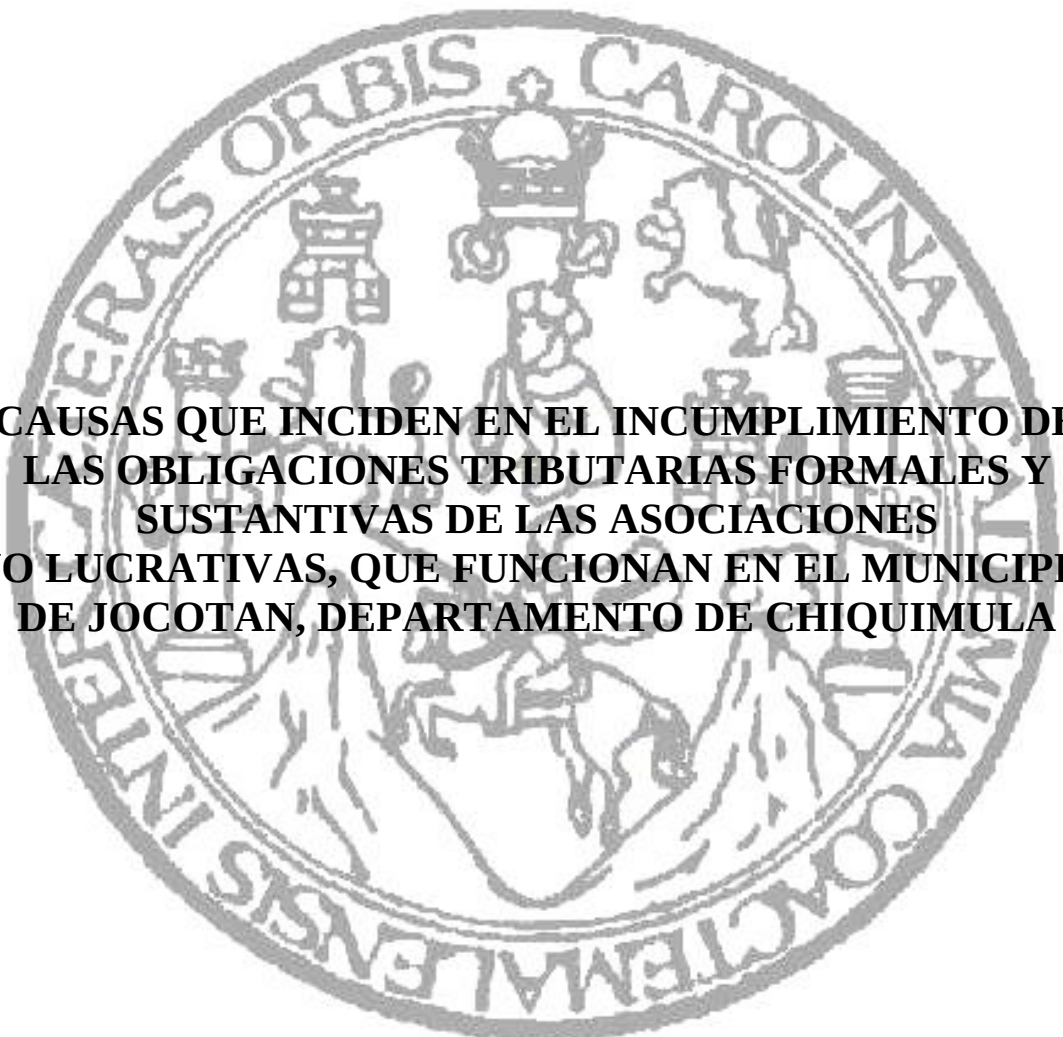


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA**

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central shield with a crown on top, flanked by two lions. The shield is surrounded by a circular border containing the Latin text "UNIVERSITAS SAN CAROLINAE" at the top and "GUATEMALENSIS" at the bottom. The seal is rendered in a light gray, semi-transparent style.

**CAUSAS QUE INCIDEN EN EL INCUMPLIMIENTO DE
LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y
SUSTANTIVAS DE LAS ASOCIACIONES
NO LUCRATIVAS, QUE FUNCIONAN EN EL MUNICIPIO
DE JOCOTAN, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA**

YURI EFRAIN CHANG CASTRO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2005

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA**

**CAUSAS QUE INCIDEN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS DE
LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS, QUE FUNCIONAN EN EL
MUNICIPIO DE JOCOTAN, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA**

INFORME DE TESIS

Sometida a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

YURI EFRAIN CHANG CASTRO

Previo a optar al título de:

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

En el grado académico de

LICENCIADO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2005

ACTO QUE DEDICO

A DIOS:	Fuente de sabiduría, que me ilumino en todo momento.
A MIS PADRES:	JESUS EFRAIN CHANG PEREZ MARIA CASTRO DE CHANG Con amor; y que sea para ellos mi triunfo una mínima recompensa a sus sacrificios.
A MIS HERMANOS:	HENRY (Q.E.P.D) Siempre vivirás en nuestros corazones, DALAI, LEYLA, ERICK, CRISTHELL Y WILBER. Agradecimientos sinceros por su apoyo en todo momento.
A MIS HIJOS:	PAOLO ANGEL DE JESUS, EFRAIN CARLOS EDUARDO, JOSUÉ GUSTAVO HERNAN, ANTONIO JOSÉ. Que este logro sea un ejemplo para ellos.
A:	FERNANDO Con cariño.
A MIS SOBRINOS:	LEYLA GUADALUPE, ROSHAN ANDREA, ERICK ANDREE, JENNIFER ZULEMA, DULCE MARIA Y HENRY SEBASTIAN. Con aprecio.
A MI ABUELA:	CANDIDA ROSA PINEDA AVILA (Q.E.P.D) Quien desde el cielo guía mis pasos.
A MIS AMIGOS:	En especial a MIGUEL ANGEL, ELMER, ERICK, FREDY, EBER Y JORGE EDUARDO Gracias por su comprensión y apoyo.
A MIS CATEDRÁTICOS:	Con aprecio y reconocimiento a su valiosa orientación en mi formación profesional.
A MIS ASESORES:	Lic. JOSE ABELARDO RUANO CASASOLA y MAP. CARLOS LEONEL CERNA RAMIREZ Gracias por su apoyo e interés en la ejecución del presente trabajo.
AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE:	Templo de sabiduría que me brindó la esencia del saber.
A CHIQUIMULA:	Cuna de la cultura que me vio nacer y me brindó formación académica.
A MI PATRIA:	Guatemala.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVESITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS

Chiquimula, 14 de noviembre de 2005

Maestro en Ciencias:
Mario Roberto Díaz Moscoso
Presidente del Consejo Directivo
Su Despacho

Señor Presidente:

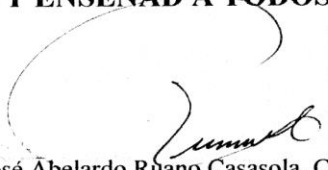
En virtud de resolución emanada del Organismo Coordinador de Tesis de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría del Programa de Ciencias Económicas de este centro de estudios superiores, procedí a asesorar la investigación de tesis de grado del Auditor Técnico **YURI EFRAIN CHANG CASTRO**, intitulada: **“CAUSAS QUE INCIDEN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS DE LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS, QUE FUNCIONAN EN EL MUNICIPIO DE JOCOTAN, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA”**.

Para abordar el objeto de estudio, el señor Chang empleó un modelo metodológico no experimental, ya que se centró en determinar una situación como lo son las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas; transeccional cuantitativa porque la recolección de los datos se realizó en un sólo momento en un tiempo único. No utilizó hipótesis por que no se estaban proponiendo respuestas provisionales al problema de investigación. El aporte de la investigación, radica en determinar las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas, que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula. Como producto de la investigación, también se propone un Caso Práctico de cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas y se presenta una supuesta asociación con ejemplos: a) controles internos, el manejo contable y cumplimientos formales y sustantivos de la misma, b) formularios de declaraciones, y c) Estados Financieros aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad, que indudablemente, serán una fuente valiosa de consulta, tanto para el personal que labora en esas identidades, como para profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría.

Por lo expuesto, en mi opinión, la tesis del señor Yuri Efraín Chang Castro, llena sobradamente los requisitos exigidos por el Normativo del Programa de Tesis de este centro de estudios, por lo que a través de usted, recomiendo al Consejo Directivo, se acepte como requisito parcial previo a optar al título de **Contador Público y Auditor** en el grado de Licenciado.

Atentamente,

ID Y ENSEÑAR A TODOS


Lic. José Abelardo Ruano Casasola, CPA
ASESOR PRINCIPAL





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS**



PROVIDENCIA: CCEE-LCPA-002/2005

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONOMICAS DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, quince de noviembre de dos mil cinco.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final de tesis de grado, intitulada: **“CAUSAS QUE INCIDEN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS DE LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS QUE FUNCIONAN EN EL MUNICIPIO DE JOCOTAN, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA”**, que para optar al título de **CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR** en el grado académico de **Licenciado**, presenta el estudiante **YURI EFRAIN CHANG CASTRO**.-----

Siendo que en opinión de esta Coordinatura, el informe final de tesis de grado presentado cumple con los requisitos mínimos aceptables de acuerdo con el normativo específico, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Gildardo Guadalupe Arriola Maireán, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCION

**DIRECCION DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE
SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Chiquimula, quince de noviembre de dos mil cinco.-----

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado José Abelardo Ruano Casasola, quien fuera designado Asesor Principal por el Organismo Coordinador de Tesis de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final de tesis de grado intitulada: **“CAUSAS QUE INCIDEN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS DE LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS QUE FUNCIONAN EN EL MUNICIPIO DE JOCOTAN, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA”**, que como requisito parcial para optar al título de **CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR** en el grado académico de **Licenciado**, presenta el estudiante **YURI EFRAIN CHANG CASTRO**, autorizándose su impresión.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

Las Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, también conocidas como ONG's, han tenido un repunte importante a nivel nacional, en Chiquimula, el municipio donde operan un número significativo de ellas es Jocotán, en que se realizó la investigación, utilizando como universo a las cuarenta y nueve asociaciones que se encuentran inscritas en el Registro Civil de la localidad, reduciéndose ese número a veintitrés que son las registradas en la Superintendencia de Administración Tributaria, de ellas funcionando únicamente diecinueve; por lo que la muestra se redujo a este grupo de asociaciones, considerándose representativa a nivel departamental, con este grupo se determinaron las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas que funcionan en ese municipio, objetivo de la investigación.

La investigación permitió obtener datos importantes desde la definición de una asociación no lucrativa, su historia, naturaleza, estructura, sus objetivos, procedimientos para la formación, tratamiento de las donaciones recibidas y otras fuentes de financiamiento. En consecuencia en este informe se presenta un apartado en que se exponen los métodos, nomenclatura de cuentas, los procedimientos de registro de las donaciones, los libros contables y los estados financieros.

En otro apartado, se exponen los resultados con relación al cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas que son aplicables a las asociaciones no lucrativas, también se identifican los artículos relativos a la exención de impuestos y cuando no se cumple con la condición ahí establecida se indican las obligaciones tributarias sustantivas, en lo correspondiente a los impuestos Sobre la Renta, al Valor Agregado, de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos, Unico Sobre Inmuebles, Sobre Circulación de Vehículos, Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, además de las infracciones y sanciones contenidas en el Código Tributario.

Luego se presenta el análisis e interpretación de resultados, con base en la recolección de los datos obtenidos, haciendo énfasis en las Juntas Directivas, el personal de Administración o Gerencia y de Contabilidad. Dichos resultados reflejan las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

Consiguientemente se determinó el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de las Asociaciones no Lucrativas, normadas en el Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, como aporte se presenta en otro apartado, un caso práctico, el que se plantea por medio de una Asociación supuesta, la descripción de la entidad, su sistema contable, los beneficios y obligaciones tributarias formales y sustantivas que las leyes tributarias vigentes les

otorgan, cuadros de control interno, declaraciones en el manejo de retenciones, pago de impuestos por uso de facturas y facturas especiales, retención de impuestos cuando realizan transacciones con terceros y la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

Derivado de los resultados se concluye, que la toma de decisiones las realizan las Juntas Directivas sin un procedimiento sistemático ya que, lo hacen en función de la emergencia de la situación y en muchos casos inocentadas también, por la poca experiencia administrativa y el escaso conocimiento para interpretar los Estados Financieros.

Tanto los miembros de las Juntas Directivas, los Administradores, como los Contadores, desconocen los procedimientos para obtener la exención de impuestos, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones tributarias, como consecuencia de ello, el sesenta y ocho por ciento de las asociaciones, trece de las consideradas en la investigación, han sido sancionadas por la Superintendencia de Administración Tributaria, esto es debido, en la mayoría de casos, por la no presentación de declaraciones en su debido tiempo, ni informar los cambios de domicilio fiscal, o de su Representante Legal. Además se pudo constatar que el veintiséis por ciento utilizan documentos inadecuados para el control interno y manejo de sus contabilidades.

INDICE GENERAL

Contenido	Páginas
Resumen.....	vi
Indice general.....	viii
Indice de cuadros.....	xii
Indice de gráficas.....	xiv
Indice de figuras.....	xv
Indice de formularios.....	xvi
Lista de abreviaturas.....	xvii
Introducción.....	1

CAPITULO I

MARCO METODOLOGICO

1.1	Planteamiento del problema.....	3
1.1.1	Formulación del problema.....	5
1.1.2	Sistematización del problema.....	5
1.1.3	Definición y delimitación del objeto de estudio.....	5
	a) Objeto de estudio.....	5
	b) Delimitación del objeto de estudio.....	6
1.2	Objetivos.....	6
1.2.1	General.....	6
1.2.2	Específicos.....	6
1.3	Justificación.....	7
1.4	Marco de referencia.....	8
1.5	Formulación de hipótesis.....	10
1.6	Alcance de la investigación.....	11
1.7	Selección de la muestra.....	12

1.8	Estrategia de la investigación.....	12
1.9	Tratamiento de la información.....	16

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1	Organizaciones no Gubernamentales.....	17
2.1.1	Definición.....	17
2.1.2	Historia.....	19
2.1.3	Naturaleza.....	20
2.1.4	Estructura.....	20
2.1.5	Objetivos.....	22
2.1.6	Procedimiento para la formación de una asociación no lucrativa.....	22
2.1.7	Las donaciones y sus tipos.....	27
2.1.8	Fuentes de financiamiento.....	29
2.2	Sistemas contables.....	30
2.2.1	Sistema contable.....	30
2.2.2	Métodos contables.....	31
2.2.3	Nomenclatura de cuentas.....	32
2.2.4	Proceso contable.....	34
2.2.5	Procedimiento contable de las donaciones.....	35
2.2.6	Libros de contabilidad.....	36
2.2.7	Presentación de estados financieros.....	38
2.3	Obligaciones tributarias formales y sustantivas de las Asociaciones no Lucrativas.....	38
2.3.1	Impuesto Sobre la Renta.....	39
2.3.2	Impuesto al Valor Agregado.....	48
2.3.3	Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos.....	51
2.3.4	Impuesto Unico Sobre Inmuebles.....	52
2.3.5	Impuesto Sobre Circulación de Vehículos.....	54
2.3.6	Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz.....	55
2.4	Infracciones y sanciones.....	56

CAPITULO III

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

3.1	Experiencia administrativa.....	58
3.1.1	Proceso de toma de decisiones.....	58
3.1.2	Uso de normas y procedimientos.....	59
3.1.3	Factores importantes en la toma de decisiones.....	59
3.2	Interpretación contable.....	60
3.2.1	Leyes tributarias.....	60
3.2.2	Marco tributario vigente de las asociaciones no lucrativas.....	61
3.2.3	Aplicación del marco tributario.....	62
3.2.4	Impuestos a los que están exentos las asociaciones no lucrativas.....	62
3.2.5	Retenciones que deben practicar las asociaciones no lucrativas.....	63
3.2.6	Cumplimiento con el pago de impuestos.....	64
3.2.7	Periodicidad de informar a la Superintendencia de Administración Tributaria.....	65
3.2.8	Toma de decisiones con base a la información presentada en los Estados Financieros.....	65
3.3	Escolaridad.....	66
3.3.1	Nivel académico.....	66
3.4	Actualización tributaria.....	67
3.4.1	Creación de una asociación no lucrativa.....	67
3.4.2	Procedimiento para la exención de impuestos.....	67
3.4.3	Elaboración de Estados Financieros.....	68
3.4.4	Presentación de declaraciones.....	69
3.5	Multas y sanciones.....	70
3.5.1	Incumplimientos por los que la SAT sanciona a las asociaciones.....	70
3.5.2	Infracciones por incumplimientos.....	70
3.5.3	Sanciones impuestas por la Superintendencia de Administración Tributaria a las asociaciones.....	71
3.5.4	Multas pagadas por las sanciones impuestas por la Administración Tributaria.....	72
3.5.5	Obtención de recursos para el pago de multas.....	73

CAPITULO IV
CASO PRACTICO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

4.1	Caso práctico de obligaciones tributarias formales y sustantivas de una asociación no lucrativa.....	74
4.1.1	Descripción de la entidad.....	74
4.1.2	Sistema contable.....	77
4.1.3	Beneficios y obligaciones fiscales.....	80
	Conclusiones.....	95
	Recomendaciones.....	96
	Literatura citada y consultada.....	97
	Apéndices.....	99

INDICE DE CUADROS

No.	Título	Páginas
1	Fuentes de información.....	8
2	Fuentes primarias.....	12
3	Fuentes secundarias.....	13
4	Infracciones y sanciones.....	56
5	Quién toma las decisiones.....	58
6	Uso de instrucciones.....	59
7	Leyes a cumplir.....	61
8	Obligaciones.....	61
9	Marco tributario.....	62
10	Retenciones que realizan.....	63
11	Pago de impuestos.....	64
12	Informan a la SAT.....	65
13	Estados Financieros incidencia en la administración.....	65
14	Estados Financieros elaborados.....	68
15	Declaraciones de impuestos.....	69
16	Incumplimiento de obligaciones.....	70
17	Infracciones.....	71

18	Reporte de ejecución presupuestaria.....	79
19	Retenciones de ISR a terceros.....	80
20	Retenciones de ISR en facturas especiales.....	81
21	Retenciones de ISR en facturas especiales.....	81
22	Planilla de retenciones del personal.....	83
23	Retenciones de IVA en facturas especiales.....	93

INDICE DE GRAFICAS

No.	Título	Páginas
1	Factores en la toma de decisiones.....	60
2	Exentos a los impuestos.....	63
3	Nivel académico.....	66
4	Resolución de exención de impuestos.....	68
5	Pago de multas.....	71
6	Monto de lo pagado.....	72
7	Recursos para el pago de multas.....	73

INDICE DE FIGURAS

No.	Título	Páginas
1	Estructura del proceso contable.....	34
2	Estructura organizativa.....	76
3	Recibos ONG's.....	93

INDICE DE FORMULARIOS

No.	Título	Páginas
1	SAT No. 1054 Declaración jurada y recibo de pago mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros.....	82
2	SAT No. 1081 Impuesto Sobre la Renta conciliación anual de retenciones practicadas a empleados en relación de dependencia.....	84
3	SAT No. 1071 Impuesto Sobre la Renta declaración jurada anual de conciliación de retenciones efectuadas a empleados en relación de dependencia.....	85
4	SAT No. 1191 ISR REGIMEN OPTATIVO Declaración jurada anual y recibo de pago.....	91
5	SAT No. 1191 ISR REGIMEN OPTATIVO Anexo a la declaración jurada y recibo de pago anual del Impuesto Sobre la Renta.....	92
6	SAT No. 2082 Recibo de pago del Impuesto al Valor Agregado.....	94

LISTA DE ABREVIATURAS

ACODERJE	Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de San Juan Ermita
ACODEROL	Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de Olopa
ACIDEQ	Asociación Campesina Intercomunal de Quezaltepeque
ASINDES	Asociación de Instituciones de Desarrollo
BANCASAT	Sistema de Transferencia Electrónica de Datos
COINDE	Consejo de Instituciones de Desarrollo
CONGCOOP	Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales y Cooperativas
FIS	Fondo de Inversión Social
FONAPAZ	Fondo Nacional para la Paz
ISPF	Impuesto Sobre Productos Financieros
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IUSI	Impuesto Unico Sobre Inmuebles
IETAAP	Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
IVA	Impuesto al Valor Agregado
ONG	Organización No Gubernamental
ONG's	Organizaciones No Gubernamentales
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCION

El auge de las organizaciones no gubernamentales comenzó después del terremoto, en febrero de 1976. En esa época surgieron agrupaciones conformadas para canalizar el apoyo financiero que organismos internacionales enviaron para solventar la crisis; actualmente la mayoría son proveídas por gobiernos de países donantes, que como resultado de esta colaboración en diferentes regiones del país y en los últimos años, se ha generado un aumento significativo de asociaciones no lucrativas de desarrollo.

Los resultados del Instituto Nacional de Estadística según los censos nacionales XI de población y VI de habitación, realizados en el 2002, en el departamento de Chiquimula muestran un alto grado de analfabetismo, extrema pobreza y poco acceso al desarrollo; aspectos considerados importantes dentro de muchos más hacen suponer, que las Asociaciones no Lucrativas cuentan con personal con limitados conocimientos en la materia, además, la poca preocupación de quienes llevan los controles contables, específicamente, en la negligencia de no aplicar los constantes cambios que se han dado, en la normativa vigente relacionada con este tipo de organizaciones.

Lo anterior da como resultado, que muchas no cumplen con las obligaciones adquiridas al momento de obtener su personalidad jurídica, en lo relacionado a los aspectos tributarios, lo que ha hecho que algunas de estas organizaciones hayan sido sancionadas y con ello la correspondiente multa por incumplimientos o presentaciones extemporáneas de declaraciones, especialmente, cuando se realizan transacciones con terceros.

Dentro de esas necesidades se hizo indispensable, conocer las diferentes directrices de manera ordenada, que las leyes vigentes afines regulan; para disminuir o evitar estos errores, es por ello que en el trabajo de investigación se planteó el siguiente objetivo:

- Determinar las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias, formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas, que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

La investigación consistió en identificar por medio del instrumento seleccionado, si las asociaciones cumplen con sus obligaciones de acuerdo con el marco legal vigente que regulan a estas organizaciones, especialmente las estipuladas en el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. En consecuencia se determinaron las causas que inciden en el incumplimiento de sus obligaciones formales y sustantivas; y a la vez, se identifican sus obligaciones formales y sustantivas, para que las asociaciones eviten los errores cometidos con anterioridad.

El trabajo desarrollado se presenta para una mejor comprensión y análisis en cuatro capítulos:

CAPITULO I: MARCO METODOLOGICO

En el que se hace una amplia exposición de la metodología de la investigación desde el planteamiento del problema, su formulación, sistematización, así como la definición y delimitación del objeto de estudio. Además, se presentan los objetivos, tanto general como específicos, la justificación, el marco de referencia, los motivos para no formular hipótesis, el alcance de la investigación, la selección de la muestra, la estrategia de la investigación para finalizar con el tratamiento de la información.

CAPITULO II: MARCO TEORICO

En el se describe que son las asociaciones civiles no lucrativas, su definición, historia, estructura, procedimientos para su formación, el tratamiento de las donaciones y sus fuentes de financiamiento, sus sistemas contables, para finalizar con las obligaciones tributarias formales y sustantivas aplicables a dichas asociaciones, según la normativa vigente.

CAPITULO III: ANALISIS E INTEPRETACION DE RESULTADOS

En este capitulo en el que se exponen a través de cuadros, el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos, considerando tres fuentes de información como lo fueron las Juntas Directivas, la Administración o Gerencia y la Contabilidad de los cuales se obtuvieron los elementos para derivar las conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO IV: CASO PRACTICO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

En este capítulo se presenta un caso práctico de cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas de una supuesta asociación no lucrativa, desde la descripción, su sistema contable, los beneficios y obligaciones tributarias, así como ejemplos, de declaraciones y controles en materia contable y tributaria.

CAPITULO I

MARCO METODOLOGICO

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente muchas de las organizaciones no lucrativas incumplen con sus obligaciones formales y sustantivas que las leyes tributarias vigentes establecen en el Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo; esto como consecuencia de que quienes les prestan servicios contables desconocen o se desprecupan de las mismas.

La experiencia de varios años con este tipo de organizaciones en la región y la realización de diagnósticos tributarios en la Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de San Juan Ermita (ACODERJE); Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de San Jacinto (ADISJA); Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de Olopa (ACODEROL) y en la Asociación Campesina Intercomunal de Quezaltepeque (ACIDEQ); ha dado como resultado, el establecer que la mayoría de las personas que se encargan de realizar los trabajos relacionados con los aspectos contables-tributarios, no están enterados del contenido del Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo; por negligencia, cuyo efecto han sido las sanciones por parte de la Administración Tributaria.

Lo anterior ha incidido en que no se puedan tomar decisiones apropiadas y que en la ausencia de un control eficiente de cada uno de los diferentes proyectos que se encuentran operando, ni mucho contar con la información del grado de avance de cada uno de los mismos, complementado por lo que el encargado de los aspectos contables considera que debe hacerse y no con lo que las leyes vigentes regulan; y las normas técnicas recomiendan.

Al realizar una auditoría, es bastante probable encontrar una serie de anomalías en el manejo de dichos fondos, así como el incumplimiento de las obligaciones que las leyes vigentes disponen, como por ejemplo la utilización de comprobantes de egresos y no de facturas especiales, además de no efectuar las retenciones de impuestos a quienes prestan sus servicios profesionales a la entidad.

En la selección del problema cabe mencionar; que ante la creación de muchas de estas organizaciones en el municipio de Jocotán del departamento de Chiquimula, y tomando como base algunos diagnósticos realizados a muchas de ellas; se ha podido establecer que en su mayoría están integradas por grupos campesinos, que tienen poca o nula formación escolar, falta de experiencia y capacidad administrativa. Lo que ha generado un alto porcentaje de incumplimiento de sus obligaciones y el pago frecuente de multas a la Superintendencia de Administración Tributaria y en desmedro de los pocos recursos con que cuentan para su funcionamiento, ya que la mayoría de los fondos según los convenios de operación firmados con los donantes, son para

proyectos, dentro de los cuales se contemplan entre un cinco (5%) hasta un ocho (8%) por ciento para cubrir los costos administrativos, y que se distraen a cubrir sanciones.

La investigación buscó determinar las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas, del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, y con ello recomendar en un caso práctico, la forma de dar cumplimiento a estas así como las contenidas en el Decreto 02-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, en la consecución de minimizar en gran porcentaje el pago de multas.

El Código Tributario en el numeral 9 del artículo 94, establece que “Cuando la infracción sea cometida por entidades que están total o parcialmente exentas del Impuesto Sobre la Renta, por desarrollar actividades no lucrativas, la sanción se duplicará. En caso de reincidencia, además de la imposición de la multa correspondiente se procederá a la cancelación definitiva de la inscripción como persona jurídica no lucrativa en los registros correspondientes.”¹

Delimitando el problema con base a la identificación del objeto de estudio, se presenta la investigación:

“CAUSAS QUE INCIDEN EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS DE LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS, QUE FUNCIONAN EN EL MUNICIPIO DE JOCOTAN, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA”.

Las variables independientes son:

- Poca experiencia administrativa.
- Poca experiencia en interpretación contable por los miembros de la Junta Directiva.
- Mínima educación escolar de los miembros de la Junta Directiva.
- No hay actualización en aspectos tributarios por parte de las personas que laboran en este tipo de asociaciones.

Variables dependientes:

- No se utiliza un procedimiento para agilizar el trámite en el pago de los impuestos retenidos y presentación de declaraciones.

¹ Código Tributario. Decreto 6-91 y sus Reformas, (Guatemala: Diario de Centro América, Publicado el 03-04-91.)

- No se cumple con todos los requisitos establecidos en el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.
- Desconocimiento de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones tributarias.
- No se contrata personal preparado que se encargue de los registros y del cumplimiento de las obligaciones tributarias, por los bajos honorarios que ofrecen.

1.1.1 FORMULACION DEL PROBLEMA

Para determinar las razones del incumplimiento en sus obligaciones tributarias por parte de las Asociaciones no Lucrativas en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, se formuló la pregunta de la siguiente forma:

- ¿Cuáles son las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias sustantivas y formales de las asociaciones no lucrativas que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula?

1.1.2 SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA

- ¿Cumple el subsistema contable-tributario de las Asociaciones no Lucrativas con las obligaciones formales y sustantivas contenidas en las leyes tributarias y en el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo?
- ¿Tienen conocimiento de las implicaciones que conlleva la formación de una asociación no lucrativa?
- ¿Conocen las implicaciones y sanciones en que puede caer por desconocimiento de las leyes vigentes, el Representante Legal en lo relativo al componente contable-tributario de las asociaciones?

1.1.3 DEFINICION Y DELIMITACION DEL OBJETO DE ESTUDIO

a. OBJETO DE ESTUDIO

Actualmente en nuestro país están surgiendo muchas Asociaciones No Lucrativas, Chiquimula es uno de ellos y específicamente el municipio de Jocotán, quien cuenta con un total de cuarenta y nueve (49) asociaciones debidamente inscritas en el Registro Civil de la localidad, dicho número de asociaciones hace a Jocotán el municipio con mayor cantidad de asociaciones en el departamento, la obtención de estos datos ha dado como

resultado que se determinará como objeto de estudio de las Asociaciones No Lucrativas el que se describe a continuación:

Evaluar el sistema administrativo, contable y tributario de las Asociaciones no Lucrativas que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

b. DELIMITACION DEL OBJETO DE ESTUDIO

b.1 Unidad de análisis

Sistema administrativo, contable y tributario de las Asociaciones no Lucrativas.

b.3 Ambito geográfico

Municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

b.4 Ambito temporal

Período comprendido al 31 de diciembre de 2004.

1.2 OBJETIVOS

En la investigación se plantearon los siguientes objetivos:

1.2.1 GENERAL

- Determinar las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las Asociaciones no Lucrativas del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

1.2.2 ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento del subsistema contable-tributario con las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las Asociaciones no Lucrativas y las establecidas en el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.
- Describir los errores u omisiones cometidas por las Asociaciones no Lucrativas en el incumplimiento de sus obligaciones formales y sustantivas.

- Relacionar las multas pagadas por las Asociaciones no Lucrativas con los errores u omisiones incurridos en el incumplimiento de la normativa vigente.
- Elaborar un caso práctico con la finalidad de presentar la forma apropiada de dar cumplimiento a las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas, y las dispuestas en el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.

1.3 JUSTIFICACION

Debido al aumento de Asociaciones no Lucrativas, se hizo necesario contar con información; mediante la cual se puedan demostrar las incidencias en el incumplimiento de las obligaciones tributarias y las contenidas en el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, y que se utilice como guía para todas aquellas personas que de una u otra manera tienen relación con estas.

Es importante, el conocer la incidencia en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas; ya que en la medida que estas continúen cometiéndolas, al momento de solicitar la administración tributaria la presentación de las diferentes declaraciones, las sanciones, serán mayores, dando como resultado que se tengan que hacer grandes erogaciones.

Ante tal situación se realizó la presente investigación, a fin de que coadyuve a evitar los errores en lo concerniente al cumplimiento de las diferentes obligaciones tributarias, que establecen las leyes vigentes para dichas asociaciones; ayudando a que los pocos fondos provenientes de la administración de los proyectos sean aprovechados al máximo, en la búsqueda del desarrollo de las diferentes comunidades que se encuentran dentro del área de cobertura, así como eficientar los procesos contables, para demostrar razonablemente la situación financiera y de operación de los proyectos y con ello agilizar la toma de decisiones, para lograr la eficacia y la eficiencia administrativa en pro del desarrollo que pretenden alcanzar estas Asociaciones en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

El aporte que se espera tener con esta investigación será principalmente práctico ya que ayudará a evitar que parte de los recursos provenientes se utilicen en solventar sanciones administrativas, en lugar de ser utilizados para la formulación de nuevos proyectos de desarrollo o cubrir otros costos administrativos, o para el mejoramiento de sus edificios.

Se elaboró un caso práctico de procedimientos, de forma lógica y ordenada, que deben implementar estas organizaciones, basándose en las incidencias encontradas en el trabajo de campo y con ello ejemplificar la forma correcta en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las Asociaciones no Lucrativas.

El dar cumplimiento a las diferentes obligaciones tributarias, da como resultado que las asociaciones se encuentren dentro del marco legal vigente y con ello demostrar en sus Estados Financieros la razonabilidad de la información para que los Estados donantes puedan confiar teniendo la seguridad de que los fondos serán bien invertidos y manejados con claridad por las Directivas y los departamentos de contabilidad, convirtiéndose a la vez en una fortaleza al poder demostrar que están en la capacidad de administrar proyectos de gran magnitud, obteniendo más fondos ya que muchas de ellas, se mantienen con el bajo porcentaje que se les asigna por la administración de los diferentes proyectos que ejecutan.

Otro aspecto importante es que el municipio de Jocotán se encuentra dentro de la Región Chortí, la cual actualmente es una de las regiones con un alto índice de extrema pobreza y poco desarrollo, debido al alto grado de analfabetismo y desempleo que presentan, según el último censo realizado, por lo que muchas Asociaciones no Lucrativas se han formado en la búsqueda de ayuda necesaria para el desarrollo de dicho municipio. La formación de una Asociación no Lucrativa conlleva una serie de gastos que los asociados tienen que sufragar, además de los diferentes aportes que deben hacer mensualmente para el incremento de su patrimonio.

1.4 MARCO DE REFERENCIA

1.4.1 ANTECEDENTES

En lo referente a las diferentes informaciones encontradas se pueden mencionar las páginas de internet, seminarios y capacitaciones, trabajos de tesis y las leyes vigentes que rigen el marco tributario, y el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.

El detalle de cada una de las fuentes primarias obtenidas se presenta en los siguientes cuadros:

Cuadro 1 FUENTES DE INFORMACION

Páginas de Internet: - Las Asociaciones Disponible en: ViaSocial (http://www.viasocial.com/). - Las ONG's Disponible en: Cooperación Internacional http://www.ci-ong.org/ - Ayuda internacional Disponible en: EADI – http://www.eadi.org - El Foro Internacional Europeo de Cooperación Disponible en: Euforic – http://www.euforic.org	Definición, historia, donaciones y fuentes de financiamiento de las ONG's. (España)
- Generando propuestas y contrapropuestas presentado por Rubén Mejía Aguilar del	Retrospectiva sobre su participación en el I Taller Regional realizado en el mes de octubre de 1994 en

Instituto para el Desarrollo Económico Social de América Central IDESAC y de Héctor Aguilar de ASINDES. Iniciativa Número 2595, Proyecto que dispone aprobar la “Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo” remitida a la Comisión de Cooperativismo, Organizaciones No Gubernamentales, Pequeña y Mediana Empresa, presentada por el Diputado Leonel Soto Arango.	ciudad de Guatemala. Remitida el 12 de diciembre de 2001 con el propósito de ser estudiada, analizada y dictaminada. Actualmente se conoce como el Decreto 02-2003 “Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo” (Guatemala)
Seminarios: - Las ONG’s y sus obligaciones legales, fiscales y laborales. - Marco Tributario General para Organizaciones no Lucrativas. - Nueva Ley de Fiscalización de las ONG’s.	Presentado por la Sede Profesional Capacitación y Asesoría Empresarial, en el año 1996 en ciudad de Guatemala. Dirigido por ASISTE en enero de 1998 en ciudad de Guatemala. Impartido por Velasco Sarat & Asociados en Junio de 2003 en ciudad de Guatemala.
Investigaciones Académicas: - Importancia de los controles administrativos y contables en una entidad no lucrativa. - El desarrollo organizacional en las organizaciones no gubernamentales (ONG’s).	Tesis, presentada por Ana del Carmen Domínguez Zelaya de Hernández en el año 1996, de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Rafael Landívar. Tesis, presentada por Luis Alfonso Portillo Rivera en al año 1998, de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Rafael Landívar.
- Análisis jurídico del Acuerdo Gubernativo Número 512-98 del Presidente Constitucional de la República. - Análisis Jurídico de Trámite para la Constitución, Disolución y Liquidación de un Asociación Civil No Lucrativa, como instrumento para la Constitución de una Organización No Gubernamental (ONG).	Tesis, presentada por Silas Ásael López Meléndez en el año 2001, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Exponiendo aspectos de carácter jurídico en lo correspondiente a la organización municipal, las consideraciones jurídicas acerca del derecho registral civil y lo relativo al registro civil en la legislación guatemalteca, además de un análisis crítico, doctrinario y legal de las asociaciones civiles no lucrativas y el análisis jurídico del acuerdo gubernativo en mención. Tesis presentada por Edgar Orlando Najarro Vásquez en el año 2002, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Brinda importancia a los aspectos jurídicos para la constitución, disolución y liquidación de una Asociación Civil no Lucrativa.

- Las ONG's en Guatemala, funcionamiento y fiscalización legal.	Tesis presentada por Miryam Pinto Mazariegos De León en el año 2001, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De la cual se ha tenido la limitación que no aparece registrada en los ficheros o en el sistema electrónico de la Biblioteca Central de la universidad.
- Cumplimiento Tributario para ONG's.	Tesis presentada por Mirna Angélica Gómez Navarro en el año 2002, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Expone la definición, historia, estructura, objetivos y procedimientos para formar una entidad no lucrativa, así como las principales fuentes de financiamiento, los sistemas contables utilizados para las entidades no lucrativas, las leyes y reglamentos tributarios aplicados.

Fuente: Elaboración propia

1.5 FORMULACION DE HIPOTESIS

No se propuso hipótesis por que no se estaban proponiendo respuestas provisionales al problema de investigación, ya que no existe una relación directa entre el objeto de investigación planteado y el marco teórico en que se analizó.

No se formularon enunciados para ser sometidos a prueba por lo que no era posible la demostración y explicación de hechos y fenómenos planteados anteriormente.

Esto es consecuencia que el planteamiento del problema investigado hace referencia a las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas, cometidas por desconocimiento en el cumplimiento de la normativa vigente aplicable al marco legal de este tipo de asociaciones y por ello demostrar cuál o cuáles son las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones fiscales de estas entidades detalladas en el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.

Por lo anterior y como las hipótesis son proposiciones con el objeto de obtener consecuencias lógicas a comprobar, no se presentaron proposiciones, ni se pudo identificar enunciados de una relación causa efecto.

Además por la naturaleza de la investigación, con enfoque expostfacto, y particularmente por que su alcance fue descriptivo.

1.6 ALCANCE DE LA INVESTIGACION

La investigación fue no experimental, ya que se centró en determinar una situación como lo son las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas; transeccional cuantitativa porque la recolección de los datos se realizó en un sólo momento en un tiempo único, el propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado y descriptiva porque permitió indagar la incidencia y los valores en que se manifestaban una o más variables, pué el procedimiento consistió en ubicar las causas que inciden y poder proporcionar su descripción.

Para lograr el alcance de la investigación se utilizaron los procesos de conocimiento como lo son la observación, la deducción, el análisis y la síntesis.

1.6.1 METODOS

En la investigación fue necesario utilizar los métodos deductivo - inductivo.

El método deductivo fue utilizado, pues se partió de aspectos generales de las leyes vigentes que rigen el marco legal de las Asociaciones no Lucrativas, para llegar a los aspectos específicos, en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

1.6.2 TECNICAS

Las técnicas empleadas en la investigación documental y de campo desarrolladas fueron las siguientes:

a) Entrevista

Conocimiento de las diferentes Asociaciones no Lucrativas que existen en el municipio de Jocotán, así como el número que comprende la población total de las mismas, obtenido en el Registro Civil de dicho municipio.

b) Encuesta

Utilizada en el momento de recolectar directamente la información por medio de los instrumentos.

c) Observación

Que brindó evidencia confiable con relación a la manera en que se ejecutan los procedimientos a la fecha de ser implementados.

d) Revisión bibliográfica

Para la estructura del marco teórico encontrada, en páginas de internet, seminarios, investigaciones académicas y leyes.

1.7 SELECCION DE LA MUESTRA

Para seleccionar la muestra se obtuvieron datos al 31 de julio de 2004 en el Registro Civil del municipio de Jocotán, donde se encuentran inscritas a esa fecha 49 Asociaciones no Lucrativas.

La muestra fue probabilística con el fin que todas las asociaciones de la población tuvieran la misma posibilidad de ser escogidas.

Con la utilización del tamaño de la muestra se dedujo que la representatividad probabilística de la población de las asociaciones del municipio de Jocotán del departamento de Chiquimula, era de veinte (20) Asociaciones no Lucrativas. De las cuales se eligieron al azar por medio del muestreo estratificado, iniciando con el estrato de las asociaciones ubicadas en la cabecera municipal y luego las más cercanas a la misma.

1.8 ESTRATEGIA DE LA INVESTIGACION

Las fuentes de información se basaron exclusivamente a las primarias.

Como se pudo llegar a las diferentes fuentes de información:

Cuadro 2 FUENTES PRIMARIAS

FUENTE	UBICACIÓN
- Miembros de las Juntas Directivas ▪ Presidente ▪ Tesorero ▪ Secretaria	- Municipio de Jocotán, Chiquimula.
- Personal Administrativo ▪ Administrador ▪ Secretaria	- Municipio de Jocotán, Chiquimula.
- Personal de Contabilidad ▪ Contador ▪ Auxiliar de Contador	- Municipio de Jocotán, Chiquimula.

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 3 FUENTES SECUNDARIAS

FUENTE	UBICACIÓN
- Domínguez Zelaya de Hernández, Ana del Carmen. <u>Importancia de los controles administrativos y contables en una entidad no lucrativa</u> . Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Rafael Landívar. Guatemala. 1997.	- Biblioteca sede regional Zacapa.
- Especial ONG's. <u>El Periódico</u> . Publicado el 29 de julio de 2003. Guatemala. 16 p.	- Biblioteca personal.
- Gómez Navarro, Mirna Angélica. <u>Cumplimiento Tributario para ONG's</u> . Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002.	- Biblioteca del Centro Universitario de Oriente.
- INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD. <u>Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)</u> . México, D. F.: IMCP,; 2001.	- Biblioteca personal.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. <u>Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados</u> . Guatemala: 1998.	- Biblioteca personal.
- <u>Las ONG's y sus obligaciones legales, fiscales y laborales</u> . Seminario. Sede Profesional Capacitación y Asesoría Empresarial. Guatemala: 1997.	- Biblioteca personal.
- López Meléndez, Silas Ásael, <u>Análisis Jurídico del Acuerdo Gubernativo # 512-98 del Presidente</u> . Tesis, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala. 2002.	- Biblioteca del Centro Universitario de Oriente.
- ASISTE <u>Marco Tributario General para Organizaciones No Lucrativas</u> . Guatemala: 1998.	- Biblioteca personal.
- Najarro Vásquez, Edgar Orlando, <u>Análisis Jurídico de Trámite para la Constitución, Disolución y Liquidación de una Asociación Civil No Lucrativa, como instrumento para la Constitución de una Organización No Gubernamental (ONG)</u> . Tesis, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala. 2002.	- Biblioteca del Centro Universitario de Oriente.
- <u>Nueva Ley de Fiscalización de las ONG's</u> . Guatemala: Velasco Sarat y Asociados, 2003.	- Biblioteca personal.
- Portillo Rivera, Luis Alfonso. <u>El desarrollo organizacional en las organizaciones no gubernamentales (ONG's)</u> . Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Rafael Landívar, Guatemala. 1999.	- Biblioteca sede regional Zacapa.
Legislación guatemalteca	
- <u>Acuerdo Gubernativo 512-98</u> . Diario de Centro América, Guatemala: Tipografía Nacional, No. 59, 1998. p. 2.	- Biblioteca personal.
- <u>Código Civil</u> . Decreto 106, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.	- Biblioteca personal.

- <u>Código de Comercio de Guatemala.</u> Decreto 2-71 y sus Reformas, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Código Tributario.</u> Decreto 6-91, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Constitución Política de la República de Guatemala.</u> Reformada por la Consulta Popular Acuerdo Legislativo 18-93, Guatemala: Librería Jurídica, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Impuesto al Valor Agregado.</u> Decreto 27-92 y sus Reformas, Guatemala: Librería Jurídica, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Impuesto sobre la Renta.</u> Decreto 26-92 y sus Reformas, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Impuesto sobre Productos Financieros.</u> Decreto 26-95, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Impuesto Unico Sobre Inmuebles.</u> Decreto 15-98, Guatemala: Impresos y Venta de Libros “Don Carlos”, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz.</u> Decreto 19-04, Guatemala: Impresos Ayala, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado especial para Protocolos.</u> Decreto 37-92, Guatemala: Impresos Ayala, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Ley de lo Contencioso Administrativo y Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles.</u> Decreto 119-96, Guatemala: Colección Textos Jurídicos, Ediciones Jurídicas Especiales, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Terrestres, Marítimos y Aéreos.</u> Decreto 70-94, Guatemala: Impresos Ayala, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Ley del Organismo Ejecutivo.</u> Decreto 114-97, Reformado por el Decreto 90-2000, Guatemala: Impresos Ayala, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.</u> Decreto 02-2003, Diario de Centro América, Guatemala: 2003.	- Biblioteca personal.
- <u>Ley de Probidad y Responsabilidad.</u> Decreto 89-2002, Diario de Centro América, Guatemala: 2002.	- Biblioteca personal.
- <u>Reglamento del Impuesto al Valor Agregado.</u> Acuerdo Gubernativo 311-97 y sus Reformas, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.	- Biblioteca personal.
- <u>Reglamento del Impuesto Sobre la Renta.</u> Acuerdo Gubernativo 206-2004, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.	- Biblioteca personal.
Sitios de Internet	
- <u>Ayuda Internacional. Las Asociaciones.</u> Disponible en: ECDPM –	- Red mundial de

http://www.oneworld.net/ecdpm (European Centre for Development Policy Management).	internet.
- <u>Foro Internacional Europeo de Cooperación.</u> Disponible en: Euforic – http://www.euforic.org (Europe's Forum on International Cooperation).	- Red mundial de internet.
- <u>Las Asociaciones, ayuda internacional.</u> Disponible en: EADI – http://www.eadi.org (European Association of Development Research and Training Institutes)	- Red mundial de internet.
- <u>Las Asociaciones. Las ONG's.</u> Disponible en: Generando%20propuestas%20ycontrapropuestas.doc	- Red mundial de internet.
- <u>Las Asociaciones.</u> Disponible en: Nodo50 (http://www.nodo50.org/).	- Red mundial de internet.
- <u>Las Asociaciones.</u> Disponible en: Vía Social (http://www.viasocial.com/)	- Red mundial de internet.
- <u>ONG's.</u> Disponible en: CIDSE – http://www.cidse.be (International Cooperation for Development and Solidarity).	- Red mundial de internet.
- <u>ONG's.</u> Disponible en: Comisión Europea http://www.europa.eu.int/comm/secretariat_general/sgc/ong/en/index.htm	- Red mundial de internet.
- <u>ONG's.</u> Disponible en: Comité de enlace de ONG de la UE http://www.oneworld.org/liaison/	- Red mundial de internet.
- <u>ONG's.</u> Disponible en: Cooperación Internacional http://www.ci-ong.org/	- Red mundial de internet.

Fuente: Elaboración propia

Dentro de los instrumentos que se utilizaron para la selección de la información se optó por la de hojas móviles, subrayando los aspectos importantes, así también, la obtención de los diferentes temas que se consideraron importantes para el desarrollo de la investigación.

1.8.1 TECNICAS

Las técnicas empleadas en la investigación documental y de campo fueron, la entrevista, la encuesta y la revisión bibliográfica.

1.8.2 INSTRUMENTOS

Los instrumentos utilizados para obtener la información fueron, el cuestionario, la inspección y la observación.

1.9 TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

- La información se obtuvo por medio de fuentes primarias como lo son los miembros de las Juntas Directivas de las diferentes Asociaciones, los trabajadores del área Administrativa o Gerencia y los Contadores, por medio de un cuestionario.
- La información se codificó en función de los tipos de respuestas que se obtuvieron en cada una de las preguntas que complementan el cuestionario para luego determinar los resultados y sus respectivos porcentajes.
- Se tabularon las respuestas buscando la relación de las mismas con los objetivos y las variables, en la búsqueda de las respuestas causa-efecto, para poder identificar y describir las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas de las Asociaciones no Lucrativas.
- La clasificación se determinó por la relación de las diferentes preguntas con las variables y los objetivos que se perseguían en la investigación, con el fin de guiar y encontrar respuesta al problema planteado.
- Al momento de ordenar las respuestas luego de codificarlas, tabularlas y clasificarlas, se ordenaron en congruencia con los objetivos y variables, para que su análisis y presentación por medio de cuadros y gráficas sean de fácil comprensión.

CAPITULO II MARCO TEORICO

2.1 ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

2.1.1 DEFINICION

“El término ONG se utiliza para referirse a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y Servicio. Una ONG es una organización sin fines de lucro, intermediaria con las comunidades y gobiernos, agencias y/o organismos internacionales. Tiene como fin complementar la acción supletoria gubernamental.”²

“La sociedad civil es el tejido constituido por las Asociaciones No Gubernamentales y No Mercantiles. En este punto hay que diferenciar las asociaciones y las fundaciones. Las asociaciones y las fundaciones comparten el hecho de que ninguna de las dos tiene como finalidad la obtención de beneficios, es decir no son comerciantes, y por ello pueden coincidir en sus objetivos. Sin embargo, se diferencian en que las asociaciones son dirigidas por sus asociados mientras que las fundaciones lo son por los Patronatos, creados por sus fundadores que es otra figura que se encuentra dentro del Decreto 02-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. Además existe la diferencia, que las fundaciones disponen de un patrimonio inicial aportado por sus creadores. Por ello un Estado o un patronato pueden crear una Fundación.”³

“Hay muchos tipos de asociaciones pero nos vamos a limitar a aquellas que cumplen las siguientes características:

- Atender a las necesidades globales y no a las demandas particulares (Quedan excluidos los Colegios Profesionales)
- Están creadas de acuerdo a la ley y tienen un carácter estable.
- Trabajar con el fin de obtener la consecución del máximo beneficio social y no el máximo beneficio económico (Quedan excluidos los comerciantes).
- Las gobiernan sus propios asociados (Quedan excluidas las Fundaciones)
- La participación en ellas es voluntaria y el trabajo realizado por sus miembros es de carácter gratuito.

² Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG's. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002. p. 1.

³ ONG's. Disponible en: Cooperación Internacional <http://www.ci-ong.org/>

Son activas políticamente pero no tienen ninguna relación de dependencia con el gobierno ni con los partidos políticos.”⁴

Debe resaltarse que el Decreto 02-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, establece el marco jurídico necesario, y la lógica que permite la realización adecuada del proceso de inscripción, registro y desarrollo de las actividades de las ONG's.

Acorde con las expectativas de permitir la coordinación y el desarrollo de las ONG's como entidades complementarias a las funciones públicas, responsabilidad del Estado, pero de manera especial los mecanismos necesarios de fiscalización que deben establecerse.

Asimismo, la Constitución Política de la República de Guatemala de 1985, como los Acuerdos de Paz firmados en 1996, buscan construir una sociedad más cooperativa que permita superar los problemas de pobreza que enfrenta el país y conducirlo por la senda del desarrollo sostenible. El proceso democrático, las políticas y leyes sobre descentralización, además del esfuerzo nacional para promover la transparencia y combatir la corrupción, se constituyen en pilares complementarios de la cruzada nacional por el progreso y la paz.

Particularmente las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), juegan un rol fundamental en el proceso del desarrollo del país, al ser proveedoras de bienes y servicios, representantes de comunidades, intermediarias y articuladoras de esfuerzos regionales y nacionales, acompañantes de iniciativas locales, generadoras de conocimiento e información por mencionar algunas de sus responsabilidades. Conforman pues parte importante del capital social del país.

“Por lo que Asociación se puede definir, como: un conjunto de personas que se organizan bajo esa denominación para la consecución de fines generalmente no lucrativos. Las asociaciones civiles tienen un campo de actuación con fines sociales.

Actualmente muchas de ellas obtienen recursos por la prestación de servicios o la venta de bienes, transacciones que realizan con terceros que no están exentas de impuestos. Dichas transacciones se realizan en la búsqueda de la autosostenibilidad de las organizaciones. Pues para que la asociación adquiera personalidad jurídica distinta de la de los asociados y capacidad para obrar y procesar en el aspecto jurídico es importante que los asociados aprueben sus estatutos, que serán la normativa que regule sus actividades.”⁵

⁴ Cooperación Internacional. Disponible en: <http://www.ci-ong.org/>

⁵ Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG's. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002. p. 2.

2.1.2 HISTORIA

“La participación de las ONG’s en Guatemala, surge por la falta de atención a la problemática social, puesto que en el siglo XVIII la mayor parte de las actividades que se realizaban eran de carácter social, de salud y educación.”⁶

“La fundación del Centavo fue creada en 1963 y la Sociedad Mutualista del Auxilio Póstumo del Magisterio en 1967. Ambas son las instituciones de proyección social más antiguas del país. La primera maneja un presupuesto propio de Q. 4 millones anuales, que utiliza para ejecutar los proyectos de ayuda pero, además, recibe Q250 mil del Estado que le sirven para su administración.

A la par de sus recursos propios la Fundación también recauda fondos mediante créditos. De hecho, en sus inicios trabajó otorgando préstamos, para la compra de fincas, a grupos de familias campesinas. Esta actividad se terminó en los 90.

Actualmente, trabajan con el programa de “Empresas de crédito comunal” con el respaldo financiero de la Unión Europea. Respecto del Auxilio Póstumo, su labor es otorgar Q 56 mil, que forman parte de un seguro, a los parientes de los maestros que fallecen. A la asociación están afiliados más de 88 mil docentes, a quienes se les descuentan Q 40 mensuales de sus salarios, que se utilizan para el fondo común.”⁷

El repunte de las ONG’s comenzó después del terremoto que sacudió el país en febrero de 1976. En esta fecha surgieron incontables agrupaciones, conformadas para canalizar el apoyo financiero que los organismos internacionales enviaron para solventar la crisis.

Aunque no existe un número exacto de cuántas fueron creadas en esa época si fue significativa su representatividad, según la Coordinadora de Organizaciones No Gubernamentales y Cooperativas (Congcoop) que incluye a 24 ONG’s.

Y es que, hasta 1989, el número de estas entidades contabilizaban un total de 2,170. La cifra creció después de la firma de la paz, pero no se cuenta con una lista oficial de esas instituciones porque muchas de ellas no están inscritas, como lo señala la ley.

“La historia registra a 1960 como el año en que surgieron las ONG’s en Guatemala. La Iglesia Católica es la primera institución que impulsa actividades de beneficio social para la población. Esto se inicia con las donaciones internacionales que empiezan a llegar al país.

⁶ Ibid. p. 2.

⁷ “Especial ONG’s” EL PERIODICO. (Guatemala) Publicado el martes 29 de julio de 2003, p. 6.

En los 70 a la par de las iglesias empiezan a crearse otros grupos que poco a poco adquieren la figura de ONG's. El trabajo que realizan es más dinámico y se concentran en elevar el nivel de conciencia de las personas.

Durante el gobierno de Carlos Manuel Arana Osorio (1970-1974) toman fuerza los conceptos de educación y organización popular, como elementos de lucha por el cambio social. Las agencias de Europa optan por dirigir su ayuda a los proyectos de contenido, concienciación y promoción de cambios.

Las ONG's empiezan a adoptar una mayor presencia en las comunidades. Sin embargo, el conflicto armado interno genera cambios en sus estructuras organizativas. Muchas tienden a desaparecer. Otras trabajan en la clandestinidad.

Es en los 90 cuando comienzan a recuperar la figura con la cual se fundaron. Aumentan los proyectos de apoyo a grupos indígenas y las organizaciones internacionales los afianzan con sus donaciones.”⁸

2.1.3 NATURALEZA

El Artículo 2 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, indica: “Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG's, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, 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”.

2.1.4 ESTRUCTURA

“La estructura de una Asociación no Lucrativa en su forma general es la siguiente:

a) Asamblea General

Es el órgano supremo dentro de la organización y esta integrada por los asociados de la misma.

⁸ Ibid. p. 6.

Entre sus funciones están:

- Discutir, aprobar o improbar los proyectos de ayuda comunitaria
- Establecer mecanismos de cooperación con entidades públicas o privadas del país con el fin de promover programas de beneficio y desarrollo social de su comunidad.”⁹
- Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva en funciones
- Modificar o cambiar los estatutos en el acta de constitución.

b) Junta Directiva

“Integrada por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales. Entre sus funciones se puede mencionar:

- Coordinar eficaz y eficientemente las actividades que realiza la organización a través de la ejecución o coejecución de proyectos con el objetivo de alcanzar resultados satisfactorios.
- Tomar y aplicar las medidas que estime oportunas, considerando los recursos disponibles en el tiempo establecido para la ejecución y administración de los programas en los correspondientes proyectos.”¹⁰
- Aceptar a más personas como asociados de la misma.
- Elaborar los informes correspondientes, como la memoria de labores, plan anual ordinario, financieros y otros para ser presentados en la Asamblea General Ordinaria.

c) Cuerpo administrativo (Opcional)

“Integrado por el Director encargado de proyectos, el contador, secretaria y otros que colaboren con la realización de los diferentes proyectos. Entre sus funciones tendrá la de administrar adecuadamente los recursos otorgados con el fin de desarrollar y ejecutar los programas para el beneficio de sus comunidades, así como trabajar de manera conjunta con los miembros de la Junta Directiva, especialmente en la toma de decisiones y en la elaboración de los nuevos proyectos para luego ser gestionados.”¹¹

“La fiscalización se puede dar desde dos perspectivas:

- Auditoría Financiera, la cual consiste en los exámenes independientes que realiza el Contador Público y Auditor a los estados financieros de la Asociación no Lucrativa con el fin de expresar una opinión, esto

⁹ Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG's. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002. p. 3.

¹⁰ Ibid. p. 3.

¹¹ Ibid. p. 4.

siempre y cuando sea solicitado por un grupo de Asociados o se encuentre estipulado en el acta de constitución.

- Fiscalización social, que consiste en la evaluación analítica de los logros obtenidos en la comunidad donde se brindó el servicio social,¹² normalmente este tipo de fiscalización la realizan las entidades donantes.

2.1.5 OBJETIVOS

El Artículo 3 del Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, del Congreso de la República de Guatemala, establece: “Las finalidades de la asociación deberán establecerse en su constitución como ONG, pero en ella deberán incluirse entre otras:

- a. Ser asociación sin fines de lucro y de beneficio social.
- b. Promover políticas de desarrollo de carácter social, económico, cultural y de ambiente.

De lo expuesto anteriormente se deduce, que las finalidades de la Asociación no Lucrativa deberán indicarse en la escritura de constitución y acentuarse principalmente que no persiguen fines de lucro y que es una asociación con fin social, así como promocionar políticas de desarrollo, económico, cultural y del medio ambiente dentro de su marco de acción.

2.1.6 PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMACION DE UNA ASOCIACION NO LUCRATIVA

“Actualmente las leyes guatemaltecas contemplan el término ONG’s y dentro de este tipo de instituciones las asociaciones no lucrativas. Para la creación de una Asociación no Lucrativa no existe un monto mínimo o máximo para la formación del patrimonio. Lo que no hace necesario comprobarlo al momento de su inscripción en el Registro Civil de la localidad.

Antes de la publicación de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, las personas interesadas en formar una Asociación no Lucrativa, se organizaban y redactaban un borrador de sus estatutos, en los que se indicaba por quienes estaba formada su asamblea general, y la designación del representante legal. Se establecía la persona jurídica con la que se inscribiría la asociación. Estos estatutos eran presentados a un Notario quién redactaba el acta notarial en la que manifestaba la información presentada y procedía a inscribir provisionalmente al representante legal en el Registro Civil y a solicitar la aprobación de

¹² Ibid. p. 4.

los estatutos en el Ministerio de Gobernación, según dictamen del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria se puede utilizar dicho procedimiento regulado en el Código Civil guatemalteco.

El Ministerio de Gobernación emitía un Acuerdo Ministerial en que se aprobaban los estatutos y se publicaba en el Diario de Centro América.

Con la publicación del reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles en agosto de 1998, el Ministerio de Gobernación ya no tiene la competencia de aprobar los estatutos de las asociaciones no lucrativas.”¹³

a) Según la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, para la constitución y organización de una Asociación no Lucrativa se requiere de:

- El Artículo 5 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, indica: “Las Organizaciones No Gubernamentales deberán constituirse por medio de escritura pública y por el acto de su inscripción en el Registro Civil de la cabecera municipal de lugar en que constituyan su domicilio, adquieren personalidad jurídica propia distinta de sus asociados. El acto de inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o los órganos jurisdiccionales correspondientes”.
- El Artículo 7 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, establece: “Para constituir una Organización No Gubernamental se requiere que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Comparecencia de por lo 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”.
- El Artículo 8 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, regula: “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:

¹³ Ibid. p. 5.

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

Es importante mencionar, que la Superintendencia de Administración Tributaria requiere de otro apartado en los estatutos de una Asociación no Lucrativa, como lo es el período fiscal en el que trabajará la misma.

De lo anterior se puede indicar que el artículo 6 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, regula que las Asociaciones no Lucrativas pueden incluir en su denominación las siglas ONG si así lo quieren, respondiendo por sus obligaciones únicamente con su patrimonio.

b) Registro e Inscripción Legal

El Artículo 10 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, establece: “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 civiles municipales deberán autorizar un libro especial para la inscripción de las asociaciones constituidas como Organizaciones No Gubernamentales, en el cual se asentarán su constitución y modificaciones, 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”.

c) En el Registro Civil se deben presentar los siguientes documentos:

- “Solicitud por escrito firmada por su Representante Legal
- Testimonio y duplicado de la Escritura Pública de constitución

Si la documentación presentada cumple con los requisitos legales, el registrador civil procederá a practicar la inscripción correspondiente, caso contrario lo hará constar en el propio documento que devolverá debidamente razonado.”¹⁴

El Artículo 11 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, indica: “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 su 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 en la formación reportada.”

De acuerdo a la consulta realizada en el Registro Civil del municipio de Jocotán del departamento de Chiquimula, ellos no envían esa información a dicho Ministerio, además este último tampoco cuenta con el mencionado registro.

“El artículo 385 del Código Civil establece que se deberá dar aviso al Instituto Nacional de Estadística de las inscripciones de ONG’s en el Registro Civil.

El aviso deberá incluir:

- El número de asociaciones inscritas
- La fecha de inscripción
- La denominación, objeto y sede de cada una de ellas.

Las modificaciones que se realicen a los estatutos deberán hacerse de acuerdo a lo dispuesto en los mismos estatutos y para documentarse será necesario hacerlo constar en escritura pública.”¹⁵

Actualmente los estatutos ya no son aprobados por el Ministerio de Gobernación pues este trámite era muy tardado y además en la nueva ley no se encontró ningún artículo que lo regule.

El Artículo 18 del Código Civil establece: “Personalidad de las asociaciones civiles. Las instituciones, los establecimientos de asistencia social y demás entidades de interés público, regulan su capacidad civil por las

¹⁴ Ibid. p. 8, 9.

¹⁵ Ibid. p. 9.

leyes que la hayan creado o conocido, y las asociaciones por las reglas de su institución, cuando no hubieren sido creadas por el Estado. La personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyan. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por la Procuraduría General de la Nación.”

d) Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria:

“Antes de poder iniciar operaciones, las Asociaciones no Lucrativas están obligadas a inscribirse como contribuyentes y responsables ante la administración tributaria. Para el efecto debe presentarse la documentación que se detalla a continuación:

- a. Fotocopia simple de la escritura de constitución de la Asociación conteniendo sus estatutos.
- b. Fotocopia simple del nombramiento del representante legal de la asociación.
- c. Fotocopia simple de la inscripción de la asociación en el Registro Civil.
- d. Fotocopia simple del nombramiento del representante legal en el Registro Civil.
- e. Original y fotocopia de la cédula del representante legal, en caso de ser extranjero deberá presentar original y fotocopia del Pasaporte.
- f. Número de Identificación Tributaria del representante legal.
- g. Llenar el formulario SAT-014 Inscripción y Actualización de información de contribuyentes en el Registro Tributario Unificado y deberá firmarlo el representante legal de la asociación.

Si toda la documentación que se presenta cumple con los requisitos establecidos por la Administración Tributaria, se procede a efectuar la inscripción asignándole a la asociación el Número de Identificación Tributaria, y la exención de impuestos solicitada de manera conjunta, habilitará los libros correspondientes, y emitirá la resolución para la emisión de los Recibos por Donaciones ONG’s, los cuáles deberán ir numerados correlativamente y asignados por la administración tributaria.”¹⁶

Hay que tomar en cuenta que actualmente la Superintendencia de Administración Tributaria de acuerdo al criterio del Departamento Jurídico, considera que las Asociaciones no lucrativas que no agreguen las siglas ONG al final, de su denominación se encuentran dentro de los extremos del Artículo 18 del Decreto Ley Número 106 del Código Civil, en lo relacionado a la personalidad de las Asociaciones Civiles y las reconoce como tal, ya que la personalidad jurídica de dichas organizaciones, es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyen.

¹⁶ Ibid. p. 10, 11.

En ese dictamen la Administración Tributaria, considera que dichas Asociaciones deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles, Acuerdo Gubernativo Número 512-98, donde norma los requisitos legales respectivos que debe contener la escritura de constitución para este tipo de entidades, además de la inscripción, el aviso contemplado en el artículo 385 del Código Civil, la modificación a los estatutos y los requisitos especiales.

Se debe cumplir luego de la inscripción en el Registro Civil local, con la inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria, presentar la información y llenar el formulario indicado anteriormente, además de la Declaración Jurada original, donde haga constar el Representante Legal que no se prestarán servicios o venderán bienes a sus integrantes y a terceros; no es necesario que los recibos estén autorizados, tal como lo indica el nuevo decreto específico para ONG's.

Se puede deducir que la Superintendencia de Administración Tributaria maneja dos criterios; en el caso de las Asociaciones Civiles que no consideraron agregar ONG al final, estas están amparadas al artículo 18 del Código Civil y el Acuerdo Gubernativo 512-98, por lo tanto, pueden solicitar la exención de impuestos correspondiente, la cual obtendrán inmediatamente: del Impuesto al Valor Agregado, del Impuesto Sobre la Renta, del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, del Impuesto Unico Sobre Inmuebles. Mientras que si se constituye una Asociación Civil agregando ONG al final, se considera que esta dentro del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo y que por lo tanto, al momento de solicitar la exención de los impuestos correspondientes, la Administración Tributaria no le resuelve favorablemente la exención del Impuesto Sobre la Renta y por lo tanto quedan gravadas.

Al respecto es importante señalar que el Artículo 24 del Decreto 02-2003, ordena la derogatoria de las otras leyes y reglamentos referentes a este tipo de asociaciones, pero la Superintendencia de Administración Tributaria aplica sus propios criterios, al momento de su inscripción y en lo relacionado a la resolución de la exención de impuestos.

2.1.7 LAS DONACIONES Y SUS TIPOS

Son parte de los fondos recibidos por las Asociaciones y se constituyen en su principal fuente de financiamiento. “Las donaciones pueden ser:

- En efectivo: constituido por el dinero o remesas de divisas.

- En especie: medicinas, mobiliario, insumos para la agricultura, útiles escolares, alimentos, etc.”¹⁷

Otra fuente de financiamiento son las cuotas que los mismos asociados aportan en forma mensual o extraordinaria, dichas cuotas son aceptadas de manera voluntaria en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, en otros casos, también se obtienen ingresos por la prestación de servicios, logrando con ello la realización de actividades productivas, que les permitan obtener recursos para el desarrollo de los diferentes programas sociales en sus comunidades. Estos ingresos están gravados por el Impuesto Sobre la Renta pues son transacciones con terceras personas. Al momento de recibir estos ingresos la Asociación extiende Recibos, debidamente autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, en el caso de las donaciones y cuotas ordinarias o extraordinarias, y de Facturas cuando se realicen transacciones con terceros.

El Artículo 15 del Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, establece: “En los casos en que reciban donaciones, cualquiera que sea su destino, las Organizaciones No Gubernamentales deberán extender a nombre de las personas donantes recibos que acrediten la recepción de las donaciones, en formularios autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria”

El Artículo 18 del Acuerdo Gubernativo 206-2004, norma “Deducción por donaciones... Para los efectos de acreditar las donaciones, constituirá documento contable:... 2. El recibo emitido por la entidad beneficiaria, para el caso de entidades no gubernamentales, que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad beneficiaria;
- b. Domicilio Fiscal;
- c. Número de Identificación Tributaria (NIT);
- d. Número correlativo del documento;
- e. Fecha de emisión del documento;
- f. Nombre, razón o denominación social del donante;
- g. Número de Identificación Tributaria (NIT) del donante;
- h. Domicilio Fiscal del donante; e,
- i. Descripción del bien o monto de la donación en números y letras.

Los datos a que se refieren los incisos del a) al d) siempre deben estar impresos en los recibos elaborados por la imprenta.

Manejo de sus fondos. Las Organizaciones No Gubernamentales podrán depositar sus fondos en el Banco de Guatemala o en los bancos del sistema nacional debidamente autorizados para operar en el país.

¹⁷ Ibid. p. 12, 13.

Prohibición de distribuir dividendos. Como lo establece el Artículo 18 del Decreto 02-2003 Ley de organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo “Las Organizaciones No Gubernamentales son personas jurídicas no lucrativas que tienen prohibición expresa de distribuir dividendos, utilidades, excedentes, ventajas o privilegios a favor de sus miembros. Podrán realizar todas las operaciones de lícito comercio que permitan las leyes y en tal forma podrán obtener recursos que deberán utilizar únicamente para el cumplimiento de sus fines”.

2.1.8 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

“El estudio sobre el perfil de las ONG’s reconoce cuatro tipos de financiamiento:

- *Internacional*, que proviene de otros países, por medio de agencias de cooperación.
- *Autofinanciamiento*, que es constituido con recursos generados por la organización misma en el desempeño de sus actividades, ya sea por la prestación de servicios o venta de bienes.
- *Recursos de beneficiarios*, obtenidos como producto de trabajo colectivo.
- *Nacional*, que son los provenientes de organizaciones del ámbito nacional que no son beneficiarios directos.

Tomando como referencia el análisis que hizo el Foro de ONG’s en 1998, el mayor porcentaje de estas organizaciones trabaja con financiamiento nacional y de otras organizaciones, (49.7%). En segundo plano, siguen las que obtienen; recursos por autofinanciamiento derivado del cobro de servicios (21.8%).

Esa tendencia se mantiene; pero crece en la modalidad de autofinanciamiento, porque las remesas que vienen por donación, van a desaparecer. Entre las razones que la cooperación disminuya, está el hecho de que los países donantes dedican su atención a otros continentes, como África.

Determinar el monto que manejan las ONG’s que están activas en el país es un tema difícil. No obstante, de acuerdo con estudios de ese sector, se estima que estas entidades manejan un presupuesto anual que supera los Q4 mil millones.

Se considera que en toda la República hay más de dos mil de esas entidades y manejan cada una, en promedio, Q2 millones al año. Este financiamiento se destina principalmente a seis programas específicos: educación, salud, agricultura, derechos humanos, medio ambiente e investigación. Así lo afirman estudiosos de las entidades referidas.

El promedio de dinero que controlan cada año tiene que ver con los programas que atiende cada institución y el plazo proyectado para su ejecución. Muchas de ellas obtienen financiamiento mediante la cooperación

internacional. Esto sin olvidar la proliferación de pequeñas entidades que sólo se crean para ejecutar proyectos de los fondos sociales del Gobierno, como el Fondo de Inversión Social (FIS) y el Fondo Nacional para La Paz (FONAPAZ).

Los organismos internacionales enfocan la cooperación con base en lo que ellos llaman conciencia social, lo cual involucra el compromiso de empresarios en cuanto a elevar la carga tributaria, para reducir la pobreza. Y el compromiso de los beneficiarios de coadyuvar a generar riqueza. Además de que tiene que ver la transparencia en los manejos de fondos confiados al Estado, para evitar la corrupción.

Para tener un control de estos fondos y un registro de los montos que se reciben, la Superintendencia de Administración Tributaria, puede cruzar las transferencias por remesas que reportan los bancos del sistema al banco central, con los estados financieros que esas organizaciones tienen que presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, según el Consejo de Instituciones de Desarrollo (COINDE).

Esto se hace, debido a la dificultad de establecer datos precisos en cada unidad ejecutora gubernamental, así como en las mismas delegaciones diplomáticas de la cooperación internacional.

Hasta ahora no existe ninguna unidad que lleve de manera sistemática las cuentas de las ONG's. Lo único que se conoce es que cada institución deposita los fondos que les han confiado en un banco del sistema. Éstos a la vez lo reportan al Banco de Guatemala, que no tiene una clasificación específica de estas transferencias.”¹⁸

2.2 SISTEMAS CONTABLES

2.2.1 SISTEMA CONTABLE

“Un sistema contable comprende los procedimientos y métodos para registrar las operaciones que realice la asociación, además debe incluir:

- La elaboración de una nomenclatura de cuentas que sea aplicable a la entidad.
- La documentación contable que emite, como los recibos autorizados al momento de recibir ingresos por donaciones o cuotas de sus asociados.
- La documentación contable que recibe para soportar sus gastos.
- Los libros de contabilidad.
- La correcta valuación de las donaciones.

¹⁸ “Especial ONG's” EL PERÍODICO (Guatemala) Publicado el martes 29 de julio de 2003. p. 6.

- Verificar que las donaciones recibidas estén amparadas con documentación legal, y que respalden la propiedad.
- Implementar los controles que se consideren necesarios para proporcionar información razonable, transparente y oportuna de las diferentes transacciones.

Es de suma importancia la información financiera que pueden generar los sistemas contables de las diferentes asociaciones, ya que deben satisfacer las exigencias de los donantes, órganos directivos, asamblea general y además las necesidades de las entidades que las fiscalizan, además de la Contraloría General de Cuentas de la Nación si perciben fondos del Gobierno o Préstamos del Estado.”¹⁹

2.2.2 METODOS CONTABLES

Entre los métodos contables se pueden mencionar los siguientes:

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

- 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.
- 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 Costos; el cual refleja el movimiento de un período contable. Excluyendo por lo tanto los activos y pasivos.

- DE LO PERCIBIDO MODIFICADO: Es una combinación de los dos anteriores, en donde se registran los ingresos bajo el método de lo percibido y los gastos conforme el método de lo devengado.”²⁰

La ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 47, establece que: “Los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad completa, deben atribuir los resultados que obtengan en cada período de imposición, de

¹⁹ Gómez Navarro, Mima Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG's. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002. p. 15.

²⁰ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 31. Párrafo 6.

acuerdo con el sistema contable de lo devengado, tanto para los ingresos, como para los egresos, excepto en los casos especiales autorizados por la Dirección.”

Por lo anteriormente expuesto se puede deducir que las Asociaciones no Lucrativas en calidad de contribuyentes obligados a llevar contabilidad completa deben registrar sus diferentes operaciones contables basadas en el método de lo devengado.

2.2.3 NOMENCLATURA DE CUENTAS

Es importante considerar que cada una de las cuentas, es un registro donde se controla ordenadamente las variaciones que producen las operaciones realizadas, por consiguiente el nombre que se asigne a cada cuenta debe dar una idea clara y precisa del valor o concepto que se controla.

A continuación se adaptó la propuesta de Mirna Angélica Gómez Navarro, presentada en su tesis Cumplimiento Tributario para ONG's, de la nomenclatura aplicable a una Asociación no Lucrativa.

1. ACTIVO

1.1 Corriente

1.1.1 Caja

1.1.2 Caja Chica

1.1.3 Bancos

1.1.4 Caja y Bancos

1.1.5 Inventarios

1.1.6 Cuentas por Cobrar

1.1.7 Documentos por Cobrar

1.1.8 Préstamos y Adelantos al Personal

1.1.9 Pagos Anticipados

1.2 No Corriente

1.2.1 Propiedades, Planta y Equipo

1.2.2 Mobiliario y Equipo

1.2.3 Equipo de Computación

1.2.4 Vehículos

1.3 Complementarias del Activo

1.3.1 Depreciación Acumulada

- 2. **PASIVO**
 - 2.1 **Corriente**
 - 2.1.1 **Cuentas por Pagar**
 - 2.1.2 **Retenciones por Pagar**
 - 2.2 **No Corriente**
- 3. **Patrimonio**
 - 3.1. **Excedentes acumulados**
 - 3.2. **Patrimonio acumulado**
 - 3.3. **Rectificación ejercicios anteriores**
- 4. **Ingresos**
 - 4.1 **Donaciones en Efectivo**
 - 4.2 **Donaciones en Especie**
 - 4.3 **Cuotas de Asociados Ordinarias**
 - 4.4 **Cuotas de Asociados Extraordinarias**
 - 4.5 **Servicios Prestados**
- 5. **Egresos**
 - 5.1 **Sueldos y Salarios**
 - 5.2 **Bonificación Incentivo**
 - 5.3 **Bonificación Anual**
 - 5.4 **Aguinaldos**
 - 5.5 **Cuotas Patronales**
 - 5.6 **Indemnizaciones**
 - 5.7 **Agua, Luz y Teléfono**
 - 5.8 **Alquileres**
 - 5.9 **Depreciaciones**
 - 5.10 **Honorarios Profesionales**
 - 5.11 **Reparaciones**
 - 5.12 **Otros**
- 6. **Cuentas de Distribución**
 - 6.1 **Gastos Proyecto Huertos Familiares**
 - 6.2 **Gastos Proyecto Comercialización de Cosechas**
 - 6.3 **Gastos Proyecto Café con Sombra**
 - 6.4 **Gastos Proyecto Maíz y Fríjol**

2.2.4 PROCESO CONTABLE

a. Estructura

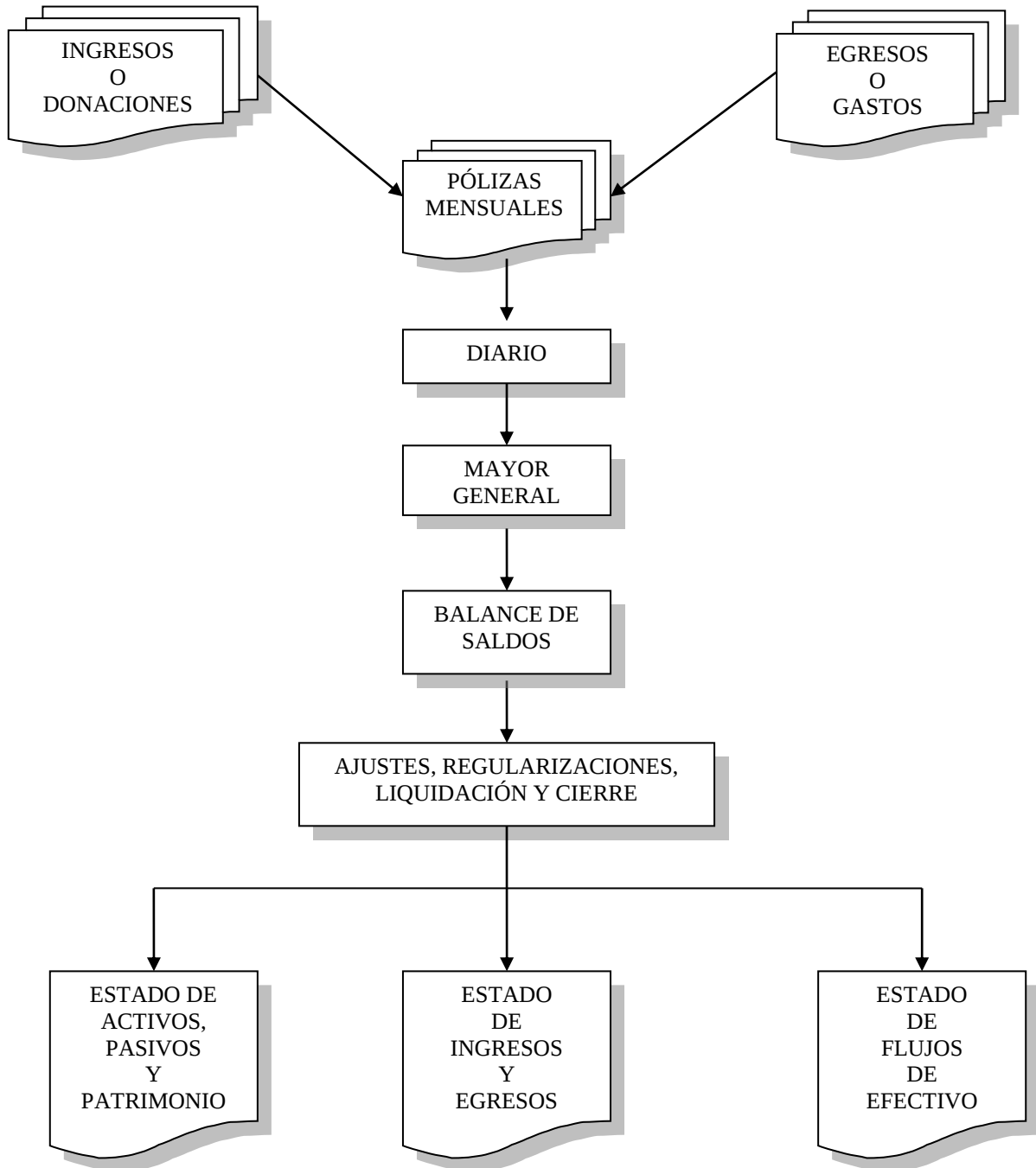


Figura 1 ESTRUCTURA DEL PROCESO CONTABLE

Fuente: Adaptado de Mirna Angélica Gómez Navarro, presentado en su tesis, Cumplimiento Tributario para ONG's.

2.2.5 PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LAS DONACIONES

“A continuación se presentan varios ejemplos de las diferentes formas como se pueden efectuar los registros contables para el tratamiento de las donaciones:

1. *Cuando la donación es en efectivo*

Se carga la cuenta: Caja y Bancos
Se abona la cuenta: Donaciones en Efectivo

2. *Cuando la donación es en Especie de Mercaderías*

Se carga la cuenta: Inventarios
Se abona la cuenta: Donaciones en Especie de Mercaderías

3. *Cuando la donación es en Especie de Planta y Equipo*

Se carga la cuenta
con el activo recibido: (Vehículos, Mobiliario y Equipo)
Se abona con la cuenta: Donaciones en Especie de Planta y Equipo

4. *Cuando la donación es en Terreno*

Se carga la cuenta: Terrenos
Se abona la cuenta: Donaciones en Terrenos

5. *Cuando la donación es en Servicios*

Las donaciones recibidas en servicios serán objeto de revelación únicamente, por medio de una cuenta de orden o una nota a los Estados Financieros pero en ningún caso deberá ser cuantificada, por ejemplo las capacitaciones o asesorías que reciben los Asociados.

6. *Cuando la donación es condicionada*

- Cuando se reciben los fondos
Se carga la cuenta: Caja y Bancos
Se abona la cuenta: Fondos por liquidar Proyecto “A”

- Cuando se gastan los fondos
 Se carga la cuenta: Costos Proyecto “A”
 Se abona la cuenta: Caja y Bancos

- Cuando aceptan la liquidación
 Se carga la cuenta: Fondos por liquidar Proyecto “A”
 Se abona la cuenta: Donaciones

Los anteriores registros deben reflejarse en el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio y en el Estado de Ingresos y Gastos. Las donaciones también pueden efectuarse por medio de un contrato o convenio entre el donante y la Asociación no Lucrativa. En los convenios se establecen las condiciones bajo las cuales se deberán entregar las donaciones, en que períodos y bajo que circunstancias u obligaciones, así como las obligaciones que a su vez contraerá la asociación.

En la región existen Asociaciones no Lucrativas que reciben donaciones de varias organizaciones internacionales, y en otros casos de un mismo donante, pero para la realización de varios proyectos específicos.

En este caso se recomienda registrar las donaciones así como la ejecución o coejecución en forma separada, es decir, por proyectos. Es importante que al momento de recibir las donaciones, que se abra una cuenta bancaria para cada proyecto. Igual forma, debe registrarse en activo y pasivo, ya que esto permitirá, en primer lugar, poder llevar un control por separado de cada uno de los proyectos y a la vez presentar informes financieros detallados.”²¹

2.2.6 LIBROS DE CONTABILIDAD

El artículo 13 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala, establece que: “las Organizaciones No Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para su registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando las normas internacionales de contabilidad, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto”.

El artículo 14 de la citada ley indica: “La contabilidad de las Organizaciones No Gubernamentales constará de los libros de inventario, diario, mayor, estados financieros, pudiendo llevarlos de conformidad con los sistemas electrónicos legalmente aceptados, los cuales serán habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria o en sus dependencias departamentales”.

²¹ Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG’s. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002. p. 18, 19, 20.

a) LIBRO DE INVENTARIOS

En el libro de inventarios se reflejan en forma separada la integración de las diferentes cuentas presentadas en el efectivo, las cuentas bancarias, las cuentas pendientes de cobrar, así como las propiedades, además de las obligaciones contraídas y el patrimonio.

b) LIBRO DIARIO

“En este libro se deben registrar cronológicamente las operaciones que realice la Asociación no Lucrativa, considerando que la información que revele este libro debe ser detallada, indicando no sólo el nombre de las cuentas de cargo y abono, sino además una serie de datos de carácter informativo que deben considerarse y que se presentan a continuación:

- a. Fecha de operación
- b. Número de orden de la operación
- c. Nombre del proveedor o donante que intervino en la operación
- d. Nombre y número de documento(s) que ampara(n) la operación.
- e. Condiciones bajo las cuales se contrató la operación.

c) LIBRO MAYOR

En este libro se deben trasladar por orden cronológico los asientos del libro diario, por lo que es necesario crear un registro para cada cuenta de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Egresos.

La función del libro mayor consiste en clasificar las operaciones por cuentas para establecer el saldo de cada una de ellas y dejar registro de su movimiento.

d) LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS

En este libro se consignan los Estados Financieros básicos de la Asociación no Lucrativa que corresponden a cada período contable.”²²

Los libros mencionados anteriormente deben ser habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria, debiendo solicitarlo por medio del formulario SAT-042 y no debe pagarse la cantidad de Q. 0.50 por cada folio habilitado, ya que las Asociaciones no Lucrativas se encuentran exentas de la Ley de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos, según el Artículo 10, numeral 4.

²² Ibid. p. 21

Las Asociaciones civiles no lucrativas no deben autorizar sus libros en el Registro Mercantil.

2.2.7 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

“Las Asociaciones civiles no lucrativas deben presentar su información a través de los Estados Financieros siguientes:

Estados Financieros Básicos	- Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio - Estado de Ingresos y Gastos - Estado de Flujo de Efectivo - Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas - Notas a los Estados Financieros
Estados Financieros Complementarios Se elaboran de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad.	- Balance de Comprobación (Analítico de Saldos) - Informes de antigüedad de Saldos - Control de Existencias - Presupuestos - Informes de Ejecución Presupuestaria - Informes Estadísticos.”²³

2.3 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS DE LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS

“Ya se mencionó que las Asociaciones no Lucrativas deben inscribirse ante la Superintendencia de Administración Tributaria. Además de cumplir con las leyes y reglamentos que en materia fiscal y tributaria norma la regulación vigente de nuestro país, especialmente el Decreto 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.”²⁴

²³ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 31. Párrafo 11.

²⁴ Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG's. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002. p. 23

Para la inscripción de la Asociación no Lucrativa ante la administración tributaria, debe presentarse una solicitud de exención de impuestos, basándose en lo que establece el Artículo 1, literal c, de las Reformas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 18-04 del Congreso de la República que dice: “Rentas exentas. Están exentas del impuesto... las rentas que obtengan las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la caridad, beneficencia, asistencia o el servicio social, culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, profesionales, sindicales, gremiales, religiosas, colegios profesionales, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio provengan de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias y que se destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención”.

También están exentos los importes recibidos en conceptos de herencias, legados o donaciones que se reciban de terceras personas, siempre y cuando se utilicen dentro de los fines de la entidad y no se distribuyan entre sus asociados.

Es importante mencionar, que la Administración Tributaria debe emitir una resolución de exención de impuestos en el momento de la inscripción de la Asociación, la que deberá solicitar el representante legal. Existen asociaciones que por realizar transacciones con terceros no obtienen la exención del Impuesto Sobre la Renta ni del Impuesto al Valor Agregado, por ende sus operaciones quedan sujetas a dichos gravámenes.

Según la legislación tributaria vigente, las Asociaciones no Lucrativas deben acatar las siguientes leyes y reglamento tributarios:

2.3.1 IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR)

“a) Identificación:

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Reformas Decreto No. 61-92, 61-94, 36-97, 44-2000 80-2000, 33-2001, 18-04 y 24-2005. Todos del Congreso de la República.

Reglamento del Impuesto Sobre la Renta. Acuerdo Gubernativo No. 206-2004

b) Objetivos:

Según el Artículo 1: “Se establece un impuesto, sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.

c) Características:

- Se establece a través del Decreto No. 26-92 del Congreso de la República y sus Reformas.
- Este impuesto permite fiscalizar al contribuyente en forma continua.
- Su destino es el fondo común de los Ingresos del Estado para la satisfacción de la población.”²⁵

Por lo expuesto anteriormente se deduce que las Asociaciones no Lucrativas están exentas del Impuesto Sobre la Renta, en los ingresos provenientes de las donaciones, así como los importes recibidos en concepto de herencias, legados o donaciones de terceras personas, y las cuotas de los asociados, otra clase de ingresos provenientes de terceras personas están gravados. Deben ejercer su calidad de responsables en las retenciones siguientes:

a) Retención a empleados en relación de dependencia:

“Según el artículo 57 de la ley del Impuesto Sobre la Renta establece que las personas individuales que trabajan en relación de dependencia, deberán presentar ante el patrono o empleador una declaración jurada al inicio de sus actividades laborales, exclusivamente por los ingresos que perciban de dicha actividad laboral.

Para el efecto el artículo 32 del Reglamento, dispone que aplica para todas aquellas personas que obtienen ingresos mensuales por arriba de los tres mil quetzales (Q. 3,000.00).

En ese orden, deberá llenar el formulario SAT No. 1101, en el cual deberá consignar, como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre y apellidos completos del empleado.
- b. Domicilio Fiscal.
- c. Número de Identificación Tributaria. Si no lo tuviere, deberá obtenerlo en las oficinas de la SAT.
- d. Nombres y apellidos completos, razón social y domicilio fiscal de otros empleadores, si los tuviere.
- e. Monto de los sueldos y salarios que estima percibirá durante el período del cual esta rindiendo el informe,
y
- f. El monto de la deducción estimada por el Impuesto al Valor Agregado a pagar en la adquisición de bienes y servicios, el cual se determinará multiplicando el cincuenta por ciento (50%) del total de rentas netas del trabajador por la tarifa del Impuesto al Valor Agregado.

En calidad de agente retenedor la Asociación no Lucrativa debe efectuar los siguientes procedimientos para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta de sus empleados:

²⁵ Ibid. p. 26, 28.

- a. Con base al artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y artículo 35 de su Reglamento debe proyectar los ingresos en concepto de sueldos para poder determinar a quienes obtengan un monto superior a los Q. 36,000.00 anuales.

El período de imposición comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año y en la proyección se debe incluir:

- 12 sueldos
- Tiempo extraordinario
- Bonificaciones
- Gratificaciones
- Bono anual
- Aguinaldo
- Viáticos o Dietas no comprobables

Se debe considerar que la bonificación anual y aguinaldo están exentos del pago de impuestos, no obstante por ser un ingreso que percibirá el trabajador y con el objeto de estimar su capacidad adquisitiva, se incluye en la proyección de ingresos. Posteriormente dentro de las deducciones se incluirá el monto que corresponde al aguinaldo y bonificación anual.”²⁶

- b. “Hacer las deducciones que permite el artículo 37 del Decreto No. 26-92 del Congreso de la República y sus Reformas y artículo 35 del Reglamento.
- Deducción personal de Q. 36,000.00 sin necesidad de comprobación alguna.
 - Cuotas a pagar al IGSS.
 - Las rentas exentas como bonificación anual y el aguinaldo.
 - Las cuotas pagadas al Colegio de Profesionales.
 - Las pensiones alimenticias fijadas por el tribunal familiar.
 - Las primas de seguros de vida no dotales, y de accidentes personales.
- c. Establecer la renta imponible si los ingresos son mayores que las deducciones (a-b).
- d. Si existe renta imponible se procederá a calcular el Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con la siguiente escala progresiva de tarifas, las cuales se establecen en el artículo 16 de las Reformas de la Ley, según Decreto 18-04.

²⁶ Ibid. p. 27.

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

- e. Hacer la deducción de un 50 % del crédito del IVA calculado sobre el total de los ingresos determinados en inciso a. (Artículo 37-A y 57 de la ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 35 numeral 4 del Reglamento).
- f. Relacionar el ISR determinado en la literal d y la literal anterior para establecer si procede o no procede efectuar la retención mensual respectiva.
- g. Si procede la retención mensual el valor de la misma se debe deducir del sueldo de cada mes que cada empleado afecto recibe.
- h. De conformidad con el artículo 63 de la ley del ISR, las Asociaciones no Lucrativas deben enterar a las cajas fiscales o a los bancos del sistema autorizados para el efecto, los montos retenidos dentro de los primero 10 días hábiles del mes siguiente, a través del formulario Declaración Jurada y Recibo de Pago mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros SAT-No. 1054.

Como medidas de control interno se debe elaborar un listado mensual que incluya lo siguiente:

- Nombre de las personas a las que se les efectuó, la retención.
- NIT de cada una de las personas.
- Cantidades retenidas.
- Total de las retenciones.

De conformidad con el artículo 57 de la ley del Impuesto Sobre la Renta, es importante recordarle a los empleados que se debe presentar una nueva declaración, cuando existan modificaciones a la misma, dentro de los 20 días de ocurrido el cambio respectivo.

Al finalizar el período de imposición, en los primero diez días hábiles del mes de enero, el empleado debe presentar ante la Administración Tributaria la planilla de comprobantes para el crédito del Impuesto al Valor Agregado. Para el efecto deberá llenar el formulario IVA SAT-No. 1111.”²⁷

²⁷ Ibid. p. 31, 32.

b) Retención a terceros

“Según los artículo 44, 44”A” y 63 de la Ley del ISR los contribuyentes deben actuar como agentes de retención de dicho impuesto cuando efectúen pagos por los siguientes conceptos:

- a. Actividades técnicas, profesionales y científicas.
- b. Cualquier tipo de servicios prestados por personas individuales o jurídicas, excepto los que prestan las instituciones fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos.
- c. El servicio de transporte de carga y personas.
- d. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- e. Rentas pagadas a deportistas y artistas profesionales.

En el formulario SAT-No.1063, constancia de retención de ISR-IPF, debe emitirse al momento de efectuar la retención, considerando que los contribuyentes a los cuales se les emita un pago pueden optar por las siguientes opciones:

- 1) *Régimen de pagos trimestrales*; cuando los contribuyentes opten por efectuar pagos trimestrales del impuesto, consignarán en las facturas que emitan por sus actividades comerciales la frase sujeto a pagos trimestrales, la asociación no deberá deducir del pago el impuesto correspondiente, ni deberá emitir el formulario correspondiente de retención.
- 2) *Régimen del 5% del impuesto*;
 - 2.1 Cuando el contribuyente opte por esta opción, la Asociación no Lucrativa le deducirá de su pago el 5% sobre el monto neto del servicio, cuando la factura que emita indique sujeto a retención del 5 %. La entidad retenedora deberá extender la constancia de retención correspondiente.
 - 2.2 Cuando el contribuyente opte por el pago directo la Asociación no Lucrativa no deberá deducir de su pago el 5% del monto neto, siempre que la factura que emita indique se harán pagos directamente a las cajas fiscales, por lo que no se emitirá la constancia respectiva.
 - 2.3 Si el contribuyente se encuentra inscrito en el Régimen de Pequeño Contribuyente del Impuesto al Valor Agregado, con cuota fija trimestral del cinco por ciento (5%) de sus ingresos totales, no deberá retenerse el impuesto, ya que en dicho régimen solo se encuentran sujetos al pago del Impuesto al Valor Agregado.
 - 2.4 En el caso que el contribuyente se encuentre inscrito en el Régimen General del Impuesto al Valor Agregado, pueden presentarse los casos mencionados en los numerales 2.1 y 2.2.

c) Retenciones en facturas especiales

“Las asociaciones civiles no lucrativas deben autorizar facturas especiales para comprobar las erogaciones que realizan por los servicios recibidos o por la compra de bienes a personas individuales que por la naturaleza de sus actividades no emiten facturas. Es importante mencionar que no podrán emitir facturas especiales entre contribuyentes del impuesto, ni tampoco en las operaciones de carácter habitual que se realicen entre personas individuales.”²⁸

Para la autorización debe presentar el formulario de solicitud para autorización e impresión y uso de documentos SAT-No. 0042.

Cuando se utilicen las facturas especiales debidamente autorizadas por la Administración Tributaria, según lo indica el artículo 31 de la ley del ISR, reformado por el Decreto 24-05, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a. Contemplar la existencia de una renta imponible del diez por ciento (10%) del importe bruto de cada factura especial si se trata de compra de bienes, y a dicho valor aplicar la tarifa del treinta y uno por ciento (31%) del Impuesto Sobre la Renta.
- b. Contemplar la existencia de una renta imponible del veinte por ciento (20%) del importe bruto de cada factura especial si se trata de prestación de servicios, y a dicho valor aplicar la tarifa del treinta y uno por ciento (31%) del Impuesto Sobre la Renta.

“La declaración debe hacerse efectiva en las cajas autorizadas para el efecto, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente adjuntando; un listado de información indicando:

- Datos generales de la Asociación no Lucrativa
- Numero de facturas emitidas
- Nombre del proveedor
- NIT del proveedor
- Concepto de la renta
- Monto del servicio
- Cantidad retenida
- Tarifa aplicada a cada concepto
- Total de los montos de servicios
- Total de las retenciones
- Formulario SAT-No. 1054”²⁹

²⁸ Ibid. p. 33.

²⁹ Ibid. p. 34.

d) Declaraciones juradas

“En lo que corresponde a la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta, todos los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto, excepto los no obligados según el artículo 56 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deben presentarla, dentro de los primeros tres meses calendario, siguientes al 31 de diciembre de cada año, aunque sea una persona exenta, tal y como lo establece el artículo 19 del Decreto No. 18-2004. Para efectos de la declaración, los contribuyentes deben consignar el formulario SAT-No. 1181, ISR Régimen General Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago o el formulario SAT- No. 1191 ISR, Régimen Optativo Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago y su anexo. El representante legal de la Asociación es la persona que debe firmar el formulario.

La Declaración Jurada Anual de conciliación de retenciones a empleados en relación de dependencia, cuando existan quienes devengan salarios por arriba de los treinta y seis mil quetzales (Q. 36,000.00) anuales, debe presentarla a más tardar el 31 de marzo de cada año, conforme el artículo 22 de las Reformas a la ley del ISR, Decreto 18-04, en la que se deben considerar los siguientes aspectos:

- Los empleados afectos deben entregar a la Asociación no Lucrativa copia de la planilla de comprobantes del crédito del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que fue presentada en el formulario SAT-No. 1111, a la Administración Tributaria, dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero, según los artículos 10 del Decreto 18-2004 ó 57 de la ley del ISR.
- La Asociación no Lucrativa debe efectuar los ajustes correspondientes y determinar el impuesto definitivo considerando los ingresos y egresos establecidos por ley así también la planilla para el crédito por impuesto al Valor Agregado. Para ello debe llenar el formulario SAT-No. 1101 por cada empleado afecto, con base al artículo 35 del reglamento del ISR, al inicio de cada período, al darse modificación o cambio y al final del período con la finalidad que el patrono determine el impuesto.
- También debe presentarse el formulario SAT-No. 1081, conciliación anual de retenciones practicadas a empleados en relación de dependencia que es un anexo de la declaración jurada de conciliación de retenciones efectuadas a los empleados.”³⁰

Para poder llenar el formulario SAT-No. 1081 se deben completar los siguientes pasos:

“La información que procede de la casilla 01 a la 16 es de carácter general. En las tres primeras columnas (no numeradas) deberá anotar el Número de Identificación Tributaria, el nombre completo del empleado, y la

³⁰ Ibid. p. 35

indicación de si al final del período impositivo el empleado estaba de alta o baja (A o B). Al final del formulario, anotar el número de empleados incluidos en el detalle.

Las siguientes columnas numeradas, corresponden a la información siguiente:

Renta Neta:	Establecida en base a la Declaración Jurada del ISR-SAT-No. 1101 o en base al total de remuneraciones incluyendo excesos del 100% de aguinaldo, gastos de representación no comprobables, etc., pagadas al empleado (se excluyen el bono anual que estipula el Decreto 42-92 del Congreso de la República) y el (Artículo 57 del Decreto No. 26-92 y sus Reformas).
Renta Imponible:	Se determina restando de la Renta Neta las deducciones legales (Artículo 37 del Decreto 26-92 y sus Reformas).
Impuesto Determinado:	Impuesto anual que se determina aplicando el porcentaje de ley, según tabla respectiva (Artículo 16 del Decreto 18-2004).
Crédito IVA, según planilla:	Previamente presentada, a la Administración Tributaria debidamente sellada.
Retenciones del período:	Retenciones practicadas hasta el mes de diciembre y enteradas a las cajas fiscales.
Ajustes a retenciones:	Diferencias entre lo retenido y el impuesto definitivo es decir la Renta Neta menos Crédito IVA según planilla presentada y retenciones del período.” ³¹

De la anterior resta puede resultar:

a. *“Devolución al empleado como resultado de retenciones practicadas en exceso:*

Cuando el contribuyente compruebe al hacer la Declaración Jurada Anual que, las retenciones practicadas fueron en exceso a sus asalariados debe proceder a devolverles a estos las sumas retenidas.

Así también debe descontar el total de las sumas devueltas a los empleados del monto que les corresponda pagar por concepto de las retenciones del mismo mes calendario en que realicen dichas devoluciones. (Artículo 68 de la ley del ISR y artículo 39 del Reglamento del ISR). Además deberá llenar el formulario

³¹ Ibid. p. 36.

SAT-No. 1141, detalle de las retenciones practicadas en exceso y devueltas a trabajadores en relación de dependencia.

b. Retenciones por practicar:

El artículo 28 del reglamento del Impuesto Sobre la Renta establece que el asalariado que no se le haya efectuado la retención de la totalidad del impuesto debe presentar Declaración Jurada Anual del ISR ante la Administración Tributaria, únicamente para completar el pago del impuesto respectivo, en el plazo establecido según el artículo 19 del Decreto 18-2004.

La declaración jurada anual debe contener la conciliación anual de retenciones efectuadas a los empleados en relación de dependencia (Artículo 63 de la ley del ISR). Para la presentación de esta declaración debe consignarse el formulario ISR Asalariados Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago SAT-No. 1071.”³²

e) Recibos

“El Reglamento del ISR en su artículo 18 establece que los recibos emitidos por las entidades beneficiarias y en el caso específico de las entidades No Gubernamentales deben emitir un documento que compruebe el ingreso de las donaciones que les otorgan, dichos recibos deben contener como mínimo los datos siguientes:

- a. Nombre o razón social de la entidad beneficiaria
- b. Domicilio Fiscal
- c. Número de Identificación Tributaria (NIT)
- d. Número correlativo del documento
- e. Fecha de emisión del documento
- f. Nombre, razón o denominación social del donante
- g. Número de Identificación Tributaria del donante
- h. Domicilio Fiscal del donante, e
- i. Descripción del bien o monto de la donación en números y letras

Los datos a que se refieren las literas a, b, c, y d; siempre deben estar impresos en los recibos elaborados por la imprenta.

El Artículo 15 del Decreto Número 02-2003 del Congreso de la República, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, establece: “Donaciones. En los casos en que reciban donaciones,

³² Ibid. p. 38.

cualquiera que sea su destino, las Organizaciones No Gubernamentales deberán extender a nombre de las personas donantes recibos que acrediten la recepción de las donaciones, en formularios autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria.”³³

Por lo anterior se concluye que con base a los cambios y en cumplimiento a la nueva Ley de Organizaciones No Gubernamentales, las Asociaciones no Lucrativas deben autorizar sus recibos de ingresos ante la Administración Tributaria, por medio del Formulario SAT- 0042, sin anotar un número correlativo para los mismos ya que la Administración Tributaria será quien asigne los mismos, aunque el Reglamento de la citada ley no lo contempla.

2.3.2 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- a) *“Identificación:* Impuesto al Valor Agregado. Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
Reformas Decreto No. 60-94, 142-96, 39-99, 44-2000, 80-2000, 32-2001, 48-2001, 62-2001, 66-2002, 88-2002, 16-2003 y 32-2003. Todos del Congreso de la República.
Reglamento del Impuesto al Valor Agregado. Acuerdo Gubernativo No. 311-97. Modificado Acuerdo Gubernativo 551-99, 418-2001 y 500-2001.

b) *Objetivos:*

Gravar con un impuesto equivalente al 12% a todas las compras y ventas o permuta de bienes y servicios que se celebren en territorio guatemalteco.

c) *Características:*

- Se establece a través del Decreto No. 27-92 del Congreso de la República y sus Reformas.
- Fomenta la traslación y como resultado el que lo paga es el consumidor.

El destino del impuesto se utiliza de la siguiente forma, según lo norma el artículo 10 del Decreto 27-92 y sus reformas:

³³ Ibid. p. 38.

DESTINO	Porcentaje
Ingresos del Estado Fondo Común	7.0%
Municipalidades	1.5%
Consejos Nacionales de Desarrollo	1.0%
Fondos para la Paz	1.0%
Seguridad Social	0.5%
Educación Primaria y Técnica	0.5%
Seguridad Ciudadana	0.5%
Total	12.0%

d) Obligatoriedad y cumplimiento:

Los aspectos contenidos en la ley son:

- Todos los aportes y donaciones que reciben las instituciones no lucrativas como entidades de servicios social y ayuda comunitaria no están afectos al IVA por lo cual no tienen que extender facturas es suficiente un recibo de ingresos de conformidad con el numeral 9 del artículo 7 del Decreto No. 27-92 del Congreso de la República y sus Reformas. Si se recibieran ingresos por la prestación de servicios, según el artículo 7 numeral 13 están exentos del impuesto, y por la venta de bienes deberá extenderse la factura correspondiente, normada en el artículo 29 y ésta estará afectada a dicho impuesto.
- Una asociación civil no lucrativa tiene la calidad de consumidor final por lo que el Impuesto al Valor Agregado forma parte de sus costos.”³⁴

a) Facturación por cuenta del vendedor

“De conformidad con el artículo 52 de la Ley del IVA, el contribuyente debe emitir una factura especial y retener el 12% del Impuesto al Valor Agregado, cuando adquiera servicios o compre bienes a personas individuales que no le emiten factura.

Es importante reconocer que no se pueden emitir facturas especiales entre contribuyentes debidamente inscritos en la Administración Tributaria. Se exceptúa de esta prohibición en los casos que el emisor de la

³⁴ Ibid. p. 39, 40.

factura especial haga constar en dicha factura, que el vendedor del bien o servicio, se negó a emitirle la factura correspondiente.”³⁵

b) Autorización de facturas especiales

“El artículo 53 de la ley del IVA, establece que las facturas especiales deben ser autorizadas por la Administración Tributaria, a través del formulario SAT-No. 0042.

El artículo 34 del reglamento del Impuesto al Valor Agregado establece que las facturas especiales deben contener como mínimo lo siguiente:

- 1) La denominación Factura Especial
- 2) Numeración correlativa
- 3) Nombre completo del contribuyente emisor
- 4) NIT del emisor
- 5) Dirección u oficina donde se emite el documento
- 6) Fecha de emisión del documento
- 7) Nombre completo del vendedor o prestador del servicio
- 8) NIT del vendedor o prestador del servicio o Cédula de Vecindad
- 9) Dirección del vendedor o prestador del servicio
- 10) Descripción de la venta o prestación del servicio
- 11) Descuentos concedidos
- 12) Cargos aplicados con motivo de la transacción
- 13) Precio total de la operación

Según el artículo 54 de la ley del IVA el impuesto retenido en las facturas especiales debe enterarse en las cajas autorizadas para el efecto, dentro del mes calendario siguiente al que fueron realizadas las retenciones, utilizando para ello el formulario SAT-No. 2082.

Además se debe de adjuntar un listado de información que incluya:

- a. Datos generales de la Asociación no Lucrativa
- b. Número correlativo de la factura
- c. Nombre completo del vendedor
- d. Número de Identificación Tributaria (NIT) o el de su cédula de vecindad del vendedor
- e. Monto total de la venta
- f. Impuesto retenido

³⁵ Ibid. p. 40.

c) Régimen de exenciones específicas

Existen casos específicos en los cuales el Gobierno de la República de Guatemala, con base en el artículo 8 numeral 6 de la ley del IVA, ha otorgado la exención de impuestos a los Organismos Internacionales que realizan operaciones a través de entidades no lucrativas.”³⁶

2.3.3 IMPUESTO DE TIMBRES FISCALES Y DEL PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLOS

a) "Identificación: Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos.
Decreto No. 37-92 del Congreso de la República de Guatemala.
Todos del Congreso de la República
Reforma Decreto 70-94. 44-2000, 80-2000 y 34-2002.
Reglamento de Impuesto de Timbres Fiscales. Acuerdo Gubernativo No. 737-92.

b) Objetivos:

Gravar con una tarifa del 3% los siguientes documentos:

1. Contratos civiles y mercantiles
2. Documentos otorgados en el extranjero al momento de ser protocolizados
3. Documentos públicos o privados que comprueben el pago de bienes o sumas de dinero
4. Comprobantes de pago emitidos por aseguradoras o afianzadoras correspondientes al pago de toda clase de seguros o de fianza
5. Comprobantes de pago de premios de lotería, rifas o sorteos
6. Recibos o comprobantes de pago por retiro de fondos de las empresas
7. Documentos que acrediten comisiones que pague el Estado por recaudación de impuestos y compra de especies fiscales.
8. Las tarifas específicas aplicables a la base establecida en cada caso, de los documentos mencionados en el artículo 5.

c) Características:

1. Se establece a través del Decreto No. 37-92 del Congreso de la República y sus Reformas.

³⁶ Ibid. p. 42, 43.

2. El que lo paga es el emisor del documento.
3. El destino del impuesto es el fondo común de los Ingresos del Estado.

d) Obligatoriedad y Cumplimiento:

La Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos según el Artículo 10 numeral 4 establece que están exentas del pago del impuesto en todas sus transacciones las entidades que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que sean asociaciones, fundaciones o instituciones de asistencia pública o de servicio social a la colectividad, culturales, gremiales, científicas, educativas, artísticas o deportivas, sindicatos de trabajadores, asociaciones e instituciones religiosas.
2. Que estén autorizadas por la ley.
3. Que no tengan por objeto el lucro.
4. Que de ninguna forma distribuyan utilidades o dividendos entre sus asociados o integrantes.
5. Que sus fondos no se destinen a fines distintos a los previstos en sus estatutos o documento constitutivo.

Por lo expuesto anteriormente se puede indicar que las Asociaciones no Lucrativas están exentas del pago de impuesto de timbres fiscales, siempre y cuando, cumplan con lo establecido en la dicha ley.”³⁷

2.3.4 IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

a) Identificación: Impuesto Unico sobre Inmuebles Decreto No. 15-98 del Congreso de la República de Guatemala.

b) Objetivos:

Gravar con un impuesto de acuerdo a las escalas establecidas a los bienes inmuebles rústicos o rurales y urbanos. Los inmuebles incluyen el terreno, las estructuras, construcciones, modificaciones adheridas al inmueble y sus mejoras, de conformidad con el artículo 3 de la ley.

³⁷ Ibid. p. 43.

c) Características:

Se establece a través del decreto No. 15-98 del Congreso de la República de Guatemala. Lo recaudado por este impuesto corresponde a las Municipalidades para el desarrollo local.

d) Obligatoriedad y cumplimiento:

El artículo 8 de la ley del IUSI Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, establece que es contribuyente de este impuesto toda persona que sea propietaria o poseedora de bienes inmuebles, y los usufructuarios de bienes del Estado. De lo anterior se deduce que cuando la entidad no lucrativa registre un bien inmueble a su nombre esta afecta al pago de este impuesto.

Es importante mencionar que las actividades que realizan las entidades no lucrativas son encaminadas a brindar un servicio de ayuda a la comunidad y el inmueble donde se llevan a cabo dichas actividades por lo general es arrendado, pero en el caso de que les donarán o que dentro del presupuesto se destine la compra de un bien inmueble, la entidad no lucrativa queda sujeta al pago del IUSI.

De acuerdo con el artículo 10 de la misma ley el Representante Legal queda obligado a lo siguiente:

1. Concurrir a las citaciones que le sean cursadas por el ente administrador, expresando el objeto de la diligencia; y
2. Proporcionar toda la información acerca del inmueble que le solicite el departamento de catastro y autoevaluó de la municipalidad.

El impuesto anual se determina de acuerdo a las siguientes escalas y tasas, las cuales tiene su base legal en el artículo 11 de la ley del IUSI decreto 15-98 del Congreso de la República.

Valor Inscrito				Impuesto
Hasta	Q. 2,000.00			Exento
De	Q. 2,000.01	a	Q. 20,000.00	2 por millar
De	Q. 20,000.01	a	Q. 70,000.00	6 por millar
De	Q. 70,000.01	a	en adelante	9 por millar

El contribuyente puede fraccionar el pago del impuesto anual en cuotas trimestrales las que deben pagarse en la Municipalidad local, de la siguiente forma:

1ra. Cuota	Abril
2da. Cuota	Julio
3ra. Cuota	Octubre
4ta. Cuota	Enero

El artículo 25 del Decreto No. 15-98 del Congreso de la República establece que se pagará una multa del 20% sobre el valor del impuesto que se hubiere dejado de pagar en la forma de lo pactado antes expuesto. El plazo de prescripción para la aplicación, recaudación y fiscalización del IUSI es de 4 años.”³⁸

2.3.5 IMPUESTO SOBRE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS

a) Identificación: Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.
Decreto No. 70-94 del Congreso de la República de Guatemala.

b) Objetivos:

Gravar con un impuesto anual la circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, que se desplacen en el territorio nacional, las aguas y espacio aéreo comprendido dentro de la soberanía del Estado.

c) Características:

Se establece a través del decreto No. 70-94 del Congreso de la República de Guatemala. Lo recaudado por este impuesto corresponde el 50% a las Municipalidades para ser distribuido en la misma forma que se distribuye el porcentaje que la Constitución de la República establece como aporte a las mismas. Con destino exclusivo para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y/o ampliación de las calles, puentes y bordillos, 40% al fondo común y 10% al Departamento de Tránsito de la Policía Nacional.

d) Obligatoriedad y cumplimiento:

El Artículo 10 regula que la base imponible aplicable para los vehículos de la serie particular es:

³⁸ Ibid. p. 44, 45, 46.

No.	Años de uso	Tasa sobre el valor
1	Hasta un año (modelo del año)	1.0%
2	De un año un día a dos años	0.9%
3	De dos años un día a tres años	0.8%
4	De tres años un día a cuatro años	0.7%
5	De cuatro años un día a cinco años	0.6%
6	De cinco años un día a seis años	0.5%
7	De seis años un día a siete años	0.4%
8	De siete años un día a ocho años	0.3%
9	De ocho años un día a nueve años	0.2%
10	De nueve años un día y más años	0.1%

2.3.6 IMPUESTO EXTRAORDINARIO Y TEMPORAL DE APOYO A LOS ACUERDOS DE PAZ

- a. Identificación:* Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz.
Decreto No. 19-04 del Congreso de la República.

b) Objetivos:

Establecer un impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los Acuerdos de Paz, a cargo de las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles y agropecuarias y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos, y su período de imposición es trimestral.

c) Características:

Se regula a través del Decreto 19-04 del Congreso de la República de Guatemala. El tipo impositivo será del dos punto cinco por ciento (2.5%) durante los dos (02) últimos trimestres del 2004, del uno punto veinticinco (1.25%) durante los siguientes seis (06) trimestres y del uno por ciento (1%) durante los siguientes seis (06) trimestres. La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre; la cuarta parte del monto del activo neto, o la cuarta parte de los ingresos brutos.

d) *Obligatoriedad y cumplimiento:*

Según el artículo 4. Exenciones. Están exentos del impuesto: ... e) Las asociaciones, fundaciones, cooperativas... que están legalmente constituidas y autorizadas siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destine exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención.

2.4 INFRACCIONES Y SANCIONES

2.4.1 INFRACCIÓN

Es un acto u omisión de un particular, que trae como consecuencia dejar de hacer lo que la ley tributaria ordena, o efectuar lo que la misma prohíbe.

2.4.2 SANCIÓN

Es un castigo que se impone en este caso por la Administración Tributaria por infracciones de disposiciones imperativas o abstención ante los deberes impositivos.

2.4.3 PRINCIPALES INFRACCIONES Y SANCIONES

De conformidad con el Código Tributario en sus artículos 71 y 94 reformado por el artículo 18 del Decreto 29-2001 del Congreso de la República, se establecen las siguientes sanciones, las cuales son aplicables a entidades no lucrativas que incurran en infracciones:

Cuadro 4 INFRACCIONES Y SANCIONES

INFRACCIÓN	SANCIÓN
Pago extemporáneo de las retenciones	Multa equivalente al cien por ciento (100%) del impuesto retenido o percibido, si el responsable del pago lo hiciere efectivo antes de ser requerido por la Administración Tributaria, la sanción será reducida en un cincuenta por ciento (50%)
La mora	Multa por cada día de atrás equivalente a multiplicar el monto del tributo a pagar por el factor 0.0005, por el número de días de atraso.
La omisión del pago de tributos	Multa equivalente al ciento por ciento (100%)

	del importe del tributo omitido. Si rectifica o paga antes de ser requerido o fiscalizado por la Administración Tributaria la sanción se reducirá al veinticinco por ciento (25%) del importe del tributo omitido. Multa sobre el importe del tributo adeudado y será equivalente a la suma que resulte de aplicar a dicho tributo, la tasa de interés simple máxima anual que determine la Junta Monetaria, y se computarán desde el día fijado por la ley para pagar el tributo, hasta el día en que efectivamente se realice el pago.
Omitir dar aviso a la Administración Tributaria de cualquier modificación de los datos de inscripción dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la modificación, por ejemplo: cambio de domicilio fiscal, nombramiento o cambio del Contador.	Multa de Q. 30.00 diarios por cada día de atraso hasta un máximo de Q. 1,000.00 sin exceder el 1% de los ingresos brutos.
Omisión o alteración del Número de Identificación Tributaria NIT o cualquier otro requisito exigido en declaraciones de tributos.	Multa de Q. 100.00 por cada documento el máximo no podrá exceder de Q. 1,000.00 mensuales.
Omitir la percepción o retención de tributos de acuerdo con leyes específicas de cada impuesto.	Multa equivalente al 100% del impuesto omitido.
Adquirir bienes o servicios, sin exigir la documentación legal correspondiente.	Multa del 100% del impuesto omitido en cada operación.
Llevar o mantener los libros y registros contables en forma o lugar distintos de los que obligan el Código de Comercio y las respectivas leyes tributarias específicas. Para los libros de compras y ventas.	Multa de Q. 1,000.00 cada vez que se fiscalice al contribuyente y se establezca la infracción.
Presentación de las declaraciones después del plazo establecido en ley respectiva.	Multa de Q. 30.00 por cada día hasta un máximo de Q. 600.00 si es mensual, Q. 1,500.00 si es trimestral y de Q. 3,000.00 si es anual. Es importante mencionar que en el caso de las entidades que están parcial o totalmente exentas del impuesto sobre la renta, por desarrollar actividades no lucrativas se duplicará la sanción.
Emitir recibos u otros documentos exigidos por leyes tributarias específicas que no cumplan con los requisitos.	Multa de Q. 100.00 por cada documento hasta un máximo de Q. 5,000.00

Fuente: Artículos 71 y 94. Decreto 6-91 y sus Reformas del Congreso de la República de Guatemala.

CAPITULO III

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE JOCOTAN, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA

A continuación se presenta la información obtenida en el trabajo de campo realizado en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, específicamente de las Asociaciones no Lucrativas que rinden declaraciones a la Superintendencia de Administración Tributaria.

3.1 EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA

3.1.1 PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

Uno de los aspectos importantes considerados como indicador de la investigación, es el proceso a seguir en la toma de decisiones en las asociaciones. En este caso se interrogó sobre la toma de decisiones, si se siguen o no instrucciones, factores que se deben considerar. Se tomo en cuenta a la parte Administrativa, y los miembros de las diferentes Juntas Directivas, como fuentes primarias de la siguiente información.

CUADRO 5 QUIEN TOMA LAS DECISIONES

PARTICIPANTES	PORCENTAJES	
	JUNTA DIRECTIVA	ADMÓN.
a. El Presidente y el Tesorero	26	26
b. El Presidente y el Secretario	11	11
c. La Junta Directiva completa	63	63
d. Solo el Presidente	0	0
e. La parte Administrativa	0	0
Totales:	100	100

Fuente: Elaboración propia.

En cuanto a la toma de decisiones en las asociaciones consideradas, se obtuvo como resultado que en el 63 % de las organizaciones es la Junta Directiva completa quien toma las decisiones, por otra parte el 26 % el Presidente con el Tesorero, a pesar que cuentan con personas con estudios en Administración de Empresas o de Ciencias Económicas, en la gestión Administrativa, la percepción es similar en ambos grupos consultados.

3.1.2 USO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

La utilización de procedimientos establecidos en los manuales o según la costumbre forman parte de la normativa de cada entidad, por lo que es importante conocer cuales son los procedimientos, pasos o normativa que utilizan las asociaciones en la toma de decisiones.

CUADRO 6 USO DE INSTRUCCIONES

R E S P U E S T A S	PORCENTAJES	
	JUNTA DIRECTIVA	ADMÓN.
a. Según el Manual de Normas y Procedimientos	21	21
b. De acuerdo a la experiencia	26	26
c. Por la emergencia de la situación en la que hay que decidir o actuar inmediatamente	42	42
d. No se sigue ningún procedimiento	11	11
T o t a l e s :	100	100

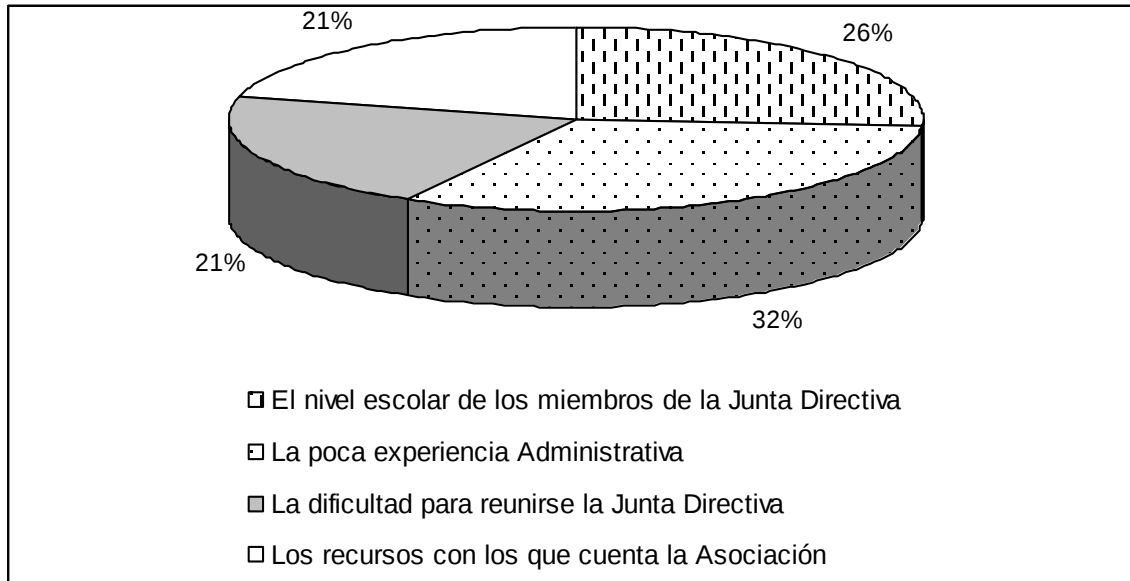
Fuente: Elaboración propia.

Los miembros de la Junta Directiva como la Administración coincidieron en que 42% de las organizaciones toman las decisiones por la emergencia de la situación en la que hay que decidir o actuar inmediatamente, 26 % lo hacen de acuerdo a la experiencia de los miembros de la Junta Directiva, es decir sin seguir ninguna clase de procedimientos o pasos, mientras que 21 % lo hace según el Manual de Normas y Procedimientos, esto en números absolutos corresponde a cuatro asociaciones, ya que cinco indicaron contar con Manuales de Normas y Procedimientos, una de ellas no hace uso del mismo.

Según indicaron, las cinco asociaciones que cuentan con Manuales de Normas y Procedimientos, fueron ellos mismos los que lo hicieron con una persona contratada como Consultor, para que pudieran adoptar el mismo y a la vez utilizar los diferentes procedimientos establecidos, así como la normativa para cada uno de ellos.

3.1.3 FACTORES IMPORTANTES EN LA TOMA DE DECISIONES

En este aspecto, se evaluó que factor incide en importancia en la toma de decisiones de las Juntas Directivas, ya que no se sigue un proceso establecido, ni se hace uso del Manual de Normas y Procedimientos en las Asociaciones, que lo poseen.



GRAFICA 1 FACTORES EN LA TOMA DE DECISIONES

Fuente: Elaboración propia.

Para los miembros de la Junta Directiva el factor que más incide en la toma de decisiones es la poca experiencia administrativa reflejado, en un 32 %, de las Asociaciones, seguido del 26 %, que creen que es el nivel escolar con que cuentan los miembros; lo que los hace actuar de esta forma. Se debe tomar en cuenta que cuando no se siguen procedimientos o pasos para la toma de decisiones, estas quedan como experiencias, además esto se refleja en las dificultades que se presentan en los aspectos financieros tanto en la Administración, como en la Contabilidad.

La toma de decisiones se debe realizar utilizando procedimientos, y en otro de los casos de acuerdo a la experiencia administrativa por parte de quienes trabajan en esa área o a nivel gerencial, razón por la que se debe considerar al Administrador o al Gerente como una base importante en este aspecto.

3.2 INTERPRETACION CONTABLE

En esta variable se determinó evaluar sobre aspectos relacionados con los análisis e interpretación de los estados financieros, tanto por los miembros de las Juntas Directivas, como el área Administrativa de las organizaciones, para determinar de que manera inciden los Estados Financieros en la toma de decisiones.

3.2.1 LEYES TRIBUTARIAS

En este apartado se observó el nivel de conocimiento que tienen tanto los miembros de las Juntas Directivas, como la parte Administrativa, de las leyes tributarias que deben cumplir las Asociaciones no Lucrativas.

CUADRO 7 LEYES A CUMPLIR

L E Y E S	PORCENTAJES	
	JUNTA DIRECTIVA	ADMÓN.
a. IVA	26	11
b. ISR	11	11
c. IETAAP	16	5
d. De Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos	11	5
e. IUSI	10	11
f. Todas	26	57
T o t a l e s :	100	100

Fuente: Elaboración propia.

Los miembros de la Junta Directiva, consideran que se debe cumplir con las Leyes del Impuesto al Valor Agregado en 26 %, el 16 % indicaron que el Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, solamente un 26 % de los tomados en cuenta, respondieron que se debe cumplir con todas las leyes, lo que representa un porcentaje bajo de los miembros de la Junta Directiva.

En el área administrativa consideran en un 57 %, que debe cumplirse con todas las leyes mencionadas, lo que muestra un porcentaje, arriba de la mitad de las Asociaciones consideradas, en esta área no repercute dicho conocimiento, ya que las decisiones las toman en su mayoría las Juntas Directivas completas, sin considerar el departamento de Administración o Gerencia.

Los miembros de las Juntas Directivas desconocen en un 74 % a que leyes se le debe dar cumplimiento, mientras que para la Administración, 43 % desconocen con que leyes se debe cumplir.

3.2.2 MARCO TRIBUTARIO VIGENTE DE LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS

Este aspecto es importante en lo relacionado a las diferentes obligaciones tanto formales como sustantivas, que debe cumplir toda Asociación no Lucrativa, en especial el marco tributario de este tipo de organizaciones, por parte del encargado de la Contabilidad en cada una de ellas.

CUADRO 8 OBLIGACIONES

R E S P U E S T A S	PORCENTAJES	
	ADMÓN.	CONTABILIDAD
a. Estar inscritos en el Registro Civil	16	39
b. Estar inscritos en la SAT	11	39
c. Presentar Declaraciones	5	6
d. Retener Impuestos	5	4
e. Pagar Impuestos	11	2
f. Ninguna	52	10
T o t a l e s :	100	100

Fuente: Elaboración propia.

En lo que corresponde a las obligaciones tributarias de las Asociaciones no Lucrativas, la parte Administrativa respondió, que el 52 % de las entidades no tienen ninguna obligación tributaria, mientras que el restante 48 % se dividió en las demás obligaciones vigentes. Para la parte Contable el 39 % deben cumplir con la obligación civil de estar inscritos en el Registro Civil de la localidad, e inscritos ante la SAT, 6 % deben presentar declaraciones, 4 % que se tiene que retener impuestos, 2 % que se deben pagar impuestos, y 10 % que no se debe cumplir con ninguna obligación. Es importante el porcentaje de las organizaciones que consideran que no se debe cumplir con ninguna obligación tributaria, así como las que creen que se deben pagar impuestos.

3.2.3 APLICACION DEL MARCO TRIBUTARIO

La aplicación del marco tributario vigente para las Asociaciones no Lucrativas es importante en las juntas directivas, en el área administrativa como en la contable, cumplir con las obligaciones y no caer en ningún tipo de infracción y en consecuencia ser sancionados.

CUADRO 9 MARCO TRIBUTARIO

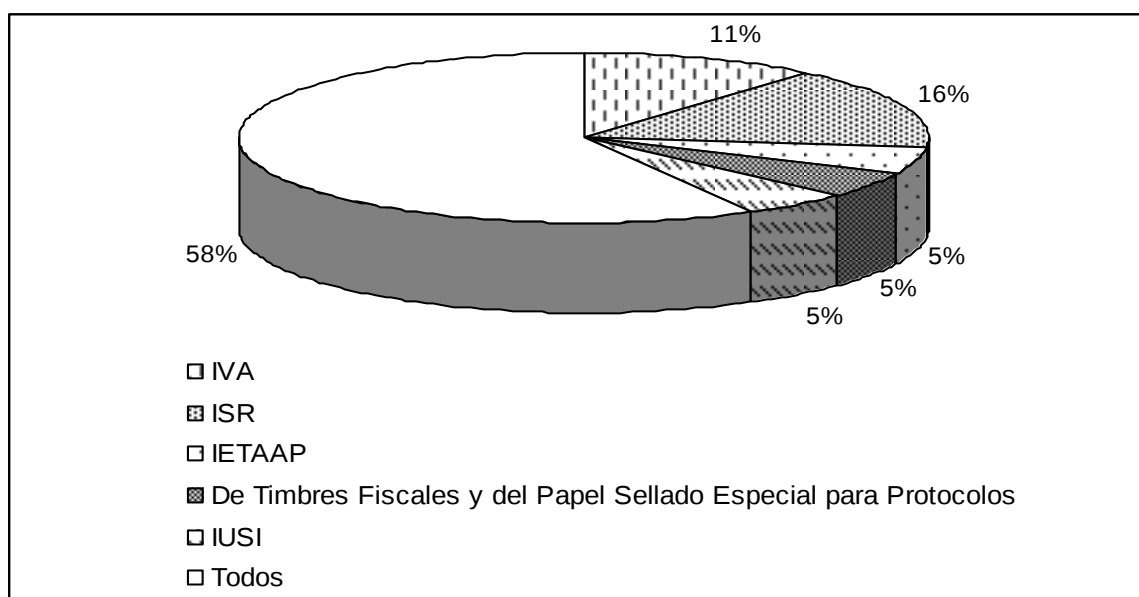
L O A P L I C A	P O R C E N T A J E S		
	JUNTA DIRECTIVA	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
SI	32	11	50
NO	68	89	50
T o t a l e s :	100	100	100

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los miembros de la Junta Directiva, el 68 % respondieron que no conocen el marco tributario; en el área Administrativa, 89 % tampoco lo conoce, lo que indica que no pueden brindar apoyo en este aspecto, caso contrario por parte de la Contabilidad quienes respondieron en 50 % que no conocen el marco tributario vigente de las Asociaciones.

3.2.4 IMPUESTOS A LOS QUE ESTAN EXENTOS LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS

Es de vital importancia conocer las diferentes leyes que representan el marco tributario de las Asociaciones no Lucrativas, además entender e interpretar cada uno de los artículos, relacionados con los elementos de las obligaciones tributarias y las bases de recaudación impositiva.



GRAFICA 2 EXENTOS A LOS IMPUETOS

Fuente: Elaboración propia.

En lo relacionado al tema, la administración de las Asociaciones indicó que en un 58 % no deben pagar ninguna clase de impuestos, 16 % que se debe pagar el Impuesto Sobre la Renta, y 11 % que se debe pagar únicamente el Impuesto al Valor Agregado. En este aspecto se demuestra que no se tiene conocimiento de las diferentes obligaciones tributarias de las Asociaciones no Lucrativas, ya que se encuentran exentas de impuestos siempre y cuando no se realicen transacciones con terceros, y en todos los casos se deben cumplir con la presentación de la declaración del Impuesto Sobre la Renta anualmente.

3.2.5 RETENCIONES QUE DEBEN PRACTICAR LAS ASOCIACIONES NO LUCRATIVAS

Es importante conocer el marco tributario de las Asociaciones no Lucrativas, y dentro de este efectuar las retenciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado, según el artículo 52 del Decreto 27-92 y sus Reformas, y Artículos 44, 57 y 63 del Decreto No. 26-92 y sus Reformas Ley del Impuesto Sobre la Renta, para dar cumplimiento a las obligaciones formales y sustantivas contraídas por las organizaciones.

CUADRO 10 RETENCIONES QUE REALIZAN

R E S P U E S T A S	PORCENTAJES	
	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
a. Al IVA	22	10
b. Al ISR	22	12
c. Ninguna	56	78
Totales:	100	100

Fuente: Elaboración propia.

Al responder a este cuestionamiento, el área Administrativa respondió que en un 56 % de las Asociaciones no practican ninguna clase de retenciones, 22 % retienen el Impuesto al Valor Agregado y 22 % retienen el Impuesto Sobre la Renta.

Para el área de Contabilidad el 78 % de las organizaciones no realizan retenciones, 10 % retienen Impuesto al Valor Agregado y 12 % Impuesto Sobre la Renta. Es importante el destacar que no se realizan retenciones a los impuestos al Valor Agregado y Sobre la Renta, como corresponde, por desconocimiento del marco tributario, ya que si extienden facturas especiales o tienen salarios por arriba de los tres mil quetzales (Q. 3,000.00) mensuales por lo que deben practicarse las mismas.

3.2.6 CUMPLIMIENTO CON EL PAGO DE IMPUESTOS

Si se realizan las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta según el artículo 17 del Decreto Número 18-04 reformas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 26-92 del Congreso de la República y sus reformas, es importante conocer, que las Asociaciones son retenedoras de dichos impuestos y que por lo tanto deben hacerlas llegar a las cajas fiscales, en las fechas establecidas dentro del mes inmediato siguiente al de la retención.

CUADRO 11 PAGO DE IMPUESTOS

R E S P U E S T A S	PORCENTAJES	
	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
a. Cuando se emiten facturas especiales	5	0
b. Cuando lo indica la factura	11	0
c. Cuando se hacen transacciones con terceros	47	50
d. Cuando se paga a los empleados	11	50
e. Ninguno	26	0
T o t a l e s :	100	100

Fuente: Elaboración propia.

Con respecto a cuando se deben pagar impuestos en la parte Administrativa, observamos que 47 % indican que se deben pagar cuando se hacen transacciones con terceros, 26 % que no se debe pagar ninguna clase de impuestos, lo que demuestra que más de la mitad de las organizaciones no efectúan las retenciones correspondientes.

Para la parte Contable, el total de las Asociaciones debe pagar impuestos cuando se hacen transacciones con terceros y cuando se pagan a los empleados que devengan salarios por arriba de los tres mil quetzales (Q. 3,000.00). Además se debe relacionar dicha variable con lo planteado en el cuadro anterior para comparar las retenciones que practican con el pago de impuestos del IVA e ISR.

3.2.7 PERIODICIDAD DE INFORMAR A LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Desde el momento de la inscripción las Asociaciones adquieren obligaciones tanto formales como sustantivas y dentro de ellas se encuentra la de presentar declaraciones a la Superintendencia de Administración Tributaria, según lo regula el Artículo 19 del Decreto No. 18-2004, ya que aunque la Asociación esta exenta del pago de impuestos debe cumplir con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

CUADRO 12 INFORMAN A LA SAT

PERÍODO	PORCENTAJES		
	JUNTA DIRECTIVA	ADMÓN.	CONTABILID.
a. Mensual	21	21	11
b. Cada tres meses	21	21	21
c. Cada seis meses	0	0	0
d. Al año	58	58	68
Totales:	100	100	100

Fuente: Elaboración propia.

En el aspecto de rendir información a la Superintendencia de Administración Tributaria, tanto los miembros de la Junta Directiva como la Administración, coinciden en que el 58 % de las Asociaciones rinden informes cada año, 21 % mensual y en igual porcentaje cada tres meses, mientras que para el área Contable, 68 %, lo hacen al año, 11 % mensual y 21 % cada tres meses. Relacionando algunas de las interrogantes anteriores se puede indicar que si no se realizan transacciones con terceros y tienen la resolución de estar exentos de impuestos, se debe presentar información anual, de lo contrario si se retienen impuestos se debe pagar mensual o trimestralmente.

3.2.8 TOMA DE DECISIONES CON BASE A LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Este aspecto es de suma importancia, ya que muchas de las decisiones se deben tomar en función de la solvencia y liquidez que tenga cada una de las organizaciones, las cuales se derivan de los Estados Financieros, al momento de analizarlos.

CUADRO 13 ESTADOS FINANCIEROS, INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN

R E S P U E S T A S	PORCENTAJES
a. Para presentar informes a los Donantes	53
b. Para presentar informes a la Asamblea General	16
c. Para presentar informes a la Junta Directiva	26
d. Para utilizar los fondos en proyectos prioritarios	5
Totales:	100

Fuente: Elaboración propia.

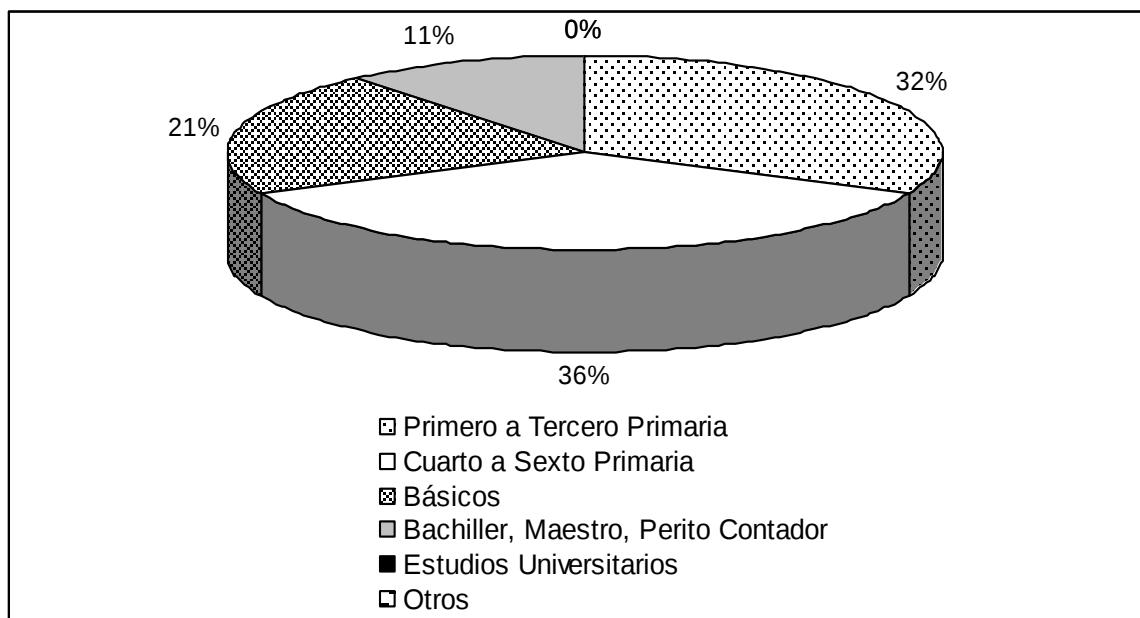
Como se observa en el cuadro en lo que respecta a la incidencia de los Estados Financieros, el área Administrativa indicó que un 53 % de las Asociaciones los utilizan para presentar informe a los donantes, 26 % a la Junta Directiva y 16 % para la Asamblea General, pero, solamente un 5 % los utiliza para los proyectos prioritarios.

3.3 ESCOLARIDAD

Determinar el grado de educación escolar de los miembros de las Juntas Directivas es otro de los aspectos importantes en esta investigación, ya que de ello dependen sus puntos de vista en la toma de decisiones y el conocimiento del marco tributario vigente.

3.3.1 NIVEL ACADEMICO

En este apartado era importante conocer la escolaridad de cada uno de los miembros de las Juntas Directivas, para poder relacionarlo con las demás variables: toma de decisiones, utilización de los Estados Financieros, no sin antes mencionar la experiencia obtenida en las diferentes capacitaciones que han participado, del uso de procedimientos y el conocimiento de las obligaciones formales y sustantivas de las organizaciones.



GRAFICA 3 NIVEL ACADEMICO

Fuente: Elaboración propia.

En lo que corresponde a la escolaridad se logró conocer que en el 36 % de las Asociaciones los miembros de la Junta Directiva tienen estudios, entre los grados de cuarto a sexto primaria, 32 % entre los grados de primero a tercero primaria y solo el 21 % tienen estudios de grados de cultura básica general, reflejando con

ello, que quienes toman las decisiones, no tienen suficiente escolaridad, y ello es consecuencia que impiden que la parte Administrativa, sea quien les ayude y les coordine en este aspecto, ya que no consideran aspectos importantes, ni hacen uso de los procedimientos o normativa que varias asociaciones ya cuentan, además desconocen las diferentes obligaciones tanto formales como sustantivas de sus organizaciones. Un aspecto importante es reconocer que en su totalidad los miembros de las Juntas Directivas son alfabetos.

3.4 ACTUALIZACION TRIBUTARIA

Esta variable fue de suma importancia en la investigación, ya que con ella se buscó conocer el grado de actualización con que cuentan las personas encargadas de los aspectos contables en las organizaciones, a la vez determinar las relaciones que existen, entre el desconocimiento de la actualización tributaria dentro del marco vigente para las Asociaciones y el pago de multas impuestas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

3.4.1 CREACION DE UNA ASOCIACION NO LUCRATIVA

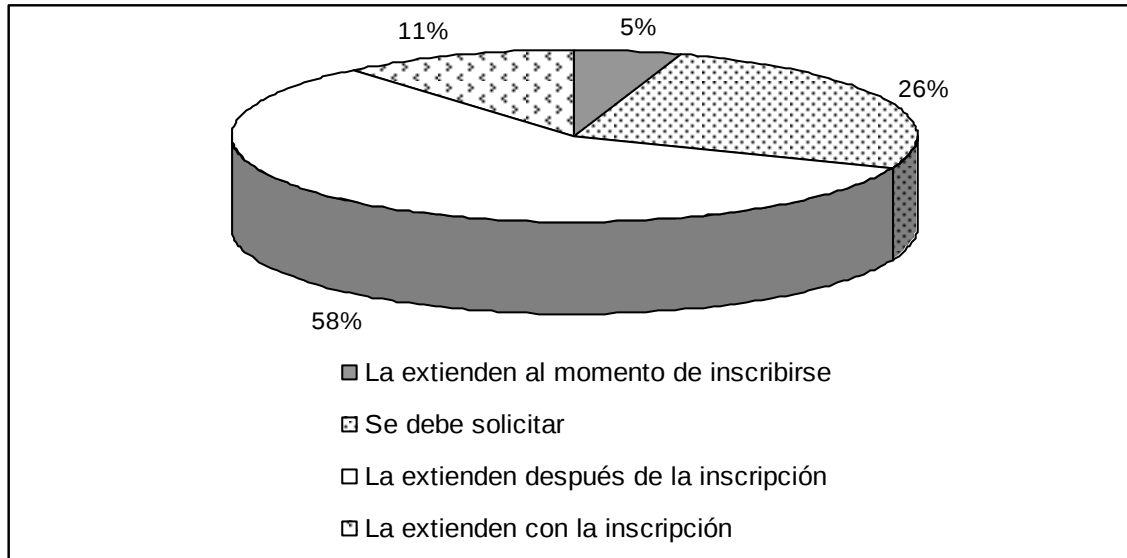
Los Contadores de las asociaciones deben conocer los diferentes aspectos y procedimientos establecidos en la normativa vigente para la constitución de una Asociación no Lucrativa, así como los diferentes pasos de inscripción tanto en el Registro Civil de la localidad y ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

De los Contadores encuestados, el 84 % respondió que no conocen los procedimientos para la creación de una Asociación no Lucrativa, y el resto si esto da como resultado que un porcentaje muy elevado de Contadores que laboran con las organizaciones, desconocen cuáles son los procedimientos para la creación e inscripción de una Asociación no Lucrativa, lo que puede traer como consecuencia que muchas organizaciones se afilien a los diferentes impuestos y no se aprovechen las exenciones de ley.

Este aspecto es importante ya que al momento de la inscripción de acuerdo a los procedimientos actuales debe solicitarse la exención de impuestos.

3.4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA EXENCION DE IMPUESTOS

Las Asociaciones no Lucrativas están exentas de la mayoría de impuestos de acuerdo a lo normado en las leyes vigentes, siempre y cuando no se realicen transacciones con terceros o se utilice su patrimonio para otros fines que no sean los indicados en su escritura constitutiva. Además esta exención de impuestos debe solicitarse al momento de la inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria, acompañada de una Declaración Jurada en original, donde se haga constar que no se prestarán servicios o venta de bienes a sus integrantes y a terceros.



GRAFICA 4 RESOLUCIÓN DE EXENCIÓN DE IMPUESTOS

Fuente: Elaboración propia.

En la gráfica se muestra que en un 58 % de los Contadores, respondieron que la exención de impuestos la extienden después de la inscripción; 26 % que se debe solicitar, un 11 %, que la extienden con la inscripción.

Esto indica que ninguno de los actuales Contadores ha hecho el trámite de exención de impuestos; ya que la exención de impuestos se solicita al momento de la inscripción e inmediatamente se obtiene la resolución de la Administración Tributaria.

3.4.3 ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS

La correcta elaboración de Estados Financieros por parte del área Contable es indispensable ya que ellos reflejan la situación financiera de la entidad, necesarios en la toma de decisiones, y en la rendición de informes a los donantes y controladores. Además permiten obtener el grado de solvencia y liquidez con que cuenta la organización. No esta demás indicar que los nombres de los Estados Financieros difieren de los de otro tipo de entidades.

CUADRO 14 ESTADOS FINANCIEROS ELABORADOS

E L A B O R A D O S	PORCENTAJES
a. Estado de Pérdidas y Ganancias	16
b. Balance General	16
c. Estado de Flujo de Efectivo	21
d. Estado de Ingresos y Gastos	21
e. Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio	21
f. Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas	5
T o t a l e s :	100

Fuente: Elaboración propia.

En la elaboración de los Estados Financieros los Contadores respondieron que, en un 21 % de las asociaciones elaboran el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Ingresos y Gastos; un 16 % elaboran el Estado de Pérdidas y Ganancias y el Balance General, y solo un 5 % elabora el Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas.

Todas las Asociaciones deben cumplir con la elaboración de los Estados Financieros básicos a saber: Estado de Ingresos y Gastos, Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas, los que deberá elaborar y certificar el Contador registrado por cada organización ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

3.4.4 PRESENTACION DE DECLARACIONES

Todas las Asociaciones no Lucrativas deben presentar por lo menos la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, aunque se encuentren exentos de dicho impuesto, ya que la declaración es solamente para brindar información a la Administración Tributaria. Por lo que se debe dar cumplimiento a dicha obligación, además si la Asociación realiza transacciones con terceros se deben presentar las declaraciones y autorizar facturas o documentos que las leyes regulan en este tipo de transacciones.

CUADRO 15 DECLARACIONES DE IMPUESTOS

P R E S E N T A N	PORCENTAJES
	CONTADOR
a. Al IVA	11
b. Al ISR	42
c. Al IETAAP	5
d. Retenciones de ISR	5
e. Declaración de Empleados en Relación de Dependencia	5
f. Ninguna	32
T o t a l e s :	100

Fuente: Elaboración propia.

En el cuadro se presentan los valores indicados por los Contadores en las que, el 42 % presentan declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, 11 % presentan declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, 5 % presentan declaraciones del IETAAP, de retenciones del ISR y retenciones a los empleados en relación de dependencia, y 32 % no presentan ninguna declaración. En este caso, el 100% de las Asociaciones deben presentar la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta este o no exenta de impuestos, ya que la obligación formal existe.

Además aquellas organizaciones que tengan empleados con sueldos mayores de Q. 3,000.00, deben realizar las retenciones correspondientes y presentar las respectivas declaraciones; aquellas que realizan transacciones con terceros deben presentar las demás declaraciones o recibos según corresponda.

3.5 MULTAS Y SANCIONES

Esta variable debe ser considerada de vital importancia ya que en ella se refleja los errores cometidos por el área de Contabilidad, en cuanto al cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas, normadas por el marco tributario vigente para las Asociaciones no Lucrativas.

3.5.1 INCUMPLIMIENTOS POR LOS QUE LA SAT SANCIONA A LAS ASOCIACIONES

Existen varios motivos por los que la Superintendencia de Administración Tributaria puede sancionar a las Asociaciones, como por ejemplo no presentar las declaraciones en el plazo establecido, no dar aviso de cambios dentro de la organización en los 30 días que establece la ley vigente, no utilizar los recibos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que según lo indican los Artículos 71 y 94 del Decreto 6-91 y sus Reformas se debe cumplir con las obligaciones formales y sustantivas independientemente de estar o no exentas las entidades.

CUADRO 16 INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

R E S P U E S T A S	PORCENTAJES
a. No presentar declaraciones	26
b. No tener y no llevar al día los libros	26
c. No dar aviso de cambios en la Asociación	26
d. No hacer retenciones	12
e. No tener contador asignado	5
f. No utilizar recibos autorizados	5
T o t a l e s :	100

Fuente: Elaboración propia, consulta a los Contadores.

En lo que respecta a las obligaciones incumplidas los Contadores indicaron, en un 26 % que son sancionados por no presentar declaraciones, por no tener y no llevar al día los libros y por no dar aviso de cambios en la Asociación, mientras que el 12 % por no hacer retenciones.

3.5.2 INFRACCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

La Superintendencia de Administración Tributaria es la encargada de velar por que se cumplan con las obligaciones formales y sustantivas de las diferentes entidades inscritas, además debe velar e imponer las sanciones correspondientes cuando se incumplan dichas obligaciones.

CUADRO 17 INFRACCIONES

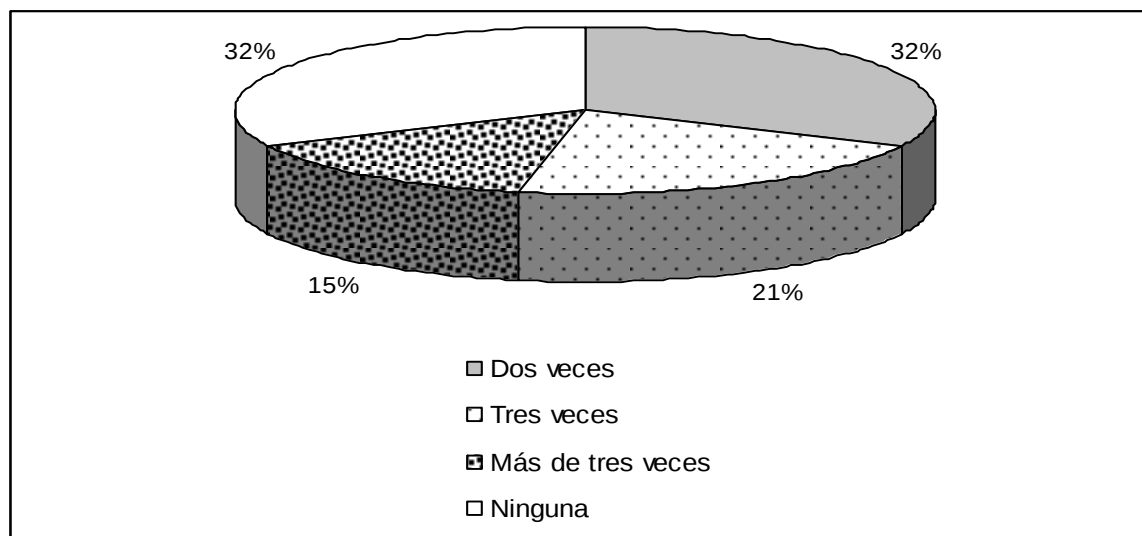
R E S P U E S T A S	P O R C E N T A J E S		
	JUNTA DITECTIVA	ADMÓN.	CONTABILID.
a. No poder recibir donaciones	16	0	0
b. Pago en dinero de multas	32	68	74
c. Ninguna por no dedicarse a vender	20	16	21
d. No deben imponerles multas	32	16	5
T o t a l e s :	100	100	100

Fuente: Elaboración propia.

Para los miembros de la Junta Directiva en 32% de las Asociaciones las infracciones que pueden sufrir son, el pago de dinero en multas y para igual número no deben imponerles multas, mientras que lo más significativo para la Administración se da que en un 68% en multas; para los Contadores en un 74% en multas, mientras que los miembros de las Juntas Directivas, la Administración y los Contadores de las Asociaciones, creen que no deben imponerles multas por estar exentas de impuestos.

3.5.3 SANCIONES IMPUESTAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA A LAS ASOCIACIONES

Las Asociaciones pueden ser sancionadas con la imposición de multas las que para extinguirse deberán hacerse por medio del pago. En este caso, por el incumplimiento de no presentar las declaraciones a tiempo o por no dar aviso de cambios en las entidades.



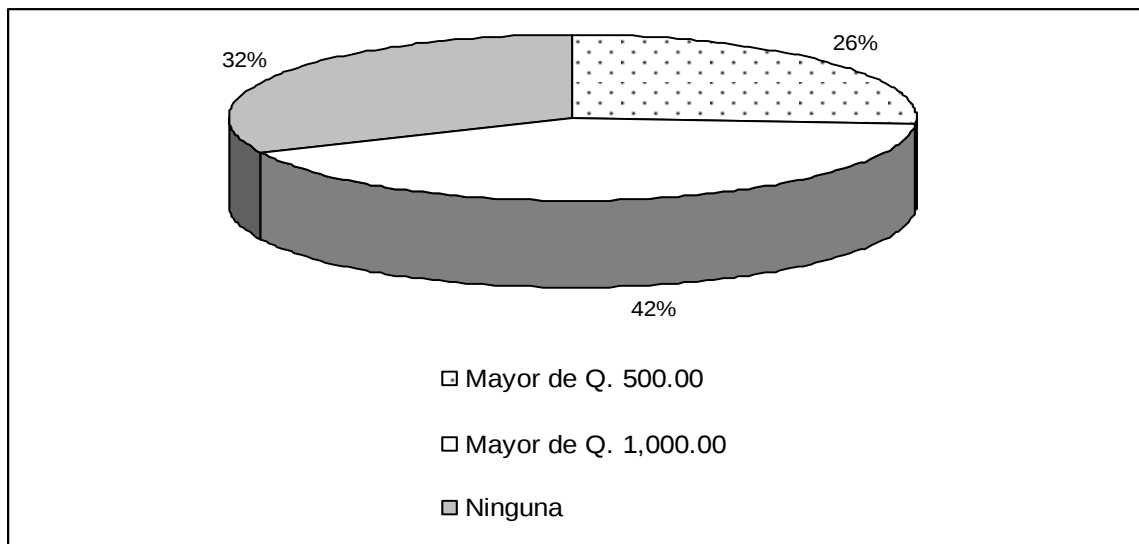
GRAFICA 5 PAGO DE MULTAS

Fuente: Elaboración propia.

Para los tres sectores consultados a saber; miembros de la Junta Directiva, personal Administrativo o de Gerencia y los Contadores coincidieron en que 32% han pagado multas en dos ocasiones, 21% en tres y 15% en más de tres. Hay que considerar que solamente el 32% no ha pagado ninguna multa, lo que indica, un alto porcentaje de las Asociaciones no Lucrativas han incumplido a sus obligaciones formales, siendo las más frecuentes la no presentación de declaraciones dentro del plazo establecido por la ley, no dar aviso de cambios en la organización, y no utilizar documentos autorizados por la administración tributaria, etc.

3.5.4 MULTAS PAGADAS POR LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Como ya se indicó la mayoría de las sanciones impuestas por la Superintendencia de Administración Tributaria son de carácter pecuniario, lo que viene a repercutir en las Asociaciones no Lucrativas, ya que tienen que hacer erogaciones y utilizar recursos que son escasos para poder extinguirlas.



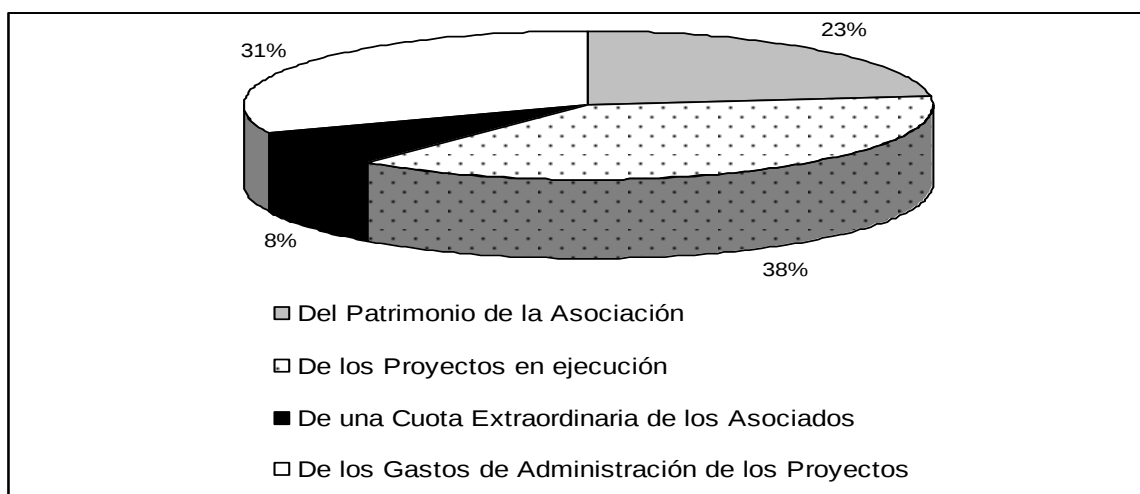
GRAFICA 6 MONTO DE LO PAGADO

Fuente: Elaboración propia

La gráfica muestra que el 42 % de las Asociaciones han pagado multas mayores de Q. 1,000.00; un 26 % lo han hecho entre Q. 500.00 y Q. 1,000.00. Estos resultados indican que las multas impuestas en estos casos son elevadas, por incumplimientos a los deberes formales. Lo que representa un 68 % de Asociaciones incluidas en la investigación, que han pagado multas, contra el 32 % que no.

3.5.5 OBTENCIÓN DE RECURSOS PARA LA EXTINCIÓN DE LAS MULTAS

La obtención de recursos en las Asociaciones no Lucrativas para el pago de multas es difícil ya que presentan limitación en los mismos, puesto que en su mayoría son para la ejecución de proyectos de desarrollo local y los porcentajes para la Administración son mínimos.



GRAFICA 7 RECURSOS PARA EL PAGO DE MULTAS

Fuente: Elaboración propia

Las Asociaciones que han pagado multas obtuvieron los recursos para el pago en un 38 % de los proyectos en ejecución, 31 % de los gastos de administración de los proyectos que se encuentran ejecutando, y 23 % del Patrimonio de la Asociación. Lo que indica que en un 69 % de las organizaciones obtuvieron, los recursos de los proyectos, específicamente de los porcentajes que estos brindan para la administración y en un bajo porcentaje de los recursos propios.

CAPITULO IV

CASO PRACTICO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

4.1 CASO PRACTICO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS DE UNA ASOCIACION NO LUCRATIVA³⁹

4.1.1 DESCRIPCION DE LA ENTIDAD

a) ANTECEDENTES

Para propósitos del caso la entidad se denominará “ASOCIACIÓN ABC”, la que fue creada en julio de 1997, con el objeto de apoyar el desarrollo en los aspectos de agricultura, educación y salud de las comunidades de su municipio así como en la búsqueda de la autosostenibilidad y productividad de las comunidades. Es asociada de una Asociación Regional Campesina, que ha obtenido donaciones de diferentes Organismos Internacionales, que apoyan los diversos proyectos de la región y del municipio.

b) REGISTRO E INSCRIPCIONES LEGALES

En el mes de julio de 1997 fue inscrita en el Registro Civil de la localidad, como una Asociación No Lucrativa, no partidista, no religiosa, de asistencia social y desarrollo integral; sus oficinas están ubicadas en el municipio de Jocotán del departamento de Chiquimula y su plazo según la escritura de constitución es por tiempo indefinido. También en ese mes fue inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria obteniendo su Número de Identificación Tributaria el que se asumirá según el caso práctico que es 1223334-5.

c) FINES

Los fines que persigue la Asociación son la búsqueda de la autosostenibilidad, así como el desarrollo de las diferentes comunidades que la integran, además de la formación en el incremento de las capacidades de sus miembros en los aspectos de formulación y gestión de los proyectos.

³⁹ Este caso se desarrolla a partir de la propuesta de Mirna Gómez, en su Tesis de grado, ya citada, al cual se le hacen las actualizaciones correspondientes y sobre la base de datos hipotéticos.

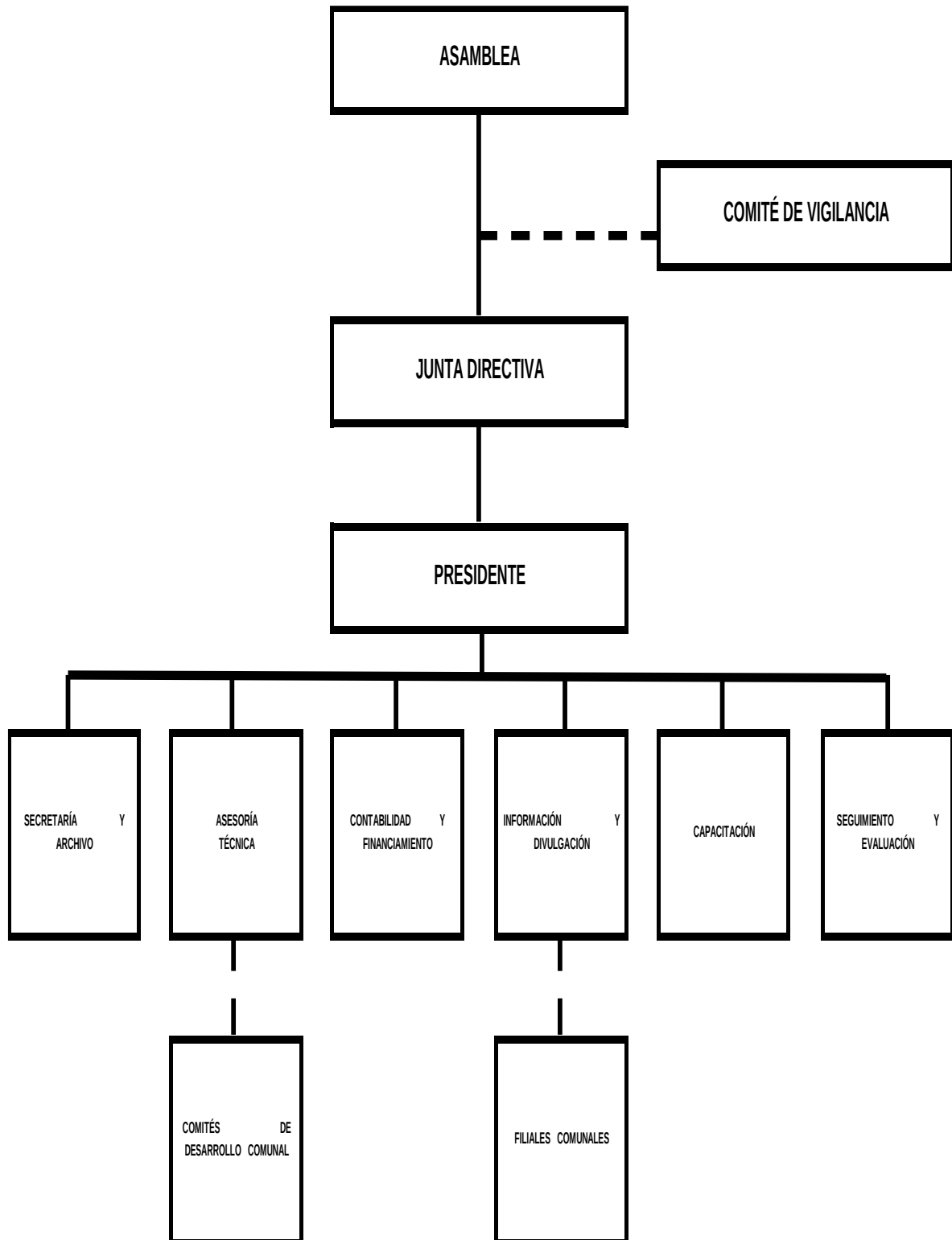
Además facilita a través de la coordinación estrecha con las organizaciones comunitarias, el desarrollo de capacidades en hombres, mujeres y organizaciones locales, para: diagnosticar las necesidades y potencialidades de las comunidades rurales del municipio de Jocotán y la identificación y la formulación de proyectos y servicios que responden a sus demandas.

d) ESTRUCTURA

Actualmente la Asociación cuenta con la afiliación de 157 Asociados miembros de las 18 comunidades del municipio, enfocada en los siguientes proyectos:

1. Desarrollo institucional
 - a. Capacitación y formación
 - b. Equidad y género
 - c. Información y divulgación
2. Desarrollo rural
 - a. Café con sombra
 - b. Comercialización de cosechas
 - c. Huertos familiares
 - d. Sistemas agroforestales
 - e. Ahorro y crédito comunal
 - f. Producción pecuaria
 - g. Maíz y frijol
 - h. Organización comunitaria
 - i. Producción agropecuaria
 - j. Tiendas comunales
 - k. Estufas mejoradas
 - l. Ahorro y crédito
3. Autosostenibilidad
 - a. Administración
 - b. Formulación de proyectos
 - c. Gestión de proyectos

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Figura 2** ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Fuente: Elaborado a partir de la organización definida en los estatutos y la observación del funcionamiento de la misma.

e) ACTIVIDADES PRINCIPALES

- a. Operar proyectos de desarrollo a través de sus comunidades con el fin de elevar el nivel de vida de sus Asociados.
- b. Establecer programas con equidad y género que coadyuven a la participación de hombres, mujeres y niños.
- c. Administrar los diferentes proyectos que se encuentran en ejecución, así como otros recursos que benefician a sus asociados y sus comunidades.
- d. Realizar los diagnósticos rurales participativos para que sirvan de base en la elaboración de los diferentes proyectos.
- e. Capacitar a los integrantes de la Junta Directiva y asociados en aspectos de administración, elaboración de proyectos y gestión de los mismos.

f) FINANCIAMIENTO

“Las principales donaciones de dicha asociación provienen del PNUD, de la Comunidad Europea y de OXFAM Canadá, así como también de los aportes que cada uno de los asociados realizan de forma mensual, y en otros casos por la prestación de servicios o venta de bienes.”⁴⁰

4.1.2 SISTEMA CONTABLE

a) POLITICAS CONTABLES

“La Asociación registra sus operaciones bajo el método de lo devengado. El período contable es del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año. El sistema utilizado en la contabilidad es manual.

Sus registros se realizan de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.”⁴¹

b) PROCESO CONTABLE

El proceso contable se encuentra integrado por el libro de inventarios en el que se llevan los registros de los bienes de la Asociación, en el libro Diario se registran de manera cronológica las operaciones que se realizan,

⁴⁰ Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG's. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002. p. 64.

⁴¹ Ibid. p. 65.

de forma detallada tomando como base las pólizas correspondientes; tanto de ingresos como de egresos, en el libro Mayor se trasladan por orden cronológico los asientos del libro de Diario, el libro de Estados Financieros, donde se trasladan los saldos del libro Mayor para la elaboración del balance de comprobación de saldos así como la elaboración de los Estados Financieros básicos de la Asociación.

“Para poder conformar los diferentes rubros que se utilizan en el proceso contable se elaboran las siguientes integraciones:

- a. Integración de cuentas por cobrar (préstamos a empleados y asociados)
- b. Conciliaciones bancarias
- c. Planillas de sueldos
- d. Pólizas de gastos de los diferentes proyectos que se encuentran en ejecución

c) REGISTRO DE LAS DONACIONES

c.1 “Registro

Las donaciones se registran de la siguiente forma:

Activo

Caja y Bancos

- Proyecto Huertos Familiares Q. xx,xxx.xx

Ingresos

Donaciones en Efectivo

- Proyecto Huertos Familiares
(PNUD)

Q. xx,xxx.xx

c.2 Documentación de soporte

La documentación de soporte que se utiliza es:

- El convenio de coejecución firmado entre el donante y la asociación ejecutora.
- Recibos autorizados extendidos por la asociación al momento de recibir la donación.
- Transacción realizada en un Banco del sistema.”⁴²

⁴² Ibid. p. 65.

d) LIBROS Y DOCUMENTOS CONTABLES

“Los libros y documentos contables que utiliza la Asociación son: el libro de Inventario, Diario, Mayor y Estados Financieros los que están habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria, así como los recibos autorizados y las facturas especiales.

e) PRESENTACION DE RESULTADOS

La información de la Asociación se presenta en los siguientes Estados Financieros:

- Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio
- Estado de Ingresos y Gastos
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas

Se traslada la información a los donantes en formatos especiales que muchas veces son proporcionados por ellos mismos para conocer el avance del proyecto en su realización como en gastos.”⁴³

Cuadro 18 REPORTE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

ASOCIACIÓN A B C NIT 1223334-5 REPORTE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
Nombre del Proyecto: _____			No. Convenio: _____		
Fecha de Inicio: _____			Entidad Donante: _____		
Código Presupuestario	Total Presupuestado	Total gastado a la fecha del informe	Diferencia entre lo presupuestado y lo ejecutado	Porcentaje de avance del proyecto	Planificación de gastos para el próximo período
f. _____ Director Ejecutivo			f. _____ Contador		

Fuente: Adaptado de Mirna Gómez, en su Tesis de Grado, Cumplimiento Tributario para ONG's. p. 67.

⁴³ Ibid. p. 66.

4.1.3 BENEFICIOS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Los beneficios y las diferentes obligaciones fiscales a las que se encuentra sujeta la Asociación son las siguientes:

a. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- Retención ISR a terceros

“Durante el mes de octubre de 2004, la Asociación efectuó las retenciones del ISR a terceros en el pago de los siguientes servicios:

- Trabajos de instalación eléctrica en las oficinas de la entidad, según factura No. 1234 del 05-10-04 por valor de Q. 2,576.00. La empresa que realizó los trabajos entregó la factura correspondiente donde se lee Sujeto a pagos trimestrales.
- Honorarios por servicios técnicos prestados por José Joaquín Maldonado Acevedo, según factura No. 4321 de fecha 15-10-04 por valor de Q. 19,600.00. El Ingeniero Maldonado Acevedo solicitó a la Asociación le haga una retención con valor del 5 % del ISR de conformidad con el artículo 44 “A” de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Por arrendamiento del centro de acopio de la Asociación, correspondiente al mes de octubre 2004, según factura No. 5267 de fecha 31-10-04 por valor de Q. 7,728.00 emitida por “ARRENDAMIENTOS S. A.” empresa que solicitó a la Asociación que no le emita retención por estar *Sujetos a pagos trimestrales*.

Como parte del cumplimiento establecido en el manual de normas y procedimientos; para un mejor control interno se laboraron los siguientes listados de información:⁴⁴

Cuadro 19 RETENCIONES DE ISR A TERCEROS

ASOCIACIÓN A B C NIT 1223334-5				
<u>RETENCIONES DE ISR A TERCEROS</u> Correspondientes al mes de octubre 2004. Valor 5 % (Cifras expresadas en Quetzales)				
NIT	Nombre del Proveedor	Concepto	Monto	Retención 5 %
3456789-K	José Joaquín Maldonado Acevedo.	Servicios profesionales	17,500.00	875.00
f. _____ Fecha: Jocotán, Chiquimula, 05-11-04.				
Sello				

Fuente: Adaptado de Mirna Gómez, en su Tesis de Grado, Cumplimiento Tributario para ONG's. p. 69.

⁴⁴ Ibid. p. 68

- Retención ISR en Facturas Especiales

Durante el mes de octubre de 2004 se emitieron las siguientes facturas especiales:

Cuadro 20 RETENCION DE ISR EN FACTURAS ESPECIALES

PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	ISR RETENIDO
José Alberto Domínguez Prieto	Hospedaje de Asociados	Q. 2,240.00	Q. 62.00
Luisa María Martínez Orellana	Alimentación de Asociados	Q. 868.00	Q. 48.05
Felicita Gumerinda Ixcoy Guamuch	Transporte de Asociados	Q. 1,344.00	Q. 74.40

Fuente: Elaboración propia.

De la información obtenida en el cuadro anterior se elaboró el siguiente control con el listado siguiente:

Cuadro 21 RETENCIONES DE ISR EN FACTURAS ESPECIALES

ASOCIACIÓN A B C NIT 1223334-5						
<u>RETENCIONES DE ISR EN FACTURAS ESPECIALES</u> Correspondientes al mes de octubre 2003 (Cifras expresadas en Quetzales)						
No. Factura Especial	Proveedor	NIT o No. de Cédula	Bien o Servicio	Valor Neto	0.031	0.062
19	José Alberto Domínguez Prieto	S-20 23,207	Bien	2,000.00	62.00	
20	Luisa María Martínez Orellana	R-19 43,789	Servicio	775.00		48.05
21	Felicita Gumerinda Ixcoy Guamuch	L-12 27,924	Servicio	1,200.00		74.40
T o t a l e s				3,975.00	62.00	122.45
f. _____ Fecha: Jocotán, Chiquimula, 05-11-04. Sello						

Fuente: Tomado de Mirna Gómez, en su Tesis de Grado, Cumplimiento Tributario para ONG's. p. 71.

De lo anterior se desprende la presentación de la siguiente declaración en las Cajas Fiscales:

SAT		DECLARACION JURADA Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS	
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Chiquimula		SIN SERIE SAT-No.1054 0026463	
DIA 09 MES 11 AÑO 2004		FORMA 5-SAT-SCC-S-V	
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) - - 1 2 2 3 3 3 4 - 5		PERIODO QUE SE DECLARA DEL DIA 01 AL 31 MES 10 AÑO 2004	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL ASOCIACION A B C			
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) REGIMEN ASALARIADOS			
CONCEPTO DE LA RETENCION		CANTIDAD DE EMPLEADOS	PAGADOS EN EL MES
Régimen asalariados, (sueldos y similares) exentos de retención y pago		05	07
Régimen asalariados, (sueldos y similares)		06	08
(-) Lo devuelto a asalariados por retenciones en exceso			10
Diferencia Impuesto Retenido régimen asalariados (Si el resultado es "Positivo" casilla 9 menos casilla 10)			11
Saldo a favor régimen asalariados (Si el resultado es "Negativo" casilla 9 menos casilla 10) (colocar valor absoluto)			12
ACTIVIDADES MERCANTILES			
INGRESOS PROVENIENTES DE:		BASE	RETENCION
Ventas		13	17
Servicios empresariales		14	18
Arrendamientos		15	19
Total base (Suma casilla 13 a la 15) y retención (Suma casilla 17 a la 19)		16	20
ACTIVIDADES NO MERCANTILES			
INGRESOS PERCIBIDOS POR O EN CONCEPTO DE:		BASE	RETENCION
Servicios profesionales, técnicos o de naturaleza no mercantil prestados por personas individuales		21	27
Servicios de arrendamientos prestados por personas individuales		22	28
Dietas		23	29
Servicios técnicos prestados por personas jurídicas		24	30
Servicios de arrendamientos prestados por personas jurídicas		25	31
Total base (Suma casilla 21 a la 25) y retención (Suma casilla 27 a la 31)		26	32
OTROS CONCEPTOS DE RETENCIONES DE ISR			
CONCEPTO DE LA RETENCION		BASE	RETENCION
Facturación por cuenta del vendedor (Facturas especiales por venta de bienes)		33	37
Facturación por cuenta del vendedor (Facturas especiales por prestación de servicios)		34	38
Premios por loterías, rifas, sorteos, bingo y similares (Importe Neto)		35	39
Total base (Suma casilla 33 a la 35) y retención (Suma casilla 37 a la 39)		36	40
DETERMINACION DE IMPUESTO RETENIDO EN ISR			
Sub-total de retenciones de ISR (Suma de casilla 20 más casilla 32 más casilla 40)			41
Total Impuesto Retenido (casilla 11 mas casilla 41 "ó", si casilla 41 menos casilla 12 es "positivo")			42
Remanente de Devolución aplicable en el periodo siguiente (si casilla 41 menos casilla 12 es "negativo") (colocar valor absoluto)			43
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS (IPF)			
CONCEPTO DE LA RETENCION		BASE	RETENCION
Intereses exentos (ART. 9 Decreto No. 26-95).		44	
Intereses afectos (Decreto No. 26-95).		45	46
DETERMINACION DEL IMPUESTO A PAGAR			
Sub-total de impuesto a pagar (casilla 42 más casilla 46)			47
(-) Compensación (colocar un valor igual o menor a casilla 47) según Resolución No.		48	49
Impuesto a Pagar (casilla 47 menos casilla 49)			50
CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS			
Cantidad de constancias de Retención y pago de ISR		51	1
Cantidad de constancias de Retención y pago de IPF		52	
Cantidad de Facturas Especiales emitidas por ventas de bienes		53	1
Cantidad de Facturas Especiales emitidas por prestación de servicios		54	2
Total de Documentos emitidos (casilla 51 a la 54)		55	4
CASILLA 56 Y 57, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION			
No. de declaración que se rectifica		56	57
Valor IMPUESTO ingresado con la declaración que se rectifica			58
Impuesto a Pagar (Casilla 50 menos casilla 57)			59
(+/-) Multa			60
(+/-) Intereses			61
(+/-) Mora			62
(-) Total a Pagar (suma de las casillas 58 a la 61)			
FIRMA		VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA	
FIRMA DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL			
ORIGINAL: PUBLICADO		BANCOS	

Cuadro 22 PLANILLA DE RETENCIONES DEL PERSONAL

**ASOCIACIÓN
A B C
NIT 1223334-5**

PLANILLA DE RETENCIONES DEL PERSONAL

Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2004
(Cifras expresadas en Quetzales)

Nombre	Cargo	Ingresos anuales				Retención ISR mensual	Crédito Planilla del IVA
		Sueldo	Bonificación	Bono anual	Aguinaldo		
Cristina Magali Ramírez Compá	Gerente	51,000.00	1,500.00	4,250.00	4,250.00	439.16	1,650.00
Luis Fernando Solís Tejada	Contador	32,100.00	1,500.00	2,675.00	2,675.00	0.00	1,887.50
Juan José López Casasola	Conserje	37,200.00	3,000.00	3,100.00	3,100.00	0.00	1,000.00
Julio César Ramos Flores	Técnico	28,927.00	1,500.00	2,410.58	2,410.58	137..65	1,150.00
Víctor Carlos Ramírez Ramos	Técnico	28,927.00	1,500.00	2,410.58	2,410.58	137.65	1,050.00
Luis César Arévalo Leiva	Técnico	25,427.00	1,500.00	2,118.91	2,118.91	64.73	1,975.00

Fuente: Tomado de Mirna Gómez, en su Tesis de Grado, Cumplimiento Tributario para ONG's. p. 73.

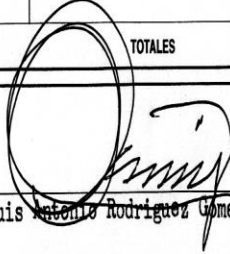
“Los datos anteriores son ficticios de la planilla de sueldos.

Información adicional:

- La Señorita Cristina Magali Ramírez Compá, adquirió una prima de seguro de vida no dotal por Q. 3,800.00
- El Señor Luis Fernando Solís Tejada, por orden judicial está sujeto a pagar pensión alimenticia de Q. 1,500.00 mensuales.”⁴⁵

⁴⁵ Ibid. p. 73.

Conciliación anual de retenciones practicadas, según Formulario SAT-1081.

SAT		SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA						
IMPUESTO SOBRE LA RENTA								
CONCILIACION ANUAL DE RETENCIONES PRACTICADAS A EMPLEADOS EN RELACION DE DEPENDENCIA								
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Chiquimula		SAT-No.1081 0019305						
DIA 14 MES 01 AÑO 2005								
IDENTIFICACION	82 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)		83 PERIODO DE IMPOSICION					
	- - 1 2 2 3 3 3 4 - 5		DEL DIA: 01 MES: 07 AÑO: 2004					
			AL 31 12 2004					
			84 ADMINISTRACION					
85 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL: ASOCIACION A B C								
86 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA		87 NUMERO (CASA)	88 APTO. O SIMILAR					
			89 ZONA					
		10 COLONIA O BARRIO: Barrio El Cementerio						
		11 DEPARTAMENTO: Chiquimula						
12 MUNICIPIO: Jocotán		13 TELEFONO	14 FAX					
		15 APDO. POSTAL	16 E-MAIL					
IMPORTANTE: Antes de completar esta Declaración LEA las instrucciones al reverso de esta página. INCLUIR TODOS LOS EMPLEADOS CON SALARIOS MAYORES DE Q. 36,000.00 AL AÑO, ARTO. 39								
NIT	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	A/B	1 RENTA NETA	2 RENTA IMPONIBLE	3 IMPUESTO DETERMINADO	4 CREDITO IVA SEGUN PLANILLA	5 RETENCIONES ESTE PERIODO	6 AJUSTE A RETENCIONES (+/-)
123456-7	Cristina Magalí Ramirez Compá	A	61,000.00	28,236.70	4,235.51	1,650.00	2,634.96	(49.45)
234567-8	Luis Fernando Solís Tejada	A	38,950.00	5,049.57	757.44	1,887.50	0.00	(1,130.06)
345678-9	Juan José López Casasola	A	44,900.00	18,903.24	2,835.49	1,000.00	0.00	1,835.49
456789-0	Julio César Ramos Flores	A	35,248.18	4,708.67	706.30	1,150.00	825.90	(1,269.60)
567890-1	Víctor Carlos Ramirez Ramos	A	35,248.18	4,708.67	706.30	1,050.00	825.90	(1,169.60)
678901-2	Luis César Arévalo Leiva	A	31,164.83	1,961.05	294.16	1,975.00	388.38	(2,069.22)
TOTALES			246,511.19	63,567.90	9,535.20	8,712.50	4,675.24	(3,852.44)
FIRMA: 		NIT DE QUIEN FIRMA SIN CES EL TITULAR: - - 7 8 9 0 1 2 3 - 4		SELO DE RECEPCION SAT:				
NOMBRE: Luis Antonio Rodriguez Gomez.		CALIDAD EN QUE SE ACTUA: REP. LEGAL ☒ APODERADO ☐						

Declaración jurada anual de conciliación de retenciones, efectuadas a empleados en relación de dependencia según SAT No. 1071

SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA REPUBLICA DE GUATEMALA C.A. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DECLARACION JURADA ANUAL DE CONCILIACION DE RETENCIONES, EFECTUADAS A EMPLEADOS EN RELACION DE DEPENDENCIA											
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: <u>Chiquimula</u>					SIN SERIE SAT-No.1071 0036142						
DIA <u>14</u>		MES <u>01</u>		AÑO <u>2005</u>							
IDENTIFICACION	02 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) <u>- - 1 2 2 3 3 3 4 - 5</u>			03 PERIODO A QUE CORRESPONDE: DEL DIA: <u>01</u> MES: <u>07</u> AÑO: <u>2004</u> AL <u>31</u> <u>12</u> <u>2004</u>			04 ADMINISTRACION 				
	05 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL ASOCIACION A B C										
	06 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA			07 NUMERO (CASA)		08 APTO. O SIMILAR		09 ZONA		10 COLONIA O BARRIO	
								Barrio El Cementerio		11 DEPARTAMENTO Chiquimula	
	12 MUNICIPIO Jocotán			13 TELEFONO		14 FAX		15 APDO. POSTAL		16 E-MAIL	
DETALLE MENSUAL DE RETENCIONES											
CUADRO "A"											
		PERIODO ANTERIOR				PERIODO ACTUAL					
		DEVOLUCIONES		RETENCIONES		RETENCIONES		TOTAL		No. DE SAT-1054	
JULIO/						779.19		779.19		107310	
AGOSTO/						779.19		779.19		107317	
SEPTIEMBRE/						779.19		779.19		107324	
OCTUBRE/						779.19		779.19		107331	
NOVIEMBRE/						779.19		779.19		107338	
DICIEMBRE/						779.19		779.19		107345	
ENERO/											
FEBRERO/											
MARZO/											
ABRIL/											
MAYO/											
JUNIO/											
TOTALES						4,675.14		4,675.14			
DETALLE DE LA CONCILIACION											
CUADRO "B"											
1. IMPUESTO DETERMINADO SEGUN ART. 43		(Total columna 3 SAT-1081)						17		9,535.20	
2. (-) CREDITO IVA SEGUN PLANILLAS		(Total columna 4 SAT-1081)						18		8,712.50	
3. IMPUESTO NETO		(Casilla 17 menos 18)						19 Q.		822.70	
4. TOTAL RETENCIONES PERIODO ACTUAL		(Total columna 5 SAT-1081)						20		4,675.14	
5. DEVOLUCIONES EFECTUADAS EN JULIO-AGOSTO								21		0.00	
6. RETENCIONES POSTERIORES A JUNIO								22		0.00	
7. AJUSTE NETO A RETENCIONES		(Total columna 6 SAT-1081)						23		(3,852.44)	
8. TOTAL LINEA 4 MENOS LINEA 7		(Debe ser igual al total Casilla 19)						24 Q.		822.70	
CASILLAS 25 EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION											
No. DECLARACION QUE SE RECTIFICA		25									
PRESENTACION EXTEMPORANEA											
(+) Multa								26			
(=) Total a Pagar								27			
FIRMA		BANCO									
FIRMA DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL		VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA									
ORIGINAL DUPLICADO		BANCO - SAT AGENTE RETENEDOR						TALLER NACIONAL DE GRABADOS EN ACERO			

- Declaración Jurada Anual del ISR

Los estados financieros al 31 de Diciembre de 2004 presentaban la siguiente información:

ASOCIACION A B C		
ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS		
Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2004		
(Expresado en Quetzales)		
INGRESOS		1,431,000.00
Donaciones en Efectivo	1,127,375.00	
Cuotas Ordinarias	43,825.00	
Cuotas Extraordinarias	14,800.00	
Servicios Prestados	245,000.00	
GASTOS DE OPERACIÓN	<u>1,126,409.29</u>	
Sueldos y Salarios	141,512.58	
Bonificación Incentivo	6,000.00	
Aguinaldos	10,885.85	
Indemnizaciones	10,885.85	
Honorarios	1,500.00	
Papelería y Útiles	3,600.00	
Energía Eléctrica	2,787.00	
Reparaciones	3,100.00	
Gastos Proyecto Huertos Familiares	294,865.00	
Gastos Proyecto Ahorro y Crédito Comunal	357,911.75	
Gastos Proyecto Café con Sombra	293,361.26	
GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS	93,342.50	
Sueldos y Salarios	58,883.50	
Bonificación Incentivo	3,000.00	
Aguinaldos	4,529.50	
Indemnizaciones	4,529.50	
Papelería y Útiles	2,400.00	
Depreciaciones	20,000.00	
Utilidad Antes de Otros Productos y Gastos Financieros		<u>1,219,751.79</u>
OTROS PRODUCTOS (NETO)		211,248.21
Intereses Bancarios	22,000.00	
Impuesto sobre Productos Financieros	(2,200.00)	
EXCEDENTES ANTES DEL ISR		<u>231,048.21</u>
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		<u>47,014.00</u>
EXCEDENTE NETOS		<u><u>184,034.21</u></u>

Jocotán, Chiquimula, 31 de diciembre de 2004.

El Infrascrito Perito Contador Luis Fernando Solís Tejada, con Registro 22,334 ante la Superintendencia de Administración Tributaria. **CERTIFICA**: Que el estado financiero que antecede fue preparado conforme las Normas Internacionales de Contabilidad, aplicadas en forma consistente con respecto al período anterior, en consecuencia, expresa razonablemente la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2004.

f. _____

Contador.

f. _____

Representante Legal

ASOCIACION A B C
ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO

Al 31 de Diciembre de 2004

(Expresado en Quetzales)

ACTIVO		
CORRIENTE		388,531.67
Caja y Bancos	343,345.67	
Cuentas por Cobrar	45,186.00	
NO CORRIENTE		580,000.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		
OTROS ACTIVOS		47,500.00
Otros Activos		
Suma del Activo		1,016,031.67
PASIVO		
CORRIENTE		63,500.00
Total del Pasivo		63,500.00
PATRIMONIO		
Patrimonio Neto	768,497.46	
Excedentes del ejercicio	184,034.21	952,531.67
Suma Igual Activo		1,016,031.67

Jocotán, Chiquimula, 31 de diciembre de 2004.

El Infrascrito Perito Contador Luis Fernando Solís Tejada, con Registro 22,334 ante la Superintendencia de Administración Tributaria, **CERTIFICA**: Haber operado los libros y registros contables de la Asociación A B C, y que su patrimonio asciende a la cantidad de novecientos cincuenta y dos mil quinientos treinta y un quetzales con 67/00 (Q. 952,531.67).

En el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio que antecede fueron aplicadas las Normas Internacionales de Contabilidad y presentan razonablemente la situación al 31 de diciembre de 2004.

f. _____
 Contador.

f. _____
 Representante Legal

ASOCIACION A B C
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
 Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2004
 (Expresado en Quetzales)

Flujo de Efectivo provisto para actividades de operación

Efectivo Recibido de donantes, asociados y clientes	1,450,800.00
Efectivo pagado a Proveedores y Empleados	(1,199,751.79)
Efectivo Neto provisto por Actividades de Operación	<u>251,048.21</u>
Efectivo al inicio del Período	92,297.46
Efectivo al final del Período	<u><u>343,345.67</u></u>

Conciliación entre los excedentes y el Activo Neto provisto por

Actividades de Operación

Excedentes	231,048.21
------------	------------

Cambios en Activos y Pasivos Netos

Disminución en Propiedad, Planta y Equipo	20,000.00
Flujo de Efectivo provisto por Actividades de Operación	<u><u>251,048.21</u></u>

Chiquimula, 31 de diciembre de 2004.

El Infrascrito Perito Contador Luis Fernando Solís Tejada, con Registro 22,334 ante la Superintendencia de Administración Tributaria, **CERTIFICA**: Haber operado los libros y registros contables de la Asociación A B C, y que su flujo de efectivo provisto por actividades operación asciende a la cantidad de doscientos cincuenta y un mil cuarenta y ocho con 21/00 (Q. 251,048.21).

f. _____
 Contador.

f. _____
 Representante Legal

ASOCIACION A B C
ESTADO DE EXCEDENTES O PERDIDAS ACUMULADAS

Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2004

(Expresado en Quetzales)

EXCEDENTES ACUMULADOS AL INICIO	768,497.46
 + INGRESOS (DURANTE EL PERÍODO)	 1,453,000.00
 - EGRESOS (DURANTE EL PERÍODO)	 (1,268,965.79)
 EXCEDENTES ACUMULADOS AL FINAL	 <u>952,531.67</u>

Chiquimula, 31 de diciembre de 2004.

f. _____
Contador.

f. _____
Representante Legal

**INTEGRACIONES PARA EL LLENADO DE LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES A LA
DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

CASILLA No. 61	<u>SUELDOS SALARIOS Y BONIFICACIONES</u>			
	DE OPERACIÓN			
	Sueldos y Salarios	Q.	141,512.58	
	Bonificación Incentivo	Q.	6,000.00	
	Aguinaldos	Q.	10,885.85	
	SERVICIOS PRESTADOS			
	Sueldos y Salarios	Q.	58,883.50	
	Bonificación Incentivo	Q.	3,000.00	
	Aguinaldos	Q.	<u>4,529.50</u>	Q. 224,811.00
CASILLA No. 64	<u>INDEMNIZACIONES</u>			
	DE OPERACIÓN			
	Indemnizaciones	Q.	10,885.85	
	SERVICIOS PRESTADOS			
	Indemnizaciones	Q.	<u>4,529.50</u>	Q. 15,415.00
CASILLA No. 75	<u>OTROS GASTOS</u>			
	DE OPERACIÓN			
	Papelería y Utiles	Q.	3,600.00	
	Energía Eléctrica	Q.	2,787.00	
	Gastos Proy. Huertos Familiares	Q.	294,865.00	
	Gastos Proy. Ahorro y Créd. Com.	Q.	357,911.75	
	Gastos Proy. Café con Sombra	Q.	293,361.26	
	SERVICIOS PRESTADOS			
	Papelería y Utiles	Q.	<u>2,400.00</u>	Q. 954,925.00
CASILLA No. 84	<u>RENTAS EXENTAS</u>			
	INGRESOS			
	Donaciones en Efectivo	Q.	1,127,375.00	
	Cuotas Ordinarias	Q.	43,825.00	
	Cuotas Extraordinarias	Q.	14,800.00	
	OTROS PRODUCTOS			
	Intereses Bancarios	Q.	<u>22,000.00</u>	Q. 1,208,000.00

La declaración presentada ante la Superintendencia de Administración Tributaria por el período correspondiente del 1 de julio al 31 de diciembre de 2004, es la siguiente:

SAT Superintendencia de Administración Tributaria		ISR REGIMEN OPTATIVO DECLARACION JURADA ANUAL Y RECIBO DE PAGO					
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Chiquimula		SIN SERIE SAT-No. 1191 0006264					
DIA 05 MES 02 AÑO 2004		FORMA ISR-REGIMEN OPTATIVO-CCC-C-V					
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) -1223334-5		PERIODO DE IMPOSICION DEL DIA 01 MES 07 AÑO 2004 AL DIA 31 MES 12 AÑO 2004					
Apellidos y Nombres / Razón o Denominación Social: ASOCIACION A B C							
No. de Calle o Avenida		No. de Casa	Apartamento o Similar				
Zona Barrio El Cementerio		Municipio Jocotán					
Departamento Chiquimula		Teléfono	Fax				
Adm. Postal		Correo Electrónico					
INFORMACION FINANCIERA							
Electivo, Inventarios, Cuentas por Cobrar a Funcionarios y Empleados	17	343,346.00	Equipo de computación	25	79,300.00	Préstamos Bancarios o Financieros	33
Cuentas y documentos por cobrar del giro habitual	18	45,186.00	Otros activos depreciables	26	100,000.00	Otros Pasivos	34
Reserva para cuentas incobrables	19		Otros activos amortizables	27		Utilidad del período	35
Créditos pendientes de reintegro	20		Inversiones	28		Pérdida del período	36
Inmuebles	21	77,800.00	Otros activos	29	47,500.00	Reserva Legal	37
Mobiliario y equipo	22	85,000.00	Depreciaciones acumuladas	30		Capital	38
Maquinaria	23		Amortizaciones acumuladas	31			
Vehículos	24	237,900.00	Proveedores	32			
INGRESOS							
Rentas exentas	39		Reaseguros y reafianzamientos	73			
Venta de bienes en el mercado local	40		Impuestos y contribuciones	74			
Prestaciones de servicios en el mercado local	41	245,000.00	Otros gastos	75	954,925.00		
Exportaciones	42		Costos y gastos de rentas exentas	76			
Donaciones	43		TOTAL COSTOS Y GASTOS (Sumatoria de los valores de las casillas 73 a la 76)	77	1,221,951.00		
Rentas derivadas de inversión financiera en actividades de fomento de vivienda	44		TOTAL RENTA NETA (Valor en casilla 51 menos valor en casilla 77 si es "Positivo", de lo contrario anote "0")	78	231,049.00		
Intereses y rendimientos financieros	45		PERDIDA NETA (Valor en casilla 51 menos valor en casilla 77 si es "Negativo", de lo contrario anote "0")	79			
Otros ingresos (Incluyendo cuentas incobrables recuperadas, dividendos)	46		(+) Costo y gastos de rentas exentas	80	1,128,609.00		
Arrendamientos	47		(+) Costos y gastos no deducibles	81			
Dietas	48		(+) Deducciones de costos y gastos que exceden del 97 % de ingresos declarados en casilla 80 del período anterior	82			
Servicios profesionales prestados en forma independiente	49		(+) Ganancias de Capital	83			
Resarcimiento de pérdidas patrimoniales	50		(-) Rentas exentas	84	1,208,000.00		
TOTAL RENTA BRUTA (Sumatoria de los valores en casillas 39 a la 50)	51	245,000.00	(-) Deducción única personas no mercantiles	85			
COSTOS Y GASTOS							
Inventario Inicial	52		(-) Exceso de costos y gastos del 97 % de ingresos gravados de conformidad con Art. 39 literal 1) de la Ley ISR reformada	86			
Compras netas	53		(-) Pérdidas de operación empresas nuevas (de conformidad con el Art. 2 del Decreto 80-2000)	87			
Importaciones	54		RENTA IMPONIBLE (Valor en casilla 78 más valores en casillas 80 a la 83 menos valores de las casillas 84 a la 87)	88	151,658.00		
Costo de producción de productos terminados	55		DETERMINACION DEL IMPUESTO				
Inventario final	56		IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Valor en casilla 88 por tipo impositivo correspondiente)	89	47,014.00		
COSTO DE VENTAS (Sumatoria de valor en casillas 52 a la 56, menos valor en casilla 56)	57		(-) Pagos Trimestrales de ISR	90	47,014.00		
Cuentas Incobrables del giro habitual	58		PAGO EN EXCESO ISR (Valor en casilla 89 menos valor en casilla 90 si es "Negativo", de lo contrario anote "0")	91			
Vícticos y gastos de transporte	59		(-) IETAAP pagado en año calendario anterior y no aplicado a pagos trimestrales	92			
Sueldos socios o consejeros de Sociedades Anónimas	60		(-) IEMA pagado en año 2004	93			
Sueldos, salarios y bonificaciones	61	224,811.00	SALDO DEL IMPUESTO (Valor en casilla 89 menos valores de las casillas 90, 92 y 93, si es "Positivo", de lo contrario anote "0")	94			
Depreciaciones	62	20,000.00	(-) Otros acrecimientos conforme resolución No. 95	95			
Amortizaciones	63		(-) Crédito por IVA (Según planilla, aplicable a personas individuales no mercantiles)	97			
Indemnizaciones	64	15,415.00	IMPUESTO A PAGAR CON ESTA DECLARACION (Valor en casilla 94 menos valor en casilla 95 si es "Positivo", de lo contrario anote "0")	98	0.00		
Honorarios por servicios desde el exterior	65		CASILLA 99 Y 100 EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER RECTIFICACION				
Honorarios por servicios en el país y gastos de mantenimiento y reparación	66	4,600.00	No. de declaración que se rectifica	99			
Regalías	67		(-) Impuesto pagado con declaración que se rectifica	100			
Arrendamientos	68		Impuesto a pagar (Valor en casilla 98 menos valor en casilla 100 si es "Positivo", de lo contrario anote "0")	101			
Intereses y otros gastos sujetos a retención Impuesto sobre Productos Financieros	69	2,200.00	(+) Multa	102			
Gastos financieros con origen en inversiones financieras en actividades de fomento de vivienda	70		(+) Intereses	103			
Donaciones	71		(+) Mora	104			
Cuotas Patronales	72		(+) Total a Pagar (sumatoria de valores en casillas 101 a la 104)	105			
DECLARO Y JURO QUE SON VERDADEROS LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMULARIO Y QUE CONOZCO LA PENA CORRESPONDIENTE AL DELITO DE PERJURIO							
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL		VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA					
ORIGINAL: BANCO-SAT, RENDICION DE CUENTAS - Blanco, DUPLICADO: CONTRIBUYENTE - celeste		PRECIO DE VENTA AL PUBLICO Q. 1.00					

Anexo de la Declaración Jurada Anual del ISR.

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		ANEXO A LA DECLARACION JURADA Y RECIBO DE PAGO ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		SAT-No. 1191 No. 0006264	
BALANCE GENERAL			FLUJO DE EFECTIVO		
CUENTAS	Saldo Inicial (A)	Saldo Final (B)	Diferencia (B - A)	Origen de Recursos	Destino de Recursos
Otros activos corrientes (Efectivo, Inventarios, etc.)	92,297.00 (+)	343,346.00 (+)	251,049.00	146	159 251,049.00 (+)
Cuentas y documentos por cobrar del giro habitual	220,000.00 (+)	45,186.00 (+)	174,814.00	147	160 174,814.00 (+)
Créditos Fiscales	108	122	136	148	161
Inmuebles (Netos)	85,580.00 (+)	77,800.00 (+)	7,780.00	149	162 7,780.00 (+)
Otros Activos Depreciables (Netos)	552,420.00 (+)	502,200.00 (+)	50,220.00	150	163 50,220.00 (+)
Activos Amortizables (Netos)	111	125	139	151	164
Otros Activos	55,679.00 (+)	47,500.00 (+)	8,179.00	152	165 8,179.00 (+)
TOTAL ACTIVO (Sumatoria por columna)	1,005,976.00 (=)	1,016,032.00 (=)			
Proveedores	114	128	141	153	166
Pasivos Bancarios	115	129	142	154	167
Otros Pasivos Financieros	116	130	143	155	168
Otros Pasivos	85,700.00 (+)	63,500.00 (+)	22,200.00	156	169 22,200.00 (+)
Total Capital	920,276.00 (+)	952,532.00 (+)	32,256.00	157	170 32,256.00 (+)
TOTAL PASIVO Y CAPITAL (Sumatoria por columna)	1,005,976.00 (=)	1,016,032.00 (=)			
NOTA: Para la columna "Diferencia B-A" deberá restar los valores consignados en las casillas 120 a la 133 menos los valores consignados en las casillas 106 a la 119, respectivamente.			TOTALES (Sumatoria de columnas de Origen y Destino)		
			158	273,249.00	171 273,249.00
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION			ESTADO DE RESULTADOS		
Inventario Inicial de Materia Prima	172	173	192	(+)	
Compras de Materia Prima*	173	174	193	(+)	
Inventario Final de Materia Prima	174	175	194	224,811.00 (+)	
Mano de Obra Directa	175	176	195	(+)	
Costo Primo (Más menos valores en casillas de la 172 a la 175)	176	177	196	15,415.00 (+)	
Gastos de Fabricación	177	178	197	4,600.00 (+)	
Inventario Inicial de Productos en Proceso	178	179	198	(+)	
Inventario Final de Productos en Proceso	179	180	199	(+)	
Costo de Producción de Productos Terminados (Sumatoria de casillas de la 176 a la 178 menos casilla 179)	180	181	200	(+)	
COSTO DE VENTAS			ESTADO DE RESULTADOS		
Inventario Inicial de productos terminados	181	182	201	(+)	
Compras e importaciones*	182	183	202	20,000.00 (+)	
Costo de producción de Productos Terminados	183	184	203	(+)	
Inventario final Productos terminados	184	185	204	6,000.00 (+)	
Costo de Ventas (Sumatoria de valores en casillas de la 181 a la 183 menos valor en casilla 184)	185	186	205	(+)	
* Incluye compras y gastos sobre compras			206	2,200.00 (+)	
ESTADO DE RESULTADOS			207	(+)	
Ingresos netos (Ventas, servicios y otros)	186	187	208	(+)	
Rentas Exentas	187	188	209	(+)	
Costo de Ventas	188	189	210	(+)	
Margen Bruto (Valor en casilla 186 más valor en casilla 187 menos valor en casilla 188)	189	190	211	954,925.00 (+)	
Comisiones	190	191	212	(+)	
Cuentas incobrables	191	192	213	(+)	
			214	1,221,951.00 (=)	
			215	231,048.00 (=)	
			216	(+)	
			217	(+)	
			218	(+)	
			219	(+)	
			220	(+)	
			221	(+)	
			222	(+)	
			223	(+)	
			224	(+)	
			225	(+)	
			226	(+)	
			227	(+)	
			228	(+)	
			229	(+)	
			230	(+)	
			231	(+)	
			232	(+)	
			233	(+)	
			234	(+)	
			235	(+)	
			236	(+)	
			237	(+)	
			238	(+)	
			239	(+)	
			240	(+)	
			241	(+)	
			242	(+)	
			243	(+)	
			244	(+)	
			245	(+)	
			246	(+)	
			247	(+)	
			248	(+)	
			249	(+)	
			250	(+)	
			251	(+)	
			252	(+)	
			253	(+)	
			254	(+)	
			255	(+)	
			256	(+)	
			257	(+)	
			258	(+)	
			259	(+)	
			260	(+)	
			261	(+)	
			262	(+)	
			263	(+)	
			264	(+)	
			265	(+)	
			266	(+)	
			267	(+)	
			268	(+)	
			269	(+)	
			270	(+)	
			271	(+)	
			272	(+)	
			273	(+)	
			274	(+)	
			275	(+)	
			276	(+)	
			277	(+)	
			278	(+)	
			279	(+)	
			280	(+)	
			281	(+)	
			282	(+)	
			283	(+)	
			284	(+)	
			285	(+)	
			286	(+)	
			287	(+)	
			288	(+)	
			289	(+)	
			290	(+)	
			291	(+)	
			292	(+)	
			293	(+)	
			294	(+)	
			295	(+)	
			296	(+)	
			297	(+)	
			298	(+)	
			299	(+)	
			300	(+)	
			301	(+)	
			302	(+)	
			303	(+)	
			304	(+)	
			305	(+)	
			306	(+)	
			307	(+)	
			308	(+)	
			309	(+)	
			310	(+)	
			311	(+)	
			312	(+)	
			313	(+)	
			314	(+)	
			315	(+)	
			316	(+)	
			317	(+)	
			318	(+)	
			319	(+)	
			320	(+)	
			321	(+)	
			322	(+)	
			323	(+)	
			324	(+)	
			325	(+)	
			326	(+)	
			327	(+)	
			328	(+)	
			329	(+)	
			330	(+)	
			331	(+)	
			332	(+)	
			333	(+)	
			334	(+)	
			335	(+)	
			336	(+)	
			337	(+)	
			338	(+)	
			339	(+)	
			340	(+)	
			341	(+)	
			342	(+)	
			343	(+)	
			344	(+)	
			345	(+)	
			346	(+)	
			347	(+)	
			348	(+)	
			349	(+)	
			350	(+)	
			351	(+)	
			352	(+)	
			353	(+)	
			354	(+)	
			355	(+)	
			356	(+)	
			357	(+)	
			358	(+)	
			359	(+)	
			360	(+)	
			361	(+)	
			362	(+)	
			363	(+)	
			364	(+)	
			365	(+)	
			366	(+)	
			367	(+)	
			368	(+)	
			369	(+)	
			370	(+)	
			371	(+)	
			372	(+)	
			373	(+)	
			374	(+)	
			375	(+)	
			376	(+)	
			377	(+)	
			378	(+)	
			379	(+)	
			380	(+)	
			381	(+)	
			382	(+)	
			383	(+)	
			384	(+)	
			385	(+)	
			386	(+	

b. Impuesto al Valor Agregado

- Recibos ONG's

Toda asociación no lucrativa que haya sido inscrita con las abreviaturas ONG's al final, de su denominación para poder registrar sus ingresos (donaciones y cuotas de asociados) debe emitir recibos los cuales son autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, tal y como se presentan a continuación:

ASOCIACION A B C ONG		RECIBO	
Barrio El Cementerio Jocotán, Chiquimula, Guatemala, C.A. NIT. 1223334-5		No. 1141792	
Cuenta No. _____ Cliente No. _____		JOCOTAN	
		Día 05	Mes 08
		Año 2004	
RECIBI DE: PNUD Proyecto Sistemas Agroforestales		NIT. 986423-0	
DIRECCION: 10a. Avenida 32-67 Zona 11. Guatemala.			
LA CANTIDAD DE: Ciento veinte mil quetzales.		Q. 120,000.00	
POR CONCEPTO DE: PRIMER DESEMBOLSO DE LA DONACION PARA EL PROYECTO SISTEMAS AGROFORESTALES DE LA REGION CHORTI. (Municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa).			
FORMA DE PAGO		CHEQUE NO.	NOMBRE DEL BANCO
EFFECTIVO	Q. _____	2345	BANRURAL
CHEQUES	Q. 120,000.00		
TOTAL	Q. _____		
Resolución AD 2001-2093-755808 del 18-05-04			
		NOMBRE: María del Valle	
		CEDULA: A-1 34,657	
		FIRMA: <i>M del Valle</i>	

Figura 3 RECIBO DE CAJA

Fuente: Elaboración propia.

- Facturación por cuenta del Vendedor

De las facturas emitidas en el mes de octubre de 2004, se elaboró el siguiente cuadro que contiene el listado siguiente:

Cuadro 23 RETENCIONES DE IVA EN FACTURAS ESPECIALES

ASOCIACIÓN A B C NIT 1223334-5		<u>RETENCIONES DE IVA EN FACTURAS ESPECIALES</u>		
Correspondientes al mes de octubre de 2004 (Cifras expresadas en Quetzales)				
No. de Factura	Nombre del Proveedor	NIT o No. de Cédula	Monto	IVA Retenido
19	José Alberto Domínguez Sandoval	S-20 23,207	2,000.00	240.00
20	Luisa Martínez	R-19 43,789	775.00	93.00
21	Felicita Ixcoy	L-12 27,924	1,200.00	144.00
Totales			3,975.00	477.00
Fecha: Jocotán, Chiquimula, 31 de octubre de 2004.				
f. _____				
Representante Legal				
Sello				

Fuente: Adaptado de Mirna Gómez, en su Tesis de Grado, Cumplimiento Tributario para ONG's. p. 79.

A las anteriores facturas se les aplico una retención del Impuesto al Valor Agregado del 12 %.

La declaración se presentó en el formulario SAT No. 2082 que se presenta a continuación:

 RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Chiquimula DIA 13 MES 11 AÑO 2004	
SIN SERIE SAT-No.2082 4011801	
FORMA 8-SAT-SCC-S-V	
IDENTIFICACION	
02 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1223334-5	
03 PERIODO A DECLARAR DEL DIA 01 MES 10 AÑO 2004 AL DIA 31 MES 10 AÑO 2004	
04 ADMINISTRACION	
05 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL ASOCIACION A B C	
06 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA	
07 NUMERO (CASA)	
08 APTO. O SIMILAR	
09 ZONA	
10 COLONIA O BARRIO Barrio El Cementerio	
11 DEPARTAMENTO Chiquimula	
12 MUNICIPIO Jocotán	
13 TELEFONO	
14 FAX	
15 APDO. POSTAL	
16 E-MAIL	
PAGO TRIMESTRAL REGIMEN SIMPLIFICADO PEQUEÑO CONTRIBUYENTE	
(+) Ingresos por venta de bienes en el trimestre 17	
(+) Ingresos por prestación de servicios en el trimestre 18	
(=) TOTAL INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS (sume las casillas 17 y 18) 19	
(X) COEFICIENTE DE LA CUOTA TRIMESTRAL 20 0.05	
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR EL TRIMESTRE (multiplique casilla 19 por 0.05) 21 (Traslade a casilla 24)	
PAGO POR CONTRATO DOCUMENTADO EN ESCRITURA PUBLICA	
Escritura Pública No. _____ de fecha _____ Colegiado No. _____ (Traslade a casilla 24) 22	
PAGO POR RETENCION A FACTURAS ESPECIALES	
IVA retenido a facturas especiales Cantidad de Facturas: 3 (Traslade a casilla 24) 23 477.00	
VALOR A INGRESAR CON ESTE RECIBO 24 477.00	
EXCLUSIVO SAT	
Impuesto a Pagar 25	
(+) Multa 26	
(+) Intereses 27	
(+) Mora 28	
(=) Total a Pagar 29	
FIRMA	
BANCO	
VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA	
CUALQUIER ANOMALIA RESPECTO A ESTE FORMULARIO REPORTELA A LA CONTRALORIA DE CUENTAS	

CONCLUSIONES

Derivado de los resultados obtenidos en la investigación, se arriba a las siguientes conclusiones:

1. Las causas que inciden en el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas que operan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, son el desconocimiento manifiesto por parte de sus juntas directivas, gerentes, y contadores, con relación a:
a) la legislación tributaria en general, b) el marco jurídico tributario de aplicación específica a este tipo de entidades, c) de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, y d) a la falta de preparación académica y experiencia administrativa por parte de los miembros de las juntas.
2. Que el subsistema contable tributario de las asociaciones, conformado principalmente por Peritos Contadores, no responde a sus necesidades, por las razones anotadas en el apartado anterior, pues ha quedado evidenciado, que a causa de su desconocimiento de la legislación tributaria y de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, provoca en la mayoría de los casos, el incumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas de éstas, y las sanciones que de ellas se derivan, en lo administrativo y tributario.
3. Que tanto los funcionarios como los empleados de las asociaciones no lucrativas desconocen las implicaciones que conlleva su formación, puesto que, en la mayoría de los casos, ignoran los requisitos para su creación y las obligaciones formales de carácter civil y tributario, entre ellas: a) ante el Registro Civil de su localidad, inscripciones tanto de la entidad para el reconocimiento de la personalidad jurídica, modificaciones a la escritura de constitución por cambios en sus estatutos, nombramientos de sus representantes legales, entre otros; b) ante la Administración Tributaria, inscripción como contribuyente, afiliación a ciertos impuestos, solicitud de exenciones, cambios de Perito Contador y representantes legales, presentación de declaraciones, autorización y extensión de recibos por concepto de donaciones y cuotas recibidas, autorización y emisión de facturas especiales por cuenta del vendedor, autorización y extensión de facturas en la prestación de servicios exentos y ventas de bienes, etc.
4. Que en la mayoría de casos las asociaciones han sido sancionadas por la presentación extemporánea de las declaraciones, por no tener libros de contabilidad habilitados y por no informar sobre los cambios en la entidad, utilizando para el pago de multas, algunas de los fondos del patrimonio, otras de los proyectos en ejecución o de los gastos de administración y en otros casos de una cuota extraordinaria, además de no utilizar documentos adecuados y autorizados para el control interno y manejo de sus contabilidades.

RECOMENDACIONES

Con fundamento en las conclusiones, se hacen las siguientes recomendaciones:

1. De manera conjunta, municipalidad de Jocotán, Superintendencia de Administración Tributaria y el Centro Universitario de Oriente, elaboren e implementen un plan de capacitación intensivo, dirigido a las juntas directivas, gerentes y contadores de las asociaciones no lucrativas que operan en dicho municipio, con particular énfasis en la legislación tributaria, la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, registros contables y toma de decisiones de carácter gerencial.
2. Que el subsistema contable, conozca la legislación tributaria y la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo, participando en Capacitaciones brindadas a través de la Administración Tributaria, para dar cumplimiento a las obligaciones formales y sustantivas, a fin de evitar sanciones.
3. Los funcionarios y empleados de las asociaciones, deben conocer los requisitos de creación, las obligaciones formales de carácter civil y tributario, en el Registro Civil local y en la Administración Tributaria, extender recibos, facturas especiales y facturas cuando corresponda.
4. Que se dé seguimiento y evaluación al personal encargado, para la presentación de declaraciones cuando corresponda, de dar aviso a la Superintendencia de Administración Tributaria sobre cualquier cambio que se dé en la entidad, y que se tengan los libros de contabilidad autorizados, así como el uso de documentos autorizados de curso legal.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

- ASISTE, Marco Tributario General para Organizaciones No Lucrativas. Guatemala: ASISTE, 1998.
- “Especial ONG’s”. El Periódico. (Guatemala), 29 de julio, 2003.
- Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento Tributario para ONG’s. Tesis de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala; 2002.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Guatemala: IGCPA, 1998.
- INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). México, D. F.: IMCP, 2001.
- Sede Profesional Capacitación y Asesoría Empresarial Las ONG’s y sus obligaciones legales, fiscales y laborales. Guatemala: Sede Profesional Capacitación y Asesoría Empresarial, 1997.
- Velas Sarat y Asociados, Nueva Ley de Fiscalización de las ONG’s. Guatemala: Velasco Sarat y Asociados, 2003.

Legislación guatemalteca

- Código Civil. Decreto 106, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.
- Código de Comercio de Guatemala. Decreto 2-71 y sus Reformas, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.
- Código de Trabajo y otras leyes afines. Decreto 1441, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.
- Código Tributario. Decreto 6-91, Guatemala: Impresos y Venta de Libros “Don Carlos”, 2004.
- Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala: Librería Jurídica, 2003.
- Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y sus Reformas, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.
- Impuesto sobre la Renta. Decreto 26-92 y sus Reformas Decreto Número 18-04, Guatemala: Impresos y Venta de Libros “Don Carlos”, 2004.

- Impuesto sobre Productos Financieros. Decreto 26-95, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.
- Impuesto Único Sobre Inmuebles. Decreto 15-98, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado especial para Protocolos. Decreto 37-92, Guatemala: Impresos y Venta de Libros “Don Carlos”, 2004.
- Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Decreto 19-04, Guatemala: Impresos y Venta de Libros “Don Carlos”, 2004.
- Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo. Decreto 02-2003, Diario de Centro América: diario oficial (Guatemala) 24 de febrero, 2003.
- Ley de Probidad y Responsabilidad. Decreto 89-2002, Diario de Centro América: diario oficial (Guatemala) 24 de diciembre, 2002.
- Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Decreto 70-94, Guatemala: Impresos y Venta de Libros “Don Carlos”, 2004.
- Reglamento del Impuesto al Valor Agregado. Acuerdo Gubernativo 311-97 y sus Reformas, Guatemala: Impresos y Venta de Libros “Don Carlos”, 2004.
- Reglamento del Impuesto Sobre la Renta. Acuerdo Gubernativo 206-2004, Guatemala: Ediciones ALENRO, 2004.

Sitios de Internet

- Ayuda Internacional. Las Asociaciones. Disponible en: ECDPM – <http://www.oneworld.net/ecdpm> (European Centre for Development Policy Management).
- Foro Internacional Europeo de Cooperación. Disponible en: Euforic – <http://www.euforic.org> (Europe’s Forum on International Cooperation).
- Las Asociaciones, ayuda internacional. Disponible en: EADI – <http://www.eadi.org> (European Association of Development Research and Training Institutes)
- Las Asociaciones. Disponible en: ViaSocial (<http://www.viasocial.com/>).
- ONG’s. Disponible en: Cooperación Internacional <http://www.ci-ong.org/>
- ONG’s. Disponible en: ONG's <http://www.info-ong.org/>

APENDICES

Apéndice 1. Tabla preinstrumento

VARIABLES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS DE INVESTIGACION	INSTRUMENTOS	PREGUNTAS DIRECTRICES
EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA	a. Procedimientos b. Manual de Normas y Procedimientos c. Toma de decisiones d. Procedimiento utilizado en la toma de decisiones	a. Utiliza un procedimiento b. No utiliza un procedimiento	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Utiliza algún procedimiento para la toma de decisiones? 2. Cuenta la Asociación con un manual de normas y procedimientos a seguir para la toma de decisiones? 3. La toma de decisiones se hace por decisión de la Junta Directiva? 4. El Gerente o Administrador es quien toma las decisiones? 5. Si no utilizan un procedimiento, cuál es la forma utilizada en la toma de decisiones?
CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES VIGENTES	a. Marco Tributario b. Aspectos Fiscales c. Leyes Vigentes d. Incumplimiento con las leyes	a. Cumplen con el marco tributario fiscal. b. Cumplen con las leyes fiscales vigentes.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Conocen las personas que se dedican a realizar los asientos contables el marco tributario fiscal de las Asociaciones no lucrativas? 2. Cumplen con lo establecido en el marco legal dentro de los aspectos fiscales de las Asociaciones no lucrativas? 3. Conocen los cambios que han tenido las leyes vigentes dentro del marco fiscal de las asociaciones no lucrativas? 4. Han incumplido alguna vez con alguna ley?
EXPERIENCIA CONTABLE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	a. Cumplimiento Fiscal b. Interpretación de Estados Financieros c. Obligaciones Formales d. Decisiones de los Estados Financieros	a. Interpretan los estados financieros. b. Toman decisiones de los datos de los estados financieros.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Cree usted que los miembros de la Junta Directiva de la Asociación conoce el marco legal de cumplimiento fiscal? 2. Saben los miembros de la Junta Directiva y quienes administran interpretar los estados financieros presentados por el Contador? 3. Cree usted que se esta dando cumplimiento a las obligaciones formales establecidas dentro del marco legal de las Asociaciones no lucrativas? 4. Toman decisiones de los datos presentados por el Contador en los Estados Financieros?
PORCENTAJE PARA LOS GASTOS ADMINISTRATIVO-CONTABLES	a. Trabajo del Contador b. Fondos para pago de Contador c. Marco Legal manejo del Contador d. Revisan el trabajo del	a. Es acorde al trabajo que desempeña el Contador. b. No es acorde al trabajo que desempeña el contador.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Considera que el trabajo del Contador es adecuado para emitir informes a los donantes? 2. Cree usted que si se tuvieran más fondos para el pago del Contador se contrataría a otra persona? 3. El Contador de la Asociación es una persona que conoce a fondo el marco legal de las Asociaciones no lucrativas? 4. Alguna vez han revisado el trabajo del Contador? 5. Si el trabajo del Contador no está de conformidad

	Contador				con los requerimientos establecidos dentro del marco legal porque continúan trabajando con él?
EDUCACIÓN ESCOLAR DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	a. Escolaridad b. Escolaridad – Decisiones c. Educación análisis de Estados Financieros	a. Sabe leer y escribir. b. No sabe leer y escribir. c. Solo lee. d. Primeros tres años. e. Termino la primaria.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Los miembros de la Junta Directiva todos saben leer y escribir? 2. Cree usted que la escolaridad es un impedimento para la toma de decisiones? 3. Considera usted que si se tuviera mejor educación escolar por parte de los miembros de la Junta Directiva se tomarían mejores decisiones? 4. Considera que la educación es importante para analizar los estados financieros de la Asociación?
PROCEDIMIENTOS DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO	a. Estatutos b. Razón social c. Atribuciones y responsabilidad d. Formación de Asociación e. Inscripción de Asociación	a. Conoce los estatutos b. Sabe que es la razón en los estatutos c. Sabe que es la Representación Legal d. Conoce los pasos de la Inscripción	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Conocen los estatutos de la Asociación los miembros de la Junta Directiva y el personal administrativo? 2. Saben cuál es la razón dentro de los estatutos? 3. Conoce sus atribuciones y responsabilidades el Representante Legal de la Asociación? 4. Saben cuales son los pasos que deben cumplirse para la formación de una Asociación no lucrativa? 5. Conoce donde se debe inscribir una Asociación no lucrativa?
REPRESENTANTE LEGAL	a. Representación Legal b. Obtención de RL c. Quien es el RL d. Atribuciones del RL e. Obligaciones del RL	a. Sabe quien es el Representante Legal. b. Conoce las atribuciones del Representante Legal. c. Sabe cuales son las responsabilidades del Representante Legal. d. Como se obtiene la Representación Legal.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Conocen todos los asociados y los demás miembros de la Junta Directiva y Administrativos quien es el Representante Legal? 2. Sabe usted como se obtiene la Representación Legal de la Asociación? 3. Usted sabe quien puede ser el Representante Legal de la Asociación? 4. Conocen las atribuciones del Representante Legal? 5. Conocen las obligaciones del Representante Legal? 6. Saber usted para que es necesario que la Asociación cuente con un Representante Legal?

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS	a. Obligaciones formales y sustantivas b. Leyes c. Leyes exentas d. Exención de Impuestos e. Procedimiento para exención f. Declaraciones g. Multas h. Sanciones e Infracciones i. Frecuencia de Declaraciones	a. Sabe que son obligaciones formales y sustantivas. b. Conoce que leyes se encuentran dentro de las obligaciones formales y sustantivas. c. Sabe a que leyes están exentas las asociaciones no lucrativas. d. Conoce si la asociación esta exenta del pago de todos los impuestos. e. Conoce las sanciones e infracciones que se pueden cometer al no cumplir con el marco legal establecido para las asociaciones no lucrativas.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Sabe usted que son las obligaciones formales y sustantivas de una Asociación no lucrativa? 2. Sabe que leyes se encuentran enmarcadas en las obligaciones formales y sustantivas? 3. Conoce usted a que leyes están exentas las asociaciones no lucrativas? 4. La Asociación cuenta con la exención de impuestos correspondiente? 5. Sabe cual es el procedimiento para solicitar la exención de impuestos por parte de las asociaciones no lucrativas? 6. Si no tienen la exención de impuestos cumplen con la presentación de declaraciones? 7. Si no cumplen con la presentación de declaraciones, han pagado alguna vez multas? 8. Por qué han pagado multas? 9. Conoce las sanciones e infracciones que se pueden cometer al no darle cumplimiento a las obligaciones formales y sustantivas de las asociaciones? 10. Que tipo de declaraciones presentan y con que frecuencia?
FACTURAS ESPECIALES	a. Facturas especiales b. Retenciones c. IVA d. Autorizaciones e. Pago del IVA	a. Tienen autorizadas facturas especiales. b. Retienen el IVA en las facturas especiales. c. No utilizan facturas especiales. d. Pagan impuesto al valor agregado.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Utilizan facturas especiales en la asociación? 2. A quien le extienden factura especial? 3. Sabe como se retiene el IVA en las facturas especiales? 4. Por qué no utilizan facturas especiales? 5. Pagan el IVA? 6. Con que frecuencia pagan el IVA? 7. Que documento utilizan cuando realizan un gasto y no les extienden la factura correspondiente? 8. Ese tipo de documento esta autorizado por la SAT?
RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	a. Retención ISR b. Facturas Especiales ISR c. Porcentajes d. Frecuencia	a. Retienen el ISR a terceros. b. Retienen el ISR a las facturas especiales. c. Retiene el ISR a sus empleados. d. Pagan ISR. e. Presentan declaración del ISR.	a. Estudio general b. Inspección c. Observación d. Fichas bibliográficas	■ Cuestionario	1. Retienen el ISR a terceros cuando adquieren un servicio o compran un bien? 2. Retienen el ISR en las facturas especiales? 3. Sabe que porcentajes se deben retener? 4. Si retienen con que frecuencia hacen efectivas las retenciones? 5. Retienen el ISR a sus empleados? 6. Que porcentaje le retienen a sus empleados? 7. A quienes no se les debe retener el ISR?

Fuente: Elaboración propia

Apéndice 2. Encuesta dirigida a los miembros de la Junta Directiva



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

CUESTIONARIO DIRIGIDO A MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

El propósito primordial de este cuestionario es obtener información clara y completa acerca de los errores con mayor incidencia en el incumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula. La información que suministre será de utilidad, por lo que se le solicita veracidad y exactitud en sus respuestas.

1. Quien toma las decisiones en la Asociación?
 - a. Las toma el Presidente y el Tesorero
 - b. Las toma el Presidente y el Secretario
 - c. Las toma la Junta Directiva completa
 - d. Las toma solo el Presidente
 - e. Las toma la parte Administrativa
2. Las decisiones y las actividades las realizan siguiendo las instrucciones?
 - a. Según el manual de Normas y Procedimientos
 - b. De acuerdo a la experiencia
 - c. Por la emergencia de la situación en la que hay que decidir o actuar inmediatamente
 - d. No se sigue ningún procedimiento
3. Qué aspecto considera que es importante tomar en cuenta en la toma de decisiones?
 - a. El nivel escolar de los miembros de la Junta Directiva
 - b. La poca experiencia administrativa
 - c. La dificultad para reunirse la Junta Directiva
 - d. Los recursos con los que cuenta la Asociación
4. Como miembro de la Junta Directiva hasta que grado estudio?
 - a. Primero a Tercero primaria
 - b. Cuarto a Sexto primaria
 - c. Básicos
 - d. Maestro, Perito Contador, Bachiller
 - e. Estudios Universitarios
 - f. Otros
5. Con cuál de las siguientes leyes que se le mencionan cree usted que debe cumplir la Asociación?
 - a. Impuesto al Valor Agregado
 - b. Impuesto Sobre la Renta
 - c. Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
 - d. Impuesto de Timbre Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos
 - e. Impuesto Único Sobre Inmuebles
 - f. Todos
6. Con que frecuencia los miembros de la Junta Directiva han revisado el trabajo del contador de la Asociación?
 - a. Una vez al mes
 - b. Cada tres meses
 - c. Dos veces al año
 - d. Una vez al año
 - e. Ninguna
 - f. Otro

7. Saben los miembros de la Junta Directiva interpretar los datos presentados por el Contador en los Estados Financieros?
 - a. Si
 - b. No
8. Sabe usted quien puede ser el Representante Legal de la Asociación?
 - a. El Tesorero (a) de la Junta Directiva
 - b. El Secretario (a) de la Junta Directiva
 - c. El Gerente o Administrador
 - d. El Presidente (a) de la Junta Directiva
9. A qué leyes esta exenta la Asociación?
 - a. Impuesto al Valor Agregado
 - b. Impuesto Sobre la Renta
 - c. Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
 - d. Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos
 - e. Impuesto Único Sobre Inmuebles
 - f. Todos
10. Con que frecuencia presenta información la Asociación a la Superintendencia de Administración Tributaria?
 - a. Mensual
 - b. Cada tres meses
 - c. Cada seis meses
 - d. Al año
 - e. Nunca
11. Quien cree que es el responsable de la Contabilidad en la Asociación?
 - a. El Tesorero
 - b. El Presidente
 - c. El Gerente o el Administrador
 - d. Todos
12. Qué tipo de sanciones puede tener la asociación por no cumplir con sus obligaciones tributarias?
 - a. Sanciones en no recibir donaciones
 - b. Pago de multas con dinero
 - c. Ninguna por no dedicarse a vender
 - d. No deben imponerle sanciones
13. Sabe usted si la asociación ha tenido que pagar alguna multa por no cumplir con sus obligaciones tributarias?
 - a. Una vez
 - b. Dos veces
 - c. Tres veces
 - d. Más de tres veces
 - e. Ninguna
14. Si han multado a la Asociación recuerda el monto que pagaron?
 - a. Menor de Q. 100.00
 - b. Mayor de Q. 100.00
 - c. Mayor de Q. 500.00
 - d. Mayor de Q. 1,000.00
 - e. Otro

15. Donde obtuvieron los recursos para poder pagar dicha multa?
 - a. Del patrimonio de la Asociación
 - b. De los proyectos en ejecución
 - c. De una Cuota Extraordinaria de los Asociados
 - d. De los gastos de administración que brindan los proyectos

16. Si se han pagado multas en la Asociación quién cree usted que ha sido el responsable?
 - a. La Junta Directiva
 - b. El Presidente
 - c. La Administración
 - d. El Contador
 - e. El Tesorero

17. Cree que los errores que se cometen en la contabilidad son por?
 - a. No tomar decisiones a tiempo
 - b. Desconocimiento por parte de la Administración
 - c. Culpa del Contador
 - d. No tener los recursos suficientes

18. Con qué frecuencia el Contador realiza su trabajo?
 - a. Cada mes
 - b. Cada dos meses
 - c. Cada tres meses
 - d. Dos veces al año
 - e. Una vez al año
 - f. Ninguna

19. Cada qué cierto tiempo el Contador rinde informes a la Asociación?
 - a. Cada mes
 - b. Cada dos meses
 - c. Cada tres meses
 - d. Dos veces al año
 - e. Una vez al año
 - f. Ninguna

20. Quién considera usted que debe trabajar de la mano con el Contador?
 - a. La Junta Directiva
 - b. El Presidente
 - c. El Tesorero
 - d. El Gerente o el Administrador
 - e. El Presidente y el Tesorero

Apéndice 3. Encuesta dirigida al Gerente o Administrador



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL GERENTE O ADMINISTRADOR

El propósito primordial de este cuestionario es obtener información clara y completa acerca de los errores con mayor incidencia en el incumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula. La información que suministre será de utilidad, por lo que se le solicita veracidad y exactitud en sus respuestas.

1. Quien toma las decisiones en la Asociación?
 - a. Las toma el Presidente y el Tesorero
 - b. Las toma el Presidente y el Secretario
 - c. Las toma la Junta Directiva completa
 - d. Las toma solo el Presidente
 - e. Las toma la parte Administrativa

2. Las decisiones y las actividades las realizan siguiendo las instrucciones?
 - a. Según el Manual de Normas y Procedimientos
 - b. De acuerdo a la experiencia
 - c. Por la emergencia de la situación en la que hay que decidir o actuar inmediatamente
 - d. No se sigue ningún procedimiento

3. Considera que la persona encargada de la contabilidad conoce el Marco Tributario actual de las asociaciones no lucrativas en lo que corresponde a las siguientes leyes?
 - a. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo
 - b. Código Tributario
 - c. Ley del Impuesto al Valor Agregado
 - d. Ley del Impuesto Sobre la Renta
 - e. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
 - f. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles
 - g. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos
 - h. Ninguna

4. Cree usted que se da cumplimiento al marco tributario en lo que corresponde a las obligaciones formales y sustantivas, tales como?
 - a. Inscripción en el Registro Civil local
 - b. Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria
 - c. Presentación de Declaraciones
 - d. Utilización de libros contables
 - e. Todas las anteriores
 - f. Ninguna de las anteriores

5. Toma decisiones de los datos presentados por el Contador en los Estados Financieros?
 - a. Para presentar informes a los Donantes
 - b. Para presentar informes a la Asamblea General
 - c. Para presentar informes a la Junta Directiva
 - d. Para utilizar los fondos en proyectos prioritarios
 - e. Otros

6. Considera que el trabajo del Contador es el adecuado para emitir informes a los donantes?
 - a. Se trasladan en igual forma como los presenta el Contador
 - b. El Contador no presente informes
 - c. Los proyectos son asentados contablemente en conjunto
 - d. Los proyectos son asentados en forma individual
 - e. Se hacen informes especiales para los donantes
7. Considera que si se tuviera mayor cantidad de fondos para el pago del Contador se contrataría otra persona?
 - a. Se seguiría con la misma persona
 - b. Se contrataría otra persona con mayor nivel académico
 - c. Se buscaría otra persona en la cabecera departamental
 - d. Se contrataría un Contador de planta
 - e. Se contrataría un Profesional para revisar el trabajo del contador
 - f. Otro
8. Ha revisado usted el trabajo del Contador?
 - a. Una vez al mes
 - b. Cada tres meses
 - c. Dos veces al año
 - d. Una vez al año
 - e. Ninguna
9. Sabe usted cuales son las obligaciones tributarias formales y sustantivas de una asociación no lucrativa?
 - a. Estar inscritos en el Registro Civil local
 - b. Estar inscritos ante la Superintendencia de Administración Tributaria
 - c. Presentar Declaraciones
 - d. Retener Impuestos
 - e. Pagar Impuestos
 - f. Todos
 - g. Ninguno
10. Conoce usted a que leyes están exentas las Asociaciones no Lucrativas?
 - a. Impuesto al Valor Agregado
 - b. Impuesto Sobre la Renta
 - c. Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
 - d. Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos
 - e. Impuesto Único Sobre Inmuebles
 - f. Todos
 - g. Ninguno
11. Con que frecuencia presenta información la Asociación a la Superintendencia de Administración Tributaria?
 - a. Mensual
 - b. Cada tres meses
 - c. Cada seis meses
 - d. Al año
 - e. Nunca
12. Quien cree que es el responsable de la Contabilidad en la Asociación?
 - a. El Tesorero
 - b. El Presidente
 - c. El Gerente o el Administrador
 - d. Todos

13. Qué tipo de infracciones puede tener la Asociación por no cumplir con sus obligaciones tributarias?
 - a. Sanciones en no recibir donaciones
 - b. Pago de multas con dinero
 - c. Ninguna por no dedicarse a vender
 - d. No deben imponerles infracciones

14. Sabe usted si la asociación ha tenido que pagar alguna multa por no cumplir con sus obligaciones tributarias?
 - a. Una vez
 - b. Dos veces
 - c. Tres veces
 - d. Más de tres veces
 - e. Ninguna

15. Si han pagado multas alguna vez, recuerda el monto que se pago?
 - a. Menor de Q. 100.00
 - b. Mayor de Q. 100.00
 - c. Mayor de Q. 500.00
 - d. Mayor de Q. 1,000.00
 - e. Otra

16. Donde obtuvieron los recursos para poder pagar dicha multa?
 - a. Del patrimonio de la Asociación
 - b. De los proyectos en ejecución
 - c. De una Cuota Extraordinaria de los Asociados
 - d. De los gastos de Administración que brindan los proyectos

17. Si se han pagado multas en la Asociación quién cree usted que ha sido el responsable?
 - a. La Junta Directiva
 - b. El Presidente
 - c. La Administración
 - d. El Contador
 - e. Todos
 - f. Ninguno

18. Cree que los errores que se cometen en la contabilidad son por?
 - a. No tomar decisiones a tiempo
 - b. Desconocimiento por parte de la Administración
 - c. Culpa del Contador
 - d. No tener los recursos suficientes
 - e. De nadie

19. Con qué frecuencia el Contador realiza su trabajo?
 - a. Cada mes
 - b. Cada dos meses
 - c. Cada tres meses
 - d. Dos veces al año
 - e. Una vez al año
 - f. Otra

20. Cada qué cierto tiempo el Contador rinde informes a la Asociación?
- Cada mes
 - Cada dos meses
 - Cada tres meses
 - Dos veces al año
 - Una vez al año
 - Otra
21. Quién considera usted que debe trabajar de la mano con el Contador?
- La Junta Directiva
 - El Presidente
 - El Tesorero
 - El Gerente o el Administrador
 - El Presidente o el Tesorero
 - Ninguno
22. Qué documentos contables se utilizan en la asociación?
- Facturas
 - Factura Especiales
 - Recibos simples
 - Recibos por Donaciones
 - Comprobantes de Egresos
 - Planillas
 - Todos
 - Otros
23. Qué retenciones efectúan en la Asociación?
- Al Valor Agregado
 - Sobre la Renta
 - A las Donaciones
 - A las Cuotas de Asociados
 - Ninguna
 - Otra
24. A quienes les efectúan retenciones?
- A los empleados
 - A quienes les prestan servicios
 - A quienes les venden bienes
 - A todos
 - A ninguno
25. Considera que por estar exenta la Asociación no se debe pagar ninguna clase de impuestos?
- Impuesto al Valor Agregado
 - Impuesto Sobre la Renta
 - Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
 - Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos
 - Impuesto Único Sobre Inmuebles
 - Todos
 - Ninguno
26. Si se deben pagar impuestos cuando se debe hacer?
- Cuando se reciben las cuotas de los Asociados
 - Cuando se reciben donaciones
 - Cuando se negocia con terceros
 - Cuando se paga a los empleados
 - Ninguno
 - Otro

Apéndice 4. Encuesta dirigida al Contador



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL CONTADOR

El propósito primordial de este cuestionario es obtener información clara y completa acerca de los errores con mayor incidencia en el incumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas de las asociaciones no lucrativas que funcionan en el municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula. La información que suministre será de utilidad, por lo que se le solicita veracidad y exactitud en sus respuestas.

1. Conoce el marco tributario vigente de las asociaciones no lucrativas?
 - a. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo
 - b. Código Tributario
 - c. Ley del Impuesto al Valor Agregado
 - d. Ley del Impuesto Sobre la Renta
 - e. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
 - f. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles
 - g. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos
 - h. Otros
2. Cuales son los Estados Financieros que elabora para la asociación?
 - a. Estado de Pérdidas y Ganancias
 - b. Balance General
 - c. Estado de Flujos de Efectivo
 - d. Estado de Ingresos y Gastos
 - e. Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio
 - f. Estado de Pérdidas o Excedentes Acumulados
 - g. Otros
3. Conoce cuál es el procedimiento para la creación de una asociación no lucrativa?
 - a. Si
 - b. No
4. Conoce usted a que leyes se encuentra exenta la asociación?
 - a. Ley del Impuesto al Valor Agregado
 - b. Ley del Impuesto Sobre la Renta
 - c. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
 - d. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles
 - e. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y del Papel Sellado Especial para Protocolos
 - f. Otros
5. Cuál es el procedimiento actual para solicitar la exención de impuestos por parte de una Asociación no Lucrativa?
 - a. La extienden al momento de inscribirse ante la Superintendencia de Administración Tributaria
 - b. Se debe solicitar
 - c. La extienden después de la Inscripción de la Asociación
 - d. La extienden juntamente con la Inscripción

6. Que declaraciones presenta actualmente la Asociación
 - a. IVA
 - b. ISR
 - c. ETAAP
 - d. Retenciones de ISR
 - e. Declaraciones Juradas de los Empleados en Relación de Dependencia
 - f. Otros
7. Conoce por qué pueden sancionar una Asociación no Lucrativa?
 - a. No presentar declaraciones
 - b. No llevar los libros al día
 - c. No dar aviso de cambios en la Asociación
 - d. No hacer retenciones
 - e. Todas
 - f. Ninguna
8. Que documentos utilizan en la Asociación para los controles contables?
 - a. Facturas
 - b. Facturas especiales
 - c. Recibos simples
 - d. Recibos por Donaciones
 - e. Comprobantes de Egresos
 - f. Planillas
 - g. Ninguno
 - h. Otros
9. A quien le retienen el Impuesto al Valor Agregado?
 - a. A los empleados
 - b. A quien les provee de un servicio o bien y no extiende factura
 - c. A los asociados
 - d. A todo
 - e. A ninguno
 - f. Otro
10. A quienes les efectúan retención del Impuesto Sobre la Renta?
 - a. A los empleados
 - b. A quien les provee de un servicio o bien y no extiende factura
 - c. A los asociados
 - d. A todo
 - e. A ninguno
 - f. Otro
11. Qué porcentajes son los que se utilizan en las retenciones del Impuesto Sobre la Renta actualmente?
 - a. 10 %
 - b. 20 %
 - c. 5 %
 - d. 31 %
 - e. Ninguno
 - f. Otro
12. Con que frecuencia presenta información la Asociación a la Superintendencia de Administración Tributaria?
 - a. Mensual
 - b. Cada tres meses
 - c. Cada seis meses
 - d. Al año
 - e. Nunca

13. Quien cree que es el responsable de la Contabilidad en la Asociación?
 - a. El Tesorero
 - b. El Presidente
 - c. El Gerente o Administrador
 - d. Usted
 - e. Todos
14. Qué tipo de infracciones puede tener la Asociación por no cumplir con su obligaciones tributarias?
 - a. Sanciones en no recibir donaciones
 - b. Pago de multas en dinero
 - c. Ninguna por no dedicarse a vender
 - d. No deben imponerles infracciones
15. Sabe usted si la Asociación ha tenido que pagar alguna multa por no cumplir con sus obligaciones tributarias?
 - a. Una vez
 - b. Dos veces
 - c. Tres veces
 - d. Más de tres veces
 - e. Ninguna
 - f. Otras
16. Si su respuesta es afirmativa recuerda el monto de la multa que se pago?
 - a. Menor de Q. 100.00
 - b. Mayor de Q. 100.00
 - c. Mayor de Q. 500.00
 - d. Mayor de Q. 1,000.00
 - e. Ninguna
 - f. Otra
17. Donde obtuvieron los recursos para poder pagar dicha multa?
 - a. Del patrimonio de la Asociación
 - b. De los proyectos en ejecución
 - c. De una Cuota Extraordinaria de los Asociados
 - d. De los gastos de Administración que brindan los proyectos
 - e. Otros
18. Si se han pagado multas en la Asociación quién cree usted que ha sido el responsable?
 - a. La Junta Directiva
 - b. El Presidente
 - c. La Administración
 - d. Usted
 - e. Otro
19. Cree que los errores que se cometen en la contabilidad se da por las siguientes causas?
 - a. No tomar decisiones a tiempo
 - b. Desconocimiento por parte de la Administración
 - c. Por su culpa
 - d. No tener los recursos suficientes
 - e. Otro

20. Con qué frecuencia realiza su trabajo en la Asociación?
- a. Cada mes
 - b. Cada dos meses
 - c. Cada tres meses
 - d. Dos veces al año
 - e. Una vez al año
 - f. Ninguna
 - g. Otro
21. Cada qué cierto tiempo rinde informes a la Asociación?
- a. Cada mes
 - b. Cada dos meses
 - c. Cada tres meses
 - d. Dos veces al año
 - e. Una vez al año
 - f. Ninguna
 - g. Otro
22. Quién considera usted que debe trabajar de la mano con usted?
- a. La Junta Directiva
 - b. El Presidente
 - c. El Tesorero
 - d. El Gerente o Administrador
 - e. El Presidente y el Tesorero
 - f. Ninguno
 - g. Otro

Apéndice 5. Valores absolutos utilizados en la presentación de resultados**CUADROS EN VALORES ABSOLUTOS****CUADRO 5 TOMA DE DECISIONES**

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS	
	JUNTA DIRECTIVA	ADMINISTRACIÓN
a. Las toma el Presidente y el Tesorero	5	5
b. Las toma El Presidente y el Secretario	2	2
c. Las toma la Junta Directiva completa	12	12
d. Las toma solo el Presidente	0	0
e. Las toma la parte Administrativa	0	0
T o t a l e s :	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 6 USO DE INSTRUCCIONES

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS	
	J. D.	ADMÓN.
e. Según el Manual de Normas y Procedimientos	4	4
f. De acuerdo a la experiencia	5	5
g. Por la emergencia de la situación en la que hay que decidir o actuar inmediatamente	8	8
h. No se sigue ningún procedimiento	2	2
T o t a l e s :	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 7 LEYES A CUMPLIR

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS	
	JUNTA DIRECTIVA	ADMINISTRACIÓN
a. IVA	5	2
b. ISR	2	2
c. IETAAP	3	1
d. De Timbres Fiscales y del Papel Sellado Esp. para P.	2	1
e. IUSI	2	2
f. Todas	5	11
T o t a l e s :	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 8 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS	
	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
a. Estar inscritos en el Registro Civil	3	19
b. Estar inscritos en la SAT	2	19
c. Presentar Declaraciones	1	19
d. Retener Impuestos	1	19
e. Pagar Impuestos	2	19
f. Ninguna	10	0
T o t a l e s :	19	95

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 9 MARCO TRIBUTARIO

LO CONOCE	VALORES ABSOLUTOS		
	JUNTA DIRECTIVA	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
SI	6	2	9
NO	13	17	10
Totales:	19	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 10 RETENCIONES QUE REALIZAN

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS	
	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
a. Al IVA	2	2
b. Al ISR	2	3
c. A las Donaciones	1	0
d. A las Cuotas de los Asociados	1	0
e. Ninguna	13	14
Totales:	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 11 PAGO DE IMPUESTOS

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS	
	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
a. Cuando se reciben las cuotas de los Asociados	1	0
b. Cuando se reciben las donaciones	2	0
c. Cuando se hacen transacciones con terceros	9	19
d. Cuando se paga a los empleados	2	19
e. Ninguno	5	0
f. Otros	0	0
Totales:	19	38

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 12 INFORMAN A LA SAT

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS		
	JUNTA DIRECTIVA	ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD
a. Mensual	4	4	2
b. Cada tres meses	4	4	4
c. Cada seis meses	0	0	0
d. Al año	11	11	13
e. Nunca	0	0	0
Totales:	19	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 13 INCIDENCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS
	ADMINISTRACIÓN
a. Para presentar informes a los Donantes	10
b. Para presentar informes a la Asamblea General	3
c. Para presentar informes a la Junta Directiva	5
d. Para utilizar los fondos en proyectos prioritarios	1
e. No los utiliza	0
Totales:	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 14 PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS
	CONTADOR
a. SI	3
b. NO	16
Totales:	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 15 ESTADOS FINANCIEROS

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS
	CONTADOR
a. Estado de Pérdidas y Ganancias	3
b. Balance General	3
c. Estado de Flujo de Efectivo	4
d. Estado de Ingresos y Gastos	4
e. Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio	4
f. Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas	1
g. Ninguno	0
Totales:	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 16 DECLARACIONES

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS
	CONTADOR
a. Al IVA	2
b. Al ISR	8
c. Al IETAAP	1
d. Retenciones de ISR	1
e. Declaración Empleados en Relación de Dependencia	1
f. Todas	0
g. Ninguna	6
Totales:	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 17 INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS
	CONTADOR
a. No presentar declaraciones	5
b. No llevar al día los libros	5
c. No dar aviso de cambios en la Asociación	5
d. No hacer retenciones	2
e. No tener contador asignado	1
f. No utilizar recibos por donaciones autorizados	1
g. Todas	0
h. Ninguna	0
Totales:	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 18 INFRACCIONES

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS		
	J. D.	ADM.	CONT
a. Sanciones en no poder recibir donaciones	3		
b. Pago en dinero de multas	6	13	14
c. Ninguna por no dedicarse a vender	4	3	4
d. No deben imponerles multas	6	3	1
T o t a l e s :	19	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 19 PAGO DE MULTAS

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS		
	J. D.	ADM.	CONT
a. Una vez			
b. Dos veces	6	6	6
c. Tres veces	4	4	4
d. Más de tres veces	3	3	3
e. Ninguna	6	6	6
T o t a l e s :	19	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 20 MONTO DE LO PAGADO

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS		
	J. D.	ADM.	CONT
a. Menor de Q. 100.00			
b. Mayor de Q. 100.00			
c. Mayor de Q. 500.00	5	5	5
d. Mayor de Q. 1,000.00	8	8	8
e. Ninguna	6	6	6
T o t a l e s :	19	19	19

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 21 RECURSOS PARA EL PAGO DE MULTAS

R E S P U E S T A S	VALORES ABSOLUTOS		
	J. D.	ADM	CONT
a. Del patrimonio de la Asociación	3	3	3
b. De los proyectos en ejecución	5	5	5
c. De una cuota extraordinaria de los asociados	1	1	1
d. De los gastos de Admón. de los proyectos	4	4	4
T o t a l e s :	13	13	13

Fuente: Elaboración propia.