

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

**ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN UNA ORGANIZACIÓN  
NO GUBERNAMENTAL**



**TESIS**

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

**POR  
MIRLA GLORIA QUELEX ETEC**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADA**

**GUATEMALA, FEBRERO DE 2008**

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales.
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales.
Vocal Primero:	Lic. Albaro Joel Girón Barahona.
Vocal Segundo:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero.
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso.
Vocal Cuarto:	S.B. Roselyn Janette Salgado Ico.
Vocal Quinto:	P.C. José Abraham González Lemus.

**PROFESIONALES QUE PRACTICARON LOS EXÁMENES  
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemáticas Estadística:	Lic. Edgar Váldez Castañeda.
Contabilidad:	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado.
Auditoría:	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN  
PRIVADO DE TESIS**

Presidente:	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo.
Examinador:	Lic. Oscar Noé López Cordón.
Examinador:	Lic. Nelton Estuardo Mérida.

Guatemala, 19 de noviembre de 2004

Licenciado  
Eduardo Antonio Velásquez Carrera  
Decano Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad

Señor Decano:

En atención al nombramiento de fecha veintiuno de noviembre del año dos mil dos, realizado por esa decanatura para asesorar a la señorita **MIRLA GLORIA QUELEX ETEC**, en su trabajo de tesis **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**, me permito comunicarle que he cumplido con dicha designación, por lo tanto, recomiendo que el citado trabajo sea aceptado para continuar con el proceso de examen privado de tesis, considerando que el estudio realizado constituye un aporte para el conocimiento del tema, y por lo mismo estimo, que llena los requisitos para que la señorita Quelex pueda sustentar el examen privado de tesis previo a conferírsele el título de **CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA** en el grado de Licenciado.

Sin otro particular me es grato suscribirme

Cordialmente,

  
Lic. Felipe Hernández Sincal  
LIC. FELIPE HERNANDEZ SINCAL  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 5,582



**FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS**

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTITRES DE ENERO DE DOS MIL OCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.3, Subinciso 5.3.1 del Acta 36-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de diciembre de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA 219-2007 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 29 de octubre de 2007 y el trabajo de Tesis denominado: "ADMINISTRACION FINANCIERA EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL", que para su graduación profesional presentó la estudiante MIRLA GLORIA QUELEX ETEC, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"D Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO

Smp.



## DEDICATORIA

### A DIOS:

**Supremo creador, luz de mi vida, infinitas gracias por permitirme alcanzar esta meta tan anhelada e importante en mi vida, autor de este logro, ya que gracias a su misericordia, y su gran amor me brindo los conocimientos para llegar a este día culminante de la carrera universitaria.**

### A MIS PADRES:

**Victor Vicente Quelex**, gracias Papí por ser el mejor ejemplo de dedicación y trabajo, a mi madre **Mary Etec** por motivarme siempre. Les dedico esta meta alcanzada; con profundo amor, cariño, respeto y agradecimiento, por el apoyo moral y económico en todo momento.

### A MIS HERMANOS.

Por el apoyo fraternal brindado, Ade, Hilda con cariño. Víctor Wilfredo, gracias por apoyarme siempre, por tu paciencia, por tu ayuda, por tu comprensión, y cariño. Erick Omar, te agradezco tu apoyo, cariño y por tu alegría.

### A MIS SOBRINOS:

Yamileth, Marce y Josué con cariño.

### A MI ASESOR DE TESIS:

Licenciado Felipe Hernández, mi agradecimiento por la instrucción dada en la elaboración del trabajo de Tesis.

### A MI MAESTRO:

Felix Armando Sarazúa Raxtun, por sus sabios consejos, infinitas gracias.

### A LA MEMORIA DE:

Chispa, inolvidable amiga gracias por acompañarme (Q.E.P.D)(+)  
Y de Mi abuelo Felipe Quelex Osorio (Q.E.P.D)(+)

### A MIS AMIGAS:

Especialmente a la Doctora Kaudy Kestler; Silvia Macario. Y a las Licdas. Liliam López, Silvia Zetina, Marcela Ovando, Rosemary, Vany, Iris y Flor; con cariño y agradecimiento.

### A MI CASA DE ESTUDIOS:

Universidad de San Carlos de Guatemala, (USAC) POR SIEMPRE.

### A MI FACULTAD:

Inolvidable Facultad de Ciencias Económicas.

### A MI PATRIA:

Guatemala.

## ÍNDICE

PÁGINA

### INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1.1	Historia	1
1.1.1	Edad media	1
1.1.2	Edad moderna	1
1.1.3	Edad contemporánea	2
1.2	Definición	3
1.3	Clasificación	4
1.3.1	Por su constitución	4
1.3.1.1	Asociaciones Civiles	4
1.3.1.2	Fundaciones	5
1.3.1.3	Organizaciones no Gubernamentales	6
1.3.2	Por su actividad económica	7
1.3.2.1	Organizaciones agrícolas	7
1.3.2.2	Organizaciones industriales	7
1.3.2.3	Organizaciones para educación e investigación	7
1.3.2.4	Organizaciones de sanidad	8
1.3.2.5	Organizaciones culturales	8
1.3.2.6	Organizaciones de servicio social	8
1.3.2.7	Organizaciones del medio ambiente	8
1.3.2.8	Organizaciones de desarrollo y vivienda	8
1.3.2.9	Organizaciones de derecho, asesoramiento legal y política	8
1.3.2.10	Organizaciones internacionales	9
1.3.2.11	Organizaciones religiosas	9
1.4	Objetivos	9
1.5	Estrategias	9
1.5.1	Que sea sostenible	9
1.5.2	Productivo	10
1.5.3	Social	10
1.5.4	Económico	10
1.5.5	Político	10
1.5.6	Institucional	10
1.6	Forma de constitución	11
1.6.1	Requisitos para su constitución	11
1.7	Inscripción	12
1.8	Estatutos y estructura organizacional	13
1.9	Disolución y liquidación	16
1.10	Aspectos Legales que la Rigen	17

1.10.1	Constitución Política de la República de Guatemala	17
1.10.2	Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto número 02-2003	17
1.10.3	Código Civil , Decreto Ley 106	18
1.10.4	Código de Trabajo	19
1.10.5	Salarios Mínimos, Acuerdo Gubernativo 624-2006	21
1.10.6	Obligaciones conforme al régimen del Instituto guatemalteco de Seguridad Social	22
1.10.7	Código Tributario	23
1.10.8	Ley del Impuesto Sobre la Renta	24
1.10.9	Ley del Impuesto al Valor Agregado	26
1.10.10	Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz	28
1.10.11	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales	29
1.10.12	Ley de Productos Financieros	29

## **CAPÍTULO II**

### **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

2.1	Definiciones	30
2.2	Fines de la administración financiera	31
2.3	Etapas de la administración financiera	32
2.3.1	Planificación o planeación	32
2.3.2	Preparación y Organización	34
2.3.3	Ejecución	35
2.3.4	Control y evaluación	36
2.4	Controles administrativos y financieros	36
2.4.1	Principales controles administrativos	37
2.4.2	Principales controles financieros	38
2.4.2.1	La contabilidad	38
2.4.2.2	Presupuesto	41
2.4.2.3	La auditoría	41
2.5	Análisis de Resultados	42
2.6	Importancia de la Función Financiera	46
2.7	Resultados de Áreas Administrativa y Financiera	46
2.8	Campos de aplicación	46

### **CAPÍTULO III**

#### **FINANCIAMIENTO EN ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

3.1	Fuentes de financiamiento	47
3.1.1	Fuentes de financiamiento internas	47
3.1.2	Fuentes de financiamiento externas	48
3.1.2.1	Prestamos a corto plazo	48
3.1.2.2	Prestamos a mediano plazo	48
3.1.2.3	Prestamos a largo plazo	49
3.2	Cooperación externa para organizaciones no gubernamentales	50
3.2.1	Agencias solidarias	50
3.2.2	Agencias gubernamentales externas	50
3.2.3	Fondos de gobierno nacional	50
3.2.4	Autofinanciamiento	52
3.3	Gestión de fondos	52
3.3.1	Elaboración de propuesta	52
3.3.1.1	Uso de fondos	53
3.3.1.2	Periodo de ejecución	54
3.4	Tratamiento de donaciones	54
3.4.1	Valuación	55
3.4.2	Documentación de soporte	55
3.4.3	Procedimientos contables	56

### **CAPÍTULO IV**

#### **ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**

4.1	Planeación	58
4.2	Preparación y organización	59
4.2.1	Niveles jerárquicos	59
4.2.2	Equipos responsables y funciones	60
4.2.3	Técnicas	60
4.2.4	Diseño de presupuestos	61
4.3	Etapa de ejecución	62
4.4	Etapa de control y evaluación	63
4.4.1	Evaluación	64
4.4.2	Medición de la utilidad	65
4.4.3	Herramientas para efectuar el análisis financiero	66



## **CAPÍTULO V**

### **APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**

5.1	Descripción de la Unidad de Análisis	68
5.2	Administración financiera	70
5.2.1	Propuesta de solicitud de donación	70
5.2.2	Convenio de donación	75
5.2.3	Procedimientos para el manejo de fondos	76
5.2.4	Presupuesto global	81
5.2.5	Movimiento del período (Contabilización)	83
5.2.6	Comparación entre lo presupuestado y lo ejecutado	114
5.2.7	Análisis Financiero	118
	<b>CONCLUSIONES</b>	120
	<b>RECOMENDACIONES</b>	121
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	122

## INTRODUCCIÓN

Guatemala es una nación que enfrenta una realidad dañada por los conflictos ocasionados por diferencias sociales y políticas, lo que ha provocado la crisis económica y el desarrollo de pobreza e ignorancia.

Como un intento de coadyuvar en la solución de esta crisis, existen organizaciones de carácter no lucrativo que tienen por objeto realizar actividades para el desarrollo de la sociedad. El Decreto Número 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales Para el Desarrollo en el artículo 2 define: “Son Organizaciones No Gubernamentales y 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. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.”

Estas entidades al carecer de mecanismos pueden presentar deficiencias administrativas y financieras por la inadecuada aplicación de las etapas del proceso administrativo, y necesitan adoptar lineamientos para poder cumplir su función social. Además es necesario que existan elementos que permitan la verificación del dinero o de los recursos donados, tal es el caso del presupuesto, y de los registros contables como evidencia de la operatividad de los recursos.

El presente trabajo denominado “Administración Financiera en una Organización no Gubernamental”, consta de cinco capítulos, de los cuales: El Capítulo I, conceptualiza el desarrollo histórico, sus orígenes, definición, clasificación, objetivos, estrategias, estructura organizacional, función y la base legal de las Organizaciones No Gubernamentales.

El capítulo II, expone conceptos de Administración Financiera, etapas de la Administración Financiera y demás elementos que la integran, y la forma de analizar los resultados de estas entidades.

El capítulo III, se analiza las Fuentes de Financiamiento Internas y Externas, la clasificación, así mismo describe como debe elaborarse una propuesta para solicitar financiamiento a entidades donantes.

El capítulo IV describe las etapas de la administración financiera en una Organización No Gubernamental; y en el Capítulo V se desarrolla el caso práctico de Administración Financiera en una Organización No Gubernamental denominada **“Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad”** que expone las etapas de aplicación de la Administración Financiera, describiendo así la unidad de análisis como punto de partida; y en lo que respecta a la Administración Financiera, la cual se integra así: propuesta de solicitud, convenio de la donación, procedimientos para el manejo de fondos; el análisis financiero contempla lo que es el presupuesto, la contabilización como punto de partida para toda entidad que de acuerdo a sus registros, se elaboran Estados Financieros, los cuales consolidan y demuestran en que forma se han utilizado las donaciones; se presenta un análisis comparativo del presupuesto y lo ejecutado, y el análisis financiero el cual fue efectuado por medio de razones financieras, demostrando el grado de solvencia, estabilidad, solidez, endeudamiento, que presenta la entidad al finalizar el período contable.

Seguidamente se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó en el desarrollo del presente trabajo de tesis con el resultado de la investigación realizada, finalmente la bibliografía.

## **CAPÍTULO I**

### **ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

#### **Antecedentes**

##### 1.1 Historia

Las Organizaciones No Gubernamentales surgieron dentro de un marco de actividades filantrópicas, caritativas y benéficas, ante la falta de atención a la problemática social. Analizar los orígenes de la solidaridad permite comprender como han evolucionado las diferentes formas de afrontar los problemas sociales, y el papel de la iniciativa social. Es difícil precisar fechas en las cuales comienzan las organizaciones no gubernamentales, ya que durante los siglos pasados la mayoría de organizaciones eran de origen religioso, y desarrollaban acciones de carácter social, de salud, educación.

1.1.1 Edad Media: "La ayuda se desarrollaba entre las familias y las relaciones de buena vecindad. Se formaban gremios entre corporaciones formadas por maestros, oficiales y aprendices de una misma profesión u oficio, regidos por unos estatutos u ordenanzas especiales. Los gremios establecían mecanismos de protección a sus afiliados ante situaciones de necesidad, por medio de cuotas aportadas por los miembros y solo tenían derecho a beneficiarse de estas prestaciones sus miembros, que contribuían al mantenimiento del gremio, es la forma que se conoce como previsión. Por otro lado los señores feudales daban cierta protección y refugio a los vasallos que formaban parte de su feudo, pero contribuían a su explotación, quizás por eso, para aliviar esa explotación proporcionaban una leve protección social, en este período se destacan especialmente las acciones caritativas."(9:2)

1.1.2 Edad Moderna: "Progresivamente se va reduciendo la protección feudal y eclesiástica, comenzando a tomar cuerpo la beneficencia pública. La beneficencia pública, a diferencia de la caridad, no es ejercida por la

iglesia o por ciudadanos con medios económicos y el protagonismo principal pasa a ser ocupado por los ayuntamientos.”(9,2) Esta acción pública por un lado trata de reprimir la pobreza y la mendicidad ampliándose la legislación represora de épocas anteriores; se comienza a pensar que el hombre desvalido no puede quedar a merced de las ayudas de sus semejantes, ni de las instituciones; por lo tanto se necesita establecer una ayuda social pública que pueda cubrir las situaciones de necesidad.

1.1.3 Edad Contemporánea: A partir de la Revolución Francesa, con la nueva sociedad que surge sobre los principios de igualdad, fraternidad y libertad comienza a considerarse al marginado como un ciudadano con más derechos y deberes. Aparece la Asistencia Social como segundo sistema de protección social y el estado empieza a ocuparse de los problemas de los pobres y marginados como una obligación inherente a su propia concepción y no como una tarea residual. La asistencia social aparece como un conjunto, más o menos sistematizado de principios, normas y procedimientos para ayudar a individuos, grupos y comunidades, para que satisfagan sus necesidades y resuelvan sus problemas. La consolidación del concepto de asistencia social surge con el nacimiento del Estado Liberal y la introducción del capitalismo industrial, y plasma el inicio de la preocupación de los poderes públicos por la acción social. El desarrollo industrial de la segunda mitad del siglo XIX provoca un agravamiento de la marginación, sobre todo en los cinturones de las grandes ciudades, producto de una industrialización vertiginosa y de una inmigración masiva sin la más mínima planificación.

“Para América Latina su realidad se muestra como un continente dependiente, colonizado y dividido, donde la historia misma da a conocer los sucesos de explotación y expropiación que de alguna forma destruyeron y dañaron la estructura socioeconómica, dando lugar a que se acrecentara

la pobreza, ignorancia y tantos factores que desfavorecieron el desarrollo en los países latinoamericanos.”(13:40)

En el período comprendido entre 1950 a 1954, la organización social y comunitaria se fortaleció, dando paso a la creación de muchas Organizaciones No Gubernamentales con enfoque desarrollista.

Guatemala no pudo haber sido la excepción, las organizaciones no gubernamentales surgen en los años sesenta y se puede mencionar tres etapas: la primera de ellas para contrarrestar la insurgencia ocasionada por la guerrilla a nivel nacional, su función básica en ese momento fue el asistencialismo, es decir proporcionar ayuda.(9:3)

La segunda en los años de 1970 no solo por la insurgencia, sino por el terremoto de 1976, es así como organizaciones internacionales se preocupan por frenar esa crisis que se estaba viviendo, y su función básica fue la infraestructura.

Para Guatemala las asociaciones civiles no lucrativas, han tenido amplia tradición en la organización social, sin embargo con el desarrollo de los últimos acontecimientos, especialmente con la transición al orden constitucional democrático a partir de los acuerdos de 1985 y con la negociación que culminó con la firma de los Acuerdos de Paz en 1996, finaliza esta etapa.

La tercera etapa surge después de los Acuerdos de Paz y prevalece hasta la fecha actual, en esta etapa el principal fin va encaminado al desarrollo sostenido.

## **1.2 Definición**

“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. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales e internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente Ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.” (19:5)

“Entidades de carácter No Lucrativo 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. Cualquier excedente o prerrogativa económica deben aplicarse en la búsqueda de sus objetivos pre-establecidos.”(8:24)

“Estas entidades obtienen sus ingresos a través de la autogestión. Para su funcionamiento y consecución de sus objetivos deben causar resultados o excedentes económicos dentro de su ejercicio operativo ordinario y/o extraordinario.” (8:24)

### **1.3 Clasificación**

#### **1.3.1 Por su Constitución:**

De acuerdo a la Ley de Organizaciones No Gubernamentales podrán estar constituidas en:

##### **1.3.1.1 Asociaciones Civiles**

La asociación se constituye por medio de un acta, donde suelen integrarse los estatutos que la regulan, en los que han de constar, cuando menos, las siguientes especificaciones: Denominación, fines que se propone cumplir, domicilio, ámbito territorial de acción previsto, órganos directivos y forma de administración, procedimiento de admisión y pérdida de la calidad de socio,

derechos y deberes de los socios, patrimonio fundacional, recursos económicos previstos, límites del presupuesto anual y aplicación que deba darse al patrimonio en caso de disolución.

La asociación se rige por sus propios estatutos y por los acuerdos adoptados con validez por su asamblea general y los órganos directivos dentro de la esfera de su respectiva competencia.

La Asamblea General es el órgano supremo de la asociación, integrada por todos los socios, adopta sus acuerdos por mayoría y cuando menos ha de ser convocada una vez al año, para la aprobación de las cuentas y el presupuesto de la asociación.

Es el Presidente el responsable de representar a la asociación y salvo que los estatutos señalen otra cosa, actúa en su nombre y debe ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General o la Junta Directiva.

La asociación, además de poseer capacidad jurídica, tiene capacidad de obrar, pudiendo adquirir bienes, contraer obligaciones y ejercitar acciones. Del cumplimiento de las obligaciones contraídas responde la asociación, con sus bienes presentes y futuros.

#### 1.3.1.2 Fundaciones

Las fundaciones son organizaciones constituidas sin fin de lucro que, por voluntad de sus creadores, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

Las fundaciones se rigen por la voluntad del fundador, por sus estatutos y, en todo caso, por la Ley.



Las fundaciones deberán perseguir fines de interés general, como pueden ser, entre otros, los de defensa de los derechos humanos, de las víctimas del terrorismo y actos violentos, asistencia social, cívicos, educativos, culturales, científicos, deportivos, sanitarios, laborales, de fortalecimiento institucional, de cooperación para el desarrollo, de promoción del voluntariado, de promoción de la acción social, de defensa del medio ambiente y de fomento de la economía social, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales o culturales, de promoción de los valores constitucionales y defensa de los principios democráticos, de desarrollo de la sociedad de la información, o de investigación científica y desarrollo tecnológico.

La finalidad fundacional debe beneficiar a colectividades genéricas de personas.

En ningún caso podrán constituirse fundaciones con la finalidad principal de destinar sus prestaciones al fundador o a los patronos.

Las fundaciones tendrán personalidad jurídica desde la inscripción de la escritura pública de su constitución en el correspondiente Registro de Fundaciones.

#### 1.3.1.3 Organizaciones No Gubernamentales

“Las Organizaciones No Gubernamentales son instituciones, reconocidas por el Estado, lo que se demuestra a través de una personalidad jurídica, están formalmente inscritas en un registro y gozan de una personería jurídica, gozan de representación legal y de carácter no lucrativo.”(19:6)

Su interés es determinado en contraste con las sociedades anónimas y otros entes comerciales, cuyo propósito genérico es el lucro, y para lo cual pueden perseguir una diversidad de actividades comerciales; las Organizaciones No Gubernamentales persiguen un fin preciso, definido, determinado y hecho público en el momento de su constitución.

Se dedican a proteger y ejercitar intereses sociales, las preferencias manifiestas por conjunto de la sociedad y persiguen el bien común a conveniencia de la mayoría de los ciudadanos.

Como entes de servicio, los resultados y productos de su funcionamiento se orientan hacia beneficios definitivos, que son directamente distintos de sus miembros.

Tratan de movilizar sus recursos al máximo, tienen ánimo de permanencia, a diferencia de los comités comunitarios y otras entidades que se clausuran con el logro de un resultado específico, las Organizaciones No Gubernamentales pretenden dar cumplimiento a su fin de forma continuada en el mediano y largo plazo.

### 1.3.2 Por su Actividad Económica

De acuerdo a la actividad que pretende subsanar las Organizaciones No Gubernamentales se pueden mencionar la siguiente clasificación:

- 1.3.2.1 Organizaciones Agrícolas: son las organizaciones que se encargan de la enseñanza en la producción y distribución de los productos agrícolas.
- 1.3.2.2 Organizaciones Industriales: se dedican a la transformación de los medios de producción.
- 1.3.2.3 Organizaciones para Educación e Investigación: relacionadas exclusivamente con la educación, tratan de crear programas que contrarresten la ignorancia, tratando de formar a la población, iniciando con una capacitación que permita enseñarles desde una enseñanza primaria hasta los estudios superiores.

- 1.3.2.4 Organizaciones de Sanidad: Son aquellas que se forman con el propósito de promover bienestar, creando centros de salud, hospitales y lugares de rehabilitación.
- 1.3.2.5 Organizaciones Culturales: van encaminadas en dar a conocer los orígenes del desarrollo y enfocar los procesos de cultura por los cuales han atravesado los pueblos y la forma como ha evolucionado el arte.
- 1.3.2.6 Organizaciones de Servicios Sociales: su propósito fundamental es el de servir y ayudar en cualquier evento en beneficio de la sociedad.
- 1.3.2.7 Organizaciones de Medio Ambiente: su función es la protección preservación del medio ambiente y la protección de la fauna, implementando programas que permitan educar a la población acerca del trato hacia la naturaleza, de los beneficios que de ella se obtienen.
- 1.3.2.8 Organizaciones de Desarrollo y Vivienda: básicamente enseñarle a la población como desarrollarse económicamente, socialmente, para que puedan aprender un oficio y puedan sobresalir comunitariamente en el aspecto de vivienda.
- 1.3.2.9 Organizaciones de Derecho, Asesoramiento Legal y Político: se han constituido con el fin de servir de defensa, relacionados con derecho civil y asesoramiento legal y servicios jurídicos.

- 1.3.2.10 Organizaciones Internacionales: son las que brindan la ayuda, para que pueda darse el desarrollo, humanitariamente y de emergencia.
- 1.3.2.11 Organizaciones Religiosas. Son las organizaciones más antiguas, su fin va encaminada al fortalecimiento de congregaciones religiosas.

#### **1.4 Objetivos**

“Las Organizaciones No Gubernamentales, su principal interés y objeto de estudio, es promover actividades culturales, educativas, deportivas, servicio social, asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico social, sin ánimo de lucro” (19:5). Para un crecimiento económico sustentable que conduzca al mejoramiento de la calidad de vida de la población, reducción de la pobreza y la preservación y mejoramiento de los recursos naturales.

#### **1.5 Estrategias**

“Las Organizaciones no Gubernamentales en todo momento pretenden mejorar las condiciones por las que atraviesa la sociedad; tratan de buscar opciones de solución a los problemas por los cuales se ve frenado el desarrollo, entre sus estrategias para la organización se encuentran:”(9:5)

##### 1.5.1 Que sea sostenible:

Fortalecer la capacidad de sostenibilidad de las comunidades, enmarcadas en el enfoque de sistemas, es decir que sea capaz de desarrollarse y ser útil en el marco social a largo plazo.

### 1.5.2 Productivo

Que sea capaz de producir constantemente, mediante el uso racional de los recursos, y mejorar los medios de producción con base en la tecnología universal.

### 1.5.3 Social

Impulsar la igualdad de los derechos mediante el fortalecimiento de los valores humanos, la educación, la capacitación, el trabajo y participación comunitaria, tomando en cuenta el uso del idioma, y demás elementos culturales.

### 1.5.4 Económico

Mejorar la capacidad de autoconsumo, la seguridad alimenticia, adecuando los proyectos a las necesidades de la población. Para ello se requiere tener la capacidad técnica y administrativa, alcanzada mediante la capacitación general y el acompañamiento. Asimismo procesar los productos y sub-productos del medio ambiente contemplando la participación comunitaria y comercializar los trabajos y productos originados en las comunidades, a efecto de darle valor agregado, para que sean rentables económicamente, y sustentables ambientalmente.

### 1.5.5 Político

Fortalecer la capacidad en la toma de decisiones de las comunidades y sus organizaciones, manteniendo el liderazgo en los procesos de desarrollo.

### 1.5.6 Institucional

Fortalecer la capacidad institucional y empresarial de las comunidades y sus organizaciones, para que los elementos de las estrategias se hagan vigentes y operantes, en función de alcanzar la

sustentabilidad del proceso de desarrollo de la población maya de Guatemala. En general, crear capacidad instalada en las comunidades para una autogestión en el tiempo.

## **1.6 Forma de Constitución**

“Las Organizaciones No Gubernamentales deberán constituirse por medio de Escritura Pública y por el acto de inscripción en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio, adquieren Personalidad Jurídica propia y distinta de sus asociados. El acto de inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezca de nulidad o sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o los órganos jurisdiccionales correspondientes. Las Organizaciones No Gubernamentales deberán incluir en su denominación las siglas ONG y por las obligaciones que contraigan responderán únicamente con su patrimonio.”(19:6)

### 1.6.1 Requisitos para su Constitución:

- a) “Comparecencia de por los menos siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces.
- b) Reunir los requisitos que establezcan los estatutos y las disposiciones aprobadas por la Asamblea General.
- c) 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.
- d) Elección de la Junta Directiva.”(19:6,7)

### **1.7 Inscripción**

“Las Organizaciones No Gubernamentales para obtener su personalidad jurídica deberán inscribirse en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio.

Los registradores municipales deberán autorizar un libro especial para la inscripción de las asociaciones constituidas como Organizaciones No Gubernamentales, en el cual asentarán su constitución y modificación, disolución y liquidación, en su caso; además, la inscripción de sus representantes legalmente nombrados y el registro de los libros de actas que autoricen para uso de las Asambleas Generales o de las Juntas Directivas de las ONG´S legalmente constituidas.” (19:8)

“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 autorizante, denominación, plazo, domicilio, objetivos, recursos financieros, y nombre del representante legal de la ONG, el número, folio y libro de inscripción, lugar y fecha.

El Ministerio de Economía llevará un registro de las Organizaciones No Gubernamentales inscritas en todo el país, las cuales están obligadas a informar y actualizar semestralmente la información, e inmediatamente cuando procedan cambios de la información reportada.”(19:8)

Para las entidades no lucrativas constituidas en el extranjero cuyos fines y objetivos sean acordes como lo establecido en esta la ley de ONG´S, podrán solicitar su inscripción en el Registro Civil de la ciudad de Guatemala, quedando obligadas a llevar contabilidad y someterse a las leyes y tribunales de la República de Guatemala.

## 1.8 Estatutos y Estructura Organizacional

“Las Organizaciones No Gubernamentales deberán incorporar en su escritura de constitución los estatutos, que serán las reglas de funcionamiento, operación y extinción de las mismas, las cuales deben contemplar por lo menos:

- 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 de los cargos, resolución y atribuciones o funciones.
- Del patrimonio y régimen económico: integración, destino y fiscalización.
- Del régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimientos 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.” (19:7)

### Estructura Organizacional

Las Organizaciones No Gubernamentales de acuerdo a las funciones y responsabilidades se integran de la siguiente forma:

**Asamblea General:** Integrada por la totalidad de asociados, que se registrarán por los estatutos desde el momento de su creación.

**Junta Directiva:** Integrada por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y los vocales, que son elegidos para la administración de la Organización No Gubernamental. Es el órgano directivo y supremo, que tienen a su cargo las principales funciones y deben velar para que se cumplan.



### Atribuciones de los miembros de la Junta Directiva

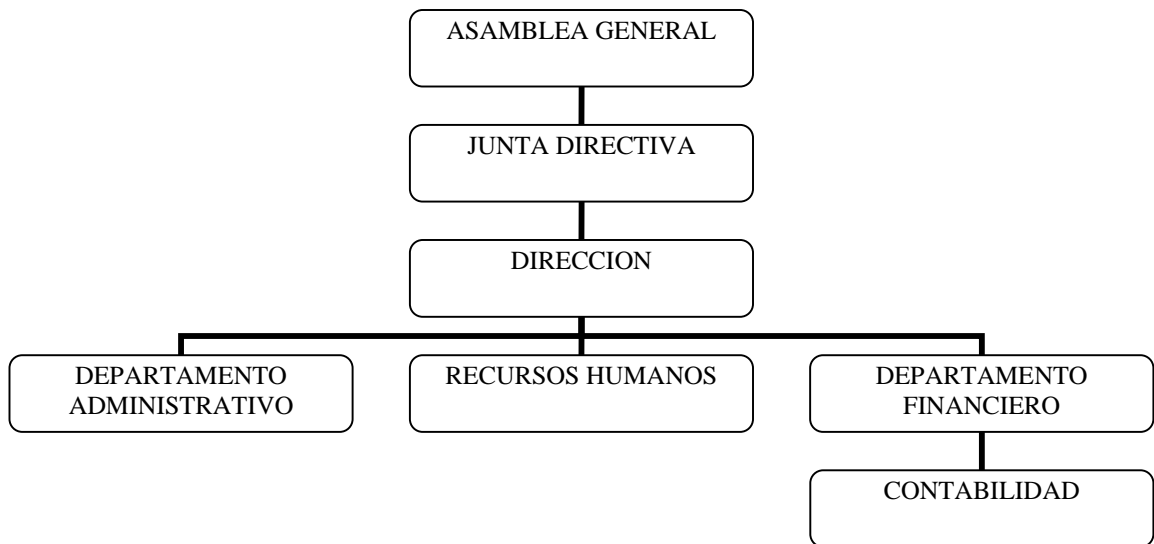
**Presidente:** Es el representante legal a la organización, sus principales funciones: convocar a las asambleas generales y sesiones de consejo administración; dirigir las asambleas y sesiones de la Junta Directiva; respaldar con su visto bueno la documentación que por su importancia sea necesaria; coordinar actividades con instituciones de apoyo públicas o privadas, individuales o colectivas, nacionales o extranjeras; realizar todas aquellas actividades inherentes a su cargo.

**Vice-Presidente:** Es el responsable de sustituir al presidente en casos extraordinarios.

**Secretario:** Entre sus funciones se pueden mencionar las siguientes; recibir, redactar y despachar la correspondencia del consejo administrativo; elaborar convocatorias a asambleas de sesiones de la Junta Directiva, con el visto bueno del presidente; redactar las actas de la asamblea y sesiones de la Junta Directiva; certificar las actas y acuerdos de la asamblea y de la Junta Directiva; elaborar informes de la Junta Directiva; realizar otras actividades inherentes a su cargo.

**Tesorero:** Entre sus funciones se encuentran en de velar por el correcto manejo de los fondos de la asociación; revisar la documentación contable; visar los desembolsos de cantidades autorizadas por la Junta Directiva; revisar los informes financieros y firmarlos juntamente con el Presidente de la Asamblea General; y todas las actividades inherentes a su cargo.

**Vocales:** asistir en las actividades donde el Presidente y Vice-Presidente no puedan asistir.

**ORGANIGRAMA DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**

**Fuente:** El presente modelo de organigrama, fue tomado de la investigación realizada en las distintas Organizaciones No Gubernamentales. Se sugiere que de acuerdo al crecimiento de la organización debe existir un departamento de Auditoría Interna.

### **1.9 Disolución y Liquidación**

“Las Organizaciones No Gubernamentales podrán disolverse por las siguientes causas:

- a) Cuando no pudiere continuar con los fines señalados en sus estatutos.
- b) Por acuerdo de la asamblea general extraordinaria, con el voto de cuando menos el sesenta por ciento de sus asociados.
- c) Por disposición legal o resolución de tribunal competente”. (19:9)

Después de la resolución de disolución se deberá liquidar la organización no gubernamental por medio del nombramiento de hasta un máximo de dos liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que le asigne la asamblea extraordinaria y obligatoriamente las siguientes:

- a) Tener la representación legal de la organización no gubernamental.
- b) Exigir la cuenta de su administración a toda persona que haya manejado intereses de la ONG.
- c) Cumplir las obligaciones pendientes.
- d) Otorgar finiquitos.
- e) Presentar y someter el informe final a la asamblea ordinaria para su aprobación.
- g) Presentar al Registro Civil de la cabecera municipal correspondiente la documentación de la Organización No Gubernamental para cancelar su inscripción.”(19:9.10)

El patrimonio de la Organización No Gubernamental disuelta, una vez cancelado totalmente su pasivo, será transferido al Estado o a la entidad de asistencia social designado por la asamblea general extraordinaria que acordó su disolución.

### **1.10 Aspectos Legales que la Rigen.**

Las Organizaciones No Gubernamentales para su funcionamiento se encuentran tipificadas por las siguientes leyes:

#### **1.10.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

Su fundamento legal se encuentra regulado en la Constitución de la República de Guatemala en los siguientes artículos:

Artículo 34. Derecho de Asociación. "Se reconoce el derecho de libre Asociación. Nadie esta obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional".

Artículo 242. Fondo de Garantía:" con el fin de financiar programas de desarrollo económico y social que realizan las Organizaciones No Lucrativas del sector privado, reconocidas legalmente en el país, el estado constituirá un fondo específico de garantía de sus propios recursos, de entidades descentralizadas o autónomas, de aportes o de origen internacional. Una ley que regulará esta materia".

#### **1.10.2 Ley de Organizaciones No Gubernamentales Para el Desarrollo, Decreto Número 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala.**

A través de este decreto, se establece las disposiciones generales por la cual es objeto de creación; así mismo establece la forma en que estas deben de constituirse, la forma de organización, da a conocer el proceso de inscripción en los registros civiles; permite conocer sus obligaciones; el control contable; el tratamiento fiscal de la cual son objeto y en caso de que no cumplan, su forma de disolución y liquidación, así como las disposiciones transitorias.

### 1.10.3 Código Civil Decreto Ley 106 del Congreso de la República de Guatemala

Artículo 15: “son personas jurídicas, incisos: 2) Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley. 3) Las asociaciones sin finalidades lucrativas que se proponen promover y 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. Los patronatos y los comités para obras de recreo, utilidades o beneficio social creados o autorizados por la autoridad correspondiente, se consideran como asociaciones.”

Artículo 16: La persona jurídica forma una entidad civil distinta de sus miembros individualmente considerados; puede ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarios para realizar sus fines y será representada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social.

Artículo 20: “Las fundaciones se constituirán por escritura pública o por testamento. En el instrumento de fundación debe indicarse el patrimonio afecto y el fin a que se destina y la forma de administración. La autoridad respectiva aprobará el funcionamiento de la fundación si no fuere contraria a la ley, y a la falta de disposiciones suficientes, dictará las reglas necesarias para dar cumplimiento a la voluntad del fundador.”

El Ministerio Público deberá vigilar porque los bienes de las fundaciones se empleen conforme su destino.

Artículo 25: Las asociaciones podrán disolverse por la voluntad de la mayoría de sus miembros y por las causas que determinen los estatutos. También pueden disolverse por acuerdo de la autoridad respectiva, a

pedido del Ministerio Público, cuando se compruebe que sus actividades son contrarias a la ley de orden público.

#### 1.10.4 Código de Trabajo -Decreto número 1441

De acuerdo al artículo 2: “Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo”.

Según el “artículo 14. El código de trabajo y sus reglamentos son normas legales de orden público y a sus disposiciones se deben sujetar todas las empresas de cualquier naturaleza que sean, existentes o que en lo futuro se establezcan en Guatemala, lo mismo que todos los habitantes de la República, sin distinción de sexo ni de nacionalidad, salvo las personas jurídicas de derecho público contempladas en el segundo párrafo del artículo dos”.

Igualmente deben aplicarse las disposiciones protectoras del trabajador que contiene este código, al caso de nacionales que sean contratados en el país para prestar sus servicios en el extranjero.

Asimismo quedan a salvo de excepciones que correspondan conforme a los principios del derecho internacional y los tratados.

El solo hecho de tener personas trabajando en forma continua, sujetas a honorarios y a supervisión directa, crea relaciones laborales con el pago que se traducen dentro de otras responsabilidades, en favorecer a los trabajadores con el pago de salarios y sus respectivas prestaciones laborales.

Con la relación de trabajo se establecen los derechos a prestaciones laborales que comprenden:

- a) Aguinaldo: es la prestación laboral contenida en el decreto 76-78, que equivale a una doceava parte, como mínimo, del sueldo y otros emolumentos pagados al empleado del 1 de diciembre de un año al 30 de noviembre del siguiente año. Deberá pagarse el 50% en la primera

quincena del mes de diciembre y el 50% restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente. Las empresas o patronos particulares que por convenios, pactos colectivos, costumbre o voluntariamente cubran el 100% de la prestación de aguinaldos en el mes de diciembre, no están obligados al pago de ningún complemento en el mes de enero. El aguinaldo no es acumulable de un año en año, con el objeto de percibir posteriormente una suma mayor.

b). Bono 14: es una bonificación anual que se paga en la primera quincena de julio de cada año equivalente a un sueldo ordinario anual, se provisiona también aplicando un 8.33% sobre los sueldos ordinarios mensuales; el período de cálculo es del 1 de julio de un año al 30 de junio del siguiente. Si la duración de la relación laboral fuere menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado.

c). Indemnización: cuando se da por terminada la relación laboral, si no existe una causa justificada para el despido del trabajador, o no se puede probar, debe pagarse como indemnización un sueldo por cada año trabajando o la parte proporcional por las fracciones.

Para el cálculo de la indemnización se toman en cuenta los sueldos ordinarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses laborados, para obtener un sueldo promedio de acuerdo a lo establecido en la literal b) del artículo 82 del Código de Trabajo, para provisionar este gasto mensual se debe aplicar un 8.33 % sobre el sueldo promedio de acuerdo a lo establecido en la literal f) del artículo 38 de la ley del Impuesto sobre la renta.

En consecuencia, la indemnización corresponde a un sueldo por año (8.33%) mas, 1/12 parte del aguinaldo (0.6944%) más, 1/12 parte del bono 14 (0.6944%) lo que asciende a un porcentaje real de 9.72% para efectos de pago.

Rubro	Fracción	Resultado
Sueldo ordinario	1/12	0.083333
Aguinaldo	0.0833/12	0.00694
Bono 14	0.0833/12	0.00694
Total Indemnización		0.09718 por 100= 9.72%

Debe elaborarse un finiquito laboral que firma el trabajador donde acepta el pago de sus salarios ordinarios y extraordinarios y demás prestaciones laborales de ley haciendo constar que le fueron pagadas y otorgadas oportunamente, no teniendo ninguna clase de reclamaciones contra la entidad por ningún concepto.

- d). Al cumplirse el año de trabajo se deben dar vacaciones; el tiempo estipulado es de 15 días hábiles de cada año; no se pueden compensar pagándolas y es prohibido permitir que el trabajador trabaje durante ese tiempo o acumularlas por más de dos periodos consecutivos. Cuando se deja de trabajar en períodos que son fracciones del año, se pueden compensar en dinero junto con la liquidación laboral. Es obligación dejar constancia inscrita cada vez que el trabajador tome vacaciones.

1.10.5 Salarios mínimos, Acuerdo Gubernativo 624-2006; Cada año puede cambiar el salario mínimo establecido, lo cual se hace mediante un decreto gubernativo y un proceso establecido en la ley.

Adicionalmente, se ha de pagar una bonificación incentivo de conformidad con el Decreto Número 37-2001 de Q. 250.00 al mes, no importando si la actividad es agrícola o no.



A la presente fecha están vigentes los siguientes montos, según Acuerdo Gubernativo 624-2006 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, salarios vigentes a partir del 01 de enero de año 2007 son los siguientes:

- Salario mínimo para actividades no agrícolas Q.45.82 al día, equivalente a Q.1, 374.60 al mes.
- Salario mínimo para actividades agrícolas Q.44.58 al día, equivalente a Q. 1,337.40 al mes.

1.10.6 Obligaciones Conforme al Régimen del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social:

Según la Ley Orgánica de creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es obligación de toda persona o entidad que pague sueldos, inscribirse al régimen del seguro social de la siguiente forma:

- a) Para quienes se ubiquen en el departamento de Guatemala, al ocupar los servicios de 3 o más trabajadores.
- b) Para quienes se ubiquen en el interior de la república, cuando ocupen los servicios de 5 o más trabajadores.

Para una Organización No Gubernamental la papelería que debe presentar al IGSS para inscribirse es la siguiente:

- Fotocopia de la escritura pública o del documento equivalente, por medio del cual nacen a la vida jurídica.
- Fotocopia del documento oficial por medio del cual el Gobierno de Guatemala las reconoce y las autoriza para que funcionen en el territorio nacional.
- Fotocopia de los estatutos.
- Fotocopia de nombramiento de representante legal
- Fotocopia de la cédula de vecindad del representante legal.
- .Fotocopia de constancia de NIT.

Las cuotas se calculan sobre el total de sueldos ordinarios y extraordinarios que se pagan en cada mes, solamente se exceptúa la bonificación incentivo, el monto de las cuotas depende del departamento en que se desarrollen las labores.

La cuota laboral es cubierta por los trabajadores y se descuenta del sueldo mensual, el porcentaje en los departamentos de El Progreso, El Petén y Santa Rosa es de 2.83%, para los demás departamentos de la república es de 4.83%; esto es porque los servicios para que quienes pagan 4.83% la cobertura es mayor en relación a enfermedades y asistencia en los casos de maternidad.

La cuota patronal es cubierta por la entidad (patrono) y se cancela mensualmente al reportar ambas cuotas, el porcentaje en los departamentos de El Progreso, El Péten y Santa Rosa es de 6.67%, para los demás departamentos de la república es de 10.67%.

Las Organizaciones No Lucrativas están exentas de pagar INTECAP e IRTRA, de acuerdo a la Ley orgánica del INTECAP, del Decreto Legislativo No. 17-92.

1.10.7 Código Tributario – Decreto Número 6-91, del Congreso de la República de Guatemala.

Una de las principales obligaciones fiscales de las Organizaciones no Gubernamentales es su inscripción ante la Administración Tributaria la cual se encuentra tipificada en el Artículo 120. “Inscripción de contribuyentes y responsables. Todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar actividades afectas. Para toda inscripción, los contribuyentes o responsables deberán presentar solicitud ante la Administración Tributaria, que deberá contener como mínimo lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos de la persona individual, razón social o denominación legal y nombre comercial, si lo

tuviere. b) Nombres y apellidos completos del representante legal de la persona jurídica o de los contribuyentes citados. c) Domicilio fiscal. d) Actividad económica principal. e) Fecha de iniciación de actividades afectas. “La Administración Tributaria asignará al contribuyente un número de identificación tributaria, el cual deberá consignarse en toda actuación que se realice ante la misma y en las facturas o cualquier documento que emitan de conformidad con la ley específica de cada impuesto.”

Artículo 26. Responsables por representación. “Son responsables para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en calidad de representantes, sin que ello afecte su propio patrimonio, salvo el caso de dolo de tal representante, por las obligaciones tributarias derivadas de los bienes que administran o dispongan.”

Artículo 94. “Infracción a los deberes formales, numeral tres: adquirir bienes o servicios, sin exigir la documentación legal correspondiente. Sanción multa del cien por ciento (100%) del impuesto omitido en cada operación.”

1.10.8 Ley del Impuesto Sobre la Renta - Decreto Número 26-92, del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 6. Rentas Exentas. Están exentas del impuesto: inciso c) 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 social, culturales, científicas de educación e instrucción, artística, 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.

Pasos para inscribirse como entidad exenta:

- a) Elaborar memorial de solicitud, dirigida a la Superintendencia de Administración Tributaria.
- b) El memorial lo debe firmar el Representante Legal.
- c) Se debe adjuntar fotocopia de nombramiento del Representante Legal, estatutos y/o acuerdo donde se publicaron los mismos.
- d) La SAT, después de los análisis correspondientes estará emitiendo la resolución en la que se indique que la entidad está exenta de dicho impuesto.
- e) Una vez obtenida la resolución, ésta se deberá presentar ante la SAT a través del formulario correspondiente.

Artículo 38. Personas Jurídicas, Patrimonio y Entes. Inciso s) segundo párrafo: Las asociaciones y fundaciones no lucrativas de asistencia, servicio social, científicas y culturales y los partidos políticos, para que proceda la deducibilidad de las donaciones que reciben, deben estar debidamente constituidas y registradas, llevar contabilidad completa, inscribirse como contribuyentes en el Registro Tributario Unificado y presentar declaración jurada anual con los anexos y requisitos que establece el artículo 54 de esta ley. Para la comprobación de lo anterior y verificar la utilización de las donaciones recibidas, en los destinos previstos, estarán sujetas a la fiscalización por parte de la Administración Tributaria. En caso que se establezca que las donaciones no coinciden con los registros contables de la entidad que la recibe, no se aceptará la deducción al contribuyente que la otorgó y de encontrarse indicios de defraudación tributaria, se presentará la denuncia correspondiente.

Artículo 54. Declaración jurada y anexos. Los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto, excepto los no obligados, deberán presentar

ante la administración tributaria, dentro de los primeros tres meses del año calendario, una declaración jurada de la renta obtenida durante el año anterior. Esta declaración deberá presentarse bajo juramento de decir la verdad y aun cuando se trate de personas cuyas rentas estén parcial o totalmente exentas, que no resulte impuesto a pagar o cuando, excepcionalmente, no haya desarrollado actividades durante el período de liquidación definitiva anual.

Con la declaración jurada deberán acompañarse los anexos, de acuerdo con el procedimiento que determine el reglamento y, cuando corresponda, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el de producción, debidamente auditados por un profesional o empresa de auditoría independiente. Los estados financieros que acompañen a la declaración jurada, deberán coincidir con los registros en el libro de balances y con los estados financieros que deban publicarse.

Artículo 31. Párrafo tercero: en las facturas especiales que se emitan de acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se presume salvo prueba en contrario, la existencia de una renta imponible del diez por ciento (10%) del importe bruto de cada factura especial, si se trata de venta de bienes, y del veinte por ciento (20%), si la factura especial se emite por la prestación de servicios.

1.10.9 Ley del Impuesto al Valor Agregado –Decreto Número 27-92, del Congreso de la República de Guatemala

Artículo 7. Exenciones Generales. Inciso 9) Los aportes y donaciones a asociaciones, fundaciones e instituciones, educativas, culturales de asistencia o de servicio social, y las religiosas, no lucrativas, constituidas legalmente y debidamente registradas como tales. Inciso 13) 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 distribuyen utilidades entre sus asociados e integrantes.

Artículo 37. De los libros de compras y ventas. Independientemente de las obligaciones que establece el Código de Comercio en cuando a la Contabilidad Mercantil, los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios y otro de ventas y servicios prestados. El reglamento indicará la forma y condiciones que deberán reunir tales libros que podrán ser llevados en forma manual o computarizada.

Se entiende, a los efectos de fiscalización del impuesto, que los registros de compras y venta están al día, sí han sido asentadas en ellos las operaciones declaradas dentro de los dos meses siguientes a que corresponda la declaración presentada

Artículo 38. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley que tengan obligación de llevar contabilidad conforme al Código de Comercio, deberán abrir y mantener cuentas especiales para registrar los impuestos cargados en las ventas que efectúen y servicios que presten, los que serán sus débitos fiscales y los soportados en las facturas recibidas de sus proveedores y prestados de servicios, los que constituirán sus créditos fiscales.

Artículo 39. Operaciones diarias en los libros. Los libros exigidos en el artículo 37 deben mantenerse en el domicilio fiscal del contribuyente o en la oficina del contador del contribuyente debidamente registrado en la dirección. Los contribuyentes podrán consolidar sus ventas diarias, anotando en este libro el valor total de ellas e indicando el último de las facturas que correspondan.

Artículo 40. Declaración y pago del impuesto. Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento utilizando los formularios que proporcionará la Administración costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante.

Los contribuyentes que presenten operaciones de venta gravada y exentas, menores que las compras de bienes y adquisiciones de servicio, durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

1.10.10 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de apoyo a los Acuerdos de Paz, Decreto Número 19-04, del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 4.

Inciso e) las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicios y confederaciones de cooperativas, centros educativos y culturales, las asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas y autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.

1.10.11 Ley del Impuesto de Timbres Fiscales, Decreto Número 37-92, del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 10. Numeral 4. Las asociaciones, fundaciones o instituciones de asistencia pública o de servicio social a la colectividad, culturales, gremiales, científicas, educativas, artísticas o deportivas; sindicato de trabajadores, asociaciones e instituciones religiosas están exentas del impuesto.

1.10.12 Ley de Productos Financieros, Decreto Número 26-95, del Congreso de la República de Guatemala.

El artículo 28 del Decreto No. 44-2000 derogó la exención del Impuesto Sobre Productos Financieros que tenían las asociaciones, fundaciones, cooperativas, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, partidos políticos, y demás entidades religiosas y de servicio, sociales o científicas. Debido a la derogación de la exención, desde el 1 de julio de 2000, todos los intereses que perciben dichas entidades, están afectos al pago del impuesto, por tal razón no están exentas en el artículo 9 de la Ley de Productos Financieros, el tipo impositivo es del 10%, y se aplicara a la base imponible que la constituye la totalidad de los ingresos por concepto de intereses. El artículo 10 de la Ley, establece que los intereses que paguen el Impuesto Sobre Productos Financieros están exentos del Impuesto Sobre la Renta.



## CAPÍTULO II

### ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

#### 2.1 Definiciones

“Administración financiera, más propiamente definida, es el proceso que a través de un plan pretende la adecuada dirección y cuantificación de los ingresos y egresos, la producción y aumento de los fondos; para llevar el debido control, uso y distribución de los recursos. Así mismo trata de mantener la liquidez adecuada para pagar las cuentas y reducir al máximo el riesgo financiero, busca la obtención de utilidades. (4:6)

“La administración financiera, su principal función se refiere a tomar decisiones fundamentales acerca de la estructura del capital de la empresa. Primero debe determinarse la composición más adecuada del financiamiento”. (10:9)

“La función financiera depende de gran parte del tamaño del negocio. En empresas pequeñas la función financiera la lleva a cabo el departamento de contabilidad. A medida que la empresa crece la importancia de la función financiera da por resultado la creación de un departamento financiero.” (4:9)

“La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un medio ambiente en el cual los individuos, que trabajan en grupo, logran eficientemente los objetivos seleccionados.”(7:4)

Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización, y de aplicar los demás recursos de ella para alcanzar las metas establecidas.

“La administración es aplicable a organizaciones grandes y pequeñas sean estas empresas lucrativas y no lucrativas, industrias manufactureras, empresa comerciales o de servicio.” (7:5)

La administración es el proceso de diseñar y mantener un medio en el cual los individuos que trabajan juntos en grupo, logren eficientemente los objetivos seleccionados, que lo integran a través de las personas que ejecutan las funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control, aplicables a todos los niveles organizacionales.

Finanzas: es el término con el cual se designa a la actividad económica relacionada con los negocios, relacionada con el dinero y la banca y se puede definir como el sistema que incluye la circularización de dinero, el otorgamiento de crédito, la realización y la existencia de instituciones bancarias, financieras e instituciones de intermediación financiera.

Administración financiera, de acuerdo con lo anterior es el conjunto especializado de obligaciones y responsabilidades administrativas que se centran en la financiación y la inversión.

## **2.2 Fines de la administración financiera**

“Su principal fin es solucionar las deficiencias internas y externas, tomando en cuenta lo siguiente:”(7:10)

- a) Determinar el tamaño ideal de la empresa y su ritmo de crecimiento, que sea de acuerdo al capital y a la capacidad del personal encargado de la dirección, tomando en cuenta su principal actividad.
- b) Determinar la mejor composición porcentual de los activos de la empresa, para conocer su solvencia ante cualquier posición económica, que enfrenta el país y los índices de ganancia en el mercado.

- c) Determinar la mejor composición porcentual de la combinación de pasivos y patrimonio, ante el riesgo y amenazas de extinción financiera.

### **2.3 Etapas de la Administración Financiera**

El proceso administrativo considera a la administración como una actividad compuesta de ciertas sub-actividades que constituyen al proceso administrativo único. Este proceso administrativo está formado por cuatro funciones fundamentales, planeación, organización, ejecución y control.

En la práctica real, las cuatro funciones fundamentales de la administración están de modo entrelazadas e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo antes que se inicie la siguiente, y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigirlo la situación. Al establecer una nueva empresa el orden de las funciones será quizás como se indica en el proceso pero en una empresa en marcha.

#### **2.3.1 Planificación o Planeación**

“La planeación financiera significa analizar los flujos financieros de una compañía, hacer proyecciones de las diversas decisiones dónde ha estado la empresa o entidad, dónde se halla ahora y hacia donde va.”(4:799)

“La razón más importante de la planeación es que obliga a las personas de todos los niveles de la administración a pensar en el futuro”. (6:242)

Es la etapa del proceso administrativo que tiene por objeto buscar los objetivos y estrategias para la toma de decisiones; cuando se planea se busca diagnosticar el entorno interno y externo; teniendo una visión amplia de las posibles operaciones y procedimientos que se vayan a ejecutar en la entidad, sean estas a mediano o largo plazo.

Un común denominador de todos los individuos y organizaciones de éxito es que establecen metas identificables, reales que puedan cumplirse.

No puede ejecutarse una administración exitosa si no existe una planeación que tome en cuenta todas las actividades tanto de control como financieras, que busquen conseguir el motivo primordial de la organización.

En el proceso de planeación debe considerarse los cambios inesperados, graves y rápidos, positivos y negativos que pueden surgir en el entorno, y tener respuesta inmediata a soluciones eficaces, para la planeación administrativa.

Cuando se planifica se debe tomar en cuenta todos los elementos que intervienen dentro de la organización, el enfoque debe buscar desarrollar todos los niveles tanto administrativo, como financieros; para lograr un pronóstico de las diversas fases por las que debe pasar una entidad.

En la planificación se debe establecer:

- a) **Objetivos:** son los fines que se persiguen por medio de una actividad o índole. Representan no solo el punto terminal de la planeación, sino también el fin que se persigue mediante la organización.
- b) **Estrategias:** son las probables acciones que se deben de tomar, para lograr el fin.
- c) **Políticas:** son criterios generales que orientan o encauzan el pensamiento en la toma de decisiones.
- d) **Procedimientos:** son planes por medio del cual se establece un método para el manejo de actividades futuras. Consiste en secuencia cronológica de las acciones requeridas.
- e) **Programas:** con un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, actividades, recursos por emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción dado. Habitualmente se apoyan en presupuestos.
- f) **Presupuestos:** se define como una formulación de resultados expresados en términos numéricos, los presupuestos también son instrumentos de control.

“El presupuesto no es más que un plan escrito expresado en términos de unidades “. (6:246)

### 2.3.2 Preparación y Organización

Es el proceso que permite asignar funciones dentro de la estructura organizacional; una estructura organizacional debe diseñarse para determinar quien realizará tareas y quien será el responsable para que cada una de las actividades planeadas; sean asignadas a las personas que cuenten con la capacidad y destreza profesional; y poder alcanzar las metas de la entidad.

Aspectos de organización que se deben considerar

Los cuatro elementos básicos de la función de organización son los siguientes:

- a) La especialización es el proceso de identificar determinadas tareas y asignarles a individuos equipos, departamentos y divisiones.
- b) La estandarización es un proceso que consiste en crear prácticas uniformes que los empleados deben seguir cuando realizan su labor.
- c) La coordinación comprende los procesos y mecanismos utilizados para integrar las tareas y actividades de los empleados y las unidades organizacionales.
- d) La autoridad es el derecho de tomar decisiones de importancia diversa.

Departmentalización:”es el método que se usa con más frecuencia para poner en práctica la distribución del trabajo”. (15:75)

Departmentalización implica agrupar las actividades en unidades de trabajo interrelacionadas entre sí. Dentro de la departmentalización se puede mencionar:

- a) Dirección: es el departamento que se encarga de dirigir, organizar, controlar a los subordinados para facilitar y guiar el desarrollo de la organización.
- b) Recursos Humanos: es el departamento encargado de reclutar al personal; evaluando y asignando actividades que se adapten a la capacidad del personal.
- c) Departamento Administrativo: su principal función es ejecutar de la forma más eficiente los procedimientos que permitan el control de la operatividad de la organización.
- d) Departamento Financiero: su función es llevar cuenta y razón de los valores monetarios.

Niveles Organizacionales: el propósito de la organización es volver eficaz al equipo de elementos humanos con los que se cuenta, la razón de que existan niveles organizacionales, estriba en asignar responsabilidades de acuerdo a la jerarquía que exista.

La estructura organizacional es la representación formal de las relaciones laborales, define las tareas por puesto por unidad y señala como deben coordinarse. La organización se ilustra por medio de un organigrama; un organigrama es un diagrama que ilustra gráficamente las relaciones entre funciones, departamentos, divisiones.

### 2.3.3 Ejecución

La Ejecución consiste en la participación activa de todos los miembros de la organización, que conducen sus esfuerzos para cumplir con los objetivos.

En esta función debe tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Grado y relación de administración.
- b) Técnicas y métodos utilizados para motivar al personal.
- c) Técnicas de supervisión utilizadas.
- d) Estructura y técnicas de comunicación

- e) Facilidad o dificultad para motivar al personal de manera que actué con eficiencia, y mejore con el tiempo su rendimiento y capacidad.
- f) Grado de identificación que existe entre los intereses y objetivos de los individuos, grupo de trabajo, departamentos y la empresa como un todo.
- g) Grado de confianza y cooperación, o de conflicto y desconfianza, entre el personal de todos los niveles.
- h) Grado de frustración, ausentismo y rotación de personal.

#### 2.3.4 Control y Evaluación

Es la fase que permite monitorear si los procedimientos están siendo ejecutados de la forma más efectiva, consiste en verificar si lo que se hace es lo previsto.

Por lo que la evaluación consiste en el estudio de cada uno de los resultados, asegurando si las actividades fueron ejecutadas y corregir las desviaciones de los mismos.

### **2.4 Controles Administrativos y Financieros**

#### Importancia

Su importancia radica en que los controles son medidas de seguridad que se van a utilizar para contrarrestar amenazas financiera y de dirección; es decir, estar alerta ante cualquier riesgo. "Permiten evaluar el rendimiento y, si fuere necesario corregir lo que se hace para asegurar el logro de los resultados de acuerdo a un plan". (15:115)

A su vez estos controles pueden ser administrativos y financieros; los administrativos para la toma de decisiones y los financieros para el tratamiento de fondos, ambos controles no pueden ser independientes uno del otro, se complementan entre si, para poder funcionar adecuadamente.

a) Definición de Control Administrativo

El control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas. El control sirve para monitorear con eficiencia las actividades de planificación, organización y dirección. Una parte esencial consiste en tomar las medidas correctivas que se requieren.

El control administrativo es un esfuerzo sistemático para establecer normas de desempeño con objetivos de planificación, para diseñar sistemas de retroinformación, para comparar los resultados reales con las normas previamente establecidas, para determinar si existen desviaciones y para medir su importancia, así como para tomar aquellas medidas que se necesiten para garantizar que todos los recursos de la empresa se usen de la manera más eficaz y eficientemente posible para alcanzar los objetivos de la empresa.

b) Definición de Controles Financieros

Los controles financieros tienen una importancia especial dentro de cualquier tipo de entidad, se refiere a aquellos controles destinados a salvaguardar exclusivamente al uso adecuado del dinero o del capital con que cuenta la empresa para subsistir dentro del área en el que se desarrolla.

c) Análisis de los Controles

Para emprender una empresa es necesario que existan los controles administrativos y financieros, para que se pueda medir los resultados y determinar si el rendimiento de la empresa es el correcto o es necesario intervenir.

#### 2.4.1 Principales Controles Administrativos

En toda organización es necesario saber manejar el Control Interno el cual se define el SAS 1, como “el plan de organización, todos los métodos y



procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión de las políticas ordenadas por la Gerencia”.

El Control Interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos de la entidad.

Uno de los controles más esenciales de lo que se valen las organizaciones y que son el medio por el cual se puede conocer las actividades y la forma de ejecución de las operaciones que les corresponde a los miembros es el manual de procedimientos.

#### 2.4.2 Principales Controles Financieros

Los controles financieros van encaminados a considerar la existencia de una estructura que demuestre la situación financiera de la entidad.

Para administrar las finanzas se debe mirar más allá de los Estados Financieros, para poder analizar los problemas potenciales o existentes que aparezcan en la situación financiera. Es así como se evalúan los informes financieros, y se producen datos adicionales para la toma de decisiones basadas en el análisis. Como controles financieros se pueden considerar los siguientes:

2.4.2.1 La Contabilidad: es el instrumento que se utiliza dentro de la organización para llevar cuenta y razón de cada una de las transacciones de la empresa, con el objeto de establecer la forma y contenido de cada uno de los activos y obligaciones que integran el patrimonio de la empresa.

Consideraciones que deben tomarse en cuenta en la estructura de control contable: a) Para poder realizar las operaciones contables es necesario adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); b) Crear Nomenclatura Contable simultánea o inmediatamente después de la fecha de su constitución a efecto de que toda transacción financiera sea

objeto de cuantificación, de acuerdo a la naturaleza de la entidad; c) Operar la Contabilidad, en libros debidamente habilitados y autorizados, ante autoridades competentes. Estos libros al concluir un período contable deben ser firmados por el Contador nombrado y el Representante Legal. “Los libros que debe llevar toda contabilidad como mínimo son: Inventario, De primera entrada o Diario, Mayor o Centralizador, y Estados Financiero.”(17:74); y d) “Estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se le han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la entidad: activos, pasivos, patrimonio neto, gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias, otros cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo.” ( 12:317)

**Objetivo específicos de los estados financieros:**

- a) Administrativos: el órgano administrativo debe conocer en forma oportuna y razonable toda la información financiera de la entidad, con el propósito de tomar decisiones sobre bases confiables. Este es un objetivo que se realiza constantemente.
- b) Financieros: la dirección debe estar informada con soportes documentales de los hechos económicos que han ocurrido en un período y cómo se encuentra la entidad financieramente en fecha específica, con el propósito de crear políticas para períodos futuros.
- c) Fiscales: “toda entidad puede ser objeto de revisión por firmas de auditoría, por el Estado, o por funcionarios de la entidad, teniendo como parámetros los estados financieros, que se verifican para determinar su razonabilidad. Este objetivo se realiza periódica o eventualmente.”(1:21)

Los principales estados financieros son:

- “Balance, a través de este estado la entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance.” (12:326)
- “Estado de Resultados: este estado presenta todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el período, se incluirán en el resultado del mismo.” (12:332)
- “Estado de cambios en el patrimonio neto mostrara: a) el resultado del período, b) cada una de las partidas de ingresos y gastos del período que, según lo requerido por otras Normas o Interpretaciones, se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, c) el total de los ingresos y gastos del período. La entidad presentada en el estado de cambios en el patrimonio neto los importes y transacciones, el saldo de ganancias acumuladas al principio del período y en fecha del balance y una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del periodo, de cada clase de patrimonio aportado y de la clase de reserva. Los cambios en el patrimonio neto de la entidad, entre dos balances consecutivos, reflejarán el incremento o disminución sufridos por sus activos netos, incluyendo perdidas o ganancias, generados por la actividad de la entidad.” (12:335)
- “Estado de flujo de efectivo: este estado suministra las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad de generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene.” (12:364)
  - Notas a los Estados Financieros: las notas presentan las bases para la elaboración de los estados financieros, así como las políticas contables específicas, por lo que son parte complementaria de los mismos.” (12:336)

#### Métodos contables a utilizar

Considerando la naturaleza de las “Entidades de Carácter no lucrativo”, para el tratamiento de la información puede seleccionar uno de los métodos siguientes:

- “Método de lo devengado: consiste en registrar todas las transacciones efectuadas, no importando cuando se obtenga el ingreso en efectivo de las mismas; o bien cuando se efectúa la erogación monetaria en el caso de obligaciones a corto, mediano y largo plazo o eventuales.
- Método de lo percibido: consiste en registrar todas las transacciones bajo la base del ingreso en efectivo, es decir que sólo cuantifica las transacciones en el momento en que se realizan.

Por lo que únicamente procesa el estado de ingresos y gastos; el cual refleja el movimiento de un período contable. Excluyendo por tanto los activos y pasivos.” (8:24)

2.4.2.2 Presupuesto: “Un presupuesto no es más que un plan escrito expresado en términos de unidades. La complejidad de los procesos y el detalle del presupuesto pueden variar considerablemente de un negocio a otro. Independientemente del tamaño de la compañía, la administración deberá preparar presupuestos con objeto de especificar, en términos concretos, los efectos de sus pronósticos.” (6:246)

En el presupuesto deben considerarse los siguientes aspectos: a) Tiempo de ejecución del presupuesto; b) Principales desembolsos; c) Considerar los ingresos con los cuales se contara por mes, trimestre.

2.4.2.3 La Auditoría: es la técnica de la que se valen tanto organizaciones pequeñas, medianas y grandes, para la verificación de los actos administrativos de una empresa, en cuanto puedan afectar su patrimonio y ser objeto de registró; consiste en el análisis integral de la contabilidad y de los actos administrativos realizados por la empresa. La auditoría puede ser interna o externa. (1:132)

En términos generales, auditoría es el examen, el estudio y revisión sistemática de los estados financieros, registros y transacciones relacionados para determinar la adherencia de las Normas Internacionales

Contabilidad, a las políticas de administración y dirección de los requerimientos establecidos.

El propósito es evaluar su eficiencia, y capacidad para lograr sus fines, localizar las deficiencias y proponer recomendaciones para mejorar todo su accionar.

## **2.5 Análisis de Resultados**

Los resultados de toda organización deben ser analizados para determinar el rendimiento de la inversión, si es rentable o no. El estudio financiero, su análisis permite tomar decisiones en momento determinado de la entidad.

Existen diferentes métodos a considerar para evaluar los resultados de una administración financiera eficaz. Se Citan los siguientes:

Método de Análisis Vertical: es el estudio de las relaciones entre los datos de un negocio que corresponden a un mismo ejercicio contable. Con este procedimiento denominado vertical es factible conocer de qué manera como está integrado el Activo, el Pasivo y el Capital y los resultados, pérdidas y ganancias de la empresa. El cual puede ser por medio de razones o bien o por el método de porcentajes integrales.

Método de Razones:”Para evaluar la situación y el desempeño financiero de una empresa, los analistas “revisan” diferentes aspectos de su salud financiera. Una de las herramientas que utilizan durante esta revisión es la razón financiera, o índice, en la que dos datos financieros se relacionan dividiendo una cifra entre la otra. Se calculan las razones porque así se obtiene un comparativo que puede ser más útil que las cifras sin procesar.” (4:132); o bien es la comparación entre dos cifras por los elementos que integran los Estados Financieros de una empresa para establecer la producción que existe de un elemento en relación a otro.

- “Comparaciones Internas. El análisis de las razones financieras implica dos tipos de comparaciones. En primer lugar, el analista puede comparar una razón presente con razones pasadas y futuras para la misma empresa.

Cuando las razones financieras se distribuyen en un lapso de varios años, los analistas pueden estudiar la composición del cambio y establecer si la situación y el desempeño financiero de la empresa han mejorado o empeorado a lo largo del tiempo.” (4:132)

- Comparaciones Externas. El segundo método de comparación implica confrontar las razones de una empresa con las de otras compañías parecidas o con promedios industriales en el mismo período. Esta comparación permite conocer la situación y el rendimiento financieros relativos de dicha empresa.
  
- Tipos de Razones:
  - a) Razones de Solvencia: Son mediciones de la capacidad a corto plazo de la empresa para las obligaciones que están por vencer. También se le llama razón de capital de trabajo determina la cantidad de activos disponibles para cubrir los pasivos a corto plazo.  

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$
  
  - b) Razón de Liquidez: se le llama también Prueba de Acido. Mide la capacidad de pago inmediato para cubrir las obligaciones a corto plazo. O sea la cantidad en Q. disponible de activos para pagar un Q. 1.00 de pasivo a corto plazo, a diferencia del activo circulante menos inventario, se le llama activo rápido. Mide el índice de solvencia inmediata.

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Rápido}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

c) Razones de Estabilidad: Se le denomina también de cobertura, solidez y endeudamiento y mide el grado de protección a acreedores e inversionistas a largo plazo. Se pueden citar las siguientes:

- Estabilidad: muestra la forma en que los activos fijos garantizan las obligaciones a largo plazo o sea cuanto de activo fijo tiene la empresa para pagar Q. 1.00 de pasivo a largo plazo.

$$\text{Estabilidad} = \frac{\text{Activos No Corrientes}}{\text{Pasivos No Corrientes}}$$

- Propiedad: Indica la parte de los Activos Totales de la empresa que ha sido adquiridos con el capital de los inversionistas, o sea los Activos que son propiedad directa de los socios.

$$\text{Propiedad} = \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}}$$

- Endeudamiento: Indica el control de los acreedores sobre los bienes de la compañía. Se conoce como apalancamiento financiero, mide el renglón de los activos financiados con deuda.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

- Solidez: Nos indica cuantos activos tiene la empresa para pagar Q. 1.00 de pasivo. Mide la capacidad de los activos con los Pasivos a Corto y Largo Plazo.

$$\text{Solidez} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$$

- Inversiones en Activos Fijos: Se obtiene dividiendo el Capital Contable entre los Activos Fijos Netos.

Inversiones en Activos Fijos =  $\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activos No Corrientes}}$

Activos No Corrientes

- Cobertura Financiera: Se obtiene dividiendo las Ganancias en Operación entre los Gastos Financieros.

Cobertura Financiera =  $\frac{\text{Utilidad antes de Gastos Financieros}}{\text{Gastos Financieros}}$

Gastos Financieros

- d) Razones de Rentabilidad: Miden el grado de éxito o fracaso de una empresa en un determinado período, mide la utilidad, dividendos. Se pueden citar las siguientes:

- Margen de Utilidad Neta: Representa el margen de ganancias obtenidas por cada quetzal de ventas netas.
- Rendimiento de Capital: Es el rendimiento actual de la empresa sobre la inversión de los accionistas, miden la rentabilidad de la inversión.
- Rendimiento Sobre el Activo Total: Se determina relacionando la utilidad neta entre el Activo total.

- e) Razones de Actividad: Son las mediciones de la efectividad con la empresa esta usando sus activos a disposición. Se pueden citar.

- Rotación de cuentas por cobrar
- Rotación de inventarios de productos terminados
- Rotación de productos en proceso
- Rotación de cuentas por pagar

#### Método de Análisis Horizontal

Los análisis que se realizan por este método, se refieren a comparaciones de Estados Financieros en varios años para mostrar el crecimiento o disminución que se han dado en las operaciones de la empresa y sobre los cambios que han ocurrido en su posición financiera para observar si se han fortalecido o debilitado.



## **2.6 Importancia de la Función Financiera**

La función financiera permite lograr que en toda entidad se busque las alternativas para tener fondos para pagar deudas corrientes y respaldar los programas en que se encuentra empeñada. También es una parte de la función financiera conseguir los fondos en la forma más conveniente y en las mejores condiciones que sean posibles.

## **2.7 Resultados de las Áreas Administrativa y Financiera**

Dentro del área administrativa el propósito es el de mantener el control que permita alcanzar los objetivos y a la vez que la entidad se desarrolle progresivamente en todas las áreas que integran la estructura organizativa; en lo financiero que se tenga el potencial de solvencia económica para suministrar flujos de efectivo necesario para satisfacer las obligaciones y adquirir los activos fijos y circulantes necesarios para lograr los objetivos de la compañía; utilizando ciertos principios uniformes de aceptación general, para elaborar los estados financieros.

Los estados financieros se usan para seguir la pista del valor monetario de los bienes y servicios que entran y salen de la organización. Ofrecen una forma de vigilar tres condiciones financieras básicas de la organización.

- a) La liquidez: la capacidad para convertir los activos en dinero, con objeto de cumplir con las necesidades financieras corrientes.
- b) Situación financiera general: el equilibrio a largo plazo entre el endeudamiento y el capital contable.
- c) La rentabilidad: la capacidad para obtener utilidades, en forma constante, a lo largo del período.

## **2.8 Campos de aplicación**

### **2.8.1 En entidades de carácter no lucrativo**

Los campos de aplicación de la Administración Financiera es imprescindible en cualquier entidad, ya sean estas pequeñas, medianas y grandes organizaciones, y destinadas a cualquier economía se ven involucradas en el proceso administrativo, para que pueda obtener los resultados deseados.

## **CAPÍTULO III**

### **FINANCIAMIENTO EN ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

#### **3.1 Fuentes de Financiamiento**

“Las fuentes de financiamiento se definen como los recursos financieros, que las empresas necesitan para llevar a cabo su actividad de producción y distribución de bienes y servicios; entre las fuentes de financiamiento se pueden mencionar las fuentes de financiamiento internas y fuentes de financiamiento externas.”(10:61)

#### Importancia

Toda empresa, no importando su actividad comercial necesita de recursos financieros, para cumplir con su ciclo normal de actividades y por ende, lograr la optimización de resultados.

La falta de capital de trabajo hace necesario que los administradores financieros recurran al mercado financiero (bancos, bolsa de valores, financieras) para agenciarse de fondos, ya sea para utilizarlo en nuevos proyectos de inversión, compra de materia prima, maquinaria y equipo.

##### 3.1.1 Fuentes de Financiamiento Internas

Son aquellos recursos financieros que la entidad posee y que los puede utilizar en un momento determinado, cuando necesita de financiamiento sin tener que acudir al mercado financiero. Para una entidad de carácter lucrativo puede ser: las reservas y la Reinversión de Utilidades.

Es importante mencionar que para una Organización No Gubernamental las fuentes de financiamiento interno se originan cuando hagan productivo la enseñanza y la capacitación masiva elaborando sus propios productos y los trasladan al mercado donde pueden ser comercializados. Por ejemplo en la producción de productos agrícolas o bien en la elaboración de textiles.

### 3.1.2 Fuentes de Financiamiento Externas

La financiación externa está formada por aquellos recursos financieros que la empresa obtiene del exterior que no los genera por sí misma, cuando la financiación interna o autofinanciamiento resulta insuficiente para satisfacer las necesidades de las empresas y tienen que acudir a la llamada financiación externa, ya sea emitiendo acciones, emitiendo o acudiendo al mercado de crédito para obtener financiamiento.

Dentro de los recursos financieros externos, dependiendo del tiempo de duración de los préstamos, se pueden clasificar como: préstamos a corto plazo, préstamos a mediano plazo y préstamos a largo plazo.

#### 3.1.2.1 Préstamos a Corto Plazo

Este tipo de préstamo es requerido para financiar operaciones de activo circulante se caracteriza por ser de montos no muy elevados, son concedidos a plazos no mayores de un año, en esta categoría de préstamos suelen trabajar la mayoría de empresas, mediante los créditos obtenidos de los proveedores y acreedores, o bien con préstamos obtenidos de las instituciones bancarias y similares que anticipan los fondos que los clientes harán efectivo fechas más tarde.

#### 3.1.2.2 Préstamos a Mediano Plazo

Generalmente estos préstamos permiten la obtención de capital y su devolución oscila entre los doce meses y los cinco años, en la formulación del crédito se determinan las cuotas y los períodos de amortización.

El crédito a mediano plazo es más utilizado por la pequeña y mediana empresa, ya que a estas empresas les es difícil obtener créditos a más de cinco años; representa un instrumento financiero fundamental en la etapa de desarrollo que le permite incrementar el nivel de actividades que con sus propios recursos se vería muy debilitada.

Es importante mencionar que los bancos o entidades financieras, a las que se acude impondrán mayores condiciones que cuando se trate de un préstamo a corto plazo; como norma general le será requerida por otras entidades información financiera debidamente auditada. Las garantías que se exige para los préstamos a mediano plazo generalmente es mixta, de las cuales cabe mencionar las siguientes:

- a) Préstamo fiduciario-prendario: este préstamo lo respalda la firma del deudor y otra parte se garantiza con bienes muebles.
- b) Préstamo fiduciario-hipotecario: este préstamo se otorga con garantía fiduciaria en parte y la garantía hipotecaria por el resto del préstamo.
- c) Préstamo prendario-hipotecario: este préstamo consiste en que una parte del préstamo estará garantizada con bienes muebles, mientras que el resto lo garantizará con bienes inmuebles.

### 3.1.2.3 Préstamos a Largo Plazo

Estos préstamos son los reembolsables en períodos mayores de cinco años, las garantías que consideran las entidades financieras son cada vez mayores, la pequeña empresa y mediana empresa en muchos casos no califican para este tipo de financiamiento.

La falta de capital de trabajo hace necesario que los administradores financieros recurran a entidades del mercado financiero como bancos, bolsa de valores, financieras, para agenciarse de fondos, ya sea para utilizarlo en nuevos proyectos de inversión, compra de materia prima, maquinaria y equipo; se puede citar:

- a) Préstamos hipotecarios: este tipo de préstamo está garantizado con bienes inmuebles.
- b) Préstamos obtenidos de entidades financieras: las sociedades financieras orientan sus operaciones al mercado de capitales.

### **3.2 Cooperación Externa para las Organizaciones No Gubernamentales**

La cooperación externa se define como los recursos que las Organizaciones No Gubernamentales reciben de entidades donantes que permiten ampliar su grado de desarrollo y crecimiento, para poder lograr su objetivo primordial de ayuda a la sociedad. Las entidades de las cuales recibe cooperación estas organizaciones son:

#### **3.2.1 Agencias Solidarias**

Son instituciones que se encargan de dar ayuda a las organizaciones de carácter no lucrativo; y tratan de difundir las actividades sobre temas tales como la paz, la seguridad, el desarrollo económico, social y de los derechos humanos, proporcionando ayudas de carácter económico para que puedan iniciarse en cualquier aspecto de interés social.

#### **3.2.2 Agencias Gubernamentales Externas**

Son organizaciones gubernamentales que pertenecen a otros países que tienen como fin primordial, proporcionar beneficios a instituciones que pertenecen a países en vías de desarrollo, y que la visión de dichas instituciones sea siempre en bienestar de desarrollo humanitario.

#### **3.2.3 Fondos de Gobierno Nacional**

De acuerdo al desarrollo económico y social, en el que se encuentra Guatemala, existen instituciones de carácter gubernamental que se encargan de promover beneficios a la sociedad, estas instituciones como necesitan de otras vías alternas para llegar a impulsar sus fines, proporcionan ayuda a organizaciones de carácter no gubernamental.

En el área financiera, los programas para el mejoramiento del acceso al crédito, como los de crédito popular para la agricultura y microempresa con fondos revolventes y fondos de garantía, juegan un papel importante. Los esfuerzos correspondientes se dirigen, sobre todo, al fortalecimiento de la economía popular y a la capacidad de generar ingresos de manera

autosostenible. Los fondos correspondientes provienen de la cooperación bilateral y multilateral de los fondos de inversión social de los gobiernos y de los fondos multilaterales de financiamiento como el Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial y otras.

Muchas ONGs han asumido el papel de administradoras e intermediarias de los programas de crédito. Las ONG's tienen la capacidad de colocar créditos de forma eficaz entre los grupos más necesitados. Con la diferencia que el interés pagado a los programas y el cobrado a los usuarios de créditos se cubren los costos de intermediación de la ONG, lo cual en muchos casos incluye también actividades de capacitación y asistencia técnica.

Un mecanismo de financiamiento utilizado, fueron los Fondos de Inversión Social, "FIS", los cuales se encuentran en proceso de liquidación, fueron creados para compensar los impactos negativos de las políticas de ajuste estructural. La fuente de recursos de los FIS son fondos multilaterales y de la cooperación internacional. Al contrario de los fondos de crédito, los FIS fueron diseñados como programas de emergencia, con un énfasis hacia efectos de corto plazo. Por lo general, los FIS son administrados por los gobiernos, con la participación del sector privado y la cooperación internacional.

Otro mecanismo lo constituye la condonación y conversión de la deuda externa mediante negociaciones bilaterales, en las que el país prestador condona montos de su deuda bilateral en favor de proyectos de desarrollo, que serían financiados por el país deudor. Si bien las negociaciones se llevan a nivel de los gobiernos, existen espacios de participación y ejecución para las ONGs, ya que éstas muchas veces inspiran una mayor confianza a los países donantes de que los recursos correspondientes efectivamente llegarán a sus grupos.

En lo que respecta a los fondos donados y los revolventes, la cooperación internacional asigna cada vez mayor importancia a los mecanismos de financiamiento compartido. Esto significa, por ejemplo, que la cooperación

internacional facilita el financiamiento de actividades de una ONG, con la condición de que ésta contribuya con un porcentaje definido proveniente de fuentes nacionales.

#### 3.2.4 Autofinanciamiento

Es la etapa en la que las Organizaciones No Gubernamentales, pueden obtener recursos financieros de la actividad económica a la que se dedican. Por ejemplo una organización de tipo agrícola que logra producir, procesar y vender sus productos al mercado, lo que permite el incremento de los ingresos sin acudir a donaciones.

Al producir o elaborar sus propios bienes, cabe mencionar que deben estar gravadas por la ley, es decir que este tipo de operaciones no esta exenta, al realizar operaciones con terceros deben contar con la documentación, en el caso de venta con facturas autorizadas por la Administración Tributaria.

### 3.3 Gestión de Fondos

Es la fase que permite elaborar un informe por medio del cual las personas se reúnen para solicitan ayuda a entidades extranjeras, y poder lograr organizarse para realizar labores de carácter no lucrativo.

La gestión de fondos consiste en programas que a través de la evaluación de actividades, realizan un estudio preliminar y proporcionar beneficios económicos con el objetivo de lograr incrementar la sostenibilidad de las organizaciones, o bien el de grupos interesados a organizarse para que presenten un plan de trabajo, donde expongan sus principales fines dirigidos al campo de acción que es la sociedad. Lineamientos a seguir para la gestión de fondos:

#### 3.3.1 Elaboración de Propuesta

Es el informe que elabora la Organización No Gubernamental para la entidad proveedora, donde describe el estudio preliminar de lo que pretende

realizar, posibles proyectos. Las propuestas más conocidas van encaminadas para proveedores de servicios técnicos y organizaciones de productores. Requisitos que debe cumplir la propuesta:

#### 3.3.1.1 Uso de Fondos

Descripción de los recursos donados, podrán ser destinados a las siguientes actividades: la ampliación y/o mejora de los servicios que prestan; el desarrollo o ampliación de actividades productivas orientadas al mercado y con alto potencial de desarrollo. Esto puede incluir lo siguiente:

a) Proveedores del Servicio Técnico:

“Son el equipo encargado de trasladar sus conocimientos a los grupos, son los pioneros, quienes sabrán y conocerán donde deben llevar las ayudas, constituyen la base para que pueda desarrollarse o formarse una Organización no gubernamental y poder cumplir su finalidad, se pueden mencionar algunas: “(9:15)

- Establecimiento de organizaciones en nuevas áreas geográficas.
- Introducción de actividades diferentes de las que comúnmente desarrolla la organización, con el propósito de ampliar la cobertura a los grupos.
- Mejora y/o aumento de la capacidad de atención a los clientes en áreas actuales o nuevas, mediante la disponibilidad de equipo, sistemas, metodologías, procedimientos y capacitación.
- Mejora de la eficiencia de las organizaciones con el propósito de buscar la continuidad de la prestación de los servicios en el largo plazo.

b) Organizaciones de Productores

“Consiste en reunir y ubicar a los productores para crear una vía a través de la cual puedan comercializar sus productos, y tratan de realizar lo



siguiente: Apoyar a las organizaciones para mejorar su acceso a los servicios.

Facilitar a los miembros de las organizaciones de productores introduzcan o desarrollen actividades generadoras de ingresos con alto valor agregado y que generen empleo rural.”(9:15)

Cualquier actividad que mejore la capacidad técnica, gerencial y financiera de las organizaciones, orientadas a la generación de ingresos.

#### 3.3.1.2 Período de Ejecución

Es la etapa donde toda Organización No Gubernamental, va a poner en marcha lo planeado, considerando que debe tomarse en cuenta el tipo de actividad a la cual va encaminada la organización, al sector objeto de análisis, el personal y los resultados que serán el instrumento de medición.

Lo programado debe ejecutarse en un período de uno o dos años y medio, no obstante las proyecciones de la organización pueden incluir un período más largo.

### **3.4 Tratamiento de Donaciones**

“En las entidades de carácter No Lucrativo, se le denomina “donación” a los recursos recibidos de terceros, los cuales son utilizados en la consecución de sus objetivos. Las donaciones pueden ser en efectivo o su equivalente en especie, bienes tangibles e intangibles y en servicios. Los bienes tangibles son los objetos materiales que pueden ser donados y los intangibles son derechos o títulos que pueden pasar a favor de una organización. En ciertos casos las donaciones pueden estar bajo acuerdos suscritos con el donante a las que se les llama “Donaciones bajo convenio”. Como característica fundamental se debe considerar que al momento que ocurra la transacción el donante sea este miembro o no de la organización, renuncie a cualquier derecho presente o futuro sobre los bienes cedidos.”(8:25)

### 3.4.1 Valuación

“En la valuación se debe tomar el importe del documento que transfiere el donante. En las donaciones en especie que no se conozca el valor del mismo, se debe justipreciar razonablemente y podrá tomarse como referencia el valor de mercado. Las donaciones recibidas en servicio serán relevadas únicamente, pero en ningún caso serán cuantificadas.”(8:25)

### 3.4.2 Documentación de Soporte

“En toda donación recibida deben existir el o los documentos legales que respalden la propiedad de lo recibido.

La entidad de carácter no lucrativo, al beneficio de una donación, debe emitir un documento que acuse el recibo del bien; puede llevar por medio de formatos “recibo de caja”, “recibo de donaciones en especie”, “recepción de bodega” o los que considere necesarios.” (8:25)

### 3.4.3 Procedimientos Contables

El procedimiento contable para el registro de las donaciones depende del método que adopte la entidad.

3.4.3.1 Por medio del Método de lo Devengado: las donaciones se deberán registrar de la forma siguiente:

- a) “Donaciones en Efectivo: Se carga la cuenta respectiva que registra el efectivo con abono a la cuenta “Donaciones en Efectivo” u otra de nombre similar, la cual se reflejará en el Estado de Ingresos y Gastos del período contable en que se haya recibido la donación.
- b) Donaciones en Especie de Mercadería y/o Bienes Fungibles: Se consideran mercaderías a las recibidas con destino para la venta; bienes fungibles los recibidos para uso o consumo de la entidad.

Cuando se recibe la donación, se carga una cuenta de inventario y se abona a una cuenta de ingresos que recibe el nombre “Donaciones en mercadería o bienes fungibles” u otro nombre similar, esta cuenta se

reflejará en el Estado de Ingresos y Gastos del período contable en que se haya recibido la donación.”(8:26,27)

- c) Donaciones en especie de planta y equipo y/o bienes intangibles: Las donaciones de bienes muebles e intangibles, al recibirse se carga la cuenta respectiva de activo como vehículos, mobiliario, derecho de marca, con abono a la cuenta “Donaciones en especie” u otro nombre similar, la cual pasa a formar parte de los ingresos por lo que se revelará en el Estado de Ingresos y Egresos del período en que se haya recibido o efectuado la transacción.

Este tipo de bienes serán objeto de depreciación o amortización según sea el caso por medio de un método aceptable; el importe de la depreciación o amortización de cada ejercicio se reflejará en el Estado de Ingresos y Gastos, y el abono regularizará en forma acumulada la cuenta de activos previamente registrada.

- d) Donaciones en especie de terrenos: cuando la donación recibida sea en terrenos, se registrará el cargo a la cuenta respectiva y su abono a “Donaciones en Terrenos” la cual se reflejará en el Estado de Ingresos y Gastos del período contable en que se haya efectuado la donación.

En el caso que se trate de una donación de un bien inmueble, que incluye construcción y terrenos, entonces se deberá prorratear, aplicándole el sesenta por ciento del valor total a la construcción y el cuarenta por ciento al terreno.

- e) Donaciones en servicio: las donaciones en servicio sólo serán objeto de revelación y puede ser por medio de una cuenta de orden, en una nota a los estados financieros, o como se estime conveniente. De cuantificarse e incluirse en los estados financieros las donaciones distorsionarían la información que se presente, pues no se cuenta con costo directo que abone su ingreso.

3.4.3.2 Por medio del método de lo percibido: Con base en este método la única clase de donaciones que procede registrarse es la que

se recibe en efectivo y cuyo saldo al cierre de un período contable se refleje en el Estado de Ingresos y Gastos.

a) Donaciones Bajo Convenio

Recibe el nombre de “Donaciones bajo convenio” en los actos que se celebre un contrato entre la entidad donante y la entidad de carácter no lucrativo beneficiaria, en el cual se indique condiciones sobre el manejo de los recursos cedidos.

Cuando la entidad de carácter no lucrativo, opere sus registros por medio del método de lo devengado o del método de lo percibido modificado, las cantidades convenidas las registrará como una cuenta por cobrar con abono a la cuenta “Donaciones por ejecutar” u otro nombre que se asiente Activo, pasivos y patrimonio.

“Cada remesa de efectivo que se reciba será cargada a la cuenta respectiva de caja y bancos con abono a la cuenta por cobrar previamente registrada. Una vez realizado lo convenido pasará la cantidad total o parcial a ser parte de los resultados del período contable en que se hayan ejecutado y reflejarse en el Estado de Ingresos y Gastos.”(8:29)

## CAPITULO IV

### **ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**

Las Organizaciones No Gubernamentales, para su adecuado desenvolvimiento es necesaria la aplicación del proceso administrativo; para que cumplan con su misión en el ámbito donde se desarrollan.

#### **4.1 Planeación**

Para planear en una Organización no Gubernamental, debe considerarse que la característica primordial que la distingue de las entidades, es que no persiguen el lucro; su principal objetivo va dirigido a proporcionar ayuda de carácter social, a personas, grupos y comunidades de bajos ingresos, creando alternativas de desarrollo, que permitan demostrar la utilización correcta y óptima de los recursos naturales de los que se disponen. Debe considerarse los elementos necesarios para llevar cabo los objetivos, y estimar el tiempo para desarrollar y cumplir las metas.

4.1.1 Entre los principales objetivos que persiguen estas organizaciones se pueden citar los siguientes.

- a) Proporcionar alternativas de desarrollo, a través de programas que les permita, frenar el atraso de los pueblos.
- b) Llevar a cabo los programas en beneficio de la sociedad y que surtan efectos positivos.
- c) Introducir tecnología agrícola, para la producción de cultivos de alto valor agregado.
- d) Mejorar la capacidad gerencial de las instituciones, a través de la participación activa de los miembros, para obtener economías de escala, sostenibilidad y calidad de servicios de productos.
- e) Que se creen organizaciones locales para que provean a los productores rurales de servicios para ampliar la cobertura.

- f) Desarrollar nuevas metodologías de trabajo o nuevos productos en los cuales no se tenga experiencia.
- g) La incidencia en el trabajo de grupo, que ayude a contribuir al desarrollo integral de las personas.

#### 4.1.2 Recursos Disponibles

Son los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta una Organización No Gubernamental para poner en marcha su plan de trabajo.

- a) El recurso humano, lo constituyen las personas que de acuerdo a su capacidad intelectual van a ocupar un puesto dentro de la organización.
- b) El recurso financiero consiste en la capacidad monetaria de que dispone la organización para financiarse en cada una de las actividades que pretende realizar.
- c) Los recursos materiales son los bienes muebles e inmuebles que utilizará la entidad para llevar a cabo sus actividades.

## 4.2 Preparación y Organización

Constituye la etapa en que las Organizaciones No gubernamentales efectúan la distribución del trabajo, para cumplir plenamente con las directrices planteadas en los objetivos. Por lo que existe el análisis previo al asignar funciones y responsabilidades. Como un organismo que persigue proporcionar ayuda a ciertos grupos de la sociedad, tratan de cumplir con los siguientes lineamientos:

### 4.2.1 Niveles Jerárquicos:

Para una Organización no Gubernamental, al igual que las entidades de carácter lucrativo, necesitan de una estructura organizativa para que existan niveles de mando, que coordinados entre si permitan alcanzar la función básica que es la del bienestar de las personas. No obstante existe gran diversidad de Organizaciones No Gubernamentales, que realizan una

gama de actividades, pero se enfocan a solventar una necesidad en particular.

Las Organizaciones No Gubernamentales son administradas por la Junta Directiva, que es el órgano que se encarga de dirigir, evaluar objetivos, políticas, estrategias, así como programas y proyectos de desarrollo.

#### 4.2.2 Equipos Responsables y Funciones:

En las Organizaciones No Gubernamentales por lo general, se organizan en equipos de trabajo, donde les asignan el área de trabajo, el tiempo en que van a desarrollar el trabajo, y la labor a ejecutar. Las áreas de trabajo que atienden los equipos son.

- a) Equipo del área de campo: Es el grupo que se encarga de ir a ejecutar los programas o proyectos en alguna región o lugar estimado.
- b) Equipo del área financiera: Es el grupo que tiene como función cuantificar y evaluar los costos para la realización de los programas.
- c) Equipo de área de mantenimiento: Es el encargado de cuidar las instalaciones, muebles e inmuebles, con los que cuenta la organización.

#### 4.2.3 Técnicas

Son los recursos particulares de investigación que utilizan para llevar a cabo las funciones de la organización. Dentro de las principales técnicas se puede citar las siguientes:

- a) Estudio general: Consiste en la apreciación de los proyectos a ejecutarse, donde se evalúa el lugar, el tamaño, los recursos con que se cuenta, por lo general la mayoría de organizaciones no gubernamentales, su campo de acción es en el área rural, o bien el lugar destinado a desarrollarse la actividad que va a generar dicho beneficio.
- b) Investigación: Es el estudio específico del cual se obtiene la información necesaria del área donde se va a ejecutar el trabajo.

- c) Contabilidad: Son los registros que nos permiten llevar cuenta y razón de cada una de las transacciones, que se efectúan en el proceso de elaboración del trabajo, donde se describen las principales operaciones en términos monetarios. Y sirve de base a los miembros de la organización con el objeto de la toma de decisiones, de esta forma sabrán como utilizar los recursos de la organización.

#### 4.2.4 Diseño de Presupuestos

La herramienta básica en la Administración Financiera que se emplea para prever estas discrepancias previsibles, entre la entrada y la salida de efectivo es el presupuesto de efectivo.

Consiste en la elaboración de formatos que condensan información acerca de la estimación de los recursos, a través de la ejecución de los ingresos; a través de la formulación de presupuestos las organizaciones no gubernamentales pueden establecer un plan de ejecución de las operaciones futuras, cuantificando los costos en los que puedan incurrir en las diferentes actividades. Y medir la eficiencia en la ejecución mediante la comparación real con lo presupuestado.

Son planes de acción cuantitativos, pronósticos referentes a un período determinado que representan un auxiliar de la coordinación y control que deberán ejercer. Los presupuestos pueden ser: a corto, mediano y largo plazo dependiendo del análisis de la proyección ejecutada. Los presupuestos más usados en una Organización No Gubernamental, son los presupuestos de ingresos y egresos.

Para la formulación de un presupuesto de efectivo deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Estimación del efectivo donado
- Estimar el tamaño de los proyecto
- Obligaciones, gastos
- Tiempo (Trimestral, semestral, anual)



Al formular el presupuesto técnicamente debe realizarse un análisis adecuado de los elementos que intervienen; debe considerarse factores como los cambios económicos de oferta y demanda

### **4.3 Etapa de Ejecución**

En esta etapa las Organizaciones No Gubernamentales, realizan las actividades asistenciales, que van encaminadas al fortalecimiento del desarrollo y donde todos los elementos de la organización realizan las actividades asignadas a través de ciertos parámetros de aplicación.

Los parámetros son los distintos criterios que se utilizarán en la elaboración del trabajo, donde todos los elementos de la organización realizan las actividades asignadas.

#### **4.3.1 Administración del Efectivo**

En una Organización de Carácter no lucrativo es de vital importancia el manejo de los fondos de efectivo, por lo que deben evitarse los errores. “Hay dos errores posibles de cometer en la administración del efectivo: podemos no tener lo suficiente a mano o podemos conservar demasiado”. El no cumplir nuestro objetivo de liquidez satisfactoriamente, se notará en los registros. En un Organización no Gubernamental al contar con demasiado efectivo, se estima que los beneficios brindados a la comunidades fueron proporcionados a una porción de la comunidad o bien no se cumplieron los objetivos de solucionar ciertos problemas a un margen determinado, por lo que al realizarse el presupuesto debe contemplar mayores beneficios, lo cual significa que tendrían ampliarse los proyectos; el tener demasiado poco implica el peligro de no cubrir los proyectos, no beneficiar a las poblaciones, no concluir los pagos en caso de deudas con terceros. Ambos errores implican el no haber realizado un presupuesto que se ajustara a las necesidades que pretendían subsanarse en un tiempo y período determinado. Elementos a considerar:

- Ubicación del área de beneficio
- Tipo de beneficio: construcción de viviendas, salud, educación, agricultura.
- Número de personas a beneficiar.
- Efectivo necesario: consiste en el análisis antes de elaborar el presupuesto de efectivo, se necesita determinar el nivel mínimo de efectivo que se utilizara en la organización.

Determinación de las salidas de efectivo: consiste en determinar los gastos y costos en los cuales se va incurrir.

#### **4.4 Etapa de Control y Evaluación**

En esta etapa se examinan los resultados obtenidos durante la realización de las diferentes actividades desarrolladas por la organización, la cual es evaluada por la Asamblea General. En dicha etapa se comprueba si los objetivos fueron alcanzados, si se logró la eficiencia en el personal, se evalúan las áreas de riesgo, si los recursos fueron utilizados de la forma más efectiva, y la eficiencia de todos los elementos que intervienen en la estructura organizativa.

La calidad de la evaluación y control será determinada fundamentalmente por la capacidad de análisis, diagnóstico y ejecución del grupo. Es necesario que el equipo de trabajo que integra la organización cuente con sólida formación profesional en cuanto a los principios y técnicas administrativas y contables, aplicación de criterios de medición, estándares, conocimientos generales de economía y finanzas, sistemas de información, organización, leyes mercantiles y tributarias, análisis y control de costos, así como evaluación de presupuestos.

### Análisis en una Organización de Carácter No Lucrativo

El análisis en una organización de carácter no lucrativo se mide de acuerdo a lo siguiente:

#### 4.4.1 Evaluación

Cuando se llega a esta etapa de la evaluación, conocemos las causas y efectos de cada uno de los problemas detectados. El análisis de los problemas debe ser realizado de manera crítica, evaluando el verdadero efecto en las operaciones y buscar las posibles soluciones. Para ello debe tomarse en cuenta el estudio de las situaciones que provocaron los efectos negativos. Entre los elementos de estudio podemos considerar:

- a. A nivel interno: en el área administrativa se evalúa si el personal cumplió con las obligaciones asignadas, según el departamento de trabajo y se examina las deficiencias en el desarrollo de los programas ejecutados; en el área financiera los valores monetarios permiten o demuestran el destino y la utilización de los fondos y el grado de rendimiento de los mismos.
- b. A nivel externo: se evalúan los riesgos naturales que incidieron en la ejecución del trabajo y la falta de análisis por no estimar los desastres naturales, provocando resultados negativos. Existen diferentes problemas que deben tomarse en cuenta como la inestabilidad del mercado financiero, en los países donantes, dando lugar a que las ayudas disminuyan, provocando que los proyectos ya no se lleven a cabo.
- c. Medidas correctivas: para dar solución a los problemas detectados es necesario realizar y evaluar nuevos controles que permitan subsanar los errores cometidos a nivel interno y ejecutarlos en el momento oportuno; y en el caso de los riesgos externos estar preparados ante estos eventos.

En una Organización no Gubernamental la información financiera es el resultado de la contabilidad, por lo que es la herramienta para la toma de decisiones; pues consolida la situación real del proceso administrativo y financiero, los valores revelan la situación y el rendimiento, durante un periodo determinado, esta información es dada a conocer a los usuarios internos y usuarios externos.

En una Organización No Gubernamental la información financiera va dirigida:

Junta directiva: es el órgano de mayor jerarquía en la organización, que evalúa el resultado de todos los elementos que intervienen.

Agencias de cooperación: la información financiera es presentada a las instituciones que tienen el carácter de donantes, ya que en base al análisis financiero, evalúan los beneficios.

#### 4.4.2 Medición de la Utilidad

La medición consiste en el estudio crítico que se realiza de la información, si realmente la fundación, asociación y organización brindó los efectos esperados en la sociedad.

Para una organización de carácter no lucrativo, como no existe el concepto de ganancia o de utilidad al final de un ejercicio, la utilidad se representa a través del beneficio que ocasionó en la comunidad o lugar, el impacto en las áreas de desarrollo: educación, salud, vivienda.

Si la ayuda brindada por la entidad donante fue bien administrada, si los ingresos donados fueron suficientes de acuerdo al presupuesto planteado, o bien si al final de un proyecto deciden ampliarlo para nuevas mejoras.

La medición de la utilidad se vera reflejada, en las comunidades donde llega la ayuda, que reflejaran opciones nuevas de desarrollo, de beneficio, de ayuda.

Los indicadores son:

- “Indicadores de calidad: el grado de atención que se consiguió al efectuar los proyectos para el beneficio de las comunidades.

- Indicadores de actividad: las donaciones fueron ejecutadas.
- Indicadores de recursos humanos: productividad global del personal, si lograron ejecutar los proyectos.
- Indicadores económicos: los costos ejecutados.”

#### 4.4.3 Herramientas Para Efectuar el Análisis Financiero

La base para el análisis financiero son los registros contables. Los cuales pueden ser analizados por medio del método de Razones Financieras, los cuales reflejaran cantidades numéricas. Las Razones Financieras aplicables para las entidades de carácter no lucrativo son las siguientes:

- Solvencia
- Estabilidad
- Solidez
- Endeudamiento.

Auditoria Social: es la evaluación efectuada por profesionales que dictaminan la veracidad, razonabilidad de la ejecución del efectivo donado. A través del análisis efectuada a los registros contables.

## **CAPITULO V**

### **APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**

Derivado de los capítulos anteriores que integran la parte teórica de las Organizaciones No Gubernamentales; para aspectos prácticos se presenta el siguiente capítulo que se integra de la siguiente manera:

- 5.1 Descripción general de la unidad de análisis
- 5.2 Administración financiera

En la sección financiera se toma en cuenta las operaciones contables efectuadas en el período 2006, como elemento de partida para la elaboración de los estados financieros, los cuales son objeto de análisis financiero, para ello se presenta la forma en que estará organizada dicha sección.

- Propuesta de solicitud de donación.
- Convenio de la donación
- Procedimientos para el manejo de fondos
- Presupuesto
- Contabilización.
- Comparación entre el presupuesto y lo ejecutado.
- Análisis financiero. (Análisis Vertical)
  - Razones Financieras

## 5.1 Descripción de la Unidad de Análisis

Derivado de que existen tantas necesidades en las comunidades campesinas de Guatemala, algunas producto del subdesarrollo ocasionadas por consecuencias económicas o por desastres naturales; tal es el caso de la población de Panabaj ubicada en el departamento de Sololá, el desastre ocasionado por el fenómeno natural Tormenta Stan, que dejó como resultado, pérdidas humanas, perdidas materiales, quedando estas personas desprotegidas.

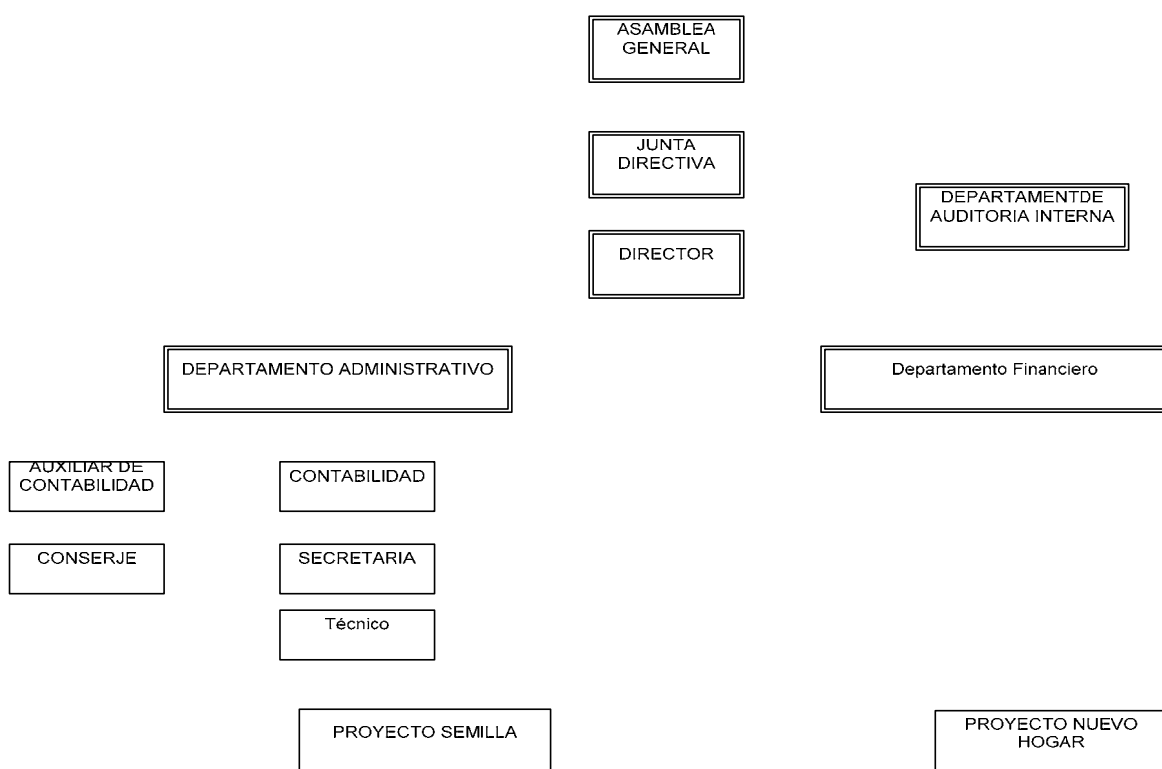
Para solucionar, y responder a estas necesidades se pretende crear una Organización de carácter no lucrativo, tal es el caso de la Organización de Servicios Agrícolas y vivienda para el Desarrollo la Felicidad, cuyo objetivo principal el desarrollo comunitario basado en la promoción de agricultura sostenible, construcción de viviendas, organización participativa para elevar la calidad de vida de las familias en la región. Por lo que se pretende llevar cabo dos proyectos denominados: a) semilla y b) nuevo hogar.

El proyecto semilla dirigido a capacitar a las familias en la producción agrícola, orgánica, ecológica y sostenible; el proyecto nuevo hogar encaminado a la construcción y reparación de las vivienda de la comunidad Panabaj.

Los objetivos a alcanzar en el proyecto semilla son: mejorar las condiciones de vida de la población, para mejorar sus formas tradicionales de cultivos y lograr incentivar al desarrollo económico social actual ocasionados por la Tormenta Stan, capacitar al personal de la organización. Los objetivos del proyecto nuevo hogar se pueden mencionar los siguientes: abordar la problemática de reconstrucción, construcción y mejoramiento de viviendas en Panabaj del Departamento de Sololá, tomando en cuenta los aspectos sociales, económicos y ambientales.

Por lo que se da a conocer la forma en como va a funcionar la organización.

**ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y VIVIENDA PARA EL  
DESARROLLO LA FELICIDAD**



**Asamblea General:** Integrada por la totalidad de asociados

**Junta Directiva:** Está formada por un Presidente, Vice-presidente, secretario, Tesorero y Vocales.

**Departamento de Administrativo:** Su principal propósito es la aplicación de los procedimientos administrativos, organizar las actividades de la entidad para que se ejecuten ordenadamente para que exista eficiencia operativa.

**Departamento Financiero:** Revisará todo lo relacionado con el depto. Administrativo, evaluando el costo de cada uno de los proyectos.

**Departamento de Auditoria Interna,** el que monitoreara todas las actividades referentes al correcto manejo de los fondos, los cuales deben ser utilizados para los fines propuestos.



## **5.2 Administración Financiera**

### 5.2.1 Propuesta de solicitud de donación

La propuesta se integra de la siguiente manera; como resultado de un estudio amplio de las poblaciones que fueron afectadas por la Tormenta Stan en octubre de 2005.

Elementos que integran la propuesta.

- Antecedentes
- Objetivo General
- Descripción de Proyectos
  - Objetivos Específicos por cada uno de los proyectos
- Presupuesto Global, el cual comprende los diferentes rubros que se van ejecutar en los proyectos, cuantificados en términos monetarios.
  - Gastos de Ejecución
  - Gastos de Funcionamiento
  - Gastos Generales
  - Gastos de Inversión

#### **Antecedentes**

En octubre del año 2005 Guatemala, fue afectado por la Tormenta Stan, uno de los departamentos más afectados fue Sololá, una de las poblaciones más dañada por este fenómeno natural fue la aldea de Panabaj, quienes fueron despojados de sus pertenencias a causa de los impactos violentos de este fenómeno. Resultado de esto fueron las pérdidas materiales de viviendas, como también pérdidas humanas, quedando totalmente en la miseria. Por lo que se pretende crear una Organización de carácter no gubernamental que permita ser una fuente de ayuda a esta población.

**Información de la Organización que se propone:**

- a) Nombre la Organización: Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad.
- b) Dirección : 1 calle 5-60, Departamento de Sololá, Municipio de Sololá, Teléfono: 77984456, E-Mail: [felicidad@yahoo.com](mailto:felicidad@yahoo.com)
- c) Aporte a solicitar a la Organización de Japón denominada Organización Ayuda Para el Mundo: US\$ 216,810.00
- d) Período del proyecto. 1 año, comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006.
- e) Misión: brindar servicio, ayuda y capacitación a la población afectada, con el propósito de contribuir a la consolidación, al desarrollo integral y autosostenible.
- f) Beneficio: Brindar ayuda a 80 familias y capacitarlas en el área de la agricultura.

**Objetivo General:**

Consolidar procesos de desarrollo comunitario basados en la promoción de agricultura sostenible, construcción de viviendas, organización participativa, desarrollo comunal para elevar la calidad de vida de las familias en la región.

**Descripción de Proyectos**

Para cumplir con el objetivo general, se pretende desarrollar los siguientes proyectos:

- a) **Proyecto Semilla:** Capacitar a hombres, mujeres y niños sobre la producción agrícola, orgánica, ecológica y sostenible, producción pecuaria, nutrición y salud comunal para contribuir a mejorar las condiciones de vida, considerando que cada familia cuenta con 8 miembros.

- b) Proyecto Nuevo Hogar:** Construcción y reparación de las viviendas, de la comunidad de Panabaj.

### **Objetivos específicos**

**a) Proyecto Semilla**

- Mejorar las condiciones de vida de la población ubicada en el departamento de Sololá, en el área de Panabaj, para mejorar sus formas tradicionales de cultivos y lograr incentivar al desarrollo económico social actual ocasionados por la tormenta Stan.
- Capacitar al personal de la organización, para que se cuente con recurso humano especializado en administración, producción y sistemas gerenciales eficientes para que puedan enfrentar los retos internos y externos para el cumplimiento de la misión, que básicamente va encaminado a promover la enseñanza de la producción agrícola en el área de Panabaj del Departamento de Sololá.
- Que la organización se especialice en brindar servicios de capacitación y asesoría a hombres y mujeres, para elevar el nivel de conocimientos, fortalecimiento organizacional y el sistema de producción y comercialización agrícola y pecuaria.
- Que la organización establezca alianzas o redes a efecto de buscar mayor incidencia en la definición y ejecución de la política de desarrollo local.

- Que se defina la cobertura el trabajo institucional para brindar un servicio eficiente, el aprovechamiento de los recursos internos y externos y con ello contribuir al desarrollo integral de las personas.

**b) Proyecto Nuevo Hogar**

- El presente proyecto pretende abordar la problemática de reconstrucción, construcción y mejoramiento de viviendas en Panabaj del Departamento de Sololá, tomando en cuenta los aspectos sociales, económicos y ambientales, indicadores de mayor preocupación en la institución y la razón de ser del proyecto.
- Por lo que se pretende que una parte de la mano de obra sea financiada por el proyecto y la otra por ayuda de los mismos habitantes de Panabaj, se pretende realizar el proyecto en un plazo de seis meses, derivado que la población esta sufriendo condiciones precarias.

**Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda Para el Desarrollo la Felicidad**  
**Presupuesto Global**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en dolares)**

Catalogo de cuentas	Cifras expresada en \$
<b>Gastos de Ejecución</b>	
Alimentación y hospedaje	1,500.00
Sub -total	1,500.00
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	
Sueldos	38,400.00
Aguinaldos	2,160.00
Indemnización	0.00
Bono 14	2,160.00
Bonificación Incentivo Dto. 37-2001	3,000.00
Sub total	45,720.00
<b>Gastos Generales</b>	
Material de capacitación	31,800.00
Papelería y útiles	3,000.00
Gastos Varios	9,240.00
Sub total	44,040.00
<b>Gastos de Inversión</b>	
Material de Construcción	85,500.00
Mano de Obra	40,050.00
Sub total	125,550.00
<b>Total</b>	<b>216,810.00</b>

**Nota:** el presupuesto presentará los principales rubros, que se utilizarán en la ejecución de los proyectos descritos. El tipo de cambio es de Q. 7.90 por cada \$, por lo que la cantidad de acuerdo a la conversión efectuada es de Q. 1,712,799.00

### 5.2.2 Convenio de Donación (Contrato de Cooperación)

Es el resultado de la aceptación de la donación por parte de la agencia donante, donde confirma por escrito la aceptación de que proporcionará la ayuda. El convenio de donación debe contener lo siguiente:

- Nombre de la organización donante
- Nombre la organización beneficiada
- Duración del convenio
- Objetivos
- Cantidad aprobada para el financiamiento
- Compromiso de utilización de los fondos
- Terminación del convenio
- Firmas

### **CONVENIO DE DONACIÓN**

En la ciudad de Guatemala el día 24 de octubre de 2005, se celebra entre LA ORGANIZACIÓN DE AYUDA PARA EL MUNDO, que en adelante se denominará OAM representada por Isaí de Jesús Salvatierra, quien se identifica con cédula de vecindad No. A-1 98451 y la ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y VIVIENDA PARA EL DESARROLLO LA FELICIDAD representada por el señor Noe Diaz, quien se identifica con cédula de vecindad No. F-0 11701.

**PRIMERO:** Duración y objetivos

El período de este convenio es de 12 meses, iniciando del 1 de enero de 2006 y finalizando el 31 de diciembre de 2006, los objetivos y metas del proyecto son:

- Promover la capacitación a los habitantes en el área de agricultura, enseñándoles formas efectivas para la producción.
- Construir y restaurar el área habitacional de la población.

**SEGUNDO:** Financiamiento

El financiamiento de OAM a sido aprobado por la cantidad de Q. 2, 275,000.00 La Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad, se compromete a depositar los fondos recibidos por OAM en una cuenta corriente del proyecto para uso exclusivo del proyecto. Los fondos sólo pueden ser usados en la ejecución del los proyectos aprobados.

TERCERO: Presupuesto.

La organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad, se compromete a utilizar los fondos del desembolso entregados por OAM de acuerdo con el presupuesto.

CUARTO: Terminación del Convenio

En caso de incumplimiento de una o más cláusulas de este convenio, OAM se reserva el derecho de dar por terminado el mismo, sin más trámite de una notificación a citada Organización.

QUINTO: Sede Legal

Para efectos legales se considera la Ciudad de Guatemala, como sede de este acuerdo.

---

Isaí de Jesús Salvatierra  
Director de OAM en Guatemala

---

Noe Díaz  
Organización de Servicios Agrícolas y  
Vivienda para el Desarrollo la Felicidad

### 5.2.3 Procedimientos para el Manejo de los Fondos

Son los pasos que describen distintas actividades en el momento de la asignación de los ingresos y la (s) persona (s) responsable (s) para su ejecución. Así mismo describe las actividades al momento de efectuar el egreso de las donaciones, siendo los siguientes:

- Procedimiento: Asignación de fondos donados.
- Procedimiento: Egresos de fondos donados.

**ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y VIVIENDA PARA EL  
DESARROLLO LA FELICIDAD (Proyectos Semilla y Nuevo Hogar)**

Procedimiento: Asignación de fondos donados

Paso No.	Puesto Responsable	Acción /Actividad
1.	Agencia Donante	Evalúa la propuesta presentada por la organización, al aprobar dicha propuesta se compromete a mantener los fondos disponibles por el período previsto. Por lo que se realiza el convenio de donación entre la agencia donante y la organización.
2		Transferir los fondos aprobados de acuerdo a lo estipulado en el Convenio.
3.		No suspender el apoyo sin previa consulta con la organización responsable, en caso de cualquier eventualidad.
4.		Apoyar de manera adecuada y públicamente los objetivos de la organización responsable.
5.	Director Financiero	Se compromete a utilizar los fondos aprobados de forma austera y económica y sólo para los objetivos y medidas descritas en la propuesta; en la ejecución de los proyectos aprobados.



6		Aplicar los intereses y/o ganancias por tipo cambio, para el financiamiento de los proyectos aprobados.
7.		<p>Informar regularmente tanto sobre la ejecución del proyecto como de la ejecución financiera.</p> <p>Informar sobre la realización de evaluación externa y sus resultados</p> <p>Informar cuando concluyan los proyectos.</p>
8.	Junta Directiva	Informa al departamento de contabilidad lo relacionado con la donación.
9.	Departamento de Contabilidad	Lleva el registro y control contable de cada una de las operaciones donadas, así como la erogación de los mismos.
10.		Los efectos de cada una de las donaciones, se reflejarán en el estado de ingresos y egresos presentados por el departamento de contabilidad.

**ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y VIVIENDA PARA EL  
DESARROLLO LA FELICIDAD (Proyectos Semilla y Nuevo Hogar)**

Procedimiento: Egresos de fondos donados

Paso No.	Puesto Responsable	Acción/ Actividad
1.	Junta Directiva	Informa a todos los miembros de la organización que toda actividad que realicen les sea dado a conocer por escrito.
2.	Director y J. D	De acuerdo al análisis efectuado por el Director y Junta Directiva evaluarán la forma de utilizar los fondos para los proyectos.
3.	.	Convoca a una reunión, a todos los elementos que intervienen en la organización para considerar los posibles riesgos en la ejecución de proyectos.
4.		Los proyectos serán discutidos considerando el beneficio que puedan brindar a las comunidades a quienes se pretende ayudar, y todo gasto en el que incurran, tiene que ser documentado.
5.		Dichos documentos de soporte deben ser trasladados al departamento de contabilidad, para que realice los respectivos registros.

6.	Junta Directiva	<p>Quien tendrá la responsabilidad de controlar que los proyectos aprobados sean ejecutados de acuerdo a lo estipulado en la propuesta.</p> <p>Velará para el cumplimiento de los fondos donados.</p>
7.	Técnicos	Serán los responsables de presentar un informe, sobre la ejecución de los fondos.
8.	Departamento de Contabilidad	Es el encargado de registrar en forma oportuna, todas las transacciones que se realicen.
9.		Será el responsable de presentar los estados financieros del período contable.
10.	Director y Junta Directiva	Al final del período estipulado en el convenio darán a conocer a la entidad donante, si existe diferencias entre lo fondos donados y lo ejecutado, previo análisis que demuestre la utilización razonable de los recursos.

#### 5.2.4 Presupuesto Global

Presupuesto Global, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006.

El Presupuesto, para la ejecución de los proyectos antes descritos es de \$216,810.00, los cuales se integran por los rubros de:

- a) Gastos de Ejecución: Comprende los gastos en alimentación y hospedaje, de los encargados quienes serán los responsables de capacitar y enseñar. \$.1, 500.00 equivalente a Q. 11,850.00.
- b) Gastos de Funcionamiento: Se presume que el monto total es \$ 45,720.00, para efectuar el pago de los sueldos a los empleados de la organización, dicho valor quetzalizado es de Q. 361,188.00.
- c) Gastos Generales: Es el rubro donde se consolidan los gastos que se efectuaran, para compra de material de capacitación, así como los insumos que se utilizaran para llevar a cabo la enseñanza en lo referente a la agricultura; también los diferentes gastos en papelería. \$.44,040.00 es igual a Q. 347,916.00.
- d) Gastos de Inversión: Comprende el valor de los materiales de construcción, mano de obra que se empleara, para llevar a cabo el proyecto de vivienda \$.125, 550.00 es igual a Q. 991,845.00.

**Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda Para el Desarrollo la Felicidad**  
**Presupuesto Global**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en dolares y quetzales)**

Cuentas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total \$	En Quetzales
<b>Gastos de Ejecución</b>														
Alimentación y hospedaje	500.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	
Sub -total	500.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>1,500.00</b>	11,850.00
<b>Gastos de Funcionamiento</b>														
Sueldos	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	38,400.00	
Aguinaldos	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	2,160.00	
Indemnización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Bono 14	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	2,160.00	
Bonificación Incentivo Dto. 37-2001	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3,000.00	
Sub total	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	3,810.00	<b>45,720.00</b>	361,188.00
<b>Gastos Generales</b>														
Material de capacitación	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	31,800.00	
Papelería y útiles	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3,000.00	
Gastos Varios	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	770.00	9,240.00	
Sub total	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	3,670.00	<b>44,040.00</b>	347,916.00
<b>Gastos de Inversión</b>														
Material de Construcción				9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	85,500.00	
Mano de Obra				4,450.00	4,450.00	4,450.00	4,450.00	4,450.00	4,450.00	4,450.00	4,450.00	4,450.00	40,050.00	
Sub total				13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	13,950.00	<b>125,550.00</b>	991,845.00
En Quetzales														
<b>Total</b>	<b>7,980.00</b>	<b>7,980.00</b>	<b>7,980.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>21,430.00</b>	<b>216,810.00</b>	<b>1,712,799.00</b>
<b>Total en Quetzales</b>	<b>63,042.00</b>	<b>63,042.00</b>	<b>63,042.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>169,297.00</b>	<b>1,712,799.00</b>	

Nota: el presupuesto presenta los principales rubros, que se utilizaran en la ejecución de los Proyectos descritos. El tipo de cambio es de Q 7.90 por cada \$, por lo que la cantidad de acuerdo a la conversión efectuada es de Q. 1,712,799.00

Cada uno de rubros es de vital importancia: el rubro de ejecución cubre alimentación y hospedaje; el rubro de funcionamiento básicamente los sueldos de los empleados quienes serán los responsables de cumplir con el trabajo de los proyectos; el rubro de gastos generales cuantifica cada uno de los gastos en materiales de capacitación y otros gastos que se efectuarán al desarrollarse los proyectos; y el rubro de gastos inversión que contempla el valor de la inversión.

Los rubros que tienen mayor valor monetario son los siguientes: material de capacitación y material de construcción, pues son los rubros de los cuales dependen los proyectos, el presupuesto se estimó para doce meses de acuerdo a la propuesta presentada, se estimaron cantidades estandarizadas en cada uno de los meses.

### 5.2.5 Movimiento del período (contabilización)

Para el manejo de la información contable se presentan las operaciones efectuada en cada uno de los proyectos los cuales fueron ejecutados por la Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad.

a) **Proyecto Semilla** se realizaron las siguientes operaciones en el año 2006.

#### ***Enero***

- Con fecha 2 de enero de 2006, se recibieron donaciones en efectivo por un monto de Q.400,000.00
- Con fecha 10 de enero de 2006, se efectuó la compra de mobiliario por la cantidad de Q. 100,000.00 y la compra de dos vehículos cada uno con un valor de Q.100, 000.00.
- El 31 de enero la organización por iniciar operaciones efectuó gastos por concepto de alquileres por la cantidad de Q. 5,000.00
- El 31 de enero se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00. Los sueldos se integran de la forma siguiente: Director: Q. 3,500.00, 3 Técnicos Q. 2,750.00 C/U, Contador Q. 2,750.00, Secretaria Q. 1,500.00 y Conserje Q. 1,000.00, quien solo trabaja medio día. (7 empleados); por lo que también se paga la correspondiente bonificación incentivo equivalente a Q. 250.00 al mes, según decreto número 37-2001.
- Mensualmente se realiza provisión por prestaciones laborales con los porcentajes de ley siendo los siguientes: indemnización 8.33%, aguinaldo 8.33%, bono catorce 8.33% y vacaciones 15 días en relación al año de 360 días; por lo que se integra el 29.16% aplicable sobre el valor de los sueldos.
- El día 20 de cada mes se pagan las cuotas, patronal 10.67 y laboral 4.83%.

**Febrero**

- Con fecha 5 de febrero se efectuó la compra de un inmueble a un costo de Q. 150,000.00 ubicado en el departamento de Sololá.
- El 28 de febrero de se efectuaron gastos durante este mes, por el valor de Q. 10,000.00
- El 28 de febrero se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.

**Marzo**

- El 2 de marzo se lleva a cabo el trabajo en Panabaj Sololá, se compro material por un valor de Q. 100,000.00
- El 31 de marzo los sueldos suman la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.

**Abril**

- El de abril de 2004 se efectuó la segunda aportación por la cantidad de Q.350, 000.00.
- El 30 de abril de se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.

**Mayo**

- El 31 de mayo se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.

**Junio**

- El 15 de junio se efectuaron gastos por la cantidad de Q. 3,000.00
- El 30 de junio se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.

**Julio**

- El 2 de julio se compro material de capacitación por la cantidad de Q.150, 000.00.
- El 31 de julio se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.
- El 31 de julio se efectuó tercera aportación de Q. 275, 000.00.
- El 31 de julio se efectuó el pago correspondiente al bono 14.

**Agosto**

- El 31 de agosto se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.
- El 31 de agosto se efectuaron gastos por Q. 3,000.00

**Septiembre**

- El 2 de septiembre se efectuó la compra de mobiliario y equipo por la cantidad de Q.100,000.00.
- El 30 de septiembre se pagaron sueldos por Q.17, 000.00 y bonificación según lo indica la ley.
- El 30 de septiembre se realizaron servicios de mantenimiento a tuberías efectuadas por el Señor Sergio Dubon, cobrándole a la organización la cantidad de Q. 3,000.00, por lo que se le emitió factura especial.

**Octubre**

- El 31 de octubre se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.
- El 31 de octubre se Incurrieron en gastos por la cantidad de Q. 3,500.00.
- El 31 de octubre se efectuó la cuarta aportación, por la cantidad de Q. 150,000.00



**Noviembre**

- El 30 de noviembre se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.

**Diciembre**

- El 31 de diciembre se pagaron sueldos por la cantidad de Q. 17,000.00 y bonificación según lo indica la ley.
- El 31 de diciembre se determinaron las depreciaciones por lo activos fijos de la organización, de acuerdo a los porcentajes de la Ley del Impuestos Sobre la Renta, artículo 19; 20% mobiliario y equipo y 20% para vehículos.
- El 31 de diciembre se efectuó el pago del aguinaldo.

**b) Proyecto Nuevo Hogar (Año 2006)*****Abril***

- Reciben donación por Q. 500,000.00
- Compra de materiales de construcción, siendo los siguientes: block, cemento, hierro por Q. 200,000.00, mano de obra por Q. 100,00.00. Dicha inversión sirvió para la construcción de 15 casas.

***Mayo***

- Compra de materiales de construcción por Q. 80,000.00, se pago de mano de obra Q. 60,000.00; se construyeron 7 casas.

***Junio***

- Se invirtieron Q. 20,000.00 para reparación de las viviendas.

***Agosto***

- Se recibieron Q. 600,000.00 como parte de la donación.

***Septiembre***

- Se compra materiales de construcción por Q. 350,000.00 y mano de obra por Q. 150,000.00, para la construcción de 25 casas.

**a) Partidas de contabilidad, del Proyecto Semilla**

<b><u>ENERO</u></b>		<b><i>Debe</i></b>	<b><i>Haber</i></b>
P.1	<b>02/01/2006</b>		
	Caja y Bancos	Q. 400,000.00	
	Donaciones en efectivo		Q. 400,000.00
	Se efectúa la primera aportación de para el Proyecto Semilla por Q. 350,000.00	Q. 400,000.00	Q. 400,000.00
P.2	<b>10/01/2006</b>		
	Mobiliario y Equipo	Q. 100,000.00	
	Vehículos	Q. 200,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 300,000.00
	Se efectuó la compra de mobiliario y equipo y de dos vehículos.	Q. 300,000.00	Q. 300,000.00
P.3	<b>31/01/2006</b>		
	Alquileres	Q. 5,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 5,000.00
	Se paga alquileres por el mes de enero.	Q. 5,000.00	Q. 5,000.00
P.4	<b>31/01/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de enero, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10

P.5		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
	<b>31/01/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
<b>Febrero</b>			
P.6	<b>05/02/2006</b>		
	Inmueble	Q. 150,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 150,000.00
	Se efectuó la compra de un inmueble ubicado en el departamento de Sololá.	Q. 150,000.00	Q. 150,000.00
P.7	<b>28/02/2006</b>		
	Gastos Generales	Q. 10,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 10,000.00
	Los gastos durante el mes de febrero fueron Q. 10,000.00.	Q. 10,000.00	Q. 10,000.00
P.8	<b>28/02/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de febrero, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10

		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
P.9	<b>28/02/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
<b>Marzo</b>			
P.10	<b>02/03/2006</b>		
	Material de Capacitación	Q. 100,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 100,000.00
	Se compro material de capacitación	Q. 100,000.00	Q. 100,000.00
P.11	<b>31/03/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de marzo, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.12	<b>31/03/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02

<b><i>Abril</i></b>		<b><i>Debe</i></b>	<b><i>Haber</i></b>
P.13	<b>02/04/2006</b>		
	Caja y Bancos	Q. 350,000.00	
	Donaciones en efectivo		Q. 350,000.00
	Se efectuó la segunda aportación por Q. 250,000.00 para el proyecto semilla.	Q. 350,000.0	Q. 350,000.00
P.14	<b>30/04/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de abril, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.15	<b>30/04/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02

		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<b><u>Mayo</u></b>			
P.16	<b>31/05/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de mayo, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.17	<b>31/05/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
<b><u>Junio</u></b>			
P.18	<b>15/06/2006</b>		
	Gastos Generales	Q. 3,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 3,000.00
	Se efectuaron gastos durante el mes de junio.	Q. 3,000.00	Q. 3,000.00

P.19	30/06/2006	Debe	Haber
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de junio, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.20	30/06/2006		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
<b><u>Julio</u></b>			
P.21	02/07/2006		
	Material de Capacitación	Q. 150,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 150,000.00
	Se compro material de capacitación	Q. 150,000.00	Q. 150,000.00

		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
P.22	<b>31/07/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de julio, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.23	<b>31/07/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
P.24	<b>31/07/2006</b>		
	Caja y Bancos	Q. 275,000.00	
	Donaciones en efectivo		Q. 275,000.00
	Se efectuó la tercer aportación por Q. 250,000.00	Q. 275,000.0	Q. 275,000.00
P.25	<b>31/07/2006</b>		
	Bono 14	Q. 17,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 17,000.00
	Se contabiliza el pago del bono 14.	Q. 17,000.00	Q. 17,000.00



		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<b><u>Agosto</u></b>			
P.26	<b>31/08/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de agosto, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.27	<b>31/08/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
P.28	<b>31/08/2006</b>		
	Gastos Generales	Q. 3,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 3,000.00
	Se efectuaron gastos durante el mes de agosto.	Q. 3,000.00	Q. 3,000.00
<b><u>Septiembre</u></b>			
P.29	<b>02/09/2006</b>		
	Mobiliario y Equipo	Q. 100,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 100,000.00
	La organización compra mobiliario por Q. 100,000.00.	Q. 100,000.00	Q. 100,000.00

P.30	30/09/2006	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de septiembre, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.31	30/09/2006		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
P.32	30/09/2006		
	Mantenimiento	Q. 3,582.09	
	Retención IVA por pagar		Q. 383.80
	Retención ISR por pagar		Q. 198.29
	Caja y Bancos		Q. 3,000.00
	Se contratan los servicios por reparación de tuberías	Q. 3,582.09	Q. 3,582.09
P.33	30/09/2006		
	Retención IVA por pagar	Q. 383.80	
	Retención ISR por pagar	Q. 198.29	
	Caja y Bancos		Q. 582.09
	Se trasladan las retenciones efectuadas por los servicios.	Q. 582.09	Q. 582.09

		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<b><u>Octubre</u></b>			
P.34	<b>31/10/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de octubre, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.35	<b>31/10/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
P.36	<b>31/10/2006</b>		
	Gastos Generales	Q. 3,500.00	
	Caja y Bancos		Q. 3,500.00
	Se efectuaron gastos durante el mes de octubre.	Q. 3,500.00	Q. 3,500.00
P.37	<b>31/10/2006</b>		
	Caja y Bancos	Q. 150,000.00	
	Donaciones en efectivo		Q. 150,000.00
	Se efectuó la cuarta aportación por Q. 150,000.00	Q. 150,000.00	Q. 150,000.00

		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<b><u>Noviembre</u></b>			
P.38	<b>30/11/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de noviembre, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10
P.39	<b>30/11/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
<b><u>Diciembre</u></b>			
P.40	<b>31/12/2006</b>		
	Sueldos	Q. 17,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q. 1,750.00	
	Cuotas Patronales	Q. 1,813.90	
	Prestaciones Laborales	Q. 4,957.20	
	Retención Cuota Laboral		Q. 821.12
	Cuota Patronal por pagar		Q. 1,813.90
	Provisión Prestaciones Lab.		Q. 4,957.20
	Caja y Bancos		Q. 17,928.88
	Pago de sueldos efectuados en el mes de diciembre, retenciones laborales y patronales; se provisiona las prestaciones laborales.	Q. 25,521.10	Q. 25,521.10

P.41	<b>31/12/2006</b>		
	Retención Cuota Laboral	Q. 821.12	
	Cuota Patronal por pagar	Q. 1,813.90	
	Caja y Bancos		Q. 2,635.02
	Se pagan cuotas laborales y patronales.	Q. 2,635.02	Q. 2,635.02
P.42	<b>31/12/2006</b>		
	Depreciación de Mobiliario y Eq.	Q. 26,666.66	
	Depreciación Vehículo	Q. 40,000.00	
	Dep. Acum. de Mob y Eq.		Q. 26,666.66
	Dep. Acum. de Vehículos		Q. 40,000.00
	Se efectuaron depreciaciones por activos fijos.	Q. 46,666.66	Q. 46,666.66
P.43	<b>31/12/2006</b>		
	Aguinaldos	Q. 17,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 17,000.00
	Se paga el aguinaldo correspondiente al mes de diciembre.	Q. 17,000.00	Q. 17,000.00

**b) Partidas de Contabilidad del Proyecto Nuevo Hogar**

<u>Abril</u>		<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
P.1	15/04/2006		
	Caja y bancos	Q.500,000.00	
	Donaciones en efectivo		Q.500,000.00
	Se ejecuta deposito a proyecto nuevo hogar por Q.800,000.00		
		<u>Q.500,000.00</u>	<u>Q. 500,000.00</u>
P.2	31/04/2006		
	Materiales de Construcción	Q. 200,000.00	
	Mano de obra	Q. 100,000.00	
	Caja y Bancos		Q. 300,000.00
	Se compra todo el material que se utilizara para la construcción de viviendas y pago de la mano de obra.		
		<u>Q. 300,000.00</u>	<u>Q. 300,000.00</u>
<b><u>Mayo</u></b>			
P.3	31/05/2006		
	Materiales de Construcción	Q. 80,000.00	
	Mano de obra	Q. 60,000.00	
	Caja y bancos		Q. 140,000.00
	Compra de materiales de construcción y pago de la mano de obra.		
		<u>Q. 140,000.00</u>	<u>Q. 140,000.00</u>

<u>Junio</u>		Debe	Haber
P.4	30/06/2006		
	Reparación de Viviendas	Q.20,000.00	
	Caja y Bancos		Q.20,000.00
	Reparación de viviendas por		
	Q.20,000.00		
		<u>Q.20,000.00</u>	<u>Q. 20,000.00</u>

<u>Julio</u>		Debe	Haber
P.5	31/05/2006		
	Caja y Bancos	Q. 600,000.00	
	Donaciones en efectivo		Q. 600,000.00
	Se compra todo el material que se utilizara para la construcción de viviendas y pago de la mano de obra.		
		Q. 600,000.00	Q. 600,000.00
		<u>Q. 600,000.00</u>	<u>Q. 600,000.00</u>

**SEPTIEMBRE**

P.6	30/09/2006		
	Materiales de construcción	Q. 350,000.00	
	Mano de obra	Q. 150,000.00	
	Caja y bancos		Q. 500,000.00
	Se compra material de construcción y se paga la mano de obra por valor de Q. 500,000.00		
		<u>Q. 500,000.00</u>	<u>Q. 500,000.00</u>

## a) Libro mayor Proyecto Semilla, Año 2006

DEBE			HABER
<b>Caja y Bancos</b>			
P.1	Q. 400,000.00	Q. 300,000.00	P.2
P.13	Q. 350,000.00	Q. 5,000.00	P.3
P.24	Q. 275,000.00	Q. 17,928.88	P.4
P.37	Q. 150,000.00	Q. 2,635.02	P.5
		Q. 150,000.00	P.6
		Q. 10,000.00	P.8
		Q. 17,928.88	P.8
		Q. 2,635.02	P.8
		Q. 100,000.00	P.10
		Q. 17,928.88	P.11
		Q. 2,635.02	P.12
		Q. 17,928.88	P.14
		Q. 2,635.02	P.15
		Q. 17,928.88	P.16
		Q. 2,635.02	P.17
		Q. 3,000.00	P.18
		Q. 17,928.88	P.19
		Q. 2,635.02	P.20
		Q. 150,000.00	P.21
		Q. 17,928.88	P.22
		Q. 2,635.02	P.23
		Q. 17,000.00	P.25
		Q. 17,928.88	P.26
		Q. 2,635.02	P.27
		Q. 3,000.00	P.28
		Q.100,000.00	P.29
		Q. 17,928.88	P.30
		Q. 2,635.02	P.31
		Q. 3,000.00	P.32
		Q. 582.09	P.33
		Q. 17,928.88	P.34
		Q. 2,635.02	P.35
		Q. 3,500.00	P.36
		Q. 17,928.88	P.38
		Q. 2,635.02	P.39
		Q. 17,928.88	P.40
		Q. 2,635.02	P.41
		Q. 17,000.00	P.43
	<b>Q. 1,175,000.00</b>	<b>Q. 1,108,848.89</b>	



DEBE		Donaciones en Efectivo	HABER
		Q. 400,000.00	P.1
		Q. 350,000.00	P.13
		Q. 275,000.00	P.24
		Q. 150,000.00	P.37
		<b>Q.1,175,000.00</b>	
<b>Mobiliario y Equipo</b>			
P.2	Q. 100,000.00		
P.29	Q. 100,000.00		
	<b>Q. 200,000.00</b>		
<b>Vehículo</b>			
P.2	Q. 200,000.00		
	<b>Q.200,000.00</b>		
<b>Alquileres</b>			
P.3	Q. 5,000.00		
	<b>Q. 5,000.00</b>		
<b>Sueldos</b>			
P.4	Q. 17,000.00		
P.8	Q. 17,000.00		
P.11	Q. 17,000.00		
P.14	Q. 17,000.00		
P.16	Q. 17,000.00		
P.19	Q. 17,000.00		
P.22	Q. 17,000.00		
P.26	Q. 17,000.00		
P.30	Q. 17,000.00		
P.34	Q. 17,000.00		
P.38	Q. 17,000.00		
P.40	Q. 17,000.00		
	<b>Q. 204,000.00</b>		
<b>Bonificación Incentivo</b>			
P.4	Q. 1,750.00		
P.8	Q. 1,750.00		
P.11	Q. 1,750.00		
P.14	Q. 1,750.00		
P.16	Q. 1,750.00		
P.19	Q. 1,750.00		
P.22	Q. 1,750.00		
P.26	Q. 1,750.00		
P.30	Q. 1,750.00		
P.34	Q. 1,750.00		
P.38	Q. 1,750.00		
P.40	Q. 1,750.00		
	<b>Q.21,000.00</b>		

<b>Cuotas Patronales</b>			
P.4	Q. 1,813.90		
P.8	Q. 1,813.90		
P.11	Q. 1,813.90		
P.14	Q. 1,813.90		
P.16	Q. 1,813.90		
P.19	Q. 1,813.90		
P.22	Q. 1,813.90		
P.26	Q. 1,813.90		
P.30	Q. 1,813.90		
P.34	Q. 1,813.90		
P.38	Q. 1,813.90		
P.40	Q. 1,813.90		
	<b>Q. 21,766.80</b>		
<b>Prestaciones Laborales</b>			
P.4	Q. 4,957.20		
P.8	Q. 4,957.20		
P.11	Q. 4,957.20		
P.14	Q. 4,957.20		
P.16	Q. 4,957.20		
P.19	Q. 4,957.20		
P.22	Q. 4,957.20		
P.26	Q. 4,957.20		
P.30	Q. 4,957.20		
P.34	Q. 4,957.20		
P.38	Q. 4,957.20		
P.40	Q. 4,957.20		
	<b>Q. 59,486.40</b>		
<b>Retención Cuota Laboral</b>			
P.5	Q. 821.12	Q. 821.12	P.4
P.9	Q. 821.12	Q. 821.12	P.8
P.12	Q. 821.12	Q. 821.12	P.11
P.15	Q. 821.12	Q. 821.12	P.14
P.17	Q. 821.12	Q. 821.12	P.16
P.20	Q. 821.12	Q. 821.12	P.19
P.23	Q. 821.12	Q. 821.12	P.22
P.27	Q. 821.12	Q. 821.12	P.26
P.31	Q. 821.12	Q. 821.12	P.30
P.35	Q. 821.12	Q. 821.12	P.34
P.39	Q. 821.12	Q. 821.12	P.38
P.41	Q. 821.12	Q. 821.12	P.40
	<b>Q.9853.44</b>	<b>Q.9,853.44</b>	

<b>Cuota Patronal por Pagar</b>			
P.5	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.4
P.9	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.8
P.12	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.11
P.15	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.14
P.17	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.16
P.20	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.19
P.23	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.22
P.27	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.26
P.31	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.30
P.35	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.34
P.39	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.38
P.41	Q. 1,813.90	Q. 1,813.90	P.40
	<b>Q. 21,766.80</b>	<b>Q.21,766.80</b>	
<b>Provisión Prestaciones Laborales Por Pagar</b>			
		Q. 4,957.20	P.4
		Q. 4,957.20	P.8
		Q. 4,957.20	P.11
		Q. 4,957.20	P.14
		Q. 4,957.20	P.16
		Q. 4,957.20	P.19
		Q. 4,957.20	P.22
		Q. 4,957.20	P.26
		Q. 4,957.20	P.30
		Q. 4,957.20	P.34
		Q. 4,957.20	P.38
		Q. 4,957.20	P.40
		<b>Q. 59,486.40</b>	
<b>Inmuebles</b>			
P.6	Q. 150,000.00		
	<b>Q. 150,000.00</b>		
<b>Gastos Generales</b>			
P.7	Q. 10,000.00		
P.18	Q. 3,000.00		
P.28	Q. 3,000.00		
P.36	Q. 3,500.00		
	<b>Q.19,500.00</b>		

<b>Material de Capacitación</b>			
P.10	Q. 100,000.00		
P.21	Q. 150,000.00		
	<b>Q. 250,000.00</b>		
<b>Bono 14</b>			
P.25	Q. 17,000.00		
	<b>Q. 17,000.00</b>		
<b>Mantenimiento</b>			
P.32	Q.3,582.09		
	<b>Q. 3,582.09</b>		
<b>Retención IVA por Pagar</b>			
P.33	Q.383.80	Q.383.80	P.32
	<b>Q. 383.80</b>	<b>Q. 383.80</b>	
<b>Retención ISR por Pagar</b>			
P.33	Q. 198.29	Q. 198.29	P.32
	<b>Q. 198.29</b>	<b>Q. 198.29</b>	
<b>Depreciación Mobiliario y Equipo</b>			
P.42	Q. 26,666.66		
	<b>Q. 26,666.66</b>		
<b>Depreciación de Vehículos</b>			
P.42	Q. 40,000.00		
	Q. 40,000.00		
<b>Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo</b>			
		Q. 26,666.66	P.42
		<b>Q. 26,666.66</b>	
<b>Depreciación Acumulada de Vehículos</b>			
		Q. 40,000.00	P.40
		<b>Q. 40,000.00</b>	
<b>Aguinaldo</b>			
P.43	Q. 17,000.00		
	<b>Q. 17,000.00</b>		



**Proyecto Semilla**  
**Balance de Saldos**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

No.	Cuentas	Mayor		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	Caja Y Bancos	Q 1,175,000.00	Q 1,108,848.89	Q 66,151.11	
2	Donaciones en efectivo		Q 1,175,000.00		Q 1,175,000.00
3	Mobiliario y Equipo	Q 200,000.00		Q 200,000.00	
4	Vehículo	Q 200,000.00		Q 200,000.00	
5	Alquileres	Q 5,000.00		Q 5,000.00	
6	Sueldos	Q 204,000.00		Q 204,000.00	
7	Bonificación Incentivo	Q 21,000.00		Q 21,000.00	
8	Cuotas Patronales	Q 21,766.80		Q 21,766.80	
9	Prestaciones Laborales	Q 59,486.40		Q 59,486.40	
10	Retención Cuota Laboral	Q 9,853.44	Q 9,853.44		
11	Cuota Patronal por pagar	Q 21,766.80	Q 21,766.80		
12	Provisión Prestaciones Laborales		Q 59,486.40		Q 59,486.40
13	Inmueble	Q 150,000.00		Q 150,000.00	
14	Gastos generales	Q 19,500.00		Q 19,500.00	
15	Material de capacitación	Q 250,000.00		Q 250,000.00	
16	Bono 14	Q 17,000.00		Q 17,000.00	
17	Mantenimiento	Q 3,582.09		Q 3,582.09	
18	Retención IVA por Pagar	Q 383.80	Q 383.80		
19	Retención ISR por Pagar	Q 198.29	Q 198.29		
20	Depreciación de Mobiliario y Equipo	Q 26,666.66		Q 26,666.66	
21	Depreciación de Vehículos	Q 40,000.00		Q 40,000.00	
22	Dep. Acum. de Mobiliario y Equipo		Q 26,666.66		Q 26,666.66
23	Dep. Acum. de Vehículos		Q 40,000.00		Q 40,000.00
24	Aguinaldo	Q 17,000.00		Q 17,000.00	
	Sumas Iguales	Q 2,442,204.28	Q 2,442,204.28	Q 1,301,153.06	Q 1,301,153.06

**Proyecto Nuevo Hogar**  
**Balance de Saldos**  
**Al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

No.	Cuenta	Mayor		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	Caja y Bancos	Q. 1,100,000.00	Q. 960,000.00	Q. 140,000.00	
2	Donaciones en Efectivo		Q. 1,100,000.00		Q.1,100,000.00
3	Material de construcción	Q. 630,000.00		Q.630,000.00	
4	Mano de Obra	Q. 310,000.00		Q.310,000.00	
5	Reparación	Q. 20,000.00		Q. 20,000.00	
	Sumas Iguales	Q. 2,060,000.00	Q. 2,060,000.00	Q. 1,100,000.00	Q.1,100,000.00

a)

**Proyecto Semilla**  
**Estado de Ingresos y Egresos**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

**INGRESOS**

Donaciones en efectivo Q 1,175,000.00

**EGRESOS**

(-)	Alquileres	Q 5,000.00	Q 685,001.95
	Sueldos	Q 204,000.00	
	Bonificación Incentivo	Q 21,000.00	
	Cuotas Patronales	Q 21,766.80	
	Prestaciones Laborales	Q 59,486.40	
	Gastos Generales	Q 19,500.00	
	Material de Capacitación	Q 250,000.00	
	Bono 14	Q 17,000.00	
	Mantenimiento	Q 3,582.09	
	Depreciación de Mobiliario y Equipo	Q 26,666.66	
	Depreciación de Vehículos	Q 40,000.00	
	Aguinaldo	Q 17,000.00	

**Diferencia entre ingresos y egresos Saldo  
al 31 de diciembre de 2006**

**Q 489,998.05**



b)

**Proyecto Nuevo Hogar**  
**Estado de Ingresos y Egresos**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

**INGRESOS**

Donaciones en efectivo Q 1,100,000.00

**EGRESOS**

(-) Material de construcción	Q 630,000.00	Q 960,000.00
Mano de obra	Q 310,000.00	
Reparación y mantenimiento	Q 20,000.00	

---

**Diferencia entre ingresos y egresos**

**Saldo al 31 de diciembre de 2006** Q 140,000.00

**Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad**  
**Balance de Saldos Consolidación de los Proyectos Semilla y Nuevo Hogar**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

No.	Cuentas	Mayor		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	Caja Y Bancos	Q 2,275,000.00	Q 2,068,848.89	Q 206,151.11	
2	Donaciones Proyecto Semilla		Q 1,175,000.00		Q 1,175,000.00
2.1	Donaciones Proyecto Nuevo Hogar		Q 1,100,000.00		Q 1,100,000.00
3	Mobiliario y Equipo	Q 200,000.00		Q 200,000.00	
4	Vehículo	Q 200,000.00		Q 200,000.00	
5	Alquileres	Q 5,000.00		Q 5,000.00	
6	Sueldos	Q 204,000.00		Q 204,000.00	
7	Bonificación Incentivo	Q 21,000.00		Q 21,000.00	
8	Cuotas Patronales	Q 21,766.80		Q 21,766.80	
9	Prestaciones Laborales	Q 59,486.40		Q 59,486.40	
10	Retención Cuota Laboral	Q 9,853.44	Q 9,853.44		
11	Cuota Patronal por pagar	Q 21,766.80	Q 21,766.80		
12	Provisión Prestaciones Laborales		Q 59,486.40		Q 59,486.40
13	Inmueble	Q 150,000.00		Q 150,000.00	
14	Gastos generales	Q 19,500.00		Q 19,500.00	
15	Material de Capacitación	Q 250,000.00		Q 250,000.00	
16	Bona 14	Q 17,000.00		Q 17,000.00	
17	Mantenimiento	Q 3,582.09		Q 3,582.09	
18	Reparación	Q 20,000.00		Q 20,000.00	
19	Material de Construcción	Q 630,000.00		Q 630,000.00	
20	Mano de Obra	Q 310,000.00		Q 310,000.00	
21	Retención IVA por Pagar	Q 383.80	Q 383.80		
22	Retención ISR por Pagar	Q 198.29	Q 198.29		
23	Depreciación de Mobiliario y Equipo	Q 26,666.66		Q 26,666.66	
24	Depreciación de Vehiculos	Q 40,000.00		Q 40,000.00	
25	Dep. Acum. de Mobiliario y Equipo		Q 26,666.66		Q 26,666.66
26	Dep. Acum. de Vehiculos		Q 40,000.00		Q 40,000.00
27	Aguinaldo	Q 17,000.00		Q 17,000.00	
	Sumas Iguales	Q 4,502,204.28	Q 4,502,204.28	Q 2,401,153.06	Q 2,401,153.06

Nota: se consolidan los Balance de Saldos de Ambos Proyectos: Proyecto Semilla y Proyecto Nuevo Hogar para formar el Balance de Saldos de la Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad.

**Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad**  
**Estado de Ingresos y Egresos Consolidados de los**  
**"Proyectos Semilla y Nuevo Hogar"**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

**INGRESOS**

Donaciones en efectivo	Q	2,275,000.00
------------------------	---	--------------

**(-) EGRESOS**

Alquileres	Q	5,000.00	Q	1,645,001.95
Sueldos	Q	204,000.00		
Bonificación Incentivo	Q	21,000.00		
Cuotas Patronales	Q	21,766.80		
Prestaciones Laborales	Q	59,486.40		
Gastos Generales	Q	19,500.00		
Material de Capacitación	Q	250,000.00		
Bono 14	Q	17,000.00		
Mantenimiento	Q	3,582.09		
Reparación	Q	20,000.00		
Material de construcción	Q	630,000.00		
Mano de obra	Q	310,000.00		
Depreciación de Mobiliario y Equipo	Q	26,666.66		
Depreciación de Vehículos	Q	40,000.00		
Aguinaldo	Q	17,000.00		

<b>Diferencia de ingresos y egresos</b>	<b>Q</b>	<b><u>629,998.05</u></b>
---	----------	--------------------------

El infrascrito Perito Contador registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria con número de registro 20,800, **CERTIFICA:** Que el Estado de Ingresos y Egresos fue elaborado conforme los registros contables de la **ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y VIVIENDA PARA EL DESARROLLO LA FELICIDAD**, y que el mismo refleja los resultados de operación por el período que terminó el 31 de diciembre de 2006.

**Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad**  
**Balance General Consolidado de los Proyectos Semilla y Nuevo Hogar**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(Cifras expresadas en quetzales)**

		<b>Porcentajes</b>	
		Parciales	Totales
<b>ACTIVO</b>			
<b><u>Activo Corriente</u></b>			
Caja y Bancos	Q	206,151.11	100% <b>30%</b>
 <b><u>Activo no Corriente</u></b>			
Mobiliario y Equipo	Q	200,000.00	
(-) Depreciación Acum. de mobiliario y equipo	Q	<u>26,666.66</u>	36% 25%
		Q 173,333.34	
Vehiculos	Q	200,000.00	
(-) Depreciación Acum. de Vehículos	Q	<u>40,000.00</u>	33% 23%
		Q 160,000.00	
Inmueble		<u>Q 150,000.00</u>	31% 22%
Suma de Activo no Corriente		Q 483,333.34	100% <b>70%</b>
<b>Total Activo</b>		<b><u>Q 689,484.45</u></b>	<b>100%</b>
 <b>PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>			
<b>Pasivo no corriente</b>			
Provisión Prestaciones Laborales	Q	59,486.40	100% 9%
Total Pasivo		<u>Q 59,486.40</u>	
 <b>Patrimonio</b>			
Diferencia entre ingresos y egresos (Ver folio 112)	Q	<u>629,998.05</u>	100% 91%
<b>Suma Patrimonio y Pasivo</b>		<b><u>Q 689,484.45</u></b>	<b>100%</b>

El infrascrito Perito Contador registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria con número de registro 20,800, **CERTIFICA:** Que el Balance General que antecede fue elaborado conforme los registros contables de la **ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y VIVIENDA PARA EL DESARROLLO LA FELICIDAD**, y que el mismo refleja los resultados de operación por el período que terminó el 31 de diciembre de 2006.

5.2.6 Comparación entre lo presupuestado y lo ejecutado

**ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y VIVIENDA PARA EL DESARROLLO LA FELICIDAD**  
**COMPARACIÓN ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

(Cifras expresadas en quetzales)

Catálogo de cuentas	Cantidad presupuestada Q	Cantidad real ejecutada Q.	Variaciones Absolutas Q.	Variaciones Relativas
<b>Gastos de Ejecución</b>				
Alimentación y hospedaje	11,850.00	5,000.00	6,850.00	58%
Sub -total	11,850.00	5,000.00	6,850.00	58.00%
	-	-	-	
	-	-	-	
<b>Gastos de Funcionamiento</b>				
Sueldos	303,360.00	285,253.20	18,106.80	5.96%
Aguinaldos	17,064.00	17,000.00	64.00	0.37%
Indemnización	-	-	-	0.00%
Bono 14	17,064.00	17,000.00	64.00	0.37%
Bonificación Incentivo Dto. 37-2001	23,700.00	21,000.00	2,700.00	11.39%
Sub total	361,188.00	340,253.20	20,934.80	18.09%
	-	-	-	
<b>Gastos Generales</b>				
Material de capacitación	251,220.00	250,000.00	1,220.00	0.48%
Papelaria y útiles	23,700.00	19,500.00	4,200.00	17.72%
Gastos Varios	72,996.00	70,248.75	2,747.25	3.76%
Sub total	347,916.00	339,748.75	8,167.25	21.96%
	-	-	-	
<b>Gastos de Inversión</b>				
Material de Construcción	675,450.00	650,000.00	25,450.00	3.76%
Mano de Obra	316,395.00	310,000.00	6,395.00	2.02%
Sub total	991,845.00	960,000.00	31,845.00	5.78%
<b>Total</b>	<b>1,712,799.00</b>	<b>1,645,001.95</b>	<b>67,797.05</b>	<b>3.86%</b>

**Comparación entre lo presupuestado y lo real:**

El presente análisis describe las cantidades que fueron presupuestadas por la Organización de Servicios Agrícolas y Vivienda para el Desarrollo la Felicidad, comparándolas con las cantidades reales que fueron ejecutadas, durante el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006; se presentan los principales rubros que se utilizaron en la ejecución.

El monto presupuestado fue de Q.1,712,799.00 y la cantidad real ejecutada fue de Q.1,645,001.95 existiendo una diferencia absoluta de Q.67,797.05, que representa una diferencia relativa de 3.95% la cual no fue ejecutada, por lo que se describe el motivo de las diferencias:

**Gastos de ejecución:**

- En el rubro de alimentación y hospedaje se destinaron Q. 11,850.00. Durante el mes de enero de 2006 por concepto de hospedaje se efectuó el pago de Q. 5,000.00, para alojar al personal, existiendo una diferencia absoluta de Q.6,850.00, dicha cantidad no fue utilizada como consecuencia que la organización durante el mes de febrero adquirió un inmueble. (ver página 84)

**Gastos de funcionamiento:**

- Los sueldos fueron presupuestados por Q. 303,360.00; los pagos efectuados a los empleados durante el año 2006 por concepto de sueldos fueron de Q. 204,000.00, prestaciones laborales Q. 59,486.40, y cuotas patronales Q. 21,766.80, lo que asciende a un total de Q. 285,253.20; originando una diferencia absoluta de Q. 18,106.80 equivalente a una diferencia relativa de 5.96%, la diferencia obedece a que se contrataría a una secretaria más, quien ya no fue contratada, derivado que se lograron cumplir con todas las actividades, en el momento oportuno.

- En la cuenta aguinaldos se presupuesto la suma de Q. 17,064.00, de los cuales fueron ejecutados Q. 17,000.00, dicho pago se efectuó en la primera quincena del mes de diciembre de 2006, otorgando un sueldo ordinario a cada empleado de la organización, dicha organización cuenta con 7 empleados. (Ver página 84)
- En el rubro de bono 14 se presupuesto Q. 17,064.00, de los cuales se utilizaron Q. 17,000.00, el pago fue efectuado en el mes de julio de 2006, existiendo una variación absoluta de Q. 64.00.
- En la cuenta de bonificación incentivo se presupuesto la cantidad de Q. 23,700.00 de los cuales fueron ejecutados Q. 21,000.00, pagando los Q.250.00 a cada empleado, por lo que existe una diferencia absoluta de Q. 2,700.00, considerando esta diferencia como resultado que no se contrato a la secretaria.

**Gastos Generales:**

- En el rubro de material de capacitación se presupuestaron Q. 251,220.00 con la finalidad de capacitar a 80 familias, la cantidad ejecutada real es de Q. 250,000.00 existiendo una variación absoluta de Q. 1,220.00, durante el año de ejecución de los proyectos se capacitaron a 77 familias; en lo que respecta a las otra 3 familias según inspección efectuada se trasladaron al departamento de Sololá, con familiares.
- Papelería y útiles se presupuestaron Q. 23,700.00 de los cuales se ejecutaron Q. 19,500.00, existiendo una diferencia absoluta de Q. 4,200.00, equivalente a una diferencia relativa de 17.72%, derivado que no se capacitaron a todas las familias indicadas, existiendo una diferencia en útiles y papelería que no fueron distribuidos.
- En gastos varios se presupuestaron Q. 72,996.00 de los cuales se ejecutaron Q. 70,248.75, por las depreciaciones correspondientes de mobiliario y equipo Q. 26,666.66, vehículos, Q. 40,000.00 y mantenimiento de tuberías de la organización por Q. 3,582.09 efectuado

en el mes de septiembre; existe una diferencia no ejecutada de Q. 2,747.25 por no haber efectuado mantenimiento de las instalaciones.

### **Gastos de Inversión**

- Material de construcción se presupuestaron Q. 675,450.00 de los cuales se ejecutaron Q. 650,000.00, los cuales fueron invertidos en la construcción de casas en la población de Panabaj Sololá, realizando dichos desembolsos en los meses de abril por Q. 200,000.00; mayo Q. 80,000.00; junio Q. 20,000.00 y septiembre Q. 350,000.00; el resultado fue la construcción de 47 casas y la reparación de 30 casas; originando una diferencia absoluta de Q. 25,450.00, que no fue ejecutado, equivalente a una diferencia relativa de 3.76%, esta diferencia es el resultado de que ya no se construyeron 3 casas las cuales quedaron pendientes, el proyecto estaba pactado para terminarse de ejecutar al 31 de diciembre de 2006. Por lo que se dará a conocer a la agencia donante. (Ver páginas 86-99-100)
- En mano de obra como parte integral del proyecto nuevo hogar, se presupuestaron Q. 316,395.00 de los cuales se ejecutaron Q. 310,000.00, obteniendo una diferencia absoluta de Q. 6,395.00, por no terminar la construcción de las casas.

### **Resultados**

- El total ejecutado permitió la capacitación de 77 familias instruyéndolas y enseñándoles acerca de procesos más eficientes y avanzados de la agricultura, y fue llevado a cabo por el proyecto semilla. El proyecto nuevo hogar permitió la construcción de 47 casas y la reparación de 30 casas.
- Los beneficios brindados por la organización de servicios y vivienda para el desarrollo la felicidad, si se cumplieron, de acuerdo al análisis de cifras indicado.



### 5.2.7 Análisis Financiero

El método de análisis utilizado es el siguiente: Análisis de Vertical por medio de Razones Financieras, los elementos para el análisis financiero son básicamente los Estados Financieros.

Razones financieras aplicadas a los estados financieros:

Partiendo de los datos contables de la entidad, hasta ser consolidados en los Estados Financieros, los cuales serán el punto de partida para el presente análisis, que constituye el último eslabón en los estudios de contabilidad. (Ver folio 113)

#### **Razón de Solvencia**

También se le llama razón de capital de trabajo determinada la cantidad de Activos disponibles para cubrir los pasivos a corto plazo.

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Solvencia} = \frac{206,151.11}{0}$$

0

En este caso la organización no cuenta con deudas a corto plazo por lo que dispone de forma inmediata de Q. 206,151.11 de efectivo disponible para cualquier tipo de contingencia.

**Razón de Estabilidad**

$$\text{Estabilidad} = \frac{\text{Activos no corrientes (netos)}}{\text{Pasivos no corrientes}}$$

$$\text{Estabilidad} = \frac{483,333.34}{59,486.40} = 8.13$$

Objetivo mostrar la propiedad planta y equipo que garantiza las deudas a largo plazo, indicando que por cada Q1.00 de deuda, la organización tiene Q. 8.13 para cumplir con la obligación.

**Razón de Solidez**

$$\text{Solidez} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$$

$$\text{Solidez} = \frac{689,484.45}{59,486.40} = 11.59$$

Indica cuantos activos tiene la empresa para pagar Q. 1.00 de pasivo, mide la capacidad de los activos con los pasivos corto plazo y largo plazo; en este caso cuenta con Q. 11.59 que respaldan cada quetzal de pasivo.

**Endeudamiento:**

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Endeudamiento} = \frac{59,486.40}{689,484.45} = 0.086$$

Mide el renglón de los activos financieros por deuda. Indica el control de terceros (acreedores) sobre los bienes de la entidad. En este caso es de 0.086.

## CONCLUSIONES

1. Es necesario que estas entidades no lucrativas conozcan las leyes específicas que las rigen; el trámite que deben efectuar para constituirse como entidades de carácter no lucrativo, así mismo si en algún momento dado se disuelven.
2. La aplicación de la administración financiera en una organización no gubernamental permite el adecuado funcionamiento de las etapas que intervienen en el proceso administrativo, siendo estas la planificación, la organización, la ejecución y evaluación de las operaciones de carácter direccional y financiero.
3. Las organizaciones no gubernamentales, de Guatemala pueden lograr credibilidad ante las entidades donantes nacionales o extranjeras demostrando que los recursos son utilizados para los fines propuestos, por lo que toda entidad debe elaborar un presupuesto, que cuantifique el valor estimado de los gastos, y de esa forma no sobrepasarse de lo estimado y tampoco quedar con demasiado dinero al final del período.
4. El crecimiento de este tipo de organizaciones es acelerado debido a que existen tantos problemas de carácter socioeconómico y organizaciones mundiales tratan de contrarrestar de alguna forma ese margen de subdesarrollo creando y aportando a organizaciones que tienen como objetivo el desarrollo sostenible, por lo que deben realizar proyectos que sean factibles.
5. La contabilidad en toda entidad es el elemento que sirve de base a la Administración Financiera, debido que la información que proporciona, es utilizada para el análisis financiero el cual sintetiza los resultados de la organización y permite determinar la eficiencia y eficacia con la cual los recursos fueron administrados.

### RECOMENDACIONES

1. A la junta directiva de las Organizaciones no lucrativas se recomienda que la persona que tome la dirección de estas entidades cuenten con los conocimientos necesarios desde el momento en que estas se constituyen, su formación, organización, funcionamiento, administración; para que puedan obtener y brindar ayuda a los sectores necesitados.
2. Debido a la importancia de este tipo de organizaciones; se sugiere al Contador Público y Auditor, como parte de su formación profesional y capacitación continua, adquiera conocimientos generales de las organizaciones no lucrativas considerando los elementos que intervienen en la ejecución del proceso administrativo, ya que esto le permitirá contar con elementos de juicio necesarios, para prestar sus servicios a este tipo de entidades y realizar adecuadamente su trabajo.
3. Es recomendable que la junta directiva y la administración de las organizaciones no gubernamentales efectúen un presupuesto, el cual será el parámetro para que las organizaciones donantes evalúen el destino del dinero objeto de donación; y evitar malos entendidos en la utilización de los recursos.
4. Las organizaciones no lucrativas en Guatemala, deben adoptar lineamientos, basados en una administración financiera, que permita discernir y analizar financieramente los resultados al final de la ejecución de los proyectos, para determinar el grado de rentabilidad, uno de los métodos utilizados para el análisis financiero es el método de análisis vertical, el cual puede ser por medio de razones financieras.
5. El departamento financiero, debe contabilizar todas las operaciones efectuadas por la entidad, para que los estados financieros, reflejen la veracidad de la información. Los cuales pueden ser analizados para realizar nuevas proyecciones.

## BIBLIOGRAFÍA

### Libros

1. Bach ,J.R. y Vitale, A. **Enciclopedia de contabilidad, economía, finanzas y dirección de empresas**, Ediciones Bach, México 1981.
2. Hunt Williams, Donalson, **Financiación Básica de los Negocios**
3. Jackson, Susan E. y Solocum, Jhonw , **Administración un enfoque basado en competencia**, 9na edición, editorial Garza, México 2003.
4. James c. Van Horne, John M. Wachowic Jr. **Administración financiera**, octava edición , México 2002.
5. James C. Van, **Administración financiera**, décima edición, México 2003.
6. Jonson, Robert W., **Administración Financiera**, traducción de la tercera edición en ingles, Mexico.
7. Lawrence J. Gitman, **Fundamentos de Administración Financiera**, México 2000.
8. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 31**. Guatemala julio de1994.
9. Información General Sobre Foro de Coordinación de ONG, Guatemala 1995.
10. Kootz, Harold Weihrich Heinz, **Administración una perspectiva global**, octava edición, Editorial Monte Alban, México 2002.
11. Kootz, Koontz , **Curso de administración moderna**, Editorial Mc. Graw Hill, México 1979.
12. **Normas Internacionales de Información Financiera**, incluye a las **Normas Internacionales de Contabilidad**, y sus Interpretaciones, enero 2005.
13. Rodríguez Galvez, Danilo, **El Proceso de Subdesarrollo en Guatemala**, Guatemala 1974.
14. Shim, Jae K. Siegel Joel G, **Dirección Financiera**, 2da. Edición, España 2004.

15. Terry, George R. Rue, Leslie W. **Principios de Administración**, sexta edición, impresos en la Argentina, 2004.

**Leyes y Decretos**

16. Asamblea Nacional Constituyente, **Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala 1985.**
17. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, **Código de Comercio y Sus Reformas.**
18. Congreso de la República, Decreto Número 1441, **Código de Trabajo, Guatemala 1978.**
19. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Numeró 02-2003, **Ley de Organizaciones no Gubernamentales.**, Guatemala febrero 2003.
20. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91, **Código Tributario**, Guatemala
21. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 19-04, **Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz**, Guatemala 2004.
22. Congreso de la Republica de Guatemala Decreto Número 26-92, **Ley del impuesto Sobre la Renta**, Guatemala 1992.
23. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92, **Ley del Impuesto al Valor Agregado**, Guatemala 1992.
24. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92, **Ley del Impuesto de Timbres Fiscales.**
25. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número42-92, **Ley Creación de Bono 14.**
26. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 76-78, **Ley de Regularización de Aguinaldo.**
27. Decreto Ley 106, **Código Civil**, Guatemala 1963.
28. **Diario Oficial**, Centro América, Art. 3º. Y 4º.Estatutos del IGCPA, Publicado el 16 de julio de 2002.
29. **Salarios Mínimos**, Acuerdo Gubernativo 624-2006