisionalidad:** Significa que la contabilidad no presenta hechos totalmente terminados, por la necesidad de presentar la situación financiera y los resultados de operación a la fecha de presentación de los estados financieros.

En otras palabras, la contabilidad organiza, resume la información económica para que los usuarios puedan emplearla y se presenta en informes llamados estados financieros. Para la preparación de éstos, se analiza, registra, cuantifica, acumula, sintetiza, clasifica, informa e interpreta los hechos económicos y sus efectos financieros en la entidad. Por lo que tanto para una empresa lucrativa, como para una organización no lucrativa, el mejor sistema de información cuantitativo es la contabilidad.

3.2 CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad es clasificada en tres ramas: administrativa, financiera y fiscal, "...la Contabilidad, sirve a un conjunto de usuarios, lo que origina las diversas ramas de la Contabilidad, integrantes del suprasistema de información:...." (15:3).

3.2.1 Contabilidad Administrativa

Rama de la contabilidad que conoce específicamente la forma en que debe ser usada la información contable por la administración de una entidad, es decir que funciona como un medio auxiliar a las operaciones internas de la misma, para llevar a cabo de forma eficiente el proceso administrativo y la toma de decisiones.

El objetivo de la contabilidad administrativa es suministrar información a la administración de la entidad, a efecto que las funciones de planeación, organización y control se realicen de manera ordenada y adecuada, para la correcta toma de decisiones.

“Los administradores y contadores en las organizaciones no lucrativas tienen mucho en común con sus equivalentes en organizaciones con fines de lucro: en unas y otras hay que obtener y gastar dinero, preparar presupuestos y diseñar e implementar sistemas de control; existe la obligación de utilizar los recursos prudentemente y, si se utiliza de manera inteligente, la contabilidad contribuye a hacer eficientes las operaciones y ayuda a las organizaciones no lucrativas a lograr sus objetivos” (7:8).

3.2.2 Contabilidad Financiera

Es la rama de la contabilidad que atiende las necesidades de aquellas personas externas a la entidad y que toman decisiones, como son los accionistas, proveedores, acreedores, bancos, etc.; para el caso específico de las entidades no lucrativas, se sustituye a los accionistas por los donantes, en virtud que es a ellos a los que hay que rendir información sobre la forma en que se han empleado los fondos que han sido donados.

El propósito de la contabilidad es proporcionar información cuantitativa de carácter financiero principalmente, como uno de los elementos del proceso de toma de decisiones.

Por lo tanto, se puede decir que la Contabilidad Administrativa y la Contabilidad Financiera emanan de un mismo sistema de información, destinado a facilitar la toma de decisiones de los diferentes usuarios; sin embargo ambas tienen ciertas diferencias, como son:

- La forma en que se presenta la información para los usuarios externos, la cual es diferente a como es requerida por los usuarios internos.
- La Contabilidad Administrativa se utiliza para planificar y la Contabilidad Financiera se genera por hechos históricos; ambas sirven para prever el futuro.
- La Contabilidad Financiera es necesaria, es decir que se debe llevar para dar a conocer a los accionistas los resultados de un ejercicio, mientras que la Contabilidad Administrativa es opcional.

Sin embargo, no únicamente existen diferencias entre ellas, puesto que ambas ramas se sirven del mismo sistema contable de información, es decir que parten de una misma fuente de datos; así mismo, las dos ramas exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos que son puestos en manos de los administradores, la Contabilidad Financiera verifica y realiza dicha labor en forma global y la Contabilidad Administrativa la realiza por áreas.

3.2.3 Contabilidad Fiscal

“Sistema de información organizado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones” (15:4).

3.3 SISTEMA CONTABLE

“Se da el nombre de sistema contable a la serie de pasos con que inicialmente se registra la información y luego es convertida en estados financieros. La forma exacta de los estados obtenidos mediante el sistema contable puede ajustarse para atender las necesidades de los usuarios que la utilizarán. Los sistemas contables han de ser diseñados a partir de los tipos de información que desean los gerentes y otros usuarios” (6:5).

Un sistema contable permite efectuar miles de transacciones, los cuales llevan control de todas las operaciones que realiza una entidad, la sencillez es el distintivo en la instalación de sistemas contables en las organizaciones no lucrativas.

3.3.1 Aplicación

La aplicación del sistema contable es el registro de las operaciones, donde la materia prima del proceso contable son las transacciones, ellas se someten a un proceso riguroso de planificación contable que permita llegar a un resultado final: los estados financieros, que son utilizados por la administración y otras personas interesadas.

Es función del contador reconocer en cada una de las transacciones realizadas las cuentas contables que han intervenido, separando las cuentas de saldo deudor y las cuentas de saldo acreedor, los valores del débito deben necesariamente ser iguales a los valores del crédito, para mantener el principio de la ecuación contable o partida doble.




En un ciclo contable se incluye las siguientes etapas:

- ✚ Ejecución del acto que da origen a una transacción
- ✚ Análisis de los documentos de soporte, dentro del marco legal, que incluye el registro y el archivo correspondiente.
- ✚ Descompone la transacción en partida doble.
- ✚ Jornaliza la transacción en uno de los registros de entrada original.
- ✚ Mayoriza las cuentas, que consiste en el traslado de las cuentas del diario al mayor general.
- ✚ Formula el balance de comprobación
- ✚ Desarrolla la hoja de trabajo.
- ✚ Formula los estados financieros.
- ✚ El contador presenta los estados financieros, conjuntamente con un análisis financiero y sus recomendaciones financieras.

3.4 POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas de contabilidad son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la preparación y presentación de sus estados financieros. Son principios que a juicio de los directores, son las más apropiadas en las circunstancias para presentar razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo de conformidad con normas internacionales de contabilidad, que por lo tanto han sido adoptados para la preparación de estados financieros. La divulgación de las políticas contables deberá presentarse en una nota bajo el título “**resumen de políticas importantes de contabilidad**” u otro similar, precediendo las notas a los estados financieros o bien como la primera nota.

Como ejemplos de políticas contables, se pueden citar:

-  Métodos de depreciación de activos fijos
-  Método de registro de las operaciones contables
-  Prestaciones laborales

3.4.1 Cambios en las Políticas Contables

Debe procederse a cambiarse una política contable solo cuando sea obligatorio por norma legal, por lo que haya establecido un organismo regulador o cuando el cambio produzca una presentación más adecuada de los sucesos y transacciones en los estados financieros de la entidad. Los cambios en las políticas contables se pueden aplicar en forma retrospectiva o prospectivamente. La aplicación retrospectiva consiste en aplicar la nueva política contable a los eventos y transacciones como si se hubiese estado usando siempre. La aplicación prospectiva consiste en utilizar la nueva política en los sucesos y transacciones que ocurran tras la fecha del cambio.

3.5 MARCO CONCEPTUAL

A partir del año 2002, en Guatemala están en vigencia las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC'S-, que reemplazaron los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; normas que son de aplicación obligatoria y se puede entender que las entidades no lucrativas no están excluidas, aunque la aplicación de dicha normativa en las entidades no lucrativas no sea al cien por ciento, en virtud que como indica la Norma Internacional de Contabilidad No. 1 están diseñadas para empresas propiamente lucrativas. La diferencia fundamental entre los Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores y las Normas

Internacionales de Contabilidad, se basa en que las empresas internacionales permitirán producir información uniforme, consistente y de fácil interpretación en cualquier parte del mundo, para cumplir con parámetros internacionales.

Lo anterior, hace necesario que se haga una pequeña descripción de las normas aplicables a la contabilidad de éste tipo de entidades.

3.5.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

La ley específica, regula que las entidades de carácter no lucrativo deben llevar contabilidad completa aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados; los mismos fueron emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores y contenían toda la normativa que deben poner en práctica las empresas o entidades, sin embargo, fueron derogados por las Normas Internacionales de Contabilidad.

3.5.2 Normas Internacionales de Contabilidad










Las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC´S-, fueron emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad -IASC- por sus siglas en ingles, organismo independiente creado el 29 de junio de 1973, cuyo objetivo es conseguir la uniformidad en los principios contables que utilizan las empresas y otras organizaciones para su información financiera en todo el mundo.

Los objetivos del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad son:

- a) Formular y difundir, en interés público, normas contables a observar en la presentación de los estados financieros, y promover su aceptación y respeto en todos los países del mundo.

- b) Trabajar con generalidad por la mejora y armonización de las regulaciones, normas contables y procedimientos relacionados con la presentación de los estados financieros.

En resumen, se puede decir que hay varias Normas Internacionales de Contabilidad que pueden ser aplicadas por entidades no lucrativas, éstas son:

-  NIC 1 Presentación de estados financieros
-  NIC 2 Inventarios
-  NIC 8 Cambios en Políticas Contables
-  NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo
-  NIC 17 Arrendamientos
-  NIC 18 Ingresos
-  NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno
-  NIC 21 Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera
-  NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

La Norma Internacional de Contabilidad No. 1, regula la presentación de estados financieros; el objetivo de esta Norma es establecer las bases para la presentación de los mismos, con propósitos de información general con el fin de asegurar la comparabilidad de los mismos.

“Esta Norma utiliza terminología propia de las empresas con ánimo de lucro. Las empresas públicas con ánimo de lucro pueden, por tanto, aplicar los requisitos establecidos en la Norma. Sin embargo, las empresas que no persigan finalidad lucrativa, como sucede con muchas empresas del gobierno o pertenecientes a cualquier tipo de administración pública, pueden tener

necesidad de modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros, e incluso de cambiar los propios estados financieros. Tales empresas podrán optar, asimismo, por incluir en la presentación de los estados financieros los componentes adicionales que precisen” (9:35). Igual tratamiento pueden hacer las entidades no lucrativas.

Los estados financieros se preparan con el propósito de suministrar información que es útil para la toma de decisiones. “El Consejo del IASC cree que los estados financieros preparados para tal propósito cubren las necesidades comunes de la mayoría de los usuarios. Esto es porque casi todos los usuarios toman decisiones económicas” (9:15).

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones, sin embargo, los estados financieros no suministran toda la información que los usuarios pueden necesitar para tomar decisiones económicas, puesto que tales estados reflejan principalmente los efectos financieros de sucesos pasados, y no contienen necesariamente información distinta de la financiera.

Las entidades deben adoptar políticas contables que no son más que principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos para la preparación y presentación de sus estados financieros, los cuales van a variar de acuerdo a las necesidades de cada entidad.

El órgano superior de la entidad es el que debe seleccionar y aplicar las políticas contables, de forma que los estados financieros cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las Normas Internacionales de

Contabilidad. De manera que los estados financieros deben suministrar información relevante para el proceso de toma de decisiones de los usuarios y que sea confiable, en el sentido que estos presenten razonablemente los resultados de las operaciones y la situación financiera de la entidad.

3.6 NOMENCLATURA DE CUENTAS

Es una lista numerada o codificada de todos los nombres de las cuentas. Es la relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo y capital, costos y resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una entidad para el registro de sus operaciones.

El objetivo de la nomenclatura de cuentas es:

- ✚ Registrar y clasificar las operaciones similares en cuentas específicas.
- ✚ Facilitar la preparación de los estados financieros.
- ✚ Facilita la actividad del contador.
- ✚ Sirve de instrumento en la salvaguarda de los bienes de la empresa.
- ✚ Promover la eficiencia de las operaciones.

Principios de la nomenclatura de cuentas:

- ✚ La clasificación debe estar bien fundada.
- ✚ En la clasificación se procederá de lo general a lo particular.
- ✚ El orden del rubro de las cuentas debe ser el mismo que tienen los estados financieros.
- ✚ Los rubros o títulos de las cuentas deben sugerir las bases de las clasificaciones.
- ✚ Debe preverse una futura expansión.

La nomenclatura contable debe crearse simultánea o inmediatamente después de la fecha de constitución de la entidad, a efecto que toda transacción financiera sea objeto de cuantificación.

3.6.1 Identificación de las Cuentas

De acuerdo a lo indicado anteriormente la identificación de las cuentas debe ser concisa, clara y debe ser aplicada en forma uniforme, a continuación se presenta un ejemplo:

Código	Descripción de la Cuenta
1	ACTIVO
101	NO CORRIENTE
10101	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1010101	Terrenos
1010102	Edificios
1010103	Mobiliario y equipo
1010104	Vehículos
1010105	Equipo de computación
1010106	Herramientas
10102	DEPRECIACIONES ACUMULADAS
1010201	Depreciación acumulada edificios
1010202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo
1010203	Depreciación acumulada vehículos
1010204	Depreciación acumulada equipo de computación
1010205	Depreciación acumulada herramientas
102	CORRIENTE
10201	CAJA Y BANCOS
1020101	Caja General
1020102	Caja chica
1020103	Banco x
1020104	Banco y
102030101	Asociado x
10202	Cuentas y Documentos por Cobrar
1020201	Cuentas por cobrar a funcionarios y empleados
102020101	Empleado x
102020102	Empleado y
102020103	Deudores
10203	INVENTARIOS
1020301	Accesorios
10204	OTROS ACTIVOS
1020401	Gastos de instalación
1020402	Derechos telefónicos
10204	AMORTIZACIONES ACUMULADAS
1020401	Amortización acumulada gastos de instalación

2	PASIVO Y PATRIMONIO
20101	PATRIMONIO DE LA ENTIDAD
2010101	Patrimonio
2010102	Resultados acumulados
2010103	Resultados del período
202	PASIVO NO CORRIENTE
20201	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
2020101	Prestamos bancarios
2020102	Otras obligaciones
203	PASIVO CORRIENTE
20301	OBLIGACIONES A CORTO PLAZO
2030101	Cuentas y documentos por pagar
2030102	Cuentas cobradas anticipadamente
2030103	Proveedores
20302	EMPLEADOS
2030201	Empleado x
2030202	Empleado y
20303	PROVISIÓN PRESTACIONES LABORALES
2030301	Vacaciones
2030302	Bono 14
2030303	Aguinaldos
2030304	Indemnización
20304	RETENCIONES DE IMPUESTOS Y CUOTAS
2030401	IVA facturas especiales
2030402	Retenciones ISR
2030403	Retención Impuesto Sobre Productos Financieros
2030404	Seguro Social
3	INGRESOS
30101	Cuotas
3010101	Cuotas ordinarias
3010102	Cuotas extraordinarias
3010103	Donaciones recibidas
3010104	Ingresos varios
3010105	Diferencial cambiario
4	EGRESOS
40101	GASTOS DE OPERACIÓN
4010101	Sueldos
4010102	Bonificación incentivo
4010103	Otras Bonificaciones
4010104	Vacaciones
4010105	Aguinaldos
4010106	Bono 14
4010107	Indemnizaciones
4010108	Cuota Patronal IGSS
4010109	Energía Eléctrica
40102	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
4010201	Sueldos
4010202	Bonificación incentivo
4010203	Otras Bonificaciones
4010204	Vacaciones
4010205	Aguinaldos
4010206	Bono 14
4010207	Indemnizaciones

4010208	Cuota Patronal IGSS
4010209	Impuestos y cuotas
4010210	Energía Eléctrica
4010211	Materiales, suministros y repuestos
4010212	Depreciaciones
4010213	Reparaciones y mantenimientos
4010214	Combustibles y lubricantes
4010215	Publicidad y propaganda
4010216	Diferencial cambiario
5	OTROS INGRESOS Y EGRESOS
50101	OTROS INGRESOS
5010101	Intereses bancarios
5010102	Ganancia en venta de activos
5010103	Otros
50201	OTROS EGRESOS
5020101	Gastos de ejercicios anteriores
5020102	Pérdida en venta de activos
5020103	Otros

NOTA:

Las entidades no lucrativas, utilizan las cuentas de ingresos y egresos como cuentas de información porque no se pueden distribuir utilidades.

3.7 REGISTRO CONTABLE

Las entidades de carácter no lucrativo desarrollan actividades económicas, por lo que deben realizar sus registros por medio de un proceso contable, que cumpla con las exigencias de información financiera para sus directivos. El tratamiento contable debe ser técnico y sistemático, que cuente con un soporte adecuado de todas las operaciones financieras.

Toda transacción que se registre contablemente debe realizarse de acuerdo a las leyes vigentes en el país, deben ser de acuerdo a operaciones de la entidad y que cumpla con los fines que se establecen en su escritura de constitución.

Las donaciones o ingresos que perciban las entidades no lucrativas deben estar debidamente documentadas, es decir que la entidad debe extender un documento que ampare la propiedad de lo recibido.

3.7.1 Métodos Contables

3.7.1.1 Método de lo Devengado

Consiste en registrar todas las transacciones efectuadas, no importando cuando se obtenga el ingreso en efectivo de las mismas, o cuando se efectúe la erogación monetaria en el caso de obligaciones a corto, mediano o largo plazo o eventuales.

3.7.1.2 Método de lo Percibido

Consiste en registrar todas las transacciones bajo la base del ingreso en efectivo o erogación monetaria, es decir que sólo cuantifica las transacciones en el momento en que se realizan.

3.7.2 Procedimiento Contable

Para el adecuado funcionamiento de una entidad es importante que cuente con manuales contables los cuales describirán los procedimientos de la misma, así mismo que indique las personas y las formas que se utilizarán para la ejecución de los procedimientos.

En las entidades no lucrativas lo peculiar es el registro de los recursos recibidos de terceras personas, a los cuales se les denomina Donaciones, los mismos deben ser utilizados en la consecución de los objetivos previamente definidos.

3.8.1.1 Ingresos

Ingreso es la entrada bruta de beneficios económicos durante el período, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. El ingreso es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad.

El procedimiento contable para el registro de los ingresos y/o donaciones recibidas por una entidad no lucrativa, dependerá de la naturaleza del bien que se recibe. Para la valuación de los mismos se debe tomar el importe del documento que transfiere el donante.

Se debe cargar la respectiva cuenta de efectivo, caja y/o bancos y el abono se realiza a una cuenta que refleje la donación, por ejemplo Donaciones en Efectivo, esta cuenta se reflejará en el Estado de Resultados del período en el que se haya recibido la donación.

Ejemplo del registro de donaciones en efectivo:

Fecha	Descripción de la cuenta	Deudor	Acreedor
31/08/200X	Caja	75,000.00	
	Donaciones en Efectivo		75,000.00

Para las donaciones en especie debe considerarse lo siguiente:

Se pueden recibir donaciones de mercaderías, vehículos, mobiliario y equipo, terrenos, etc., por lo que debe cargarse la respectiva cuenta de activo, según sea el bien que se recibe y se debe abonar la cuenta de donación del bien que se recibe, por ejemplo: Donaciones en terrenos, mobiliario y equipo, vehículos, dichas cuentas formaran parte del Estado de Resultados.

Cuando el tipo de bienes que se reciben en donación sea objeto de depreciación o amortización, el importe por estos conceptos se reflejará en el Estado de Resultados y el abono regularizará en forma acumulada la cuenta de activo que se registró previamente.

Ejemplo del registro de donaciones en especie:

Fecha	Descripción de la cuenta	Deudor	Acreedor
31/08/200X	Terrenos	200,000.00	
	Mobiliario y Equipo	15,000.00	
	Vehículos	60,000.00	
	Donaciones Recibidas		275,000.00

Las donaciones se deben registrar como un activo siempre y cuando el beneficio de la donación abarque más de un período contable, de conformidad con las especificaciones del proyecto que se trate, por el contrario, cuando es menor a 12 meses, debe registrarse como parte de la ejecución del proyecto que corresponda, porque los proyectos no tienen activos, todos son gastos que se deben registrar como cuentas por pagar.

Así mismo existen donaciones bajo convenio, los cuales son llamados "Proyectos", se registra cuando existe un contrato entre la entidad donante y la beneficiaria, en el cual se indique las condiciones sobre el manejo de los recursos cedidos.

Cada remesa de efectivo que se recibe debe ser cargada a la cuenta caja y/o bancos y el abono a la cuenta por ejecutar, terminado lo convenido, la cantidad total o parcial debe pasar a formar parte de los resultados del período contable en que se haya ejecutado y se reflejará en el Estado de Resultados.

Ejemplo del registro de donaciones sujetas a convenio:**1) Donaciones en efectivo****a) Cuando se ejecuta parcial o totalmente el valor de la donación**

Fecha	Descripción de la cuenta	Deudor	Acreedor
31/08/200X	Caja	250,000.00	
	Donaciones por Ejecutar (cuenta de resultados)		250,000.00

b) Cuando se terminan y cumplen los compromisos adquiridos en el convenio

Fecha	Descripción de la cuenta	Deudor	Acreedor
31/08/200X	Donaciones por Ejecutar	250,000.00	
	Donaciones en Efectivo (cuenta de ingresos)		250,000.00

2) Donaciones en especie**a) Cuando se ejecuta parcial o totalmente el valor de la donación**

Fecha	Descripción de la cuenta	Deudor	Acreedor
31/08/200X	Terrenos	150,000.00	
	Mobiliario y Equipo	25,000.00	
	Vehículos	75,000.00	
	Donaciones por Ejecutar (cuenta de resultados)		250,000.00

Deben registrarse como un activo siempre y cuando el beneficio de la donación abarque más de un período contable, de conformidad con las especificaciones del proyecto que se trate, por el contrario, debe registrarse como parte de la Ejecución del Proyecto que corresponda.

b) Cuando se terminan y cumplen los compromisos adquiridos en el convenio

Fecha	Descripción de la cuenta	Deudor	Acreedor
31/08/200X	Donaciones por Ejecutar	250,000.00	
	Donaciones Recibidas (cuenta de ingresos)		250,000.00

3) Donaciones en servicios

Las donaciones en servicios deben ser reveladas, un ejemplo de donaciones en servicios, podría ser un servicio prestado por un ingeniero, quien no cobra por el servicio prestado. El valor del mismo debe registrarse como un gasto, el cual pasa a formar parte de los resultados de un proyecto como aporte de la entidad.

Fecha	Descripción de la cuenta	Deudor	Acreedor
31/08/200X	Honorarios Profesionales (cuenta de resultados)	1,000.00	
	Donaciones en Servicios		1,000.00

3.8.1.2 Gastos o Egresos






El registro contable de los gastos puede realizarse por ejecución de cada proyecto.

Ejemplo:

Fecha	Descripción de la cuenta		Deudor	Acreedor
31/08/200X	Ejecución del Proyecto X		19,745.25	
	Nómina	10,000.00		
	Combustibles	4,000.00		
	Fertilizantes	5,000.00		
	Ejecución del Proyecto Y		14,425.45	
	Nómina	8,000.00		
	Combustibles	2,300.00		
	Fertilizantes	3,500.00		
	Caja Proyecto X			19,745.25
	Caja Proyecto Y			14,425.45

3.8 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Los estados financieros constituyen una presentación estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por una empresa o entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación, desempeño financiero y de los flujos de efectivo, que sea útil a todos los usuarios, para tomar decisiones económicas. También muestran los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la empresa:

-  Activos
-  Pasivos
-  Patrimonio neto
-  Ingresos y egresos
-  Flujos de efectivo

“Los estados financieros con propósitos de información general son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Son estados financieros con propósitos de información general los que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, ...” (9:34).

Los estados financieros deben ser objeto de una identificación clara, perfectamente distinguidos de cualquier otra información publicada en el mismo documento emitido por la entidad. Cada uno de los componentes de los estados financieros debe quedar claramente identificado. Además, los datos que siguen han de ser consignados en lugar destacado, se repetirán cuantas veces sea necesario para una correcta comprensión de la información presentada, de la siguiente manera:

- El nombre, u otro tipo de identificación, de la entidad que presenta la información.
- La fecha de cierre o el periodo de tiempo cubierto por el estado financiero, según resulte apropiado en función de la naturaleza del mismo.
- La moneda en la que se presenta la información.
- El nivel de precisión utilizado en la presentación de las cifras de los estados financieros (millones, miles, etc.).

La gerencia debe desarrollar los procedimientos oportunos para asegurar que los estados financieros suministran información que es:

- a. Relevante para el proceso de toma de decisiones de los usuarios
- b. Confiable, en el sentido de que los estados:

- ✚ presentan razonablemente los resultados de las operaciones y la situación financiera de la empresa
- ✚ reflejan la esencia económica de los sucesos y transacciones, y no meramente su forma legal
- ✚ son neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos
- ✚ son prudentes, y
- ✚ están completos en todos sus extremos significativos.

3.8.1 Balance de Situación General

El Balance de Situación General es el estado financiero que suministra información acerca de la situación de una entidad, de sus activos, pasivos y patrimonio. Debe clasificarse como Corriente y No Corriente, la entidad debe revelar, para cada activo o pasivo, en el que se combinen cantidades que se esperan recuperar o pagar antes y después de los doce meses siguientes desde la fecha del balance, el importe esperado a cobrar o pagar, respectivamente, después de este período.

3.8.1.1 Activos

Un activo debe clasificarse como corriente cuando:

- ✚ Su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la entidad.
- ✚ Se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo y se espera realizar dentro del período de doce meses tras la fecha del balance
- ✚ Se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización no esté restringida.

Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.

3.8.1.2 Pasivos

Un pasivo debe clasificarse como corriente cuando:

- ✚ Se espera liquidar en el curso normal de la operación de la entidad.
- ✚ Debe liquidarse dentro del período de doce meses desde la fecha del balance.

Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

3.8.1.3 Patrimonio

Patrimonio neto es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Agrupa las cuentas destinadas para registrar los traslados que se hagan de los excedentes para formar los resultados acumulados y resultados de operaciones.

3.8.2 Estado de Resultados

Es el estado financiero que proporciona información acerca de la actividad de una entidad, es decir presenta el resultado de las operaciones de un período determinado, regularmente de un año.

Como mínimo, en el cuerpo del estado de resultados se deben incluir líneas con los importes que correspondan a las siguientes partidas:

- ✚ Ingresos y gastos por las actividades de operación
- ✚ Resultado de la operación
- ✚ Ingresos y gastos financieros
- ✚ Resultado del período.

3.8.3 Estado de Flujo de Efectivo

El Estado de Flujo de efectivo muestra las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de este, es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene una entidad para generar efectivo y sus equivalentes, así como las necesidades de liquidez que tiene y las fechas en que se producen.

“...La información sobre flujos de efectivo resulta útil al suministrar a los usuarios una base para la evaluación de la capacidad que la empresa tiene para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes, así como las necesidades de la entidad para la utilización de esos flujos de efectivo” (9:49).

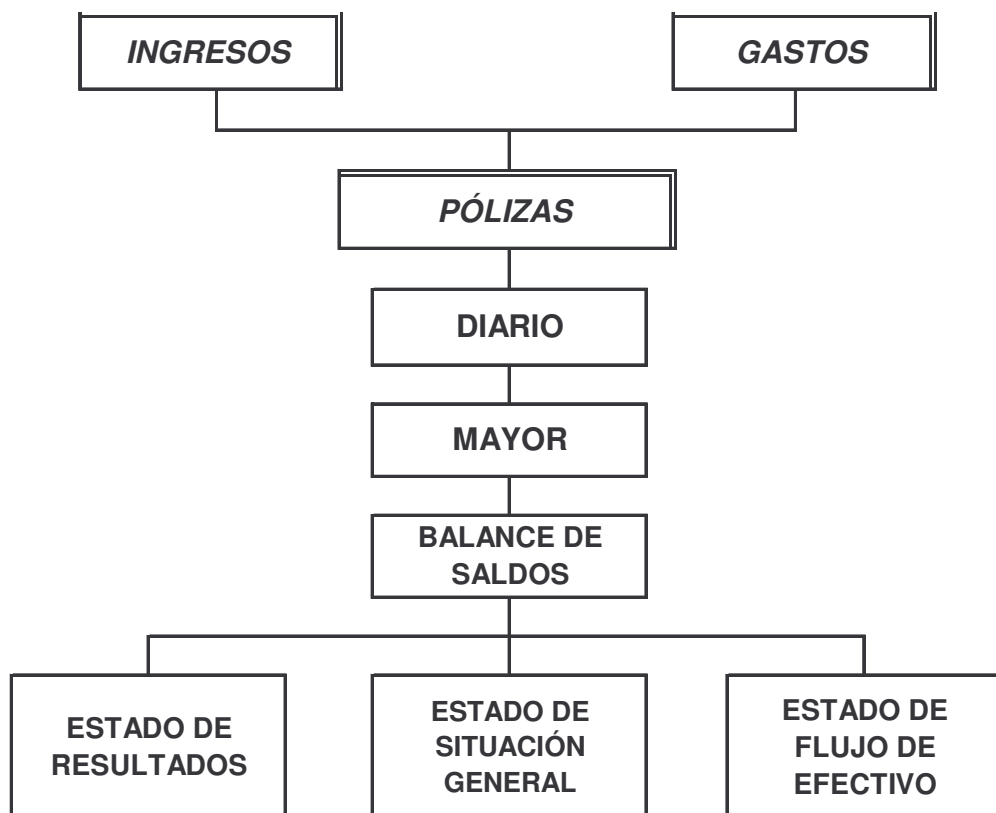
3.8.4 Notas a los Estados Financieros

Divulgan información importante, que es necesaria para hacer claros y comprensibles los estados financieros. En las notas a los estados financieros, la entidad debe presentar información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos. Así mismo debe incluir la información que no haya sido incluida en los demás componentes de los estados financieros, pero que resulta necesaria para la presentación razonable de la actividad y la situación de la entidad.

Las notas a los estados financieros deben presentarse de una forma sistemática. Cada partida del balance de situación general, del estado de resultados y del estado de flujos de efectivo que esté relacionada con una nota debe contener una referencia cruzada para permitir su identificación.

Las notas a los estados financieros comprenden descripciones narrativas y análisis detallados de las partidas que se encuentran en el cuerpo principal del balance, del estado de resultados y del estado de flujos de efectivo, así como informaciones de carácter adicional. En las notas se incluye información que las Normas Internacionales de Contabilidad exigen o aconsejan presentar a las empresas y entidades, así como otro tipo de datos necesarios para conseguir una presentación razonable.

En resumen, la estructura del procedimiento contable, para llegar a obtener estados financieros es la siguiente:



3.9 PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LAS ENTIDADES NO LUCRATIVAS

Derivado de la demanda de los servicios del profesional universitario con grado académico de licenciado y como experto en Contabilidad y Auditoría, además del campo de la auditoría independiente y de la auditoría interna, debe extender los mismos de acuerdo a su preparación académica y práctica profesional en asesorías y consultorías, las cuales pueden ser fiscales, administrativas, financieras, de sistematización y cualquier otra área que su experiencia le permita cubrir.

Las entidades no lucrativas como entes jurídicos, obligados a llevar contabilidad completa, en la que deben aplicar Normas Internacionales de Contabilidad en la preparación y presentación de sus estados financieros, se ven en la necesidad de requerir de los servicios de un Contador Público y Auditor, para poder tener la certeza que la información que presentan es razonable, al momento de ser requerida por las personas interesadas o simplemente para conocer la situación financiera de la entidad.

De conformidad con los dos párrafos anteriores, es importante conocer cuales son los campos de aplicación del Contador Público y Auditor en una entidad no lucrativa.

3.9.1 Auditoría

Auditoría “es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros” (14:2).

3.9.1.1 Auditoría Independiente

El objeto del trabajo del auditor independiente es la emisión de un dictamen de estados financieros. Por lo que los servicios para las entidades no lucrativas se hacen necesarios en virtud que los interesados necesitan saber si la información presentada es correcta, por ejemplo las personas o entidades donantes, necesitan en algún momento saber si los recursos están siendo invertidos en la actividad objeto de la entidad a la cual le están confiando los recursos. Así mismo, porque en la actualidad adjunto a la Declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta se deben presentar los estados financieros debidamente auditados.

3.9.1.2 Auditoría Interna

“Auditoría Interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización” (14:105).

En la organización de una entidad no lucrativa, la auditoría interna se hace necesaria para la revisión de la contabilidad y otras operaciones internas, como una base de servicio al órgano administrador, para medir y evaluar la efectividad de los controles internos, los cuales comprenden el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por la entidad para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

3.9.2 Asesoría y Consultoría

Como se menciona en la introducción de éste tema, el Contador Público y Auditor juega un papel muy importante en esta gama de entidades, para lo cual debe cumplir éticamente con el trabajo que le sea encomendado, puede fungir como asesor o consultor, el cual se define como la persona que emite una opinión técnica o profesional sobre una materia específica, en la cual está especializado.

Por ejemplo una consultoría fiscal, es un servicio profesional y especializado cuyo objetivo es asesorar y aconsejar en temas tributarios a la clientela, así como ayudar a complementar las autoliquidaciones y declaraciones para que puedan ser presentadas ante la Administración Tributaria. El tema fiscal es importante en virtud que debe ser tratado adecuadamente para evitar que se generen contingencias innecesarias que reduzcan los recursos de la entidad. Aunque desde el punto de vista del Fisco sean entidades sin interés, el Contador Público y Auditor debe especializarse y actualizarse, para poder interpretar y aplicar correctamente las leyes tributarias, en virtud que sufren reformas constantemente; así mismo porque pueden constituir en algún momento un valioso filtro para detectar transacciones afectas a impuestos.

En el área contable, el Contador Público y Auditor contribuye a que los registros contables sean llevados correctamente, a velar porque se apliquen Normas Internacionales de Contabilidad como principios de contabilidad generalmente aceptados, todo ello con el objetivo que se obtenga información exacta y oportuna al momento de ser requerida por los interesados.

En conclusión, para cualquier labor que vaya a desempeñar el Contador Público y Auditor, debe asegurarse que está realizando su trabajo para alcanzar los objetivos para los cuales fue contratado, de una forma eficiente y eficaz.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS TRIBUTARIOS Y CONTABLES EN EL FUNCIONAMIENTO DE UNA ENTIDAD NO LUCRATIVA

A continuación se presenta la aplicación práctica relacionada con los aspectos tributarios y contables del funcionamiento de una entidad no lucrativa, para lo cual se describirán los aspectos tributarios y registros contables aplicables a una asociación, del período comprendido del 1 al 31 de enero de 2005.

Las asociaciones, son entidades no lucrativas y están regidas por el Decreto número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo y por el Código Civil; se encuentran exentas Impuesto al Valor Agregado por los ingresos recibidos así como del pago del Impuesto Sobre la Renta.

4.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

El nombre de la entidad donde será realizada la aplicación práctica es **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO SAJCAVILLÁ (ADECESA)**, entidad sin finalidad lucrativa, cuya actividad es la administración de agua potable de su localidad.

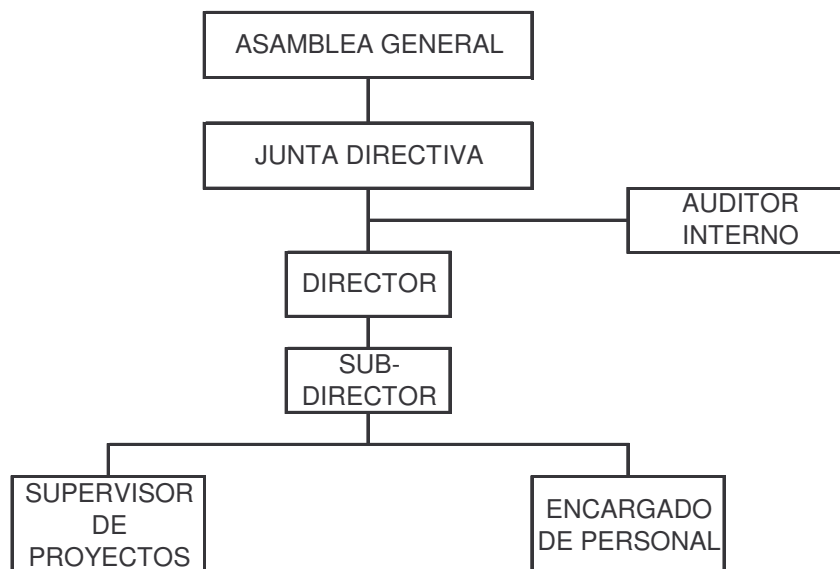
Su domicilio está ubicado en Aldea Sajcavillá, municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, se encuentra inscrita en el Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria como una entidad exenta, desde el 8 de enero de 1999 y tiene registrados dos representantes legales y un contador.

4.1.1 Estructura Administrativa

La estructura de Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá es la siguiente:

- ✚ Asamblea General: Es la autoridad máxima de la entidad y se integra con la totalidad de los asociados activos, los cuales se reúnen en forma ordinaria 2 veces al año, en los meses de junio y diciembre.
- ✚ Junta Directiva: La conforman el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y 3 vocales. Es el nivel de la estructura, donde se toman las decisiones importantes, de él dependen el auditor interno, director, sub-director, supervisor de proyectos y encargado de personal, la responsabilidad es asumida en conjunto, por lo que es la instancia responsable frente a la Asamblea General.

La junta directiva es electa para ocupar los cargos durante cuatro años. Se propone el siguiente organigrama:



En la asociación existen dos tipos de asociados-usuarios:

1. Asociado "A", se encuentran clasificados en esta categoría las personas que participaron desde el inicio del proyecto.
2. Asociado "B", las personas que en la actualidad solicitan el servicio de agua potable.

4.1.2 Financiamiento de Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá

El valor por el derecho del servicio depende de la clasificación anterior, Asociado "A" Q.3,500.00 y el Asociado "B" Q.4,500.00, en cualquiera de los dos casos el valor puede ser cancelado con un enganche del 25% y el 75% a plazos con una tasa de interés mensual del 3%.

Todo usuario debe pagar mensualmente una cuota fija de Q.4.00 y las tarifas por consumo de agua potable son las siguientes:

Consumo Mts³.	Valor Q. Mts³.
1 a 15	5.60
16 a 20	6.30
21 a 25	8.10
26 a 30	10.20
31 a 35	12.30
36 a 40	14.40
41 a 50	16.80
51 a 60	20.20
61 a 70	23.50
71 a 80	26.90
81 a 90	33.60
91 a 100	40.30
101 en adelante	50.40

La asociación tiene establecido que los pagos por consumo deben realizarlos del 8 al 20 de cada mes, de lo contrario se cobra mora de Q.10.00.

4.2 ASPECTOS TRIBUTARIOS

Los aspectos tributarios que son aplicables en el funcionamiento de Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá, se describen a continuación:

4.2.1 Guía de Obligaciones Tributarias

Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas

Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá por ser un ente no lucrativo goza de exención del impuesto, sin embargo al momento de transacciones de pago por compras o servicios debe cancelar el impuesto, por tomar la función de consumidor final.

Con base en la Ley del Impuesto al Valor Agregado la asociación no debe emitir facturas por las cuotas de los asociados ni tampoco por los cobros efectuados por servicios prestados a los mismos, siempre y cuando estos sean relacionados específicamente para fines y objetivos de la asociación (Artículo 7, numeral 13), para dichos cobros se debe emitir recibos debidamente autorizados que contengan el número de resolución de la SAT, que la acredita como exenta.

Pago por retención a facturas especiales

Procedimiento que se debe seguir:

1. La factura especial debe emitirse por compras o servicios adquiridos de los cuales el proveedor no está registrado en la SAT como contribuyente, motivo por el cual no extiende facturas de venta.
2. Las facturas especiales no deberán emitirse de forma consecutiva al mismo proveedor, ya que el uso de las mismas es por casos eventuales.
3. Cuando se emite factura especial, la asociación se convierte en agente retenedor, por lo que debe retener el Impuesto al Valor Agregado por el valor de los servicios o compras realizando el cálculo del 12% sobre la base imponible de la misma.

Ejemplo:

Compra o servicio facturado	Q 56.00
Base imponible	$Q 56.00/1.12 = Q 50.00$
Impuesto a retener	$Q 50.00 * 12\% = Q 6.00$
Valor a pagar al fisco	Q 6.00

El cálculo debe ser unificado a la retención del Impuesto Sobre la Renta, el cual se detallará más adelante.

4. El impuesto retenido en las facturas especiales emitidas en el mes se deben de pagar en las cajas fiscales o bancos del sistema, a más tardar el último día hábil del mes siguiente en que se efectuaron las retenciones, el pago de las mismas se debe efectuar a través del recibo de pago del impuesto, por medio del formulario SAT-No. 2083. Se deben reportar todas las facturas especiales que se hayan emitido en el período que está declarando, consignando la cantidad de facturas emitidas y el impuesto total retenido.

5. Adjunto al recibo mencionado anteriormente, se debe presentar una planilla o integración la que debe estar identificada con nombre de la asociación, número de identificación tributaria, período que se está declarando, con sello de la asociación y firmada por el contador, la cual debe contener: Número de factura a declarar, proveedor con sus nombres y apellidos completos, NIT o cédula de vecindad, monto total de la venta y el impuesto retenido.

Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR)

Decreto número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas

Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá, goza de exención del impuesto, quedando obligada únicamente a presentar la declaración jurada anual del Impuesto Sobre La Renta, según lo establece el artículo 54 de la Ley, adicionalmente debe cumplir con la función de agente retenedor.

Declaración jurada por retenciones

Retención del 5% a proveedores por adquisición de bienes o servicios

1. Cuando el proveedor indique en sus facturas que está sujeto a retención del 5%, la asociación debe proceder a emitir la constancia de retención respectiva.

Ejemplo:

Compra adquirida	Q 500.00
Renta imponible	$Q 500.00/1.12 = Q 446.43$
Impuesto a retener	$Q 446.43 * 5\% = Q 22.32$
Valor a pagar a proveedor	Q 477.68
Valor a pagar al fisco	Q 22.32

2. Dicha retención se debe hacer por medio del formulario SAT-No.1063, en el cual se detallan los datos requeridos del proveedor, según sea la actividad del proveedor venta o servicio se anota en la casilla correspondiente la base y el impuesto retenido, por último debe consignarse el NIT y la Razón Social de la asociación.

3. Los formularios de retenciones efectuadas del 5% deben emitirse y entregarse al proveedor al momento de efectuarse la cancelación del bien o servicio. El pago se realiza a través del formulario SAT-No.1054, clasificando según la actividad del proveedor (mercantil o no mercantil), por venta o por servicio; debe anotarse la base y el impuesto retenido. Esta declaración debe presentarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuó la retención, en las cajas fiscales o en los bancos del sistema.

Retención por emisión Facturas Especiales

Procedimiento que se debe seguir:

1. La factura especial debe emitirse por compras o servicios adquiridos de los cuales el proveedor no está registrado en la SAT como contribuyente, motivo por el cual no extiende facturas de venta.

2. Las facturas especiales no deberán emitirse de forma consecutiva al mismo proveedor, ya que el uso de las mismas es por casos eventuales.

3. Cuando se emite factura especial, la asociación se convierte en agente retenedor por lo que debe retener el Impuesto Sobre la Renta, por el valor de los servicios o compra realizado. El porcentaje varía según el concepto: se presume una renta imponible en la compra de bienes del 10% y en la

prestación de servicio el 20% respectivamente, por 31% para determinar el impuesto a retener.

Ejemplo:

Compra de bienes	Q 56.00
Importe bruto	$Q 56.00/1.12 = Q 50.00$
Renta imponible	$Q 50.00 * 10\% = Q 5.00$
Impuesto a retener	$Q 5.00 * 31\% = Q 1.55$
Valor a pagar al fisco	Q 1.55

Ejemplo:

Adquisición de servicio	Q 56.00
Importe bruto	$Q 56.00/1.12 = Q 50.00$
Renta imponible	$Q 50.00 * 20\% = Q 10.00$
Impuesto a retener	$Q 10.00 * 31\% = Q 3.10$
Valor a pagar al fisco	Q 3.10

- Las retenciones efectuadas por emisión de facturas especiales se deben reportar en el formulario SAT-No.1054 y debe presentarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se emitió la factura, en las cajas fiscales o en los bancos del sistema.

Se debe tomar en cuenta, que cuando se emiten facturas especiales se deben unificar los descuentos correspondientes a IVA e ISR de forma que el valor a pagar al proveedor contenga dichas retenciones.

Ejemplo:

Adquisición de servicio	Q 56.00
Base	$Q 56.00/1.12 = Q 50.00$

Impuesto a retener

IVA	$Q\ 50.00 * 12\% = Q\ 6.00$
ISR	$Q\ 50.00 * 20\% = Q\ 10.00 * 31\% = Q\ 3.10$
Valor a pagar a proveedor	Q 46.90
Valor a pagar al fisco	Q 9.10

Declaración jurada anual

1. La Asociación debe presentar la declaración jurada anual a la cual debe acompañar los anexos correspondientes (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, debidamente auditados por un Contador Público y Auditor), de conformidad con el último párrafo, inciso s), del artículo 38 de la Ley del ISR y de acuerdo con las reformas que entraron en vigencia a partir del 1 de julio de 2004, a través del formulario SAT-No.1181, por no haber dado aviso del régimen aún cuando no está afecto al pago del impuesto.
2. En la declaración se deben incluir los montos relacionados con el patrimonio y con los ingresos, anotándolos en las casillas correspondientes, se debe trasladar la totalidad de los mismos a la casilla de rentas exentas, los gastos se deben anotar en su totalidad en la casilla de gastos de rentas exentas; lo anterior, en virtud que la misma es solo informativa y no se determine renta imponible sujeta a pago de impuesto.
3. La declaración jurada anual del impuesto se debe presentar a más tardar el 31 de marzo de cada año, en las cajas fiscales o en los bancos del sistema, lo siguiente se demuestra en el siguiente modelo:

SAT DECLARACION JURADA Y RECIBO DE PAGO ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA SAT-No. 1012 2706755

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: **GUATEMALA** DIA: **29** MES: **03** AÑO: **2,005.**

02 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA: **1766326-1** PERIODO DE IMPOSICION: DEL **01/01/2004** AL **31/12/2004** APELLIDOS Y NOMBRE / RAZON O DENOMINACION SOCIAL: **ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO "SAJCAVILLA".**

05 No. Y CALLE O AVENIDA: **CENTRO CIVICO, SECTOR No.4, SAJCAVILLA.** 06 NUMERO (CASA): 07 APTO. O SIMILAR: 08 ZONA: 09 COLONIA O BARRIO: 10 DEPARTAMENTO: **GUATEMALA.**

11 MUNICIPIO: **SAN JUAN SAC.** 12 TELEFONO: **66303802** 13 FAX: **66302149** 14 APTO. POSTAL: 15 VAL. PARA DE CLASIFICAR NOTIFICACIONES: 16 ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: **0000**

PATRIMONIO

17	Financiamiento por Gobierno Funcionarios y	
18	Financiamiento por Gobierno Habitantes	
19	Financiamiento por Gobierno Inmobiliarios	
20	Financiamiento por Gobierno Otros	
21	Financiamiento por Gobierno Otros	
22	Financiamiento por Gobierno Otros	
23	Financiamiento por Gobierno Otros	
24	Total Capital	

INGRESOS

25	Ingresos por Salarios y Honorarios	
26	Ingresos por Honorarios	
27	Ingresos por Renta	
28	Ingresos por Dividendos	
29	Ingresos por Intereses	
30	Ingresos por Ganancias de Financiamiento	
31	Ingresos por Ganancias de Negocios	
32	Ingresos por Ganancias de Otros Negocios	
33	Total Renta Bruta	

COSTOS Y GASTOS

34	Gastos por Salarios y Honorarios	
35	Gastos por Honorarios	
36	Gastos por Renta	
37	Gastos por Dividendos	
38	Gastos por Intereses	
39	Gastos por Ganancias de Financiamiento	
40	Gastos por Ganancias de Negocios	
41	Gastos por Ganancias de Otros Negocios	
42	Gastos por Depreciacion	
43	Gastos por Amortizacion	
44	Gastos por Impuestos	
45	Gastos por Otros	
46	Total Gastos	

47	Impuestos	
48	Impuestos sobre Renta	
49	Impuestos sobre Renta	
50	Impuestos sobre Renta	
51	TOTAL DE DEDUCCIONES	
52	RENTA NETA	
53	RENTA NETA	
54	RENTA NETA	
55	RENTA NETA	
56	RENTA NETA	
57	RENTA NETA	
58	RENTA NETA	
59	RENTA NETA	
60	RENTA NETA	
61	RENTA NETA	
62	RENTA NETA	

IMPUESTO

63	Impuesto sobre RENTA NETA	
64	Impuesto sobre RENTA NETA	
65	Impuesto sobre RENTA NETA	
66	Impuesto sobre RENTA NETA	
67	Impuesto sobre RENTA NETA	
68	Impuesto sobre RENTA NETA	
69	Impuesto sobre RENTA NETA	
70	Impuesto sobre RENTA NETA	
71	TOTAL IMPUESTO	
72	Impuesto sobre RENTA NETA	
73	Impuesto sobre RENTA NETA	
74	IMPORTE IMPUESTO	
75	IMPORTE IMPUESTO	
76	IMPORTE IMPUESTO	
77	IMPORTE IMPUESTO	
78	IMPORTE IMPUESTO	
79	IMPORTE IMPUESTO	
80	IMPORTE IMPUESTO	
81	TOTAL IMPORTE A PAGAR	

NUMERO DE DECLARACION QUE SE RECTIFICA: **01**
ESTE DOCUMENTO ES RECIBIDO SIN VALOR
 BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. NIT: **17663261** Periodo: **01/01/2004 al 31/12/2004**
 Ch. Cobrados: **0.00** Ch. Propios: **0.00**
 Total Pago: **0.00**

10122706755 1746782260 191039747
 55-29/03/2005 09:21:18 235 (QUETZALES) gabr N-0N 0 DECLARACIONES SAT-104 20050329
 0.00
 0.00

Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros
Decreto número 26-95 del Congreso de la República de Guatemala

Como se mencionó anteriormente, la asociación por el derecho del servicio de agua potable cuando es cancelado a plazos, cobra el 3% mensual de intereses, los cuales están afectos al Impuesto Sobre Productos Financieros y debe retener el 10% con carácter de pago definitivo. Las retenciones efectuadas por el pago de este impuesto deben enterarse a las cajas fiscales dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes calendario en que se efectuaron las mismas, a través del formulario SAT-No.1054, en el cual debe consignarse la base y el impuesto retenido.

Ejemplo:

Intereses cobrados a los asociados por la adquisición del derecho de servicio de agua a plazos.

Intereses cobrados en el mes: Q.2,985.50

Retención: 10%

Impuesto retenido Q.298.55

Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)
Decreto número 15-98 del Congreso de la República de Guatemala

La Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá, se encuentra afecta al Impuesto Único Sobre Inmuebles, en virtud que el artículo 12 de dicha ley enumera las “exenciones”, en las que no se indica que las asociaciones estén exentas del pago de impuesto.

El Impuesto Único Sobre Inmuebles, debe pagarse por cada trimestre vencido, realizando cuatro pagos en el año, dicho pago debe hacerse efectivo en las cajas de recaudación de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez.

La asociación cuenta con un área valorada en Q.207,888.27 y para la determinación del impuesto anual a pagar se debe considerar la tabla establecida en el artículo número 11 de la Ley y de acuerdo al valor del terreno y edificio en el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio (Balance de Situación General), le corresponde el 9 por millar.

Determinación del impuesto:

Edificio Q.131,138.27	
Terrenos Q.76,750.00	
Valor Inmuebles	Q.207,888.27
Tasa anual aplicada: 9 por millar	Q. 1,870.99
Impuesto a pagar por trimestre	Q. 467.75

NOTA: En **Anexo I** se detallan los formularios que deben ser utilizados por Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá.

4.3 ASPECTOS CONTABLES

Los registros contables son realizados de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por el contador, quien tiene a su cargo la operatoria en los libros de contabilidad (Inventario, Diario, Mayor y Estados Financieros). El método de contabilidad utilizado es el de lo Devengado, es decir que se registran todas las operaciones efectuadas, no importando cuando se obtenga el ingreso en efectivo o bien cuando se efectúe el pago monetario en

caso de obligaciones. Los registros que se realizan mensualmente son aproximadamente entre 10 y 12 partidas de diario.

4.3.1 Guía de aspectos contables

A continuación se presentan los aspectos contables que aplican a Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá, describiendo por cuenta el registro contable; así mismo, se presentan las partidas de diario del período comprendido del 1 al 31 de enero de 2005, utilizando la nomenclatura de cuentas que se propone en **Anexo II**, la cual se encuentra realizada de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad. Por confidencialidad, los valores reales se han modificado.

10101 Propiedad Planta y Equipo

En esta cuenta se registrarán los activos destinados al uso de la entidad. Es cuenta principal de mayor y sus cuentas auxiliares (sub-cuentas) se detallan a continuación.

1010101 Mobiliario y Equipo

Registra el costo del mobiliario y equipo adquirido por la entidad como máquinas de escribir, calculadoras, relojes de pared, teléfonos, escritorios, sillas, archivos, cajas de seguridad y demás equipo de oficina. Se carga con las adquisiciones y renovaciones y se abona con los retiros por destrucción o agotamiento.

1010102 Maquinaria y Equipo

Registra el costo de la maquinaria y equipo adquirida por la entidad como equipo de bombeo, válvulas, bombas y transformadores. Se carga con las adquisiciones y renovaciones y se abona con los retiros por destrucción o agotamiento.

1010103 Tubería de Red y Accesorios

Registra el costo de la de la tubería de red de distribución de agua potable y sus accesorios adquirida por la entidad como tubos, llaves, codos y materiales de construcción. Se carga con las adquisiciones y renovaciones y se abona con los retiros por destrucción o agotamiento.

1010104 Vehículos

Registra el valor de las bicicletas de la entidad. Se carga con las adquisiciones y renovaciones. Se abona con los retiros por destrucción o liquidación.

1010105 Herramientas

Registra el valor de las herramientas de la entidad, tales como martillos, palas, piochas, carretas, prensas, llaves, desarmadores y otros. Se carga con las adquisiciones y renovaciones. Se abona con los retiros por destrucción.

1010106 Edificio

Registra el costo de las instalaciones de las oficinas administrativas propiedad de la entidad, excluyendo el valor de los terrenos. Se carga con los traslados que se hagan de la Sub-Cuenta construcciones en proceso. Se abona con los retiros por destrucción y liquidación de la entidad.

1010107 Pozo Mecánico

Registra el costo del pozo mecánico de 800 pies de profundidad. Se cargó al momento de la construcción del mismo. Se abona por liquidación de la entidad.

1010108 Tanque de Captación

Registra el costo del tanque de captación de 360 mts³. Se cargó al momento de la construcción del mismo. Se abona por liquidación de la entidad.

1010109 Equipo de Computación

Registra el costo del equipo de cómputo adquirido por la entidad como equipos completos, programas, UPS y otros. Se carga con las adquisiciones y renovaciones y se abona con los retiros por destrucción o agotamiento.

1010110 Terrenos

En esta cuenta se registra el valor de los terrenos para la construcción de edificios. Se carga con el costo de adquisición y en base al valor escriturado al efectuarse la compra o por donaciones, en este caso, el valor deberá ser el valor según avaluó. Se abona al donar los activos a otras instituciones o por liquidación de la entidad.

1020101 Caja General

Representa en términos generales el efectivo disponible en un momento determinado. Resumen a nivel de mayor general el movimiento de las Sub-Cuentas de Caja.

1020102 Caja Chica

Controla los fondos destinados a atender erogaciones de menor cuantía. El saldo de esta cuenta es deudor y representa la disponibilidad asignada a los encargados del fondo. Se cargan con el fondo fijo inicial entregado por este concepto a los encargados o con incrementos y se abona cuando el fondo es cancelado. A medida que se hagan pagos de este fondo deberán obtenerse recibos o comprobantes que amparen los mismos y gestionar la reposición del efectivo gastado abonando el Banco dependiendo de donde salieron los fondos para el reembolso.

1020103 Bancos

Registra el movimiento de los depósitos monetarios y de ahorro que la entidad constituye en los bancos del sistema y cooperativa. Se carga con los depósitos efectuados, con las notas de crédito que se reciben y con el monto de los intereses capitalizados. Se abona con el valor de los cheques emitidos, con los retiros efectuados en las cuentas de ahorro y con las notas de débito recibidas. Su saldo representará el total de los fondos disponibles que se encuentran depositados en los bancos y deben ser conciliados mensualmente con los estados de cuenta enviados por los mismos.

10202 Cuentas por Cobrar

Registra el importe de las cuentas, anticipos, préstamos, reclamos y otros valores pendientes de cobro, así como los reembolsos y liquidaciones de ventas a una fecha determinada.

1020201 Anticipos a Personal

Registra los anticipos o préstamos concedidos a funcionarios y empleados de la entidad. Se carga con el valor de los anticipos o préstamos concedidos y se abona con los pagos efectuados ó por el valor de los descuentos hechos en sus sueldos. Su saldo muestra el valor de los adeudos por este concepto a favor de la entidad.

1020202 Anticipos a Trabajos

Registra los anticipos concedidos a otras personas por trabajos de zanjeo o estudios a realizar. Se carga con el valor de los anticipos concedidos. Su saldo muestra el valor de los adeudos por este concepto a favor de la entidad.

1020203 Deudores Varios

Registra las deudas a favor de la entidad por otros conceptos.

10203 Otros Activos

En esta sub-cuenta se registran las erogaciones en concepto de derechos depósitos y cuentas por liquidar, las cuales no son susceptibles de amortizar, se cargan con dichas erogaciones y se abonan con las devoluciones o liquidaciones de las mismas.

1020301 Gastos de Instalación

En esta sub-cuenta se registró los gastos iniciales de constitución, como lo fue la instalación de corriente trifásica hecho por la EEGSA, movilización, montaje y desmontaje de maquinaria, extracción e instalación de bomba tipo sumergible, revisión de bomba en taller de Daho Pozos, material (empalmes vulcanizados y amarres) y Mano de Obra en conexión eléctrica y arranque. Se cargó con las erogaciones efectuadas y se abona cuando las amortizaciones acumuladas son iguales al saldo a esta sub-cuenta.

20301 Obligaciones a Corto Plazo

En esta cuenta se registran las deudas contraídas por la entidad por compra al crédito de bienes y servicios así como para provisionar y registrar ciertos gastos que a la fecha del cierre contable (mensual, trimestral, y/o anual) se a incurrido y se encuentran pendientes de pago. Se abona con el valor de las compras al crédito y los gastos pendientes de pago de cada mes. Se carga con las erogaciones en efectivo o con cheque por abono o pago total de estas obligaciones. Su saldo representa las deudas de la entidad a corto plazo. Se explicara a continuación las sub-cuentas recomendadas:

2030101 Cuentas y Documentos por Pagar

Registra el valor de todas las sub-cuentas como los salarios y sueldos, honorarios de abogados, auditores, etc., que a la fecha del cierre contable estén pendientes de pago.

2030103 Proveedores

Registra el valor de las compras al crédito de materiales y suministros.

Sucesivamente pueden agregarse las sub-cuentas no contempladas en esta descripción, cuyo uso sea necesario.

20303 Provisión Prestaciones Laborales

Esta cuenta registra las sumas que la empresa destina para atender futuras prestaciones a sus empleados, ya sea por disposición legal o voluntaria. Se abona al constituir la provisión legal o voluntaria y se carga al pagarse las prestaciones, su saldo representa la cantidad provisionada para el pago de las prestaciones laborales.

2030301 Vacaciones

En esta cuenta se registra la provisión para cubrir las vacaciones de sus trabajadores. Se abona con la provisión mensual y se carga con los pagos que se efectúan.

2030302 Aguinaldos

En esta cuenta se registra la provisión mensual que la empresa haga por este concepto, (8.33% del total de sueldos pagados) y se carga cuando se realiza el pago por este concepto.

2030303 Bono 14

En esta cuenta se registra la provisión mensual que la empresa haga por este concepto (bono 14) y se carga cuando se realiza el pago por este concepto.

2030304 Indemnizaciones

Registra el valor de las provisiones mensuales o anuales que la empresa haga por este concepto, se abona con las provisiones y se carga con las indemnizaciones pagadas.

20304 Retenciones de Impuestos y Cuotas

Registra el valor de las retenciones realizadas por la entidad del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta al momento de emitir facturas especiales; retención del Impuesto Sobre Productos Financieros por el cobro de intereses por el servicio de agua prestado a plazos, así como las retenciones de cuotas del IGSS.

Cuentas complementarias de Activo

En esta se registran las depreciaciones y amortizaciones que de acuerdo a la conveniencia, la entidad estime necesarias registrar dentro de los porcentajes permitidos por la ley. El saldo de estas cuentas se presenta en el balance general deducido de sus respectivas cuentas de activo, como son depreciaciones acumuladas y amortizaciones acumuladas.

10102 Depreciaciones Acumuladas

Registra las depreciaciones acumuladas que se aplican mensual, trimestral, semestral ó anualmente a la propiedad, planta y equipo, mediante los porcentajes permitidos por la ley. Se abona con el importe anual, semestral trimestral ó mensual correspondiente y se carga con las depreciaciones acumuladas de la propiedad, planta y equipo retirada por venta, destrucción o

agotamiento. Los saldos de las sub-cuentas respectivas se presentan en el balance general deduciendo las cuentas de propiedad, planta y equipo que le corresponden.

10204 Amortizaciones Acumuladas

Registra la amortización acumulada aplicada a los gastos de instalación, mediante los porcentajes permitidos por la ley. Se abona con el importe anual, semestral, trimestral ó mensual que se haga. Los saldos de estas sub-cuentas se presentan en el balance general deduciendo las cuentas del grupo que le corresponden.

20101 Patrimonio

Agrupar las cuentas destinadas para registrar las aportaciones de los socios con las que se forma el patrimonio, se anotan aquí también los traslados que se hagan de los excedentes para formar los resultados acumulados y el resultado de operaciones o del período.

30101 Cuotas

En esta se registran las cuotas recibidas de los asociados por concepto de derechos de servicio de agua, por consumos de agua, abonándose por dichos conceptos y cargándose cuando se hace el cierre anual de cuentas.

3010103 Donaciones

En esta se registran los ingresos por donaciones recibidas, abonándose por dichos conceptos y cargándose cuando se hace el cierre anual de cuentas.

40101 Gastos de Operación

En esta cuenta se registran los gastos de operación y funcionamiento de la entidad tales como sueldos, aguinaldos, vacaciones, bonificaciones, cuotas

patronales del personal operativo (fontanero y ayudante), energía eléctrica, materiales, depreciaciones, combustibles y lubricantes, amortizaciones. Se debe llevar un libro auxiliar de las sub-cuentas aplicables. Se carga con los gastos efectuados y se abona con las cuentas del cierre contable.

40102 Gastos de Administración

En esta cuenta se registran los gastos administrativos de las oficinas tales como sueldos, aguinaldos, vacaciones, bonificaciones, cuotas del personal administrativo (director, contador y cobrador), energía eléctrica, impuestos y cuotas, depreciaciones, combustibles y lubricantes, fletes y traslados, limpieza, papelería y útiles, honorarios profesionales, teléfono y agua. Se debe llevar un libro auxiliar de las sub-cuentas aplicables. Se carga con los gastos efectuados y se abona con las cuentas del cierre contable.

LIBRO DE DIARIO

Partida de Apertura

Partida No. 1 Fecha: 31/01/2005

CÓDIGO	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
10201	<u>Caja y Bancos</u>		179,626.50	
1020101	Caja General	900.00		
1020102	Caja Chica Proyecto Drenaje	500.00		
1020103	Banco Agromercantil, S.A.	6,823.32		
1020104	Ecosaba, R.L.	21,819.74		
1020105	Ecosaba, R.L. Inversiones	120,000.00		
1020106	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	29,583.44		
10202	<u>Cuentas y Documentos por Cobrar</u>		1,160.00	
1020202	Anticipos a Trabajos	810.00		
1020203	Deudores Varios	350.00		
10101	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		813,782.40	
1010101	Mobiliario y Equipo	9,629.78		
1010102	Maquinaria y Equipo	44,514.97		
1010103	Tubería de Red y Accesorios	290,564.74		
1010104	Vehículos	694.68		
1010105	Herramientas	1,424.33		
1010106	Edificio	131,138.27		

1010107	Pozo Mecánico	131,782.94	35,342.15		
1010108	Tanque de Captación	74,070.54			
1010109	Equipo de Computación	23,212.15			
1010110	Terrenos	76,750.00			
1010111	Sistema de Drenaje en Formación	30,000.00			
10203	<u>Otros Activos</u>				
1020301	Gastos de Instalación	31,641.15			
1020302	Derechos Telefónicos	2,851.00			
1020303	Derechos de Energía Eléctrica	850.00			
10102	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>				273,905.47
1010201	Dep. Acum. Mobiliario y Equipo	5,628.55			
1010202	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	32,463.92			
1010203	Dep. Acum. Tubería de Red y Accesorios	126,842.73			
1010204	Dep. Acum. Vehículos	479.99			
1010205	Dep. Acum. Herramientas	1,238.73			
1010206	Dep. Acum. Edificio	35,752.38			
1010207	Dep. Acum. Pozo Mecánico	37,240.01			
1010208	Dep. Acum. Tanque de Captación	18,068.86			
1010209	Dep. Acum. Equipo de Computación	16,190.30			
10204	<u>Amortizaciones Acumuladas</u>		15,509.19		
1020401	Amort. Acum. Gastos de Instalación	15,509.19			
20301	<u>Obligaciones a Corto Plazo</u>		12,640.98		
2030101	Cuentas y Documentos por Pagar	12,266.98			
2030102	Anticipos Percibidos	374.00			
20304	<u>Retenciones de Impuestos y Cuotas</u>		646.06		
2030401	IVA Facturas Especiales	86.75			
2030402	Retención ISR facturas especiales	25.71			
2030403	Retención Impuesto Sobre Productos Financieros	80.85			
2030404	Seguro Social	452.75			
20303	<u>Provisiones Laborales</u>		1,580.30		
2030301	Vacaciones	750.00			
2030302	Aguinaldos	243.37			
2030303	Bono 14	270.90			
2030304	Indemnizaciones	316.03			
20101	<u>Patrimonio de la Entidad</u>		725,629.05		
2010101	Patrimonio	604,893.28			
2010102	Resultados Acumulados	72,264.02			
2010103	Resultados del Período	48,471.75			

Registro de partida de apertura año 2005.

1,029,911.05 1,029,911.05

Registro de los ingresos**Partida No. 2 Fecha: 31/01/2005**

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
10201	<u>Caja y Bancos</u>		68,451.14	
1020103	Banco Agromercantil, S.A.	47,183.20		
1020104	Ecosaba, R.L.	18,542.94		
1020106	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	2,725.00		
20301	<u>Obligaciones a Corto Plazo</u>			108.00
2030102	Anticipos Percibidos	108.00		
20304	<u>Impuestos y Contribuciones</u>			225.60
2030403	Retención Impuesto Sobre Productos Financieros	225.60		
30101	<u>Cuotas</u>			67,959.05
3010101	Cuotas Ordinarias	23,800.00		
3010102	Cuotas Extraordinarias	44,159.05		
50101	<u>Otros ingresos</u>			158.49
5010103	Intereses Cta. Ecosaba, R.L.	158.49		
Registro de ingresos correspondiente a enero de 2005.			68,451.14	68,451.14

Los ingresos corresponden a:

- ▣ Cuotas por consumos de agua potable de los asociados y aportes de derecho de servicios
- ▣ Intereses ganados en Ecosaba, R.L.

La retención del Impuesto Sobre Productos Financieros se efectúa sobre los intereses cobrados a los asociados por la adquisición a plazos del derecho de servicio de agua, el valor de los intereses cobrados en el mes fue de Q.2,256.00. Los anticipos percibidos corresponden al cobro de cuotas cobradas anticipadas.

A continuación se presentan aspectos que la asociación debe considerar para el registro de los ingresos:

- a. Los intereses cobrados por los derechos del servicio que otorgan a plazos, deben registrarse como ingresos, se debe abonar la cuenta de intereses.

- b. Debe mantener un sistema de registro contable y registros auxiliares que detallen los ingresos recibidos.
- c. Los ingresos recibidos por la asociación deben ser depositados en forma intacta, el día hábil siguiente a su recepción.
- d. Los recibos de caja que sean anulados, deben presentar la descripción ANULADO en todos los juegos.
- e. Todos los días debe de realizarse corte de caja, el reporte de cobros debe ser trasladado a contabilidad para su operatoria.
- f. Los ingresos, deben estar soportados por medio de recibos de caja, los cuales deben ser prenumerados, lo anterior se soporta a través del siguiente recibo, cumpliendo así con lo indicado.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO "SAJCAVILLÁ"
 Aldea Sajcavillá, San Juan Sacatepéquez
 TEL.: 630-3802 Nit.: 1766326-1

RECIBO DE CAJA No. 53291 053291

CONTADOR No. 851972 SECTOR 3
 Sajcavillá, 22 de Enero de 2005

RECIBIMOS DE: ERNESTO RAXÓN PIRIR
 LA CANTIDAD DE: CINCUENTA CON 40/100 QUETZALES
 POR APORTE: MANTENIMIENTO DE AGUA POTABLE OTROS

Mes Año	Lectura inicial	Lectura Final del mes	Consumo	Tarifa	Valor Consumo	Cuota Fija	Excesos	Mora	Total
Enero 2004	130.6	137.1	6.5	5.50	36.40	4.00		10.00	50.40
TOTAL A PAGAR: → Q.									50.40

EXENTO DE ISR según Artículo 6 inciso "C" del Decreto 26-92
 Exento del IVA según Artículo 7 Numerales 9, 10, 13 Decreto 27-92 Reformado

Receptor: 

CODO RA
 EL ARCHIVO

Registro de Gastos**Partida No. 3 Fecha: 31/01/2005**

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
10201	<u>Caja y Bancos</u>		5,463.01	
1020105	Ecosaba, R.L. Inversiones	5,463.01		
10202	<u>Cuentas y Documentos por Cobrar</u>		11,674.00	
1020201	Anticipos a Personal	4,594.00		
1020202	Anticipos a Trabajos	7,080.00		
10101	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		2,388.00	
1010103	Tubería de Red y Accesorios	2,388.00		
20301	<u>Obligaciones a Corto Plazo</u>		12,266.98	
2030101	Cuentas y Documentos por Pagar	12,266.98		
20304	<u>Retenciones de Impuestos y Cuotas</u>		646.06	
2030401	IVA facturas especiales	86.75		
2030402	Retención ISR facturas especiales	25.71		
2030403	Retención Impuesto Sobre Productos Financieros	80.85		
2030404	Seguro Social	452.75		
40101	<u>Gastos de Operación</u>		5,707.15	
4010101	Sueldos	2,893.00		
4010102	Bonificación Incentivo	500.00		
4010103	Otras Bonificaciones	776.65		
4010110	Materiales, Suministros y Repuestos	987.50		
4010113	Combustibles y Lubricantes	550.00		
40102	<u>Gastos de Administración</u>		12,807.20	
4010201	Sueldos	4,395.00		
4010202	Bonificación Incentivo	750.00		
4010203	Otras Bonificaciones	751.65		
4010213	Reparaciones y Mantenimientos	175.00		
4010216	Atención a Personal y Asociados	755.00		
4010217	Honorarios Profesionales	5,500.00		
4010219	Limpieza Oficina	125.00		
4010222	Servicio Telefónico	163.00		
4010223	Pasajes y Gastos de Viaje	192.55		
10201	<u>Caja y Bancos</u>			46,006.35
1020103	Banco Agromercantil, S.A.	40,201.64		
1020104	Ecosaba, R.L.	5,463.01		
1020106	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	341.70		
10202	<u>Cuentas y Documentos por Cobrar</u>			4,594.00
1020201	Anticipos a personal	4,594.00		
20304	<u>Retenciones de Impuestos y Cuotas</u>			352.05
2030404	Seguro Social	352.05		

Registro de egresos correspondiente a enero
2005.

50,952.40 50,952.40

A continuación se presentan aspectos que la asociación debe considerar para el registro de los egresos:

- a. Todos los desembolsos deben efectuarse de acuerdo a un presupuesto aprobado y requerirán de los documentos de soporte originales, que se encuentren a nombre de la asociación y que consignen su número de identificación tributaria.

M
MGI chile monroy y asociados
Contadores públicos y Auditores - Consultores en Impuestos y Defensa Fiscal
Edificio Galerías Reforma, Avenida Reforma 6-80, Zona 9, Nivel 1, Oficina 120 Torre 1
Guatemala, Guatemala
Teléfono: 330-3480, 332-7023 • Fax: 360-1388

FACTURA

NIT. 3478308-0 Chile Monroy y Asociados, Sociedad Civil
Asesores en Impuestos, Defensa Fiscal, Auditoría, Organización,
Sistematización y Procesamiento Contable, Constitución de Sociedades

No. 1476

1476

NOBRE: **ADECSA**

DIRECCION: **CENTRO CIVICO SECTOR 4 ALDEA CAJCAVILLA**

FECHA: **3 DE ENERO DE 2005** NIT: **1788326-1**

DESCRIPCION	VALOR
0235 002 HONORARIOS PROFESIONALES POR REVISION FISCAL, 50% INICIAL	5500.00
CINCO MIL QUINIENTOS CON 00/100	5500.00


Sujeto a pagos
trimestrales del I.S.R.

ORIGINAL Cliente
DUPLICADO Contabilidad

- b. Los cheques de la cuenta bancaria de la asociación deben estar prenumerados, los anulados deben ser mutilados para evitar su uso posterior y guardarse a fin que la secuencia numérica esté completa.
- c. Los desembolsos deben realizarse por medio de cheques de la cuenta bancaria específica de la asociación.
- d. Todos los gastos deben tener su origen en la actividad que desarrolla la asociación.
- e. No deben firmarse cheques en blanco y no pueden expedirse cheques a empleados, al portador o a la vista.
- f. Las formas en blanco de los cheques deben ser custodiados por el contador general, quien las tendrá estrictamente bajo su responsabilidad.
- g. Por lo menos deben existir dos firmas registradas para el giro de cheques.
- h. Los fondos de caja chica deben ser aprobados por el director.
- i. La planilla de empleados deberá elaborarse como mínimo tres días antes de hacer efectivo los pagos.
- j. Para la compra de un bien o la adquisición de un servicio se obtendrán y analizarán las cotizaciones, orientándose la adjudicación que mejor convenga a la asociación.
- k. No pueden darse anticipos a los proveedores sin previa autorización del director.
- l. Para la compra de bienes o adquisición de servicios debe utilizarse órdenes de compra. Lo anterior no lo cumple la asociación, por lo que se propone un modelo. **Ver Anexo III**

La integración de retenciones del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Sobre la Renta por la emisión de facturas especiales es la siguiente:

Fecha	No. Factura	Nombre	No. Cédula	Concepto	Valor Factura Q.	Base Fiscal Q.	Valor a retener IVA	% a retener ISR	Valor retenido ISR Q.
04/12/2004	135	Venancio Choy Adquejay	A-1 32,562	Toma de lectura en contadores el 30/11/2004 en Sector No. 3 y Sector No. 1 y por trabajos de chaqueo en el nuevo terreno de Adecsa, ubicado en el Sector No. 4 del 1 al 4 de diciembre 2004.	119.45	106.65	12.80	6.20%	6.61
20/12/2004	136	María Mercedes Camey Sequen	A-1 49,570	Compra de 1 caja de uvas, 1 caja de aguacates mexicanos, 15 lbs. de tomate y 4 cientos de cebollines, para convivio navideño de Adecsa y de la comisión de drenaje sanitario de Sajcavillá.	221.95	198.17	23.78	3.10%	6.14
20/12/2004	137	Oralia Esmilda Jimenez Mancilla	A-1 68,200	Compra de 15 docenas de longanizas, para convivio navideño de Adecsa y de la comisión de drenaje sanitario de Sajcavillá.	130.05	116.12	13.93	3.10%	3.60
23/12/2004	138	Nery Armando Ocox Pirir	A-1 67,608	Compra de 30 lbs. de carne y condimentos, para convivio navideño de Adecsa y de la comisión de drenaje sanitario de Sajcavillá.	309.27	276.13	33.14	3.10%	8.56
31/12/2004	139	Catarino Raxon Iquite	A-1 43,621	Compra de tortillas, para convivio navideño de Adecsa y de la comisión de drenaje sanitario de Sajcavillá.	28.95	25.85	3.10	3.10%	0.80
TOTALES Q.					809.67	722.92	86.75		25.71
Valor a pagar al fisco Q112.46									



ADECSA

ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO SAJCAVILLA
 Centro Cívico, Sector No. 4, Aldea Sajcavillá, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.
 NIT: 1766323-1

FACTURA ESPECIAL

Nº 0135

Sajcavillá, 04 de DICIEMBRE de 20 04

Nombre: VENANCIO CHOY ADQUEJAY	
Dirección: SECTOR No. 3, ALDEA SAJCAVILLA, SAN JUAN SAC. Nit. o Número de Cédula: CEDULA A-1 32,562	
DESCRIPCIÓN	VALOR
POR: TOMA DE LECTURA EN CONTADORES DEL SECTOR No. 3 Y PARTE DEL SECTOR No.1, EL DIA 30/11/04. Y TRABAJOS DE CHAPEO EN EL NUEVO TERRENO DE ADECSA, UBICADO EN EL SECTOR No. 4 DE SAJCAVILLA, DEL 01 AL 04/DICIEMBRE/2004.	0.
NOTA: Esta persona NO nos emitió factura	
SON:	TOTAL 0.

Servicio de Impresiones SAN JUAN - I.T. 33927 del 1 al 2000. Autorizado SAT Según Resolución No. 200-1-1-99420 de fecha 23/07/2003

RETENCION DEL I.S.R. 0.

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

En el modelo anterior se puede verificar que las facturas especiales emitidas por la asociación se encuentran autorizadas por la administración tributaria y cumplen con los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Así mismo, cumplió con enterar los impuestos retenidos

oportunamente, según se observa en los formularios siguientes, sin embargo como se indicó anteriormente los valores reales fueron modificados, por confidencialidad, por lo que no se muestran los valores enterados a la administración tributaria.

SAT **RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

FORMA S-SAT-SCC-3-V

IDENTIFICACION

FORMA DE PRESENTACION: **SAN JUAN SAC, GUATEMALA**

DIAS: 25 MES: 02 AÑO: 2005

SIN SERIE: **SAT-NO. 2082 1102281**

NUMERO DE IDENTIFICACION: 001766326

IMPORTE: 01 01 2,005

IMPORTE: 31 01 2,005

ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO "SAJCAVILLA",

CENTRO CIVICO, SECTOR No. 4, ALDEA SAJCAVILLA, GUATEMALA,

SAN JUAN SACATEPEQUEZ, 66303802 66302149

PAGO TRIMESTRAL REGIMEN SIMPLIFICADO PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

(+) Ingresos por venta de bienes en el trimestre	17	
(+) Ingresos por prestación de servicios en el trimestre	18	
(+) TOTAL INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS (sumar los ítems 17 y 18)	19	
(X) COEFICIENTE DE LA CUOTA TRIMESTRAL	20	0.05
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR EL TRIMESTRE (multiplique casilla 19 por 0.05)	21	

PAGO POR CONTRATO DOCUMENTADO EN ESCRITURA PUBLICA

Escritura Pública No. _____ de fecha _____ Colegado No. _____

22

PAGO POR RETENCION A FACTURAS ESPECIALES

Por retención a facturas especiales

23 Q.

VALOR A INGRESAR CON ESTE RECIBO CUATROCIENTOS CUARENTAY OCHO (408) QUETZALES.

24 Q.

EXCLUSIVO SAT

Impuesto a Pagar	25	
(-) Multa	26	
(+) Intereses	27	
(+) Mora	28	
(=) Total a Pagar	29	

FIRMA

BAJCO

RECEPTOR PAGADOR No. 001766326

25 FEB 2005

RECEIVED

SAT		DECLARACION JURADA Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS			
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: SAN JUAN SAC., GUATEMALA.		SIN SERIE		FORMA 5-SAT-SCC-S-V	
DIA: 12	MES: 02	ANO: 2005	SAT-No.1054 0231154		
IDENTIFICACION: 001766326-1		DEL DIA: 01	PERIODO QUE SE DECLARA (MES): 01	AÑO: 2,005	
NOMBRE(S) Y NOMBRES O RAZON SOCIAL: ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO SAJCAVILLA.		AL DIA: 31	PERIODO QUE SE DECLARA (MES): 01	AÑO: 2,005	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) REGIMEN ASALARIADOS					
CONCEPTO DE LA RETENCION	CANTIDAD DE EMPLEADOS	PAGADOS EN EL MES		RETENCION	
Régimen asalariados, (sueldos y similares) exentos de retención y pago	05				
Régimen asalariados, (sueldos y similares)	06				
(-) Lo devuelto a asalariados por retenciones en exceso					
Diferencia Impuesto Retenido régimen asalariados (Si el resultado es "Positivo" casilla 9 menos casilla 10) (colocar valor absoluto)					
Saldo a favor régimen asalariados (Si el resultado es "Negativo" casilla 9 menos casilla 10) (colocar valor absoluto)					
ACTIVIDADES MERCANTILES					
INGRESOS PROVENIENTES DE:	BASE	%	RETENCION		
Ventas	13	5%	17		
Servicios empresariales	14	5%	18		
Arrendamientos	15	5%	19		
Total base (Suma casilla 13 a la 15) y retención (Suma casilla 17 a la 19)					
ACTIVIDADES NO MERCANTILES					
INGRESOS PERCIBIDOS POR O EN CONCEPTO DE:	BASE	%	RETENCION		
Servicios profesionales, técnicos o de naturaleza no mercantil prestados por personas individuales	21	5%	27		
Servicios de arrendamientos prestados por personas individuales	22	5%	28		
Dietas	23	5%	29		
Servicios técnicos prestados por personas jurídicas	24	5%	30		
Servicios de arrendamientos prestados por personas jurídicas	25	5%	31		
Total base (Suma casilla 21 a la 25) y retención (Suma casilla 27 a la 31)					
OTROS CONCEPTOS DE RETENCIONES DE ISR					
CONCEPTO DE LA RETENCION	BASE	%	RETENCION		
Facturación por cuenta del vendedor (Facturas especiales por venta de bienes)	33	10% (11%)	37		
Facturación por cuenta del vendedor (Facturas especiales por prestación de servicios)	34	20% (31%)	38		
Premios por loterías, rifas, sorteos, bingo y similares (Importe Neto)	35	10%	39		
Total base (Suma casilla 33 a la 35) y retención (Suma casilla 37 a la 39)					
DETERMINACION DE IMPUESTO RETENIDO EN ISR					
Sub-total de retenciones de ISR (Suma de casilla 20 más casilla 32 más casilla 40)				41	0.
Total Impuesto Retenido (casilla 11 más casilla 41 "6", si casilla 41 menos casilla 12 es "positivo")				42	0.
Remanente de Devolución aplicable en el periodo siguiente (si casilla 41 menos casilla 12 es "negativo") (colocar valor absoluto)				43	
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS (IPF)					
CONCEPTO DE LA RETENCION	BASE	%	RETENCION		
Intereses exentos (ART. 9 Decreto No. 26-95)	44				
Intereses aflijos (Decreto No. 26-95)	45	0%	46	0.	
DETERMINACION DEL IMPUESTO A PAGAR					
Sub-total de impuesto a pagar (casilla 42 más casilla 46)				47	0.
(-) Compensación (colocar un valor igual o menor a casilla 47)				48	
Impuesto a Pagar (casilla 47 menos casilla 48)				49	0.
CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS					
Cantidad de constancias de Retención y pago de ISR			5%	51	
Cantidad de constancias de Retención y pago de IPF			10%	52	
Cantidad de Facturas Especiales emitidas por ventas de bienes			10%	53	
Cantidad de Facturas Especiales emitidas por prestación de servicios			10%	54	()
Total de documentos emitidos (casilla 51 a la 54)					
CASILLA 56 Y 57, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION					
No. de declaración que se rectifica	56	Valor IMPUESTO ingresado con la declaración que se rectifica		57	
Impuesto a Pagar (Casilla 50 menos casilla 57)					
(+/-) Multa					
(+/-) Intereses					
(+/-) Mora					
(-) Total a Pagar (suma de las casillas 58 a la 61)					

ORIGINAL: BANCO - SAT - REPRESENTANTE LEGAL

VALIDO ÚNICAMENTE POR EQUIPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA

IMPUESTO A PAGAR: 00.00 Cheqf. 0453.00

Cheqf. Total 0453.00

Numero de MIT: 1766326-1

Factura: 000231154

IMPUESTOS 928

Registro de la provisión de prestaciones laborales**Partida No. 4 Fecha: 31/01/2005**

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
40101	<u>Gastos de Operación</u>		883.96	
4010104	Vacaciones	120.54		
4010105	Aguinaldos	241.08		
4010106	Bono 14	241.08		
4010107	Indemnizaciones	281.26		
40102	<u>Gastos de Administración</u>		1,342.92	
4010204	Vacaciones	183.12		
4010205	Aguinaldos	366.25		
4010206	Bono 14	366.25		
4010207	Indemnizaciones	427.30		
20303	<u>Provisión Prestaciones Laborales</u>			2,226.88
2030301	Vacaciones	303.66		
2030302	Aguinaldos	607.33		
2030303	Bono 14	607.33		
2030304	Indemnizaciones	708.56		

Registro de la provisión de las prestaciones laborales correspondiente a enero 2005.

2,226.88 2,226.88

A continuación se presentan aspectos que la asociación debe considerar para el registro de la provisión de prestaciones laborales:

- a.** Mensualmente debe provisionarse las prestaciones laborales correspondientes a vacaciones, aguinaldos, bono 14 e indemnizaciones.

Vacaciones

Todos los empleados tienen derecho a gozar de un período de 15 días hábiles por año de servicio prestado.

Aguinaldo

Se paga el equivalente a un sueldo por año laborado, el mismo es cubierto en el mes de diciembre en un solo pago.

Bono 14 (Bonificación Anual)

Se paga al empleado el equivalente al cien por ciento del salario ordinario devengado por el trabajador en un mes, el pago es realizado en julio de cada año.

Indemnización

La asociación tiene la política de pagar indemnización a sus empleados de acuerdo a lo que establece la ley.

- b. Los cálculos deben realizarse de conformidad con lo indicado en el capítulo III del presente trabajo de tesis y de acuerdo a la planilla de empleados:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO DEL EMPLEADO	SUELDO BASE	BONIFICACIÓN	TOTAL REMUNERACIÓN
PERSONAL OPERATIVO				
Jeronimo Chavez Choy	Fontanero	1,705.00	250.00	1,955.00
Javier Alejandro Mach López	Ayudante de Fontanero	1,188.00	250.00	1,438.00
Base de cálculo		2,893.00		
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Carlos Enrique Boj Siney	Gerente	1,825.00	250.00	2,075.00
Byron Pirir Camey	Contador	1,250.00	250.00	1,500.00
Erick Alberto Yoc Camey	Cobrador	1,320.00	250.00	1,570.00
Base de cálculo		4,395.00		
TOTAL REMUNERACIÓN		7,288.00	1,250.00	8,538.00

Registro de depreciaciones gasto**Partida No. 5 Fecha: 31/01/2005**

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
40101	<u>Gastos de Operación</u>		6,483.65	
4010111	Depreciaciones	6,483.65		
40102	<u>Gastos de Administración</u>		1,351.63	
4010212	Depreciaciones	1,351.63		
10102	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>			7,835.28
1010201	Dep. Acum. Mobiliario y Equipo	160.50		
1010202	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	741.92		
1010203	Dep. Acum. Tubería de Red y Accesorios	4,842.75		
1010204	Dep. Acum. Vehículos	11.58		
1010205	Dep. Acum. Herramientas	29.67		
1010206	Dep. Acum. Edificio	546.41		
1010207	Dep. Acum. Pozo Mecánico	549.10		
1010208	Dep. Acum. Tanque de Captación	308.63		
1010209	Dep. Acum. Equipo de Computación	644.72		

Registro de las depreciaciones gasto correspondientes a enero 2005. 7,835.28 7,835.28

A continuación se presentan aspectos que la asociación debe considerar para el registro de las depreciaciones:

- a. El registro de las depreciaciones corresponde a la pérdida por el desgaste o deterioro físico que sufren los bienes muebles por el uso y el paso del tiempo.
- b. Los valores a registrar corresponden a la aplicación de los porcentajes legales según los artículos 18 y 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así:

▣ Mobiliario y Equipo: $Q\ 9,629.78 * 20\% / 12$

▣ Maquinaria y Equipo: $Q\ 44,514.97 * 20\% / 12$

▣ Tubería de Red y Accesorios: $Q\ 290,564.74 * 20\% / 12$

🚩 Vehículos: Q 694.68 * 20% / 12

No.	Descripción	Valor
1	1 Bicicleta Marca Shimano de 18 Velocidades Depreciación mensual Q.5.20 Cálculo = Q312.18 * 20% / 12 = Q5.20	312.18 5.20
2	1 Bicicleta Marca Allan, Modelo MTB 26, color rojo/negro Depreciación mensual Q.6.375 Cálculo = Q382.50 * 20% / 12 = Q6.38	382.50 6.38
	Total depreciación mes de enero 2005	11.58

🚩 Herramientas: Q 1,424.33 * 25% / 12

🚩 Edificio Oficina Administrativa: Q 131,138.27 * 5% / 12

🚩 Pozo Mecánico: Q 131,782.94 * 5% / 12

🚩 Equipo de Computación: Q 23,212.15 * 33.33% / 12

🚩 Tanque de Captación: Q 74,070.54 * 5% / 12

No.	Descripción	Valor
1	1 Tanque de Captación de 360 Mts ³ Depreciación mensual Q.235.51 Cálculo = Q56,522.55 * 5% / 12 = Q235.51	56,522.55 235.51
2	Cajas de Cemento para llaves mariposa de 6" (punto tanque) Depreciación mensual Q.1.045 Cálculo = Q251.00 * 5% / 12 = Q1.045	251.00 1.05
3	2 Escaleras metálicas para tanque de captación Depreciación mensual Q.0.745 Cálculo = Q178.79 * 5% / 12 = Q0.745	178.79 0.74
4	Materiales de construcción para el sistema de cloración Depreciación mensual Q.0.705 Cálculo = Q169.18 * 5% / 12 = Q0.705	169.18 0.70
5	1 Tapadera de metal para el tanque de captación Depreciación mensual Q.0.6875 Cálculo = Q165.00 * 5% / 12 = Q0.69	165.00 0.69
6	Compra de clavos y Mano de obra por construcción de gradas en el Tanque Depreciación mensual Q.0.45 Cálculo = Q107.88 * 5% / 12 = Q0.45	107.88 0.45
7	5 Láminas de 6' para techo en el segundo nivel de las oficinas administrativas y Mano de Obra por construcción de gradas en el tanque Depreciación mensual Q.2.605 Cálculo = Q625.50 * 5% / 12 = Q2.605	625.50 2.61
8	1 Puerta de metal para bodeguita en el tanque de Agua y 2 Tapaderas de metal para cajas de rompedor presión ubicados en montaña Sector No. 4 Depreciación mensual Q.2.19 Cálculo = Q625.50 * 5% / 12 = Q2.605	525.00 2.19
9	1 tapadera de metal de 60 cm. x 60 cm. para caja fuerte de la Asociación Depreciación mensual Q.0.785 Cálculo = Q187.83 * 5% / 12 = Q0.785	187.83 0.78
10	Materiales de construcción para cercado sobre tanque de agua Depreciación mensual Q.13.38 Cálculo = Q3,211.50 * 5% / 12 = Q13.38	3,211.50 13.38
11	Materiales de construcción, cemento, cajas rectangulares y poliducto para cercado sobre tanque Depreciación mensual Q.9.54 Cálculo = Q1,348.00 * 5% / 12 = Q9.54	2,289.50 9.54
12	Mano de obra y materiales para construcción sobre tanque de captación Depreciación mensual Q.15.43 Cálculo = Q3,702.60 * 5% / 12 = Q15.43	3,702.60 15.43
13	Mano de obra por construcción sobre tanque de captación de agua Depreciación mensual Q3.62 Cálculo = Q868.65 * 5% / 12 = Q3.62	868.65 3.62
14	Estructura de costaneras de 6"x2"x1/16 y 4"x2"x3/64, Lámina acanalada 2 Puertas abatibles 2 hojas, chapa yale, tubo proceso 1", Lámina 1/16 1 Ventana 2 hojas corrediza, armazón de tubo proceso 3/4", lámina 1/16 VALOR TOTAL Depreciación mensual Q.21.46 Cálculo = Q5,150.00 * 5% / 12 = Q21.46	2,800.00 1,454.00 896.00 5,150.00 21.46
15	1 Sanitario color blanco, para instalarlo en el predio del tanque de captación Depreciación mensual Q.0.48 Cálculo = Q115.58 * 5% / 12 = Q0.48	115.58 0.48
	Total depreciación mes de enero 2005	308.63

- c. El método de depreciación a aplicar en el cálculo de depreciación es el de línea recta y debe ser utilizado consistentemente en todos los períodos.
- d. Debe utilizarse tarjetas de responsabilidad, para los activos fijos que son utilizados por el personal, lo anterior no es realizado por la asociación, por lo que se propone un modelo. **Ver Anexo IV**

Registro de amortización

Partida No. 6 Fecha: 31/01/2005

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
40101	<u>Gastos de Operación</u>		263.68	
4010115	Amortizaciones	263.68		
10204	<u>Amortizaciones Acumuladas</u>			263.68
1020401	Amort. Acum. Gastos de Instalación	263.68		
Registro de la amortización gasto correspondiente a enero 2005.			<u>263.68</u>	<u>263.68</u>

A continuación se presentan aspectos a considerar para el registro de la amortización:

- a. El registro de la amortización corresponde a los gastos de instalación incurridos cuando inició operaciones la asociación.
- b. El cálculo de la amortización se realiza por el método de la línea recta y debe efectuarse en un período mínimo de diez (10) años, en cuotas anuales, sucesivas e iguales.
- c. El valor a registrar mensualmente es el que corresponde a la aplicación del valor de los gastos de instalación Q 31,641.15 dividido dentro de 10 (años) dividido dentro de 12 meses.

No.	Descripción	Valor
1	Instalación de Corriente Trifásica hecho por la EEGSA Facturas de fecha 12/Febrero/1997 y 22/Abril/1997)	24,966.15
	Amortización mensual Q.208.05 Cálculo = Q24,966.15 / 10años / 12 meses = Q208.05	208.05
2	Movilización, montaje y desmontaje de maquinaria. Extracción e instalación de bomba tipo sumergible, 12 horas de limpieza mecánica a pozo a Q275.00 la hora, revisión de bomba en taller de Daho Pozos, material (empalmes vulcanizados y amarres) y Mano de Obra	6,675.00
	Amortización mensual Q55.625 Cálculo = Q6,675.00 / 10años / 12 meses = Q55.625	55.63
	Total amortización mes de enero 2005	263.68

Registro de la regularización de cuotas anticipadas

Partida No. 7 Fecha: 31/01/2005

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
20301	<u>Obligaciones a Corto Plazo</u>		40.00	
2030102	Anticipos Percibidos	40.00		
301	<u>Cuotas</u>			40.00
30102	Cuotas Extraordinarias	40.00		

Registro de la regularización de aportaciones anticipadas según recibos del No. 581 al No. 590.

40.00 40.00

A continuación se presentan aspectos a considerar para el registro de la regularización de cuotas anticipadas:

- a. Las cuotas anticipadas corresponden al pago por la adquisición del servicio de agua, el cual no tiene consumo, por lo que se cobran anticipadamente y al vencimiento de cada cuota debe regularizarse el cobro que se hizo anticipado.
- b. El registro es el equivalente a 10 cuotas por Q.4.00.

Registro de cuentas y documentos por pagar**Partida No. 8 Fecha: 31/01/2005**

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
40101	<u>Gastos de Operación</u>		3,868.70	
4010112	Reparaciones y Mantenimientos	3,868.70		
40102	<u>Gastos de Administración</u>		1,426.70	
4010216	Atención a Personal y Asociados	666.90		
4010219	Limpieza Oficina	125.00		
4010222	Servicio Telefónico	372.00		
4010223	Pasajes y Gastos de Viaje	262.80		
10202	<u>Cuentas y Documentos por Cobrar</u>			2,700.00
1020202	Anticipos a Trabajos	2,700.00		
20301	<u>Obligaciones a Corto Plazo</u>			1,927.90
2030101	Cuentas y Documentos por Pagar	1,927.90		
20304	<u>Retenciones de Impuestos y Cuotas</u>			667.50
2030401	IVA facturas especiales	440.10		
2030402	Retención ISR facturas especiales	227.40		

Registro de los documentos y cuentas pendientes de pago.

5,295.40 5,295.40

Partida No. 9 Fecha: 31/01/2005

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
40101	<u>Gastos de Operación</u>		30,143.14	
4010109	Energía Eléctrica	30,143.14		
40102	<u>Gastos de Administración</u>		269.18	
4010210	Energía Eléctrica	269.18		
20301	<u>Obligaciones a Corto Plazo</u>			30,412.32
2030101	Cuentas y Documentos por Pagar	30,412.32		


Registro de Energía Eléctrica consumos del 23/12/04 al 24/01/05 en equipo de bombeo y en oficina administrativa según facturas BX-077963440 y BX-077915152, pendientes de pago.

30,412.32 30,412.32

A continuación se presentan aspectos a considerar para el registro de la regularización de cuentas y documentos por pagar:

- a. Corresponde a obligaciones contraídas por la asociación, obligaciones que deben ser pagadas en el siguiente mes o dentro de un plazo que no sea mayor a un año.

- b. Deben estar documentadas por medio de factura o escritura original, a nombre de la asociación y deben consignar el número de identificación tributaria.

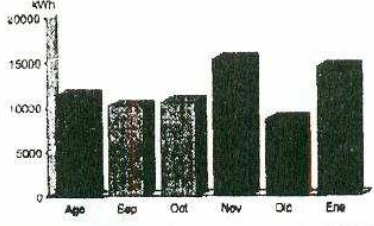


Empresa Eléctrica
de Guatemala

Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.
6a. avenida B-14, Zona 1
TELESERVICIO 2277-7600
NIT 32644-5

Historial de Consumo

Dirección del Servicio: ALDEA SAJCAVILLA, SECTOR 5 LOTE 673 Zona 0
 Municipio: San Juan Sacatepequez
 Departamento: GUATEMALA



Su consumo promedio por día durante los últimos 6 meses ha sido de 391.07 kWh/día

Datos del Cliente

Nombre: ASOCIACION DE DESARROLLO SAJCA
 Dirección de Cobro: ALDEA SAJCAVILLA, SECTOR 5 LOTE.673 Zona 0
 Municipio: San Juan Sacatepequez
 Departamento: GUATEMALA
 Cuenta: 818-12640-000 8841
 NIT: 1756326-1

Datos de Lectura

Fecha de Lectura	Lectura kWh	Lectura kWh	Potencia Máxima del Mes kW
Actual:			
24 / 01 / 2006	68851	36332	61.6
Anterior:			
23 / 12 / 2005	54512	26764	

Factor de Potencia 0.8544
Le hemos servido durante 39 días

Sujeto a pagos trimestrales (No retener ISR)

Detalle de Cargos Q.

	Precios	Consumos	Importe Q.
GENERACION Y TRANSPORTE (cargo por cuenta de terceros)			
Energía: Cargo por Generación y Transporte (Sin IVA)	0.9559 Q/kWh	14339 Kwh	13706.65
Aporte Extraordinario	0.0000 Q/kWh	0 Kwh	0.00
Potencia Máxima: Cargo por Generación y Transporte (Sin IVA)	39.3865 Q/kW	61.6 kW	2424.98
Total Cargo por Generación y Transporte Q. (Sin IVA)			16131.63
Total Cargo por Generación y Transporte Q. (Con IVA)			18087.43
DISTRIBUCION			
Cargo Fijo por Cliente (Sin IVA)	357.8700 Q/mes		357.87
Energía: Cargo por Distribución (Sin IVA)	0.0000 Q/kWh	14339 Kwh	0.00
Potencia Máxima: Cargo por Distribución (Sin IVA)	1.9362 Q/kW	61.6 kW	119.21
Potencia Controlada: Cargo por Distribución (Sin IVA)	119.0353 Q/kW	61.6 kW	7332.57
Total Cargo por Distribución Q. (Sin IVA)			7609.45
Total Cargo por Distribución Q. (Con IVA)			8748.58
Penalización por Incumplimiento a NTSD (Con IVA)			412.06
Tasa Munic. por (cobro por cuenta de terceros) (Sin IVA)	12.0% Municipalidad: San Juan Sacatepequez		2917.06
TOTAL CARGOS DEL MES Q.			30143.14
Saldo Anterior de 00 meses			0.00
(*) Impo por Saldo Anterior (Con IVA)	1.08% Mensual		0.00
Total Saldo Anterior			0.00
(-) Indemnización por Incumplimiento a NTSD (Con IVA)			0.00
TOTAL A PAGAR			30143.14

Si cancela esta factura después del 24 / 02 / 2006 tendrá un recargo por mora de Q. 284.00

RECIBO DE PAGO DE CARGOS Q. 17/01/06 10:50 AM RECIBO DE PAGO DE CARGOS Q. AL 8/13/06

Registro de cuota patronal IGSS**Partida No. 10 Fecha 31/01/2005**

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
40101	Gastos de Operación		308.68	
4010108	Cuota Patronal IGSS	308.68		
40102	Gastos de Administración		468.95	
4010208	Cuota Patronal IGSS	468.95		
20303	Retenciones de Impuesto y Cuotas			777.63
2030404	Seguro Social	777.63		
Registro de las cuotas patronales IGSS correspondiente a enero 2005.			777.63	777.63

A continuación se presentan aspectos a considerar para el registro de cuotas patronales:

- a. Este registro corresponde al valor de las cuotas patronales que la asociación asume, el cual debe remitirlo al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- b. El valor a registrar es el que corresponde a la aplicación del valor de los sueldos por el 12.67%, porcentaje que se integra 10.67% para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), 1% para el Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA) y el 1% para el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP).

Base y cálculos:

- ✚ Gastos de Operación: Sueldos Q2,893.00 * 10.67% = Q308.68
- ✚ Gastos de Administración: Sueldos Q4,395.00 * 10.67% = Q468.95

NOTA: La asociación no realiza pagos al Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA), ni al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), debido a que no cuenta con los recursos suficientes para el pago respectivo.

Registro de otros ingresos**Partida No. 11 Fecha: 31/01/2005**

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
10201	Caja y Bancos		4,536.99	
1020104	Ecosaba, R.L. Inversiones	4,536.99		
50101	Otros Ingresos			4,536.99
5010103	Intereses Cta. Ecosaba, R.L.	4,536.99		

Registro de los intereses ganados por la inversión a plazo fijo según N.C. No. 50224.

4,536.99 4,536.99

A continuación se presentan aspectos a considerar para el registro de otros ingresos:

- a. Este registro corresponde al valor de intereses ganados por una cuenta a plazo fijo en Acosaba, R.L.
- b. Debe contar con las respectivas notas de crédito.

LIBRO MAYOR

A continuación se presenta la propuesta del registro del libro mayor para Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá -ADECSA-.

Fecha	Póliza	Cuenta	Debe	Haber	Saldos	Observaciones
RESULTADOS						
INGRESOS						
31/01/2005	2	3		67,959.05	67,959.05	Movimiento del mes
31/01/2005	7	3		40.00	67,999.05	Movimiento del mes
EGRESOS						
Gastos de Operación y Funcionamiento						
31/01/2005	3	40101	5,707.15		5,707.15	Movimiento del mes
31/01/2005	4	40101	857.98		6,565.13	Movimiento del mes
31/01/2005	5	40101	6,483.65		13,048.78	Movimiento del mes
31/01/2005	6	40101	263.68		13,312.46	Movimiento del mes
31/01/2005	8	40101	3,868.70		17,181.16	Movimiento del mes

31/01/2005	9	40101	30,143.14		47,324.30	Movimiento del mes
31/01/2005	10	40101	308.68		47,632.98	Movimiento del mes

Gastos Administrativos

31/01/2005	3	40102	12,807.20		12,807.20	Movimiento del mes
31/01/2005	4	40102	1,303.45		14,110.65	Movimiento del mes
31/01/2005	5	40102	1,351.63		15,462.28	Movimiento del mes
31/01/2005	8	40102	1,426.70		16,888.98	Movimiento del mes
31/01/2005	9	40102	269.18		17,158.16	Movimiento del mes
31/01/2005	10	40102	468.95		17,627.11	Movimiento del mes

OTROS PRODUCTOS Y GASTOS**Otros Productos**

31/01/2005	2	501		158.49	158.49	Movimiento del mes
31/01/2005	11	501		4,536.99	4,695.48	Movimiento del mes

ACTIVO**NO CORRIENTE****Propiedad, Planta y Equipo**

01/01/2005	1	10101	539,876.93		539,876.93	Apertura período
31/01/2005	3	10101	2,388.00		542,264.93	Movimiento del mes
31/01/2005	5	10101		7,835.28	534,429.65	Movimiento del mes

CORRIENTE**Caja y Bancos**

01/01/2005	1	10201	179,626.50		179,626.50	Apertura período
31/01/2005	2	10201	68,451.14		248,077.64	Movimiento del mes
31/01/2005	3	10201	5,463.01	46,006.35	207,534.30	Movimiento del mes
31/01/2005	11	10201	4,536.99		212,071.29	Movimiento del mes

Cuentas y Documentos por Cobrar

01/01/2005	1	10202	1,160.00		1,160.00	Apertura período
31/01/2005	3	10202	11,674.00	4,594.00	8,240.00	Movimiento del mes
31/01/2005	8	10202		2,700.00	5,540.00	Movimiento del mes

Otros Activos

01/01/2005	1	10203	19,832.96		19,832.96	Apertura período
31/01/2005	6	10203		263.68	19,569.28	Movimiento del mes

PASIVO Y PATRIMONIO**Patrimonio de la Entidad**

01/01/2005	1	20101		725,629.05	725,629.05	Apertura período
31/01/2005	-	20101		7,434.44	733,063.49	Movimiento del mes

Pasivo Corriente**Obligaciones a Corto Plazo**

01/01/2005	1	20301		12,640.98	12,640.98	Apertura período
31/01/2005	2	20301		108.00	12,748.98	Movimiento del mes
31/01/2005	3	20301	12,266.98		482.00	Movimiento del mes
31/01/2005	7	20301	40.00		442.00	Movimiento del mes
31/01/2005	8	20301		1,927.90	2,369.90	Movimiento del mes
31/01/2005	9	20301		30,412.32	32,782.22	Movimiento del mes

Prestaciones Laborales

01/01/2005	1	20303		1,580.30	1,580.30	Apertura período
31/01/2005	4	20303		2,161.43	3,741.73	Movimiento del mes

Retenciones de Impuestos y Cuotas

31/01/2005	1	20304		646.06	646.06	Apertura período
31/01/2005	2	20304		225.60	871.66	Movimiento del mes
31/01/2005	3	20304	646.06	352.05	577.65	Movimiento del mes
31/01/2005	8	20304		667.50	1,245.15	Movimiento del mes
31/01/2005	10	20304		777.63	2,022.78	Movimiento del mes

4.4 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

A continuación se presenta la información contable (Estado de Resultados y Estado de Situación General) los cuales realizados de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO SAJCAVILLÁ				
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS				
DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2005				
(En Quetzales)				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Parcial	Sub-Totales	Totales
3	<u>INGRESOS</u>			67,999.05
3010101	Cuotas Ordinarias		23,800.00	
3010102	Cuotas Extraordinarias		44,199.05	
4	<u>EGRESOS</u>			65,260.09
40101	<u>Gastos de Operación</u>		47,632.98	
4010101	Sueldos	2,893.00		
4010102	Bonificación Incentivo	500.00		
4010103	Otras Bonificaciones	776.65		
4010104	Vacaciones	134.74		
4010105	Aguinaldos	241.08		
4010106	Bono 14	241.08		
4010107	Indemnizaciones	241.08		
4010108	Cuota Patronal IGSS	308.68		
4010109	Energía Eléctrica	30,143.14		
4010110	Materiales, Suministros y Repuestos	987.50		
4010111	Depreciaciones	6,483.65		
4010112	Reparaciones y Mantenimientos	3,868.70		
4010113	Combustibles y Lubricantes	550.00		
4010115	Amortizaciones	263.68		
40102	<u>Gastos de Administración</u>		17,627.11	
4010201	Sueldos	4,395.00		
4010202	Bonificación Incentivo	750.00		
4010203	Otras Bonificaciones	751.65		
4010204	Vacaciones	204.70		
4010205	Aguinaldos	366.25		
4010206	Bono 14	366.25		
4010207	Indemnizaciones	366.25		
4010208	Cuota Patronal IGSS	468.95		
4010210	Energía Eléctrica	269.18		
4010212	Depreciaciones	1,351.63		
4010213	Reparaciones y Mantenimientos	175.00		
4010216	Atención a Personal y Asociados	1,421.90		
4010217	Honorarios Profesionales	5,500.00		
4010219	Limpieza Oficina	250.00		
4010222	Servicio Telefónico	535.00		
4010223	Pasajes y Gastos de Viaje	455.35		
5	<u>OTROS INGRESOS Y EGRESOS</u>			4,695.48
50101	<u>Otros Ingresos</u>		4,695.48	
5010103	Intereses Cuenta Ecosaba R.L.	4,695.48		
	Resultados del Período			7,434.44

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO SAJCAVILLÁ				
ESTADO DE SITUACIÓN GENERAL				
AL 31 DE ENERO DE 2005				
(En Quetzales)				
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Parcial	Sub-Totales	Totales
1	<u>ACTIVO</u>			
101	<u>NO CORRIENTE</u>			534,429.65
10101	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			
1010101	Mobiliario y Equipo	9,629.78		
1010201	Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo	-5,789.05	3,840.73	
1010102	Maquinaria y Equipo	44,514.97		
1010202	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	-33,205.84	11,309.13	
1010103	Tubería de Red y Accesorios	292,952.74		
1010203	Depreciación Acumulada Tubería de Red y Accesorios	-131,685.48	161,267.26	
1010104	Vehículos	694.68		
1010204	Depreciación Acumulada Vehículos	-491.57	203.11	
1010105	Herramientas	1,424.33		
1010205	Depreciación Acumulada Herramientas	-1,268.40	155.93	
1010106	Edificio	131,138.27		
1010206	Depreciación Acumulada Edificio	-36,298.79	94,839.48	
1010107	Pozo Mecánico	131,782.94		
1010207	Depreciación Acumulada Pozo Mecánico	-37,789.11	93,993.83	
1010108	Tanque de Captación	74,070.54		
1010208	Depreciación Acumulada Tanque de Captación	-18,377.49	55,693.05	
1010109	Equipo de Computación	23,212.15		
1010209	Depreciación Acumulada Equipo de Computación	-16,835.02	6,377.13	
1010110	Terrenos		76,750.00	
1010111	Sistema de Drenaje en Formación		30,000.00	
102	<u>CORRIENTE</u>			237,180.57
10201	CAJA Y BANCOS		212,071.29	
1020101	Caja General	900.00		
1020102	Caja Chica Proyecto Drenaje	500.00		
1020103	Banco Agromercantil, S.A.	13,804.88		
1020104	Ecosaba, R.L.	34,899.67		
1020105	Ecosaba, R.L. Inversiones	130,000.00		
1020106	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	31,966.74		
10202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		5,540.00	
1020202	Anticipos a Trabajos	5,190.00		
1020203	Deudores Varios	350.00		
10203	OTROS ACTIVOS		19,569.28	
1020301	Gastos de Instalación	31,641.15		
1020401	Amortización Acumulada Gtos. de Instalación	-15,772.87		
1020302	Derechos Telefónicos	2,851.00		
1020303	Depósitos de Energía Eléctrica	850.00		
	TOTAL ACTIVO			771,610.22

2	<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>			
20101	<u>PATRIMONIO DE LA ENTIDAD</u>			733,063.49
2010101	Patrimonio		604,893.28	
2010102	Resultados Acumulados		120,735.77	
2010103	Resultados del Período		7,434.44	
203	<u>PASIVO CORRIENTE</u>			38,546.73
20301	<u>OBLIGACIONES CORTO PLAZO</u>		32,782.22	
2030101	Cuentas y Documentos por Pagar	32,340.22		
2030102	Anticipos Percibidos	442.00		
20303	<u>PROVISIÓN PRESTACIONES LABORALES</u>		3,741.73	
2030301	Vacaciones	1,089.44		
2030302	Aguinaldos	850.70		
2030303	Bono 14	878.23		
2030304	Indemnizaciones	923.36		
20304	<u>RETENCIONES DE IMPUESTOS Y CUOTAS</u>		2,022.78	
2030401	IVA facturas especiales	440.10		
2030402	Retención ISR facturas especiales	227.40		
2030403	Retención Impuesto Sobre Productos Financieros	225.60		
2030404	Seguro Social	1,129.68		
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			771,610.22

4.5 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO SAJCAVILLÁ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE ENERO DEL 2005

1. Historia de la Asociación

Es una entidad privada de tipo social, apolítica y no lucrativa, cuyos fines y objetivos generales son: Desarrollo de programas y proyectos de carácter social, de salud, educativos, culturales y económicos, dirigido a los asociados y vecinos de la Aldea Sajcavillá. Sin embargo hasta el año 2005 se dedicaba

específicamente a la Administración de Agua Potable de la localidad, en virtud que en la actualidad se encuentran en proceso de instalación de drenaje.

Hasta el año 1,996 la aldea no contaba con el servicio esencial de agua potable, fue así como se organizó un Comité específicamente para desarrollar un proyecto enfocado a resolver tal problema, para lo cual fue necesario acudir ante Gobernación Departamental de Guatemala para contar con la autorización para recaudación de fondos, con los cuales compraron dos terrenos, uno se utilizó para la perforación de un pozo mecánico y el otro para la construcción del tanque de captación y distribución de agua.

Por no contar con los fondos necesarios, ADECSA, solicitó ayuda a varias instituciones, tanto gubernamentales como internacionales.

La obra fue inaugurada el 12 de diciembre de 1998 y el costo total ascendió a Q.2,500,000.00. Hasta ese entonces la Asociación no sabía como administrar el sistema de agua, por lo que se convocó a una asamblea general para proponer a todos los interesados dos opciones, la primera presentada por la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez y la otra que fuera la propia comunidad quien administrara el servicio del agua, optando la mayoría por la segunda opción. Se pidió asesoría legal y propusieron que se creara una entidad con personería jurídica, en virtud que un comité no podía obtener bienes por la limitación del tiempo, fue así como surgió la **Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá**, iniciando operaciones en enero de 1999.

2. Unidad Monetaria

Los Estados Financieros están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

3. Principales políticas Contables:

- a) Los ingresos por donaciones se registran por el método de lo devengado.
- b) Los costos y gastos están valuados al monto incurrido.
- c) La asociación utiliza para sus registros contables el método de lo devengado.
- d) La propiedad, planta y equipo se registran al costo de adquisición, o en el caso de donaciones al valor de mercado. Los gastos menores y de mantenimiento se cargan a los gastos.
- e) Las depreciaciones se registran por el método de línea recta sobre la base del costo, utilizando para el efecto los porcentajes máximos establecidos en la ley.

Mobiliario y Equipo	20%
Maquinaria y Equipo	20%
Tubería de Red y Accesorios	20%
Vehículos	20%
Herramientas	25%
Edificio	5%
Pozo Mecánico	5%
Tanque de Captación	5%
Equipo de Cómputo	33.33%

f) La provisión de prestaciones laborales se calculan utilizando para el efecto los porcentajes siguientes:

Indemnizaciones	8.333 %
Aguinaldos	8.333 %
Bono 14	8.333 %
Vacaciones	<u>4.166 %</u>
Total	29.166 %

CONCLUSIONES

1. Las entidades no lucrativas han surgido como una opción de ayuda al progreso del país, al realizar actividades de interés público, a pesar de no ser entidades gubernamentales, su actividad está regulada en la Constitución Política de la República de Guatemala, al reconocer el derecho a la libre asociación. Pueden constituirse como organizaciones no gubernamentales, asociaciones o fundaciones, según sea el campo de aplicación y la actividad que vayan a desempeñar.
2. Las entidades no lucrativas se encuentran obligadas a cumplir con los aspectos legales y tributarios que rigen su constitución y funcionamiento. Por lo que es importante que previo a iniciar operaciones se inscriban en el Registro Tributario Unificado y solicitar la respectiva constancia de exención de impuestos; son responsables por el cumplimiento de los deberes formales que les aplica, de la función como agentes retenedores de impuestos, así como de la presentación oportuna de las declaraciones.
3. Las entidades no lucrativas al ser asesoradas por un Contador Público y Auditor cumplen con llevar los registros contables de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, como principios de contabilidad generalmente aceptados en virtud que está es la base para elaborar estados financieros, los cuales suministrarán información financiera precisa, oportuna y exacta a la Dirección de la entidad, para la toma de decisiones orientadas al mejor cumplimiento de sus objetivos.
4. Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá, en el mes de enero de 2005, cumplió con los requisitos tributarios exigidos por la administración tributaria, en virtud que enteró los impuestos retenidos y presentó

5. oportunamente las declaraciones, a las cuales está obligada; los registros contables y la presentación de la información financiera fue realizada de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad. Por lo que se confirma la hipótesis planteada en el plan de investigación, previo a realizar el presente trabajo de tesis.

RECOMENDACIONES

1. Que las entidades no lucrativas se den a conocer públicamente, para poder generar los recursos necesarios que les permita cumplir con mejorar las condiciones de vida de la población a la cual prestan atención.
2. Cumplir con lo regulado en el Decreto número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo”, así como enterar a la Administración Tributaria los impuestos retenidos, para evitar multas que signifiquen gastos innecesarios, en virtud que regularmente no cuentan con los recursos suficientes para poder cubrirlos; sin llegar a olvidar que se corre el riesgo de prisión para el representante legal por apropiación indebida de tributos, al no enterar los impuestos retenidos.
3. Para las entidades no lucrativas, incluida Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá, la obligatoriedad de llevar registros contables y elaborar estados financieros con base a Normas Internacionales de Contabilidad, hace imperativo recomendar que por lo menos una vez al año, se adquieran los servicios profesionales de un Contador Público y Auditor, con experiencia en el ramo, que participe como asesor, para que el personal de contabilidad pueda presentar la información financiera precisa, oportuna y exacta a la Dirección de la entidad, para poder tomar decisiones económicas orientadas al mejor cumplimiento de sus objetivos.
4. A pesar que no existe una Norma Internacional de Contabilidad que aplique específicamente a las entidades no lucrativas, Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá debe cumplir con la aplicación de las mismas, en cuanto a aspectos formales se refiere, específicamente la Nic No. 1.

BIBLIOGRAFIA

- 1) Carrera Guerra, Maribel. Foro de Coordinaciones de ONG de Guatemala, Mayo 2002. Páginas 6 y 8.
- 2) Código Civil; Decreto Ley 106. Artículos 15 y 18
- 3) Código Tributario; Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Artículo 71.
- 4) Código de Trabajo; Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Artículo 6.
- 5) Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano Cooperación, solidaridad y Filantropía: Viejos y Nuevos Significados en Centroamérica, Litografía e Imprenta Lil, S.A. Edición Dra. Maria Eugenia Bozzoli 1993, Página 195.
- 6) Horngren, Charles T., Sundem, Gary L. y Elliott, John A. Introducción a la Contabilidad Financiera. 7ª. Edición. 2000. Página 5.
- 7) Horngren, Charles T., Sundem, Gary L. y Elliott, John A. Introducción a la Contabilidad Financiera. 11ª. Edición. 2001. Página 8.
- 8) Instituto de Desarrollo Económico Social de América Central (IDESAC), Escuela de Cooperativas (EACA), Centro de Autoformación de Promotores Sociales (CAPS) y Fundación Carroll Berhors. Página 20.
- 9) Internacional Accounting Standards Committee. Normas Internacionales de Contabilidad. -London- Trad. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.: Committee, 1999. Páginas 15, 34, 35 y 49.
- 10) Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo; Decreto Número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala. Artículos 4, 5, 9 y 11.
- 11) Ley del Impuesto Sobre la Renta; Decreto Número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Artículos 6 y 37.

- 12) Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles; Decreto Número 15-98 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Artículo 8.
- 13) Ley del Impuesto al Valor Agregado; Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Artículo 7.
- 14) Pérez Orozco, Gilberto Rolando y Mario Leonel Perdomo Salguero. Normas y Procedimientos de Auditoria. Editores ECAFYA. Primera Edición. 1996. Páginas 2, 51, 89 y 105.
- 15) Ramírez Padilla, David Noel. Contabilidad Administrativa. Libros McGraw Hill de México, S.A. de C.V.1980. Páginas 3 y 4.
- 16) Reyes Ponce, Agustín. El Análisis de Puestos. México, Editorial Limusa, c1984, Página 192.
- 17) Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. Escuela de Administración. Apuntes de Teoría Administrativa 1, segunda parte. c1991, Página 224.
- 18) <http://www.sat.gob.gt>

INDICE DE ANEXOS

INDICE DE ANEXOS	
Anexo	Descripción
I	Utilización de formularios y procedimientos que debe presentar y utilizar Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá
II	Propuesta de Nomenclatura
III	Propuesta de Orden de Compra
IV	Propuesta de Tarjeta de Responsabilidad

ANEXO I

Utilización de formularios y procedimientos que debe presentar y realizar

Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá

IMPUESTO / DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FORMULARIO	NUMERO DE FORMULARIO	OBSERVACIONES Y FECHA DE PRESENTACION
Impuesto al Valor Agregado	Recibo de pago del Impuesto al Valor Agregado	2083	Se presenta el último día hábil del mes siguiente, tomando en cuenta que la misma se presenta de forma vencida.
Impuesto Sobre la Renta	Constancia de retención del ISR – IPF	1063	La retenciones efectuadas del 5 % deben elaborarse y entregarse al proveedor en el momento de efectuarse el pago.
Impuesto Sobre la Renta	Declaración jurada y recibo de pago mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto sobre Productos Financieros	1054	Las retenciones del formulario 1063 se trasladan al formulario 1054 y debe presentarse dentro de los 10 días hábiles del mes inmediato siguiente. En este formulario se presentan los pagos por emisión de facturas especiales y por retención del Impuesto Sobre Productos Financieros.

Impuesto Sobre La Renta	Declaración jurada anual y recibo de pago del ISR	1181	Debe presentarse a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año.
Impuesto Único Sobre Inmuebles	Solicitar estado de cuenta en Municipalidad de San Juan Sacatepéquez	-	Debe pagarse por trimestre vencido, realizando cuatro pagos en el año, dicho pago debe hacerse efectivo en las cajas de recaudación de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez.
Formulario de autorización de documentos	Solicitud de autorización de impresión y uso de documentos y formularios	0045	Se utiliza cuando la entidad necesita autorizar documentos contables como por ejemplo facturas y facturas especiales.
Habilitación de libros	Solicitud de habilitación de libros	0052	Se utiliza cuando la entidad necesita habilitar libros de inventario, diario, mayor y estados financieros, ya sea de forma manual o computarizada.
Actualización de contribuyentes	Inscripción y actualización de contribuyentes en el Registro Tributario Unificado	0014	Este formulario debe usarse cuando en la entidad por algún motivo se cambie algún dato de identificación como por ejemplo: domicilio fiscal, cambio de contador o de representante legal.

ANEXO II
Propuesta de Nomenclatura
Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
1	ACTIVO
101	NO CORRIENTE
10101	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1010101	Mobiliario y Equipo
1010102	Maquinaria y Equipo
1010103	Tubería de Red y Accesorios
1010104	Vehículos
1010105	Herramientas
1010106	Edificio
1010107	Pozo Mecánico
1010108	Tanque de Captación
1010109	Equipo de Computación
1010110	Terrenos
1010111	Sistema de Drenaje en Formación
10102	DEPRECIACIONES ACUMULADAS
1010201	Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo
1010202	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
1010203	Depreciación Acumulada Tubería de Red y Accesorios
1010204	Depreciación Acumulada Vehículos
1010205	Depreciación Acumulada Herramientas
1010206	Depreciación Acumulada Edificio
1010207	Depreciación Acumulada Pozo Mecánico
1010208	Depreciación Acumulada Tanque de Captación
1010209	Depreciación Acumulada Equipo de Computación
102	CORRIENTE
10201	CAJA Y BANCOS
1020101	Caja General
1020102	Caja Chica Proyecto Drenaje
1020103	Banco Agromercantil, S.A.
1020104	Ecosaba, R.L.
1020105	Ecosaba, R.L. Inversiones
1020106	Banco de Desarrollo Rural, S.A.
1020107	Banrural, Proyecto de Drenaje
1020108	Agromercantil, Proyecto de Camino
10202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
1020201	Anticipos a Personal
1020202	Anticipos a Trabajos
1020203	Deudores Varios
10203	OTROS ACTIVOS
1020301	Gastos de Instalación

ANEXO II
Propuesta de Nomenclatura
Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
1020302	Derechos Telefónicos
1020303	Depósitos de Energía Eléctrica
10204	AMORTIZACIONES ACUMULADAS
1020401	Amortización Acumulada Gastos de Instalación
2	PASIVO Y PATRIMONIO
20101	PATRIMONIO DE LA ENTIDAD
2010101	Patrimonio
2010102	Resultados Acumulados
2010103	Resultados del Período
202	PASIVO NO CORRIENTE
20201	Obligaciones a Largo Plazo
2020101	Otras obligaciones
203	PASIVO CORRIENTE
20301	OBLIGACIONES A CORTO PLAZO
2030101	Cuentas y Documentos por Pagar
2030102	Anticipos Percibidos
2030103	Proveedores
20302	EMPLEADOS
2030201	Empleado x
2030202	Empleado y
20303	PROVISIÓN PRESTACIONES LABORALES
2030301	Vacaciones
2030302	Aguinaldos
2030303	Bono 14
2030304	Indemnización
20304	RETENCIONES DE IMPUESTOS Y CUOTAS
2030401	IVA Facturas Especiales
2030402	Retención ISR Facturas Especiales
2030403	Retención Impuesto Sobre Productos Financieros
2030404	Seguro Social
3	INGRESOS
30101	Cuotas
3010101	Cuotas Ordinarias
3010102	Cuotas Extraordinarias
3010103	Donaciones Recibidas
3010104	Ingresos Varios
4	EGRESOS
40101	GASTOS DE OPERACIÓN
4010101	Sueldos
4010102	Bonificación Incentivo

ANEXO II
Propuesta de Nomenclatura
Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
4010103	Otras Bonificaciones
4010104	Vacaciones
4010105	Aguinaldos
4010106	Bono 14
4010107	Indemnizaciones
4010108	Cuota Patronal IGSS
4010109	Energía Eléctrica
4010110	Materiales, Suministros y Repuestos
4010111	Depreciaciones
4010112	Reparaciones y Mantenimientos
4010113	Combustibles y Lubricantes
4010114	Pasajes y gastos de viaje
4010115	Amortizaciones
4010116	Servicio telefónico
4010117	Seguros
40102	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
4010201	Sueldos
4010202	Bonificación Incentivo
4010203	Otras Bonificaciones
4010204	Vacaciones
4010205	Aguinaldos
4010206	Bono 14
4010207	Indemnizaciones
4010208	Cuota Patronal IGSS
4010209	Impuestos y Cuotas
4010210	Energía Eléctrica
4010211	Materiales, Suministros y Repuestos
4010212	Depreciaciones
4010213	Reparaciones y Mantenimientos
4010214	Combustibles y Lubricantes
4010215	Publicidad y Propaganda
4010216	Atención a Personal y Asociados
4010217	Honorarios Profesionales
4010218	Papelería y Útiles
4010219	Limpieza Oficina
4010220	Gastos por Asambleas
4010221	Capacitación y Actualización
4010222	Servicio telefónico
4010223	Pasajes y gastos de viaje
4010224	Seguros

ANEXO II
Propuesta de Nomenclatura
Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA
5	OTROS INGRESOS Y EGRESOS
50101	OTROS INGRESOS
5010101	Intereses Bancarios
5010102	Intereses Cuenta Banco Agromercantil, S.A.
5010103	Intereses Cuenta Ecosaba, R.L.
5010104	Otros ingresos
50201	OTROS EGRESOS
5020101	Gastos de ejercicios anteriores
5020102	Otros gastos

ANEXO III
Propuesta de Orden de Compra



ORDEN DE COMPRA
No. 001

DÍA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOMBRE DEL PROVEEDOR:

DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR:

UNIDADES	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL

TOTAL	<input style="width: 50px;" type="text"/>
--------------	---

REQUERIDO POR:
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
NOMBRE / FIRMA

AUTORIZADO POR:
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
NOMBRE / FIRMA

RECIBIDO POR:
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
NOMBRE / FIRMA

ORIGINAL: Proveedor

DUPLICADO: Archivo

ANEXO IV
Propuesta de Tarjeta de Responsabilidad



Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá

TARJETA DE RESPONSABILIDAD

NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

PUESTO: _____

UBICACIÓN: _____

CODIGO	DESCRIPCIÓN	COLOR	SERIE	MARCA	ESTILO	OBSERVACIONES

Como empleado de Asociación de Desarrollo Comunitario Sajcavillá, hago constar que el equipo descrito en este formulario lo he recibido a mi entera satisfacción y me comprometo a conservarlo y mantenerlo en buen estado y entregarlo al momento de terminar mi relación laboral con la Asociación.

(f) Empleado _____

(f) Administración _____

ORIGINAL: Administración

DUPLICADO: Empleado