

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Teología
Licenciatura en Teología



Guía de Finanzas básicas para la Iglesia Evangélica de Guatemala
(Monografía)

Saúl Armando Contreras Hernández

Guatemala, Octubre 2013

Guía de Finanzas básicas para la Iglesia Evangélica de Guatemala
(Monografía)

SAÚL ARMANDO CONTRERAS HERNÁNDEZ

M. Th. Margarita Sandoval de Rodríguez (Asesor)

M.Th. Martha Saint Brooker de Berberían (Revisor)

Guatemala, Octubre 2013

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Rector M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Vicerrectora Académica M.Sc. Alba Aracely Rodríguez de
Y Secretaria General González

Vicerrector Administrativo M.A. César Augusto Custodio Cobar

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA

Decano Facultad de Teología Dr. Samuel Berberían Mavromatis



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FACULTAD DE TEOLOGIA
ACUERDO DE APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE MONOGRAFÍA
ESPECIALIZADA

El estudiante **SAÚL ARMANDO CONTRERAS HERNÁNDEZ**, de la carrera de Licenciatura en Teología, ha presentado trabajo de investigación y opción de egreso, con título de Monografía Especializada: **"GUÍA DE FINANZAS BÁSICAS PARA LA IGLESIA EVANGÉLICA DE GUATEMALA"**

LICENCIATURA EN TEOLOGÍA

El Decano de la Facultad de Teología

CONSIDERANDO

Primero: Que ha tenido a la vista el informe de Monografía Especializada, en donde consta que el estudiante en mención realizó la investigación de rigor, atendiendo a un método y técnicas propias de la facultad, según dictamen emitido por el asesor y el revisor para el programa de **LICENCIATURA EN TEOLOGÍA**.

Segundo: Que dicho trabajo reúne las cualidades básicas de una investigación de pre-grado.

POR LO TANTO

Emite **ACUERDO DE APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE LA MONOGRAFÍA ESPECIALIZADA "GUÍA DE FINANZAS BÁSICAS PARA LA IGLESIA EVANGÉLICA DE GUATEMALA"**, para que continúe con los trámites de rigor.

Dado en la ciudad de Guatemala, el día dieciséis de Octubre del año dos mil trece.

Dr. Samuel Berberían
Decano Facultad de Teología

c.c. Estudiante
Archivo

Guatemala, 14 de octubre, 2013

Doctor
Samuel Berberían
Decano Facultad de Teología
Universidad Panamericana
Ciudad

Respetable Señor Decano:

Por este medio hago constar que he revisado la Monografía especializada, titulada “**GUÍA DE FINANZAS BÁSICAS PARA LA IGLESIA EVANGÉLICA DE GUATEMALA**” presentada por **SAÚL ARMANDO CONTRERAS HERNÁNDEZ**, quien ha realizado todas las correcciones recomendadas.

Por lo anteriormente manifestado, presento el presente informe a fin que pueda continuarse con el trámite de ley.

Atentamente,



M.Th. Martha Saint Brooker de Berberían
Revisora

Guatemala, 30 de Septiembre de 2013

Doctor
Samuel BerberíanMavromatis
Decano
Facultad de Teología
Universidad Panamericana
Ciudad.

Respetable Señor Decano:

Por este medio hago constar que asesoré la Monografía Especializada intitulada **“GUÍA DE FINANZAS BÁSICAS PARA LA IGLESIA EVANGÉLICA DE GUATEMALA”** presentada por el estudiante SAÚL ARMANDO CONTRERAS HERNÁNDEZ, estudiante de la carrera de Licenciatura en Teología, el alumno ha realizado la investigación siguiendo las técnicas adecuadas, seguido todos los pasos académicos necesarios y realizado todas las correcciones sugeridas.

Por lo anteriormente manifestado presento el presente informe, a fin que pueda continuarse con el trámite de ley.

Atentamente,



M.Th. Margarita Sandoval Madrid de Rodríguez
Asesora

Índice de contenido

Resumen	i
Introducción	ii
CAPÍTULO I	1
MARCO CONCEPTUAL	1
1.1 Antecedentes del problema	1
1.2. Justificación	2
1.3. Planteamiento del problema.	2
1.4. Descripción del problema	2
1.5. Definición del problema	3
1.6. Delimitación	3
CAPITULO II	4
Finanzas básicas	4
2.1 Finanzas de la iglesia	4
2.2 El proceso administrativo teológico	5
2.3 Las herramientas financieras	14
2.3.1 Las mejores prácticas financieras para la iglesia evangélica.	14
CAPÍTULO III	17
La Iglesia en Guatemala	17
3.1 Requisitos legales y fiscales para la constitución de una iglesia en Guatemala.	17
3.2 Requisitos para inscribirse en el Ministerio de Gobernación	18
3.3 Obligaciones, derechos y prohibiciones legales y fiscales de la Iglesia.	18
3.3.1 Obligaciones de la iglesia evangélica de Guatemala	18
3.3.2 Prohibiciones legales y fiscales de la iglesia evangélica de Guatemala	21
3.3.3 Derechos legales y fiscales de la iglesia evangélica de Guatemala	21
3.4 Beneficios para las personas que aporten a la iglesia	22
3.5 Organización	23

3.6	Clasificada por la forma de gobierno	24
3.7	Clasificada por su tamaño	25
3.8	Clasificada por la doctrina	26
3.9	Otras clasificaciones	27
CAPÍTULO IV		28
El presupuesto, la herramienta básica financiera		28
4.1	El presupuesto	28
4.2	Principios del presupuesto	29
4.3	Clases de presupuesto	30
4.3.1	Según la flexibilidad	30
4.3.2	Según el periodo que cubran	30
4.3.3	Según el campo de aplicabilidad en la organización.	30
4.4	El proceso de la elaboración del presupuesto	31
4.5	Guía para la elaboración de un presupuesto	33
4.6	Modelo de presupuesto para la iglesia evangélica de Guatemala	35
CAPÍTULO V		37
La contabilidad y los estados financieros básicos de la iglesia evangélica		37
5.1	La Contabilidad	37
5.2	El balance general	38
5.3	El estado de resultados	38
5.4	El flujo de efectivo	39
5.5	Estado de situación patrimonial	39
5.6	Notas a los estados Financieros	40
Conclusiones		41
Recomendaciones		42
Bibliografía		43
E-grafía		44
Anexos		45

Índice de tablas

Tabla 1 Obligaciones legales de la Iglesia evangélica en Guatemala	19
Tabla 2 Obligaciones fiscales de la iglesia evangélica de Guatemala	19
Tabla 3 Qué no es y Qué es un presupuesto	34

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 El proceso administrativo	7
Ilustración 2 Estructura organizacional de una iglesia con gobierno presbiteriano	12
Ilustración 3 Estructura de una iglesia desde el punto de vista corporativo	13
Ilustración 4 Estructura organizacional utilizando el modelo empresarial	14
Ilustración 5 El proceso de elaboración presupuestal para la iglesia evangélica en Guatemala	32

Resumen

Se propone a través de este documento, que los líderes de la iglesia evangélica de Guatemala, dentro del ámbito grandioso de fe y de la realidad de una iglesia, cuenten con una guía de finanzas básicas, como una herramienta de largo alcance, que les permita asignar los recursos financieros para lograr sus metas y objetivos establecidos dentro del plan estratégico.

Como herramienta básica financiera, se describe el proceso de elaboración, ejecución e implementación del presupuesto. La eficiencia en el uso del presupuesto, conducirá a los pastores y líderes de la iglesia en Guatemala, a optimizar desde el punto de vista de la mayordomía, los recursos financieros que Dios en su infinita misericordia les permite administrar dentro de la entidad llamada iglesia.

El presupuesto es de uso general, puede usarse en iglesias pequeñas, medianas y grandes. Se explica acerca de la disciplina que debe observarse para tener éxito en su uso y especialmente en la asignación de los recursos dentro de la organización.

Introducción

La administración financiera para la iglesia de Guatemala, que se presenta en esta monografía especializada, es una guía de principios básicos de finanzas que le ayudarán a desarrollar y fortalecer la organización ministerial que Dios le ha entregado. Será un fiel mayordomo de las finanzas de la iglesia y nadie le podrá tildar de negligente o inepto en el Reino de los Cielos.

El presupuesto, al que la mayoría de líderes de las iglesias evangélicas de Guatemala, y todas aquellas latinoamericanas, que por cultura lo consideran como una actividad que si se puede se hace, se entenderá tan fácilmente, que nunca jamás lo dejará para última hora y será la herramienta de gestión de los recursos que más le ayudará.

La guía básica que se presenta, parte de una breve descripción del proceso teológico administrativo, se desarrolla algunas herramientas básicas de finanzas para la Iglesia evangélica en Guatemala, se describe los pasos y requisitos legales y fiscales que las iglesias en Guatemala deben cumplir para estar legalmente constituidas; a pesar de existir constitucionalmente el libre culto, es necesario tener en orden legal y fiscal todas las actividades de la iglesia. También se presenta una breve descripción de la organización que la iglesia evangélica en Guatemala ha tomado y como se ve desde un organigrama.

El método con el cual se elabora esta monografía es el método descriptivo, porque busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de conceptos básicos de finanzas para la iglesia evangélica en Guatemala; se propone a los líderes de la iglesia evangélica de Guatemala, que se lanzan dentro de un ámbito grandioso de fe, a la realidad de una iglesia; una guía de finanzas básicas, como una herramienta de largo alcance, que le permita asignar los recursos financieros para lograr sus metas y objetivos establecidos dentro del plan estratégico. Así como responder a las siguientes interrogantes: ¿Qué debe hacer el líder de la iglesia evangélica en Guatemala para mejorar sus finanzas?; ¿Qué herramienta financiera es de fácil utilización para el liderazgo de la iglesia evangélica en Guatemala? Y ¿De qué manera el líder puede involucrar a los feligreses en el logro de las metas y objetivos de la iglesia en Guatemala?

CAPÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL

1.1 Antecedentes del problema

Todas las organizaciones, independientemente de su naturaleza, deben tener una metodología para registrar sus ingresos y egresos de dinero. El registro del movimiento de las finanzas es a través de operaciones contables y debe ser constante y de uso obligatorio para todos los involucrados en el proceso. Es por eso que todas las normas y directrices de la ejecución del trabajo de contabilidad deben quedar plasmadas en una guía de administración financiera.

Anteriormente, la entidad, denominada iglesia, contaba con pocos miembros que sostenían los gastos de operación más elemental del edificio (energía eléctrica, alquiler, agua potable, etc.) lo que permitía que sus registros se llevaran de forma manual y controlada; Sin embargo con el paso del tiempo, el número de miembros se incrementó progresivamente y por ende el volumen y la diversidad de ingresos. La administración de los recursos financieros se ha vuelto complejo en la iglesia evangélica de Guatemala.

El liderazgo de las iglesias evangélicas de Guatemala, tiene la necesidad de administrar eficientemente los recursos financieros que los feligreses aportan al Reino de los cielos, constituidos como ofrendas, diezmos, primicias y donaciones. Así como cumplir con los requisitos constitucionales, legales y fiscales que demandan las leyes y la superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala. En el mismo sentido también se tiene la necesidad de llevar control de todos los egresos, con el propósito de transparentar los gastos que se efectúan en cada una de las iglesias evangélicas de Guatemala.

La informalidad en la administración de los recursos financieros, junto con la secretividad sobre cuánto dinero ingresa a la iglesia, impide desde el punto de vista científico hacer estudios y contar con información detallada acerca del movimiento financiero de las iglesias y del desarrollo de la misma. De la misma manera, al considerar la libertad de culto, garantizada en la Constitución Política de la República de Guatemala; y en la expresión “sin más límites que el orden público ...” la interpretación de “sin más límites” como la no intromisión de las entidades encargadas de garantizar el orden público, lo cual ha provocado un desorden no solo en las finanzas sino en la edificación y localización de las iglesias.

1.2. Justificación

La falta de orientación contable y financiera a los principales líderes de la iglesia Evangélica de Guatemala, es decir pastores y responsables, en algunas iglesias se conocen como tesoreros o gerentes, de la administración de los edificios de culto, ha impedido que se cuente con herramientas que provea información detallada de las operaciones que se generan por el flujo de fondos de las iglesias evangélicas de Guatemala.

La guía breve de administración financiera que se presenta, es un aporte que coadyuva a los principales líderes de la iglesia evangélica de Guatemala, así como, para orientar y capacitar a los formadores de liderazgo, aspirantes de pastores y todo aquel que ha recibido el llamado a ser líder de la iglesia evangélica de Guatemala.

1.3. Planteamiento del problema.

El problema se centra en que los líderes de la iglesia evangélica de Guatemala, comprendan que a mayor control en los ingresos y gastos, mejor es la asignación de los recursos de la iglesia. Por lo que se debe capacitar a los líderes y aspirantes a líderes de la Iglesia Evangélica de Guatemala.

1.4. Descripción del problema

El problema se describe como la existencia de informalidad y desorden en el manejo de las finanzas de la iglesia, cada líder lo hace de la manera como mejor le parece, por lo que cuando se pregunta qué ha sucedido con el dinero no sabe en que se gastó. Considerando

que la iglesia en Guatemala cada día crece más y más, también crece la complejidad en el manejo del dinero y surge la necesidad de ser buenos administradores de las finanzas, por lo que, es necesario hacer uso de las herramientas contables, de presupuesto y de control que la ciencia de la administración financiera ha definido para resolver esta clase de problemas.

1.5. Definición del problema

El problema se define como el análisis, control y asignación de los recursos de la iglesia de manera ordenada y transparente.

1.6. Delimitación

Los límites de la presente investigación están determinados de la siguiente manera:

- **Ámbito teórico:** La investigación estará enmarcada en el área de la Administración de la Iglesia.
- **Ámbito institucional.** El trabajo responderá a la exigencia académica del programa de la licenciatura en Teología, de la Facultad de Teología de la Universidad Panamericana de Guatemala. y de la Iglesia Evangélica de Guatemala.
- **Ámbito Personal:** Pastores y líderes (Gerentes, tesoreros, ancianos encargados de las finanzas) de la iglesia evangélica de Guatemala.
- **Ámbito temporal:** tiempo que dure el trabajo desde el inicio de la investigación hasta su culminación.

CAPITULO II

Finanzas básicas

2.1 Finanzas de la iglesia

Las finanzas de la iglesia, es un tema que está en proceso de profesionalizarse, debido a la complejidad de la administración de los recursos financieros de la iglesia y del avance tecnológico, el alcance legal y tributario. Considerando que las iglesias crecen vertiginosamente en Guatemala, lo cual nos invita a la capacitación y orientación sobre este tema. Las finanzas deben entenderse de la manera siguiente:

"Las finanzas se definen como el arte y la ciencia de administrar el dinero. Casi todos los individuos y organizaciones ganan o recaudan dinero y lo gastan o lo invierten. Las finanzas se ocupan del proceso, de las instituciones, de los mercados y de los instrumentos que participan en la transferencia de dinero entre individuos, empresa y gobiernos" (Gitman, 2007. pág. 3)

El liderazgo de la iglesia evangélica en Guatemala, administra el dinero recibido de los feligreses que aportan al Reino de los Cielos, el cual puede clasificarse de manera general como diezmos y ofrendas. El dinero recibido debe administrarse de manera profesional, para que se obtengan beneficios principalmente para la expansión del Reino de los Cielos. La administración de las finanzas de la iglesia evangélica es un proceso que demanda mucha dedicación, disciplina y sobre todo orden.

La iglesia término, según el diccionario La Palabra, lo define como:

"La palabra procede del griego ekklesia, que equivale al hebreo qahal, y significa asamblea, congregación de los que han sido llamados. El término se emplea en dos sentidos, a saber, la iglesia visible y la iglesia invisible. La primera está compuesta por todos cuantos dicen ser cristianos y se congregan. La iglesia invisible es el verdadero cuerpo de creyentes, aquellos que son verdaderamente salvos; ningún hombre puede ver en los corazones para distinguir entre unos y otros, por tanto la composición de la iglesia invisible sólo es conocida por Dios" (Diccionario La Palabra)

La iglesia a la que se refiere esta monografía, desde el punto de vista de la definición anterior, a la iglesia visible, es decir a los fieles que se congregan o reúnen en un edificio, grande o pequeño, como Iglesia invisible, constituida por el cuerpo de creyentes completo en todo el mundo y todas las épocas. Es esta iglesia que se congrega, la que aporta recursos financieros para el Reino de los Cielos, los cuales deben ser administrados por mayordomos de Dios.

El término finanzas de la iglesia, objeto de análisis en este documento, Wilfredo Calderón lo define como:

"La iglesia también posee ciertos recursos financieros. Los fondos de la iglesia son finanzas públicas, ya que pertenecen a toda la comunidad cristiana, por lo que se deben administrar con eficiencia" (Calderón, 1982, 34)

Las finanzas de la iglesia, comprende: El arte y la ciencia de administrar los recursos financieros que ingresan y egresan en la iglesia evangélica de Guatemala, demandando una mayordomía cuidadosa y eficaz por el gasto de los diezmos y las ofrendas que los feligreses aportan para el sostenimiento y desarrollo de su iglesia.

El arte y la ciencia de administrar los recursos financieros de la iglesia evangélica en Guatemala, necesita de una guía que contenga los principios básicos de administración financiera que, hasta la fecha, las empresas con fines de lucro han utilizado y que les ha permitido tener eficiencia y eficacia en el uso de los recursos financieros.

2.2 El proceso administrativo teológico

El proceso administrativo en términos generales, se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la iglesia evangélica en Guatemala, dirigir y controlar sus actividades. Se ha comprobado que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad, es decir la adecuación de los medios (órganos y cargos) a los fines que se desean alcanzar. Muchos autores consideran que el administrador debe tener una función individual de coordinar, sin embargo parece más exacto concebirla como la

esencia de la habilidad general para armonizar los esfuerzos individuales que se encaminan al cumplimiento de las metas del grupo.

Desde finales del siglo XIX se ha definido la administración en términos de cuatro funciones específicas de los gerentes: la planificación, la organización, la dirección y el control. Aunque este marco ha sido sujeto a cierto escrutinio, en términos generales sigue siendo el aceptado. Por tanto cabe decir que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar metas establecidas por la iglesia evangélica en Guatemala.

Las diferentes escuelas que identifican al proceso administrativo, definen que la administración en sí misma, es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado. Las actividades componentes difieren de escuela en escuela pero, en esencia podemos identificar las siguientes:

1. La planificación consiste en un proceso racional para alcanzar los objetivos del modo más eficiente, siguiendo determinados cursos de acción. Nótese que “metas” y “objetivos” nos son sinónimos. Los objetivos definen las etapas a cumplir para lograr las metas de las propuestas.
2. La organización se emplea para distribuir las responsabilidades entre los miembros del equipo de trabajo, para establecer y reconocer las relaciones y vínculos necesarios.
3. La ejecución por los miembros del equipo, para que lleven a cabo las tareas establecidas con pro actividad.
4. El control de las actividades para que se ajusten lo más correctamente posible a lo planificado.

Ilustración 1 El proceso administrativo



Si observamos cómo se desarrolla la vida de todo organismo social y principalmente la de aquellos que, como la empresa, forma el hombre libremente, podemos distinguir dos fases o etapas principales. La comparación con lo que ocurre en la vida de los organismos físicos podrá aclararnos mejor estas dos fases.

La primera etapa. Se refiere a la estructuración o construcción del organismo. En ella, partiendo de una célula, se van diferenciando y definiendo los tejidos y órganos, hasta que se llega a integrar el ser en toda su plenitud funcional, apto ya para el desarrollo normal de las actividades o funciones que le son propias o específicas.

La segunda etapa. Cuando ya está totalmente estructurado el organismo, desarrolla las funciones en toda plenitud, operaciones o actividades que le son inherentes, en toda su variada pero coordinada complejidad, que tiende a realizar la vida de ese organismo.

De igual manera ocurre en un organismo social: en su primera etapa, partiendo de la iniciativa de una o pocas personas, todo se dirige a la estructuración de ese organismo

social; cuando está debidamente estructurado, existe una segunda etapa, que consiste en la operación o funcionamiento normal del mismo, para lograr los fines propuestos. Para efectos de una mejor comprensión de este tema se exponen a continuación algunos criterios de diversos autores acerca de las etapas del proceso administrativo:

Henry Fayol. Etapas: Previsión, organización, comando, coordinación y control. Koontz & O'Donnell. Etapas: Planeación, organización, integración, dirección y control. G. R. Terry. Etapas: Planeación, organización, ejecución y control. Agustín Reyes Ponce. Etapas: Previsión, planeación, organización, integración, dirección y control. Burt K. Scanlan. Etapas. Planeación, organización, dirección y control.

El propósito de la administración es aumentar la eficiencia y la efectividad o la producción de los recursos humanos, técnicos y financieros. Anthony y Estep refieren que no debe aplicarse los principios de la administración simplemente como las presenta el mundo, sino que se necesita algo más:

“Para los evangélicos es insuficiente solo redefinir administración por medio de recontextualizarla en un cuerpo congregacional.(...) se necesita algo más influyente y crucial para dar forma tanto a la institución como a la posición. Ese algo es un paradigma teológico basado en una comprensión exhaustiva de las Escrituras”(Anthony y Estep, 2010,39)

Se necesita tener una perspectiva cristiana para hacer uso de la administración en las iglesias evangélicas de Guatemala. Considerando que la administración de las finanzas, es el problema más serio en las empresas públicas y privadas, lo es también en las iglesias, en ese sentido, dice Anthony y Estep

“Si es verdad que los cristianos deben conducirse en el mundo de una manera que los distinga de los demás, entonces, (...) debe ser evidente en la forma en que administramos lo que vemos como recursos de Dios.”(Anthony y Estep, 2010,47)

Para hacer la distinción entre la administración que se maneja en el mundo y la que debe prevalecer en la administración de la iglesia, nuevamente Anthony y Estep nos dicen:

“(…), una de las líneas de diálogo más famosas en la historia del cine es la película de gran éxito de 1987 Wall Street (nota del traductor: nombre de la calle

de Nueva York donde están concentradas las casas de la bolsa de valores). En una escena, el director ejecutivo de una importante corporación, protagonizado por Michael Douglas, explica a los accionistas, “La codicia es buena”. Esta declaración expresa los valores subyacentes que América corporativa ha llegado a aceptar para hacer negocios.” (Anthony y Estep, 2010,372)

La administración financiera de la iglesia de Guatemala, no debe tener como valor subyacente para el desarrollo de sus finanzas la codicia. Considerando que los recursos que se administran pertenecen a Dios, el objetivo de la administración se debe enfocar a la expansión del reino de Dios sobre la tierra, para cumplir la gran comisión “Por tanto id y hace discípulos a todas las naciones”. La codicia, es y ha sido la manifestación más grande del amor al dinero y ésta no debe ser la razón de aplicar principios de administración financiera en la iglesia de Guatemala.

La teología de la administración, se basa en el descubrimiento que para Dios es importante la manera como lo sus hijos le representan ante los ojos del mundo que no cree en Él, así como la forma como sus hijos usan los dones y talentos con los que él los ha equipado. Por ejemplo, cuando un siervo usa mal los recursos, o no toma en serio sus responsabilidades con el dinero como en el caso del siervo malo de (Mateo 24:45-51); Dios está dispuesto para juzgar al siervo irresponsable con severidad. Así también se tiene el ejemplo de la parábola de los talentos que, Dios da a sus siervos cierto número de talentos y responsabilidades, y espera que con toda dedicación puedan llevar a feliz término la encomienda hasta que Él regrese (Mateo 25:14-30).

La administración es un arte y una ciencia que se divide en al menos seis temas interesantes, dependiendo del enfoque de los escritores, para mencionar uno de ellos Anthony y Estep dicen:

“De las tareas conceptuales brotan seis funciones de administración. Estas seis funciones son: integración, planificación, organización, reclutamiento de personal, dirección y evaluación” (Anthony y Estep, 2010,4).

Para objetivos de esta monografía, se analizarán en forma general lo que la Biblia habla al respecto, cabe mencionar que los principios administrativos que el mundo científico ha postulado, se infirieron de lo que la Biblia dice.

Algunos escritores han incluido las actividades previas a la planificación, indicando que lo primero que aparece en el pensamiento del ser humano es la semilla germinal, ese pensamiento perceptivo e intuición, es visible al momento de iniciar la planificación.

“La planificación se define como un proceso que empieza con un cuadro mental de donde se quiere estar en algún punto futuro (meta). Luego determina un curso de acción (estrategia) en pasos medibles (objetivos) siguiendo los letreros correctos del camino (políticas y procedimientos) para poder llegar a la meta usando los recursos disponibles (personal, presupuesto, medios etc.)” (Anthony y Estep, 2010,14)

En términos generales, Génesis presenta un relato de la creación de nuestro universo, de tal manera que no podemos obviar que Dios tenía o tiene un plan perfecto detallado paso a paso, que denota una sabiduría incomprensible para la mente humana. La creación demuestra premeditación y planificación, por ejemplo, Dios creó las plantas para la tierra seca, sólo después que hubo establecido el agua y la luz del sol que les proveyera de nutrición. Creó al hombre de último para que todo estuviera listo para su mayordomía.

La historia de Noé, es otro acontecimiento que denota la planificación de Dios, le dio cada detalle para la construcción de arca, hasta un plan para un nuevo comienzo. El proceso de planificación también está impregnado en el llamamiento de Abraham, proveyendo incluso una visión previa y planificación anticipada dándole a Abraham la seguridad de que podía confiar en que Dios cumple sus promesas y no olvida sus planes.

Lo impresionante de Dios en la planificación y construcción del tabernáculo, cuidando cada detalle, desde el color de las cubiertas de las pieles, hasta el tamaño y las dimensiones de los tablones, las cortinas, los travesaños, el tipo de mobiliario, las dimensiones de cada pieza, etc.

De esta misma manera se puede continuar con el proceso de planificación, desde el punto de vista histórico, lo cual se puede comprobar, hasta en aspectos escatológicos. No se puede dejar de decir que Dios tiene todo planificado, considerando su característica que Dios todo lo sabe, todo lo puede. Si consideramos la planificación de la reconciliación del ser humano con Él, existe un maravilloso plan detalladamente orquestado para que todo se cumpliera en Jesús, su Hijo amado.

La función administrativa de organización, es vital en la iglesia, por la necesidad de ordenar cada una de las actividades y a los voluntarios que dedican su tiempo y esfuerzo, a lograr que cada actividad de la iglesia sea un éxito. La organización se conceptualiza de la siguiente manera:

“(...): hacer las cosas de manera ordenada. En el contexto de una organización, esto incluye dos actividades primordiales. Primera, desarrollar una estructura organizacional que presenta las relaciones entre cada uno de los miembros de la organización y, segunda, preparar una descripción de tareas para que los que sirven sepan lo que se espera de ellos en términos de capacidades y responsabilidades.”(Anthony y Estep, 2010,18).

Cuando ésta función administrativa no está presente en la iglesia, ésta no se desarrolla, no crece, no tiene muestras de vida ni orden, es un caos completo de todas las actividades que se quieren ejecutar y ninguna de ellas llega a feliz término.

Desde el punto de vista teológico, se puede ver que Dios es el autor del orden. Dios organizó, proveyendo a Moisés las instrucciones precisas de cómo organizar al pueblo de Israel en el desierto, después de haber salido de Egipto. Le dio a la tribu de Leví responsabilidades específicas para trasladar y mantener el tabernáculo. En el Nuevo Testamento vemos abundante evidencia del orden prescrito de Dios en su selección de diáconos y ancianos, para los roles de liderazgo dentro de la iglesia. Otro ejemplo de organización es la entrega de los dones espirituales para áreas específicas de servicio (evangelismo, enseñanza, consejería, etc.), revela el deseo de Dios de la organización en el ministerio. (Efesios 4:11-16; Romanos 12:1 y 1ra Corintios 14:26-39)

La organización de la iglesia, está ligada estrictamente a la forma de gobierno que ésta tiene, por ejemplo, el gobierno presbiteriano, se presentaría de la siguiente manera:

Ilustración 2 Estructura organizacional de una iglesia con gobierno presbiteriano



Fuente: a partir de (Anthony y Estep, 2010,177)

Existe la organización que nace del modelo corporativo, denominado así por la similitud que se tiene con la organización de una empresa corporativa.

Cuadro comparativo de la organización en el contexto corporativo y de la organización en el contexto de la iglesia evangélica en Guatemala

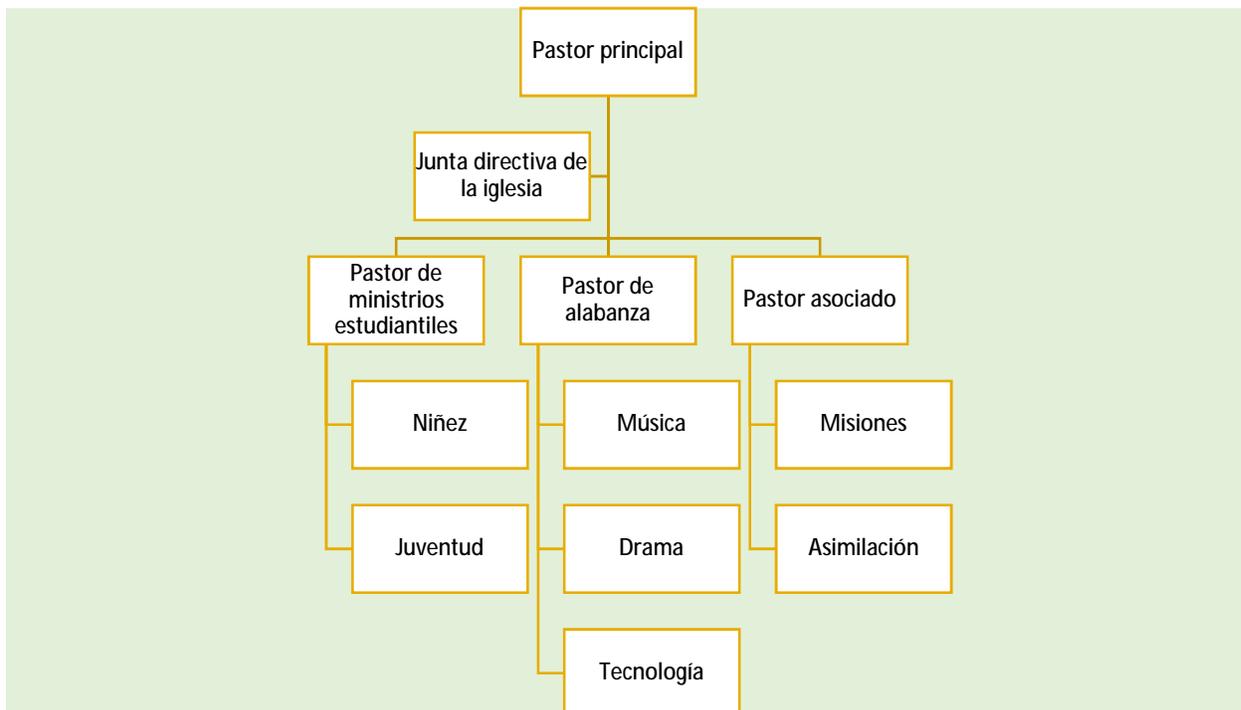
Ilustración 3 Estructura de una iglesia desde el punto de vista corporativo



Fuente a partir de (Anthony y Estep, 2010,179)

Otro de los modelos que se presenta en la iglesia evangélica de Guatemala es el modelo empresarial, el cual es utilizado cuando el pastor es el fundador de la iglesia y busca pastores que le ayuden a desarrollar su ministerio.

Ilustración 4 Estructura organizacional utilizando el modelo empresarial



Fuente: elaboración propia.

2.3 Las herramientas financieras

2.3.1 Las mejores prácticas financieras para la iglesia evangélica.

Las mejores prácticas financieras para la iglesia evangélica, demandan de personal capacitado y preparado para el manejo de las finanzas, especialmente porque se requiere responsabilidad y transparencia, así como conocimiento tecnológico y de ciencia en el arte de administrar los recursos de la iglesia. Las herramientas financieras de los tiempos de Lutero han evolucionado, el escenario de las finanzas de la iglesia es diferente, hoy existen computadores portátiles que permiten ofrendar y diezmar en línea o responder a los requerimientos de información de la oficina de impuestos del gobierno y otros asuntos importantes.

Los líderes financieros de la iglesia evangélica que actúan como tesoreros o directores financieros, deben de administrar los recursos con precisión, conocimiento de leyes, las cuales cambian rápidamente, capacidad de comunicación con los donantes, feligreses y oficinas gubernamentales. Por otro lado, el ministerio de las finanzas sirve como una extensión de la espiritualidad de la congregación.

Las mejores prácticas financieras constituyen la base de la responsabilidad de rendición de cuentas y el orden en el manejo de las finanzas de la iglesia evangélica en Guatemala; contra el cual los feligreses pueden sostener una línea de visualización para la rendición de cuentas y la transparencia en la mayordomía de las finanzas de la iglesia. A continuación se presenta algunos estándares como prácticas fundamentales para fortalecer el liderazgo financiero de la iglesia evangélica de Guatemala.

2.3.1.1 Nombramiento o designación del liderazgo financiero.

La parte vital de las buenas prácticas financieras es la persona o personas que tienen a cargo el manejo del dinero. (La iglesia es tan compleja que el pastor debe delegar esta función) entre ellas básicamente están las siguientes:

- a) Persona que cumple todos los requisitos para ser miembro activo de la iglesia, de reconocida honorabilidad y ser personal de confianza del pastor y del liderazgo.
- b) Documentar que posee conocimientos legales y fiscales, financieros y contables.
- c) Firmar pacto de confidencialidad y ética de la iglesia evangélica.

2.3.1.2 Elaborar estatutos para equipos, comités, grupos de tareas

Estos documentos en términos administrativos comprenden las normas y procedimientos que permiten garantizar los resultados deseados por los equipos de trabajo, los cuales proporcionan una declaración clara del propósito y la duración en tiempo para el trabajo en equipo. También es importante definir ante quien reporta y presenta informes.

2.3.1.3 Establecer un comité de finanzas.

El comité de finanzas trabaja con estrecha colaboración con el tesorero o director para verificar los ingresos, compromisos y gastos. Asegura que el presupuesto se aplique correctamente y toma decisiones en situaciones inesperadas o de emergencia; examina

los informes y los estados financieros mensuales; interpreta a la congregación los gastos en términos de los objetivos; maneja las conciliaciones bancarias y recomienda las autorizaciones de firma y las limitaciones de gasto; se encarga de asesorar al pastor, la junta directiva de la iglesia, los equipos de trabajo, etc.

2.3.1.4 Elaborar descripciones de trabajo para tesoreros o directores financieros.

Documento que contiene los deberes, responsabilidades y competencias necesarias para el desempeño con éxito, así como proporciona los límites del mandato e indica qué persona o equipo le proveerá asesoramiento.

2.3.1.5 Establecer un comité de auditoría

El comité de auditoría asegura la revisión de las finanzas de la iglesia evangélica y la confronta con las mejores prácticas de auditoría; decide la contratación de un auditor externo independiente; establece los controles internos aplicados al que hacer de las finanzas; elaborar un informe anual de auditoría, el cual es presentado a la Junta directiva de la iglesia o al pastor dependiendo del tipo de gobierno de la iglesia evangélica.

2.3.1.6 Buenas prácticas generales.

Emitir cheques con dos firmas; que la conciliación bancaria la elabore y revise una persona diferente al tesorero o director de finanzas; Asegurarse que las retenciones de impuestos estén enteradas en la fecha; Asegurarse de presentar la declaración jurada ante la Administración tributaria -SAT- u otras declaraciones; que siempre tenga designadas a dos personas que cuenten la ofrenda y firmen la hoja de control de ingresos (Ver modelo de hoja de ingresos en anexo); deposite las ofrendas en el banco inmediatamente; proporcione recibos o declaraciones de contribución a todos los donantes u ofrendantes; Asegure los registros, financieros, copias de seguridad de software y los datos confidenciales para evitar pérdida por robo, incendio o desastre natural.

CAPÍTULO III

La Iglesia en Guatemala

3.1 Requisitos legales y fiscales para la constitución de una iglesia en Guatemala.

La Constitución política de Guatemala reconoce la libertad de culto, aspecto importante para la constitución de una iglesia y para pertenecer a ella, dicho artículo textualmente dice:

“El ejercicio de todas las religiones es libre. Toda persona tiene derecho a practicar su religión o creencia, tanto en público como en privado, por medio de la enseñanza, el culto y la observancia, sin más límites que el orden público y el respeto debido a la dignidad de la jerarquía y a los fieles de otros credos.”(Artículo 36)

La constitución política de Guatemala, también reconoce la personalidad jurídica de las iglesias evangélicas de la siguiente manera:

“Se reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica. Las otras iglesias, cultos, entidades y asociaciones de carácter religioso obtendrán el reconocimiento de su personalidad jurídica conforme las reglas de su institución y el Gobierno no podrá negarlo si no fuese por razones de orden público. (...) Los bienes inmuebles de las entidades religiosas destinados al culto, a la educación y a la asistencia social, gozan de exención de impuestos, arbitrios y contribuciones.” (Artículo 37)

La personalidad jurídica de la iglesia evangélica de Guatemala también está normado en la Ley que regula las Asociaciones Civiles según el artículo 15 del Código Civil el cual indica que la iglesia se constituye como Persona Jurídica.

El Código civil refiere que las iglesias tienen la capacidad de poseer bienes y disponer de ellos de la manera siguiente:

“Las iglesias son capaces para adquirir y poseer bienes y disponer de ellos, siempre que los destinen exclusivamente a fines religiosos, de asistencia social o a la educación. Su personaría se determina por las reglas de su institución” (Artículo 17)

La personaría jurídica se determina por las reglas de su institución. En lo que se refiere a los bienes inmuebles de las Iglesias estos están exentos de impuestos, arbitrios y contribuciones, según nuestra Constitución política de la república de Guatemala, lo indica en su artículo 37 de la Constitución Política de Guatemala.

3.2 Requisitos para inscribirse en el Ministerio de Gobernación

1. Solicitud dirigida al Señor Ministro de Gobernación
2. Testimonio de la escritura constitutiva y copia legalizada o duplicado firmado y sellado en original del Testimonio.
3. Si se acompaña copia legalizada, la misma debe llevar un timbre fiscal de 0.50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
4. Timbre fiscal de 0.50 sin pegar para la razón registral.
5. Fotocopia legalizada del Acuerdo Ministerial reconociendo la personalidad jurídica, la misma debe llevar timbre fiscal de 0.50 centavos por todas y cada una de las hojas.
6. Fotocopia simple de las publicaciones en el Diario de Centroamérica.

3.3 Obligaciones, derechos y prohibiciones legales y fiscales de la Iglesia.

La iglesia evangélica en Guatemala, tiene las siguientes obligaciones, derechos y prohibiciones siguientes:

3.3.1 Obligaciones de la iglesia evangélica de Guatemala

Las obligaciones de la iglesia evangélica de Guatemala, comprenden principalmente las disposiciones legales y las disposiciones fiscales. Para conocer acerca de ello, se presentan las siguientes tablas y su contenido:

Tabla 1 Obligaciones legales de la Iglesia evangélica en Guatemala

Legales	<ul style="list-style-type: none"> ü Elaborar su escritura de constitución de la iglesia como Persona Jurídica ü Elaborar los estatutos regirán la Iglesia ü Elegir la junta directiva de la Iglesia ü Elegir al presidente y representante legal de la junta directiva ü Inscribirse en el registro civil del municipio en donde se constituyen ü Inscribirse en el régimen de seguridad social cuando posea más de tres empleados. ü Habilitar un libro de salarios en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social ü Cuando tenga más de diez empleados es necesario que autorice un Reglamento Interior de trabajo, el cual deberá ser exhibido como mínimo en dos lugares de la asociación (Art. 57 dto. 1441 Código de trabajo) ü Inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para su registro y control ü Nombrar un perito contador que represente a la Iglesia ante la SAT
----------------	--

Tabla 2 Obligaciones fiscales de la iglesia evangélica de Guatemala

Fiscales	<p>Al realizar la inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria, es importante mencionar que la gestión debe ser realizada por el representante legal, quien deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formulario de inscripción y actualización de información de contribuyentes en el registro tributario unificado. b) Original y fotocopia de DPI del representante legal. c) Original y fotocopia simple del documento que acredita la constitución de la Iglesia, debidamente inscrita en el Registro Civil o el registro que
-----------------	--

corresponda.

- d) **Fotocopia simple del Acuerdo Gubernativo y de la publicación del mismo en el Diario Oficial. (mostrando página y fecha de publicación)**
- e) **Si se elaboró escritura de modificación a los estatutos, deberá presentar fotocopia simple del acta, debidamente firmada por los miembros de Asamblea General Extraordinaria que los aprobó.**
- f) **Original y fotocopia del nombramiento de representante legal.**
- g) **Una factura de servicios (energía eléctrica, agua, teléfono) para comprobar la veracidad del domicilio fiscal. Cuando en las facturas que se mencionan no se identifica un registro catastral exacto o no es propietario del inmueble se debe presentar además, uno de los documentos siguientes:**
 - 1) **Certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble.**
 - 2) **Recibo de pago del Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI).**
 - 3) **Certificado de propiedad de inmueble que entrega el gobierno central.**
 - 4) **Cualquier otro comprobante de pago por concepto de tasas o contribuciones realizadas a la municipalidad de su localidad.**
 - 5) **El contrato o factura que acredite que el bien inmueble es arrendado.**
 - 6) **Cualquier otro documento extendido por la autoridad o entidad competente que certifique el domicilio fiscal consignado.**
- h) **Cuando el contador presta sus servicios técnicos en forma independiente, este debe presentar una carta firmada y sellada, donde manifiesta que prestará sus servicios (debe estar inscrito como contribuyente y tener facturas autorizadas) o si el contador presta sus servicios en relación de dependencia, debe presentar la carta firmada y sellada en hoja membretada de la institución.**

Estas entidades deben inscribirse ante la Administración Tributaria como contribuyentesafectos a cada uno de los impuestos correspondientes, mientras tramitan la solicitud de exención de impuestos.

	<p>Es importante mencionar que la entidad llevará contabilidad completa, por lo que deberá solicitar ante la SAT la habilitación de los libros contables (Caja, Inventario, diario, mayor y estados financieros) cancelando la suma de Q0.50 por cada hoja habilitada.</p> <p>Los requisitos para realizar la gestión son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formulario SAT-52 Solicitud habilitación de libros. b) Original y fotocopia completa de cédula de vecindad del Representante Legal. c) Fotocopia del nombramiento.
--	--

3.3.2 Prohibiciones legales y fiscales de la iglesia evangélica de Guatemala

Las prohibiciones legales y fiscales de la iglesia evangélica de Guatemala, comprende principalmente el aspecto fiscal, en lo que es prohibido para una iglesia repartir dividendos, bienes, utilidades o beneficios entre sus asociados; y destinar el ingreso de las donaciones tanto ordinarias como extraordinarias a fines distintos de los establecidos en su escritura de constitución.

3.3.3 Derechos legales y fiscales de la iglesia evangélica de Guatemala

Los derechos legales y fiscales de la Iglesia evangélica de Guatemala, consisten en lo siguiente: Exención del Impuesto Sobre la Renta (ISR), cuando la totalidad de sus ingresos y su patrimonio provengan de donaciones, aportes, cuotas ordinarias o extraordinarias y que sean destinadas exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente utilidades o bienes entre sus integrantes. (Art.8 inciso 5, Dto. 10-2012 ley del ISR)

Exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), están exentas de cargar el IVA en los aportes que reciben, bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 7 Inc. 13 Ley del IVA) sin embargo son consumidores

finales, esto quiere decir que no están exentas del IVA en cuanto a las compras que realicen. (Art. 9 Reglamento ley del IVA).

Exención del Impuesto de Solidaridad (ISO) en los aportes que reciben, bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 4 Inc. e Ley de ISO).

Exención del Impuesto de Timbres Fiscales y de papel Sellado especial para protocolos en los documentos que contengan actos o contratos gravados bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 10 Inc. 4 Ley de Timbres Fiscales).

Exención del IUSI, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles Decreto 15-98. El numeral 5 del artículo 12 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, establece que para efectos del impuesto, están exentas por los bienes inmuebles que posean “... Las entidades religiosas debidamente autorizadas, siempre que los bienes inmuebles se destinen al culto que profesan, a la asistencia social o educativa y que estos servicios se proporcionen de manera general y gratuita.”

3.4 Beneficios para las personas que aporten a la iglesia

Los beneficios para los contribuyentes inscritos ante la Administración Tributaria –SAT- Están tales como: los contribuyentes asalariados, empresas individuales y sociedades mercantiles, que se tienen en Guatemala, los siguientes:

Los contribuyentes en relación de dependencia, las empresas individuales y las sociedades mercantiles, tienen el derecho de poder deducir de su impuesto sobre la renta las cantidades aportadas a las asociaciones Iglesias. Siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

La deducción máxima permitida por este concepto en cada periodo contable, no puede exceder el 5% de la renta neta, ni de un monto máximo de Quinientos mil quetzales (Q 500,000.00).

Para que proceda la deducibilidad de las donaciones que reciben, las Iglesias deben estar debidamente constituidas y registradas como tal; llevar contabilidad completa; inscribirse como contribuyente en el Registro Tributario Unificado; presentar declaración jurada anual del ISR con los anexos y requisitos establecidos por la ley, todo por medio electrónico.

La Superintendencia de Administración Tributaria tiene potestad de fiscalizar a las Sociedades civiles, en caso compruebe que las donaciones no coinciden con los requisitos contables de la entidad que la recibe, no se aceptará la deducción al contribuyente que la otorgó. (Art. 23 Inc. s ley del ISR), (Art. 19 Reglamento de la Ley del ISR).

3.5 Organización

Para que funcione una Iglesia de manera óptima, se sugiere, tener su estructura organizacional debidamente definida, Visión de la Iglesia, Misión, Creencias, etc.

Cuando las operaciones son elevadas es viable tener como mínimo el contador arriba indicado, Recepcionista, Jefe de Recursos Humanos, Departamento de tecnología, es decir manejarse cual si fuera una sociedad mercantil, con una estructura de control interno eficiente, un buen gobierno corporativo donde las funciones puedan ser delegadas en forma óptima, fácil de controlar.

Se sugiere que la organización de la iglesia se visualice a través de un organigrama, que puede tener diferente estructura, puede ser lineal o jerárquica, línea-staf; agruparlos por áreas funcionales, por líneas de productos que ofrece la iglesia, por localización geográfica de sus feligreses, por secuencias de procesos, catecúmenos, corderitos, maduros, adolescentes, etc., por proyectos, en forma matricial, por redes o equipos, etc. (Chiavenato, 2001, 205-252)

3.6 Clasificada por la forma de gobierno

Los teólogos han estudiado la iglesia desde el punto de vista de las diferentes formas que ha adoptado en el transcurso de los años, se presentan al menos cinco formas. (Zaldívar, 2006, 411).

El gobierno de la iglesia puede ser como el concepto de los Cuáqueros y los Darwinistas, quienes rechazan todo tipo de gobierno eclesiástico:

"Según ellos, el gobierno eclesiástico exalta el elemento humano a costas del divino, descuida los carismas dados por Dios y los sustituye en oficios dados por el hombre"(Zaldívar, 2006,411)

El gobierno eclesiástico es innecesario según este sistema, sin embargo muchos de los que adoptan este sistema posteriormente se trasladan a un sistema congregacional.

El segundo sistema a mencionar es el sistema de gobierno Episcopal y Presbiteriano, el cual consiste en señalar que los feligreses no tienen participación alguna en el gobierno, la razón principal es la siguiente:

"Los episcopales sostienen que Cristo como cabeza de la iglesia, ha entregado el gobierno de la iglesia directa y exclusivamente a los preladados u obispos, considerados como sucesores de los apóstoles" (Zaldívar, 2006, 411)

El sistema de gobierno Episcopal y Presbiteriano, ha sufrido algunas modificaciones, pues en Guatemala existen gobiernos eclesiales en donde se nombran ancianos, quienes junto al pastor forman lo que se ha denominado el presbiterio de la iglesia y son ellos los que toman las decisiones.

El tercer sistema de gobierno, es el Sistema Católico Romano, el cual se conceptualiza como sigue:

"Estos pretenden contener no solo los sucesores de los apóstoles, sino también un sucesor para Pedro, que se dice es el primero entre los apóstoles, este sucesor es reconocido como el vicario de Cristo" (Zaldívar, 2006, 412)

En este sistema las decisiones las toma el papa, que se encuentra en el Vaticano.

El cuarto sistema de gobierno en señalar, es el Sistema Congregacional, que también recibe el nombre de sistema de gobierno independiente.

"Este tipo de gobierno descansa exclusivamente en los miembros, donde los oficiales son simples funcionarios de la iglesia local, designados para enseñar y administrar. Usualmente tienen lo que se llama Junta Directiva, electa por la congregación y el pastor está siempre bajo la autoridad de este cuerpo." (Zaldívar, 2006, 412)

Este sistema es el más democrático, ya que hasta el pastor tiene que ser electo o confirmado para cuantos períodos desee la congregación.

El quinto sistema de gobierno de la iglesia en Guatemala, es el Sistema de Iglesia Nacional también llamado sistema colegial:

"Se funda sobre la hipótesis de que la iglesia es una asociación voluntaria, igual al Estado. El poder original reside en una organización nacional, que tiene jurisdicción sobre las iglesias locales." (Zaldívar, 2006, 412)

Este sistema es visto en muchas iglesias en Guatemala, especialmente las denominadas iglesias tradicionales.

3.7 Clasificada por su tamaño

La clasificación de la iglesia en Guatemala por su tamaño es fácil de entenderla, pues existen iglesias pequeñas, medianas, grandes y mega iglesias. Desde el punto de vista de la clasificación por sistema de gobierno, la iglesia pequeña, mediana y grande, predomina el sistema congregacional y nacional, a diferencia que las mega iglesias predomina el sistema episcopal.

En las iglesias de pequeñas a grandes, y especialmente las que tiene sistema de gobierno congregacionales, le piden cuentas al pastor o líder, a diferencia de las mega iglesias, en donde las finanzas son desconocidas por los feligreses. La naturaleza misma del sistema de gobierno, hace que exista un sólo líder que generalmente es el dueño de la iglesia y

como dueño de la iglesia, no tiene que rendir cuentas a nadie, incluso si éste peca, no existe alguien que lo sancione, es el feligrés que decide retirarse de la mega iglesia.

3.8 Clasificada por la doctrina

En Guatemala se cuenta con la presencia de iglesias evangélicas con diferentes doctrinas, que nos permite clasificarlas por esta forma: iglesias con doctrina calvinista e iglesias con doctrina arminiana o arminiana wesleyana, en ambas existen iglesias tradicionales, pentecostales y neopentecostales, con sistema de gobierno, congregacional, episcopal, nacional, presbiteriano y católico romano.

Como objetivo de esta monografía, sin ánimo de fomentar la discusión, solamente se señalan los cinco puntos controversiales entre el calvinismo y el arminianismo. (Zaldivar, 2006, 360)

1. La elección incondicionada de los calvinistas, versus la elección condicionada de los arminianos.
2. La expiación limitada de los calvinistas, versus la expiación ilimitada de los arminianos.
3. La depravación total del ser humano de los calvinistas, versus la depravación parcial del ser humano de los arminianos.
4. La gracia irresistible de Dios de los calvinistas, versus la gracia resistible de Dios de los arminianos.
5. La seguridad de la salvación del creyente de los calvinistas, versus la inseguridad de la salvación del creyente de los arminianos.

La doctrina puede hacer muchas más clasificaciones, el calvinismo y el arminianismo, es una clasificación más general, en donde cada iglesia sea calvinista o arminiana, debe ser transparente y responsable con las finanzas de la iglesia, en ambas, el diezmo y la ofrenda en términos generales no tienen diferencia. Aunque cuando se analiza con más detalle las iglesias pentecostales y neopentecostales con doctrina arminiana, al momento de recolección de las ofrendas y diezmos, debe hacerse de manera separada, porque los diezmos le pertenecen al pastor y no tiene que dar cuenta ni razón de ellos.

3.9 Otras clasificaciones

Entre las otras clasificaciones, la iglesia evangélica en Guatemala, puede dividirse por iglesia tradicional, iglesia pentecostal e iglesia neopentecostal, en las tres formas existen iglesias pequeñas, medianas, grandes y megas iglesias; también existe al menos tres sistemas de gobierno de los vistos anteriormente. La iglesia de Guatemala cualquiera sea su clasificación necesita asesoría financiera básica.

CAPÍTULO IV

El presupuesto, la herramienta básica financiera

4.1 El presupuesto

El presupuesto es una herramienta financiera que permite el proceso denominado en inglés accountability que traducido al español sería “la responsabilidad de rendir cuentas de manera voluntaria y no obligado”:La Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, refiere:

“El origen del término rendición de cuentas proviene del latín accomptare, que significa a cuenta y de computare que es calcular, y a su vez deriva de putare que quiere decir que contar. Accountability o rendición de cuentas, es un concepto ético que nace en la cultura anglosajona, y una de las primeras organizaciones preocupadas por este tema fue el Institute of Social And Ethical Accountability, una organización internacional sin fines de lucro que desde 1996 busca promover la rendición de cuentas.”(Biblioteca Nacional de Chile, pagina web)

Las investigaciones efectuadas sobre este tema han llegado a formalizar algunas tipos de rendición de cuentas tales como:

“Según los autores Bruce Stone, OP Dwivedi, y Joseph G. Jabbra existen 8 tipos de rendición de cuentas: moral, administrativo, político, de gestión, comercialización, jurídico y judicial, circunscripción relación y profesional” (Biblioteca Nacional de Chile, pagina web)

La iglesia evangélica, debe de ser el exponente más grande de rendición de cuentas. Cada líder de la iglesia, por antonomasia, debe responder por los diezmos y ofrendas que recibe en nombre de Dios, para administrarlos en la expansión del reino de los Cielos, y no considerar que únicamente dará cuenta ante el trono de Dios en el juicio final, de la administración del dinero de la iglesia.

El presupuesto es la herramienta financiera más eficiente y eficaz que se conoce para promover la rendición de cuentas por parte de la iglesia evangélica en Guatemala. No solo la transparencia y rendición de cuentas del pastor, del líder principal, sino de cada uno de los líderes que tienen a su cargo desarrollar actividades dentro de la iglesia de Guatemala.

El presupuesto es una herramienta financiera que permite darle valor a los planes anuales y a los planes estratégicos de la iglesia. El presupuesto, visto desde el punto de vista de la Iglesia, se considera que es una declaración de fe, así lo dice Discípulos de Cristo:

“El presupuesto anual de una congregación es una declaración de fe. En un sentido muy real, el presupuesto actual es la declaración más elocuente que cualquier iglesia hace. Se dice a la congregación, a la comunidad y al mundo: "Esta es la manera que creemos en Dios, aquí está la evidencia de nuestra fe." ¿Cree la congregación que Cristo la ha llamado a servir al mundo? La misión y los gastos en el presupuesto nos darán la respuesta real” (Discípulos de Cristo, (2011), inédito,6)

El presupuesto es el instrumento que promueve por qué dar para la obra de Dios. Cuando una iglesia declara y muestra que el dinero se utilizó efectivamente para lo requerido, entonces genera confianza y deseos de ser parte del proceso de expansión del reino de los cielos.

4.2 Principios del presupuesto

Los principios del presupuesto dictan la metodología presupuestaria uniforme, los principios generales son los siguientes: principio de periodicidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad.

El principio de periodicidad o anualidad significa que el presupuesto debe elaborarse por un año calendario, que inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año. El principio de unidad, requiere que se agrupen y clasifiquen en un solo instrumento, todos los ingresos y egresos o gastos estimados para el principio de periodicidad.

El principio de equilibrio, se refiere a estructurarse el instrumento presupuestario de forma tal, que exista correspondencia entre los ingresos y los gastos y el principio de programación es la norma que indica que los ingresos y egresos se refieran fundamentalmente en los planes operativos, funcionales y estratégicos.

El principio de publicidad es la actividad que efectúa la iglesia para dar a conocer el presupuesto general de la iglesia para el siguiente año.

Es menester señalar que para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto de cada período anual, es necesario que se elabore un manual de clasificación presupuestaria que facilite la identificación de cada rubro en ingresos y egresos.

4.3 Clases de presupuesto

La evidencia documental (Wikipedia, presupuesto) indica que los presupuestos pueden clasificarse de acuerdo a sus aspectos sobresalientes de la siguiente manera:

4.3.1 Según la flexibilidad

Rígidos, estáticos, fijos o asignados: El estático consiste en un solo plan y no hace reservas para los cambios que puedan ocurrir durante el período para el cual se confecciona. Esta clase de presupuesto se puede usar, cuando los rubros que intervienen no sufren variaciones.

Los presupuestos flexibles o variables, son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden cambiar y adaptar de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno. Tienen la característica que son complicados y costosos por su naturaleza.

4.3.2 Según el periodo que cubran

El presupuesto puede elaborarse a corto plazo y a largo plazo, si está de acuerdo a la planificación estratégica, el presupuesto puede ser operacional, tático o estratégico, al relacionarlos con el tiempo, un presupuesto operacional puede estar comprendido en un año calendario, un tático en dos o tres años y un estratégico de cinco o más años.

4.3.3 Según el campo de aplicabilidad en la organización.

El presupuesto puede detallarse por campo de aplicación en el que se usará, por ejemplo, El presupuesto de ventas, de producción, de mercadotecnia y publicidad. Llevado al campo de la iglesia evangélica, puede ser según las actividades principales, por ejemplo, el presupuesto de aniversario de la iglesia, el presupuesto del campamento juvenil, el presupuesto de la Sociedad de damas, el presupuesto de la escuela dominical, el presupuesto de evangelismo, etc.

4.4 El proceso de la elaboración del presupuesto

La elaboración del presupuesto inicia con revisar y tener claridad de la visión, misión, estrategias y objetivos de la iglesia. Lo cual se logra a través del proceso de elaboración del plan estratégico de la iglesia; seguidamente se revisa lo hecho en el pasado, en cuanto a impactos y resultados, con el objetivo de conocer qué fue exitoso y qué fue lo que no produjo los resultados esperados; posteriormente se preparan los planes operativos, es decir, todas aquellas actividades que se llevarán a cabo durante un año calendario tales como, santas cenas, bautismos, congresos, convenciones, retiros, celebraciones especiales, capacitaciones de liderazgo, etc.

La siguiente etapa del presupuesto consiste en evaluar los recursos que se necesitan para cumplir con las necesidades de la planificación y estimar costos. Una de las mejores estrategias es solicitar facturas proforma de los precios o insumos. El siguiente paso es preparar un presupuesto que cubra el plan previsto, discutir, corregir y aprobar el presupuesto. Y finalmente, poner en práctica los planes y controlar el impacto de ingresos y gastos y ajustar, cuando sea necesario.

Ilustración 5 El proceso de elaboración presupuestal para la iglesia evangélica en Guatemala



4.5 Guía para la elaboración de un presupuesto

La elaboración del presupuesto consiste en los siguientes puntos esenciales:

Necesidad de una herramienta sobre la elaboración de presupuesto.

La elaboración de un presupuesto es clave especialmente para la administración de fondos de una Iglesia o de un proyecto dentro de la iglesia. Planificar, desarrollar y usar presupuesto de manera efectiva en un proyecto o iglesia, es indispensable para mostrar transparencia y sobre todo moverse dentro del concepto de rendición de cuentas.

Esta guía está dirigida a todas las personas de las iglesias que tienen poca o ninguna experiencia en la tarea de hacer un presupuesto. Los expertos, como los contadores, licenciados en contaduría pública y auditoría y los administradores de empresas cuentan con más experiencia y conocimientos por su formación. En la gestión de proyectos, capacitación, escuela bíblica, campamentos, congresos, convenciones, tienen que ser capaces de poder atender la administración y el desarrollo y el control de un presupuesto. Si muchas personas conocen la gestión financiera y los presupuestos del proyecto o iglesia, todos se asegurarán correctas rendiciones de cuentas y transparencia.

La elaboración del presupuesto se inicia después de haber terminado la revisión del plan operativo de la iglesia, este plan operativo es componente principal del plan estratégico, el cual permite visualizar el concepto de negocio en marcha, donde se estima la existencia durante por lo menos de cinco años adelante. El plan estratégico, no es el tema de esta monografía, sin embargo conviene indicar que es un conjunto explícito de decisiones consensuadas para un periodo determinado en busca de una visión compartida. Ayuda mucho al discernimiento y consenso de marcos conceptuales que subyacen en la visión, misión, valores de éxito que conducen al acuerdo sobre los principios y criterios de la gestión financiera en los que se apoya la aplicación y rendición de cuentas.

Un presupuesto, como ya se mencionó, es un documento que traduce los planes (es decir que se necesita y desea hacer) en dinero. Indica cuánto dinero se necesita generar para

cubrir los costos de realizar las actividades de la iglesia (gasto o egreso). Así como dinero que se necesita generar para cubrir los costos de realizas las actividades (ingresos).

Un presupuesto es una estimación o cálculo hecho con fundamento en las necesidades en términos monetarios para realizar el trabajo planificado normalmente por un año calendario.

Tabla 3 Qué no es y Qué es un presupuesto

Un presupuesto no es	Un presupuesto es
Un documento inamovible, fijo y estático sobre el que toman decisiones solamente los “expertos” que se ocupen de las finanzas	Un presupuesto es flexible, puede cambiarse cuando sea necesario tomando medidas para tratar las consecuencias del cambio, mantener equilibrados ingresos y egresos, procurando contar con el consenso de los actores que intervienen.
Una cuenta de lo gastado el año pasado, más un 15% añadido por las dudas.	Cada año un presupuesto es distinto y las iglesias necesitan utilizar el proceso de hacer un presupuesto para revisar lo que realmente es necesario para llevar adelante los planes de Dios.
Un trámite fastidioso pedido por los donantes o las autoridades de la iglesia o de los líderes principales.	Es una herramienta viviente que es esencial para formular y sostener decisiones sobre los ministerios y pastorales de la iglesia. Es esencial para orientar el rumbo y controlarlo. Un presupuesto es una herramienta de consulta cotidiana, de comprobación mensual, de control constante y para usar con creatividad.
Un dibujo feliz, optimista e imaginario del	Es mejor calcular acertadamente, gastar

costo real de las cosas. Una subestimación del costo real de las cosas con la esperanza de que ayude a recaudar el dinero que se necesita	austeramente y poner a disposición de las juntas directivas el dinero que no se ha empleado, con el propósito cumplir las actividades programadas durante el año.
Un documento reservado al que solo acceden los que tienen poder y capacidad de decidir cosas y donde hay escritos números y datos secretos	Un documento que contiene una herramienta cuyo propietario es la iglesia y es el modo de expresar su mayordomía, sus visiones, ministerios, proyectos y compromisos que contribuyen con la misión de Dios.

Un presupuesto es necesario por las siguientes razones:

- ü El presupuesto es una herramienta administrativa esencial. Sin un presupuesto, un proyecto o una iglesia son como un barco sin timón, o como un trabajador que no sabe ni cuánto gana y ni cuánto gasta mensualmente.
- ü Un presupuesto indica cuánto dinero se necesita para hacer lo que es necesario hacer, y responsabilizarse por ello.
- ü El presupuesto obliga a pensar rigurosamente sobre las consecuencias de la planificación de actividades. Es lógico que al hacer un presupuesto haya que revisar lo que se planeaba hacer.
- ü El presupuesto indica cuándo se necesitan ciertas sumas para hacer ciertos pagos.
- ü El presupuesto permite controlar ingresos (si se ha ingresado las sumas previstas) y gastos (si se ha gastado más de lo previsto) e identificar cualquier tipo de problemas.
- ü El presupuesto constituye la herramienta que expresa las decisiones que un pastor o directiva de la iglesia podrá en práctica (y las que no pondrá) en ese año.

4.6 Modelo de presupuesto para la iglesia evangélica de Guatemala

El modelo de presupuesto, se presenta en el anexo de esta monografía, en donde se describen los principales rubros que lo integran. Los ingresos, desde el punto de vista del

flujo de fondos, representan todos aquellos rubros que recibe la iglesia, los cuales pueden ser: entre otros, las ofrendas ordinarias y extraordinarias, los diezmos, ingresos por servicios que presta la iglesia e ingresos por intereses.

Los egresos, que representan las salidas de efectivo, son los rubros que registran la naturaleza del gasto, tales como: los gastos administrativos, los pagos por sueldos y salarios, las donaciones, las ayudas, los gastos de amortización, los gastos por pago de intereses, pago de seguros, etc.

CAPÍTULO V

La contabilidad y los estados financieros básicos de la iglesia evangélica

El objetivo de los estados financieros de una iglesia es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la iglesia, que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios, que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

5.1 La Contabilidad

La contabilidad es una ciencia que, contando con sus propios principios y normas, tienen por objeto llevar cuenta y razón de las operaciones contables de una empresa, negocio, ONG'S e iglesia evangélica.

El colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPG), a través de la Norma Internacional de Contabilidad No. 1 establece:

“La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afecta, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica” (IASB, 2012)

La contabilidad presenta información de carácter general sobre la entidad económica mediante estados financieros. Una presentación razonablemente adecuada de la entidad se constituye de la siguiente manera: El balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo y las notas a los estados financieros.

La contabilidad como técnica utilizada para producir información, sirve de base para tomar decisiones, por lo tanto implica que ésta debe cumplir con una serie de requisitos

para satisfacer adecuadamente las necesidades que mantienen vigente su utilidad. Las características fundamentales de la información contable son: utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad. Principios que deben estar presentes en la presentación de la información contable y financiera de la Iglesia evangélica en Guatemala.

5.2 El balance general

El balance general es reporte que presenta el estado de la situación financiera de la iglesia (entidad) a un periodo determinado. Y se integra por Activo, pasivo y patrimonio, los cuales siguiendo la definición de (IASBI, 2012) se conceptualiza de la siguiente manera:

Activo es un recurso controlado por la iglesia (entidad) como resultado de sucesos pasados, del que la iglesia (entidad) espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Pasivo es una obligación presente de la iglesia (entidad), surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la iglesia (entidad) espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio es la parte residual de los activos de la iglesia (entidad), una vez deducidos todos sus pasivos. Ver anexo.

5.3 El estado de resultados

El estado de resultados es el reporte que presenta la información relacionada con los ingresos y egresos o gastos en que ha incurrido la iglesia por un período determinado. Los Ingresos y egresos o gastos se definen de la siguiente manera:

Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio.

Egresos o gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio. Ver anexo.

5.4 El flujo de efectivo

Presenta información sobre los cambios históricos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una iglesia (entidad) mediante un estado de flujos de efectivo en el que los flujos de fondos del período se clasifiquen según que procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación.

El estado de flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros, las bases para evaluar la capacidad que tiene la iglesia (entidad) para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene.

Se entiende por actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos actividades ordinarias de la iglesia (entidad), así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

Las actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo. Ver anexo.

Finalmente las actividades de financiación son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de iglesia (entidad).

5.5 Estado de situación patrimonial

Presenta la información relacionada con los cambios que se dan en las cuentas del patrimonio de la iglesia evangélica durante el período contable.

5.6 Notas a los estados Financieros

Comprende la información adicional a revelar que no está a detalle en los estados financieros anteriormente señalados y que proporcionan una información razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo.

La información a revelar adicional a la que se ha hecho referencia es necesaria cuando el cumplimiento con requerimientos específicos de esta NIIF es insuficiente para permitir entender a los usuarios el efecto de transacciones concretas, otros sucesos y condiciones sobre la situación financiera y el rendimiento financiero de la entidad.

Conclusiones

Existen iglesias que por no contar con el suficiente presupuesto, consideran oneroso contratar a un contador público y Auditor –CPA- en relación de dependencia, para que inicie, desarrolle y retroalimente el trabajo de organización, elaboración e implementación de presupuestos y sistematización contable; por lo que resulta más conveniente contratarlo como asesor externo, para que sólo ejecute la implementación y dictamine los Estados Financieros y el resto sea llevado a cabo por la administración de la entidad.

El proceso de asignación de recursos financieros para todas las actividades de la iglesia, es un proceso no tan complicado cuando se programan clases de capacitación a todo el liderazgo. Esta capacitación debe efectuarse aunque exista dentro del liderazgo personal con la profesionalización correspondiente a este evento. Pues debe considerarse que una situación distinta es el conocimiento y otra es la cohesión necesaria para que también la ejecución presupuestaria tenga éxito.

Recomendaciones

Para la elaboración eficaz del presupuesto, es necesario contar con un manual de normas y procedimientos presupuestales, en donde se clasifique las cuentas presupuestales con el propósito de automatizar la ejecución presupuestaria. Para esto también puede adquirirse o elaborarse un programa de computadora que permita facilitar el proceso de presentación de la ejecución presupuestaria.

Se recomienda que el presupuesto se automatice lo más que permitan las finanzas de la iglesia, con el fin de llevar una contabilidad completa de manera integral. Si la iglesia soporta la compra o la elaboración de un programa de presupuesto, se eliminaría el riesgo operacional inherente a la actividad del control de los ingresos y principalmente los egresos en que incurra la Iglesia de Guatemala.

Bibliografía

- 1 Anthony, Michael F., Estep, James hijo, (2010) *Administración básica para iglesias y ministerios cristianos*, Colombia.
- 2 Asamblea Nacional Constituyente. (1985) *Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas*.
- 3 Biblioteca del Congreso nacional de Chile: http://www.bcn.cl/carpeta_temas_profundidad/rendicion-de-cuentas-accountability
- 4 Diccionario “La Palabra”: e-Sword, versión 9.9.1 Copyright 2000-2011 Rick Meyers.
- 5 Calderón, Wilfredo; *La Administración en la Iglesia Cristiana*; Editorial Vida, 1982.
- 6 Chiavenato, Idalberto (2001) *Administración, proceso administrativo*; Tercera edición, Bogotá.
- 7 Congreso de la República de Guatemala. *Código Civil, Decreto Número 106 y sus reformas*.
- 8 Congreso de la República de Guatemala. *Código Tributario, Decreto Número 6-91 y sus reformas*.
- 9 Gitman, Lawrence J.; *Principios de Administración Financiera*, Decimoprimer edición; Mexico, 2007.
- 10 González González, Juan Carlos. (2008) Tesis: *La participación del Contador Público y Auditor como asesor en el diseño de un manual contable para una entidad religiosa guatemalteca*. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. Contador Público y Auditor. Guatemala.
- 11 Guía para tesoreros de las congregaciones de la Iglesia Cristiana “Discípulos de Cristo” Junio 2011.: <http://www.disciplesmissionfund.org/Portals/DMF/PDF/DMFReports/Treasurer's%20Handbook%202011%20Spanish.pdf>
- 12 Intemationa lAccounting Standards Board. *Normas Internacionales de Información Financiera 2011*, cannonstreet. United Kingdom, traducido al español por México.
- 13 Stoner, James; Freeman Edward; Gilbert Daniel; *Administration*, Pearson Educación, SextaEdición. Mexico.1996.
- 14 Zaldivar, Raúl; (2006) *Teología Sistemática, desde una perspectiva latinoamericana*; España.

E-grafía

<http://es.wikipedia.org/wiki/Presupuesto>; 30 de septiembre de 2013.

<http://en.wikipedia.org/wiki/Accountability>; 30 de septiembre de 2013.

http://www.bcn.cl/carpeta_temas_profundidad/rendicion-de-cuentas-accountability; 30 de septiembre de 2013.

Anexos

Tabla 4 Modelo de presupuesto de ingresos y egresos para la Iglesia evangélica en Guatemala

MODELO DE PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DE LA IGLESIA EVANGÉLICA PARA 20XX
EXPRESADOS EN QUETZALES

INGRESOS

INGRESOS ORDINARIOS

OFRENDA REUNIONES ORDINARIAS

Ofrendas reunión del miércoles	XXXXXX.XX
Ofrendas reunión del viernes	XXXXXX.XX
Ofrendas reunión del domingo	XXXXXX.XX
Ofrendas del reunión de Jóvenes	XXXXXX.XX
Ofrenda de la reunión de damas	XXXXXX.XX
Ofrenda de la escuela dominical	XXXXXX.XX

CONTRIBUCIONES GRUPOS Y EQUIPOS DE TRABAJO

Contribución células o grupos familiares	XXXXXX.XX
Contribución equipos de trabajo	XXXXXX.XX

COMPROMISOS OFRENDAS Y DIEZMOS

Plan 10	XXXXXX.XX
Diezmos	XXXXXX.XX

RECAUDACIÓN PARA COMUNIDAD

Ofrendas de Ayuda Mutua	XXXXXX.XX
-------------------------	-----------

INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Ofrendas de reunión de aniversario	XXXXXX.XX
Ofrenda de convención femenil	XXXXXX.XX
Ofrenda de Convención de jóvenes	XXXXXX.XX
Ofrenda de Retiros	XXXXXX.XX
Ofrenda de viajes misioneros	XXXXXX.XX

OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Otras ofrendas extraordinarias	XXXXXX.XX
--------------------------------	-----------

ARRENDAMIENTOS

Alquiler del templo	XXXXXX.XX
Alquiler de equipo de sonido e instrumentos	XXXXXX.XX

OTROS INGRESOS

INTERESES BANCARIOS

INTERESES BANCARIOS CON RETENCION DE ISR

Intereses producto	XXXXXX.XX
DIFERENCIAL CAMBIARIO	
DIFERENCIAL CAMBIARIO	
Guanacia en diferencial cambiario	XXXXXX.XX
TOTAL INGRESOS	XXXXXX.XX
EGRESOS	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
GASTOS SALARIALES Y HONORARIOS	
SALARIOS	
Salarios ordinarios	XXXXXX.XX
Salarios extraordinarios	XXXXXX.XX
PRESTACIONES LABORALES	
Bonificación incentivo	XXXXXX.XX
IGSS patronal gasto	XXXXXX.XX
Aguinaldo gasto	XXXXXX.XX
Bono 14 gasto	XXXXXX.XX
Vacaciones gasto	XXXXXX.XX
Uniformes	XXXXXX.XX
Desarrollo personal y directivos	XXXXXX.XX
HONORARIOS PROFESIONALES	
Honorarios profesional locales	XXXXXX.XX
GASTOS DE OPERACIÓN	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Energía eléctrica	XXXXXX.XX
Telecomunicaciones	XXXXXX.XX
Agua potable	XXXXXX.XX
Correo y Courier	XXXXXX.XX
Atención a personal	XXXXXX.XX
Gas propano	XXXXXX.XX
Insumos y útiles de limpieza	XXXXXX.XX
Papelería y útiles de oficina	XXXXXX.XX
Gastos de estacionamiento	XXXXXX.XX
Gastos de viaje y viáticos	XXXXXX.XX
Flores y materiales decorativos	XXXXXX.XX
Publicaciones	XXXXXX.XX
Seguros	XXXXXX.XX
Mant. Y reparación de vehículos	XXXXXX.XX
Mant. Y reparaciones mobiliario y salones	XXXXXX.XX
Mant. Y reparaciones equipo de oficina	XXXXXX.XX

Mant. Y reparaciones de audio e instrumentos	<u>XXXXXX.XX</u>
GASTOS DE OCUPACIÓN	
Consejería	XXXXXX.XX
Extracción de basura	XXXXXX.XX
Mantenimiento y reparación templo	<u>XXXXXX.XX</u>
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	
Impuestos y arbitrios	XXXXXX.XX
Multas	<u>XXXXXX.XX</u>
DONACIONES	
Aportaciones para ayuda social o mutua	<u>XXXXXX.XX</u>
DEPRECIACIONES	
Depreciación de edificios	XXXXXX.XX
Depreciación de mejoras a edificio	XXXXXX.XX
Depreciación de Mobiliario de templo y salones	XXXXXX.XX
Depreciación de Mobiliario y equipo de oficina	XXXXXX.XX
Depreciación de Equipo de audio e instrumentos	XXXXXX.XX
Depreciación de vehículos	XXXXXX.XX
Depreciación de Hardware	XXXXXX.XX
Depreciación de software	<u>XXXXXX.XX</u>
OTROS GASTOS	
COSTO DE FINANCIAMIENTO	
INTERESES BANCARIOS	
Intereses gasto	<u>XXXXXX.XX</u>
GASTOS NO DEDUCIBLES	
GASTOS NO DEDUCIBLES	
Gastos no deducibles	<u>XXXXXX.XX</u>
TOTAL EGRESOS	<u>XXX,XXX.XX</u>
TOTAL INGRESOS - EGRESOS	<u>0.00</u>

Tabla 5 Modelo de Balance de situación general para la Iglesia evangélica en Guatemala

MODELO DE BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL

IGLESIA EVANGÉLICA
BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX
EXPRESADOS EN QUETZALES

ACTIVO		XXXXXX.XX
ACTIVO NO CORRIENTE		XXXXXX.XX
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		XXXXXX.XX
TERRENOS		
Terreno templo	XXXXXX.XX	
EDIFICIOS Y MEJORAS	XXXXXX.XX	
Edificio Templo	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada. Edificio Templo	(XXXXXX.XX)	
Mejoras al edificio	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada. Mejoras al edificio	(XXXXXX.XX)	
MOBILIARIO, EQUIPO Y ACCESORIOS	XXXXXX.XX	
Mobiliario de templo y salones	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada. Mobiliario de templo y salones	(XXXXXX.XX)	
Mobiliario y equipo de oficina	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada. Mobiliario y equipo de oficina	(XXXXXX.XX)	
Equipo de Audio e instrumentos	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada. Equipo de Audio e instrumentos	(XXXXXX.XX)	
VEHICULOS	XXXXXX.XX	
Vehículos en general	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada. Vehículos en general	(XXXXXX.XX)	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	XXXXXX.XX	
Hardware	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada Hardware	(XXXXXX.XX)	
Software	XXXXXX.XX	
Depreciación acumulada Software	(XXXXXX.XX)	
ACTIVO CORRIENTE		XXXXXX.XX
CAJA Y BANCOS		XXXXXX.XX
CAJA		XXXXXX.XX
Caja general	XXXXXX.XX	

	Caja chica	XXXXXX.XX	
	Depósitos en tránsito	XXXXXX.XX	
BANCOS		<hr/>	XXXXXX.XX
	Banco a	XXXXXX.XX	
	Banco b	XXXXXX.XX	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		<hr/>	XXXXXX.XX
OFRENDANTES			XXXXXX.XX
	Ofrendas por cobrar	XXXXXX.XX	
	Cheques rechazados	XXXXXX.XX	
EMPLEADOS Y ADMINISTRACIÓN		<hr/>	XXXXXX.XX
	Anticipo a empleados	XXXXXX.XX	
	Anticipo gastos de viaje	XXXXXX.XX	
ANTICIPOS		<hr/>	XXXXXX.XX
	Cuentas por liquidar	XXXXXX.XX	
TOTAL ACTIVO		<hr/>	<u>XXXXXX.XX</u>
	PASIVO		
PASIVO NO CORRIENTE			XXXXXX.XX
CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO			XXXXXX.XX
PRÉSTAMOS BANCARIOS LARGO PLAZO		XXXXXX.XX	
	Préstamo bancario LP Banco a	XXXXXX.XX	
PASIVO CORRIENTE		<hr/>	XXXXXX.XX
CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO			XXXXXX.XX
PRÉSTAMOS BANCARIOS CORTO PLAZO		XXXXXX.XX	
	Préstamo bancario CP Banco a	XXXXXX.XX	
CUENTAS POR PAGAR CORRIENTES		<hr/>	XXXXXX.XX
	Cuentas por pagar acreedores	XXXXXX.XX	
	Cuentas por pagar Provisiones	XXXXXX.XX	
RETENCIONES FISCALES BIENES Y SERVICIOS		<hr/>	XXXXXX.XX
	Retención ISR por pagar	XXXXXX.XX	
	Retención ISR FE por pagar	XXXXXX.XX	
	Retenciones IVA FE por pagar	XXXXXX.XX	
	Retenciones ISR no domiciliados	XXXXXX.XX	
RETENCIONES SALARIALES		<hr/>	XXXXXX.XX
	Retención IGSS por pagar	XXXXXX.XX	
	Retención ISR empleados por pagar	XXXXXX.XX	
	Retenciones boleto de ornato por pagar	XXXXXX.XX	
GASTOS SALARIALES POR PAGAR		<hr/>	XXXXXX.XX
	Sueldos por pagar	XXXXXX.XX	
	Aguinaldos por pagar	XXXXXX.XX	
	Bono 14 por pagar	XXXXXX.XX	
	Vacaciones por pagar	XXXXXX.XX	
	Cuota patronal IGSS por pagar	XXXXXX.XX	
	Indemnizaciones por pagar	XXXXXX.XX	
TOTAL PASIVO		<hr/>	<u>XXXXXX.XX</u>
	PATRIMONIO		

PATRIMONIO NETO Y RESULTADOS		XXXXXX.XX
PATRIMONIO NETO		XXXXXX.XX
PATRIMONIO NETO	XXXXXX.XX	
Patrimonio neto Iglesia Evangélica	XXXXXX.XX	
RESULTADOS		XXXXXX.XX
REMANENTE O PERDIDA	XXXXXX.XX	
Remanente o pérdida del periodo		
Remanente o pérdida por aplicar	XXXXXX.XX	
TOTAL PATRIMONIO NETO Y RESULTADOS		<u>XXXXXX.XX</u>

Tabla 6 Modelo de Estado de Resultados para la Iglesia evangélica en Guatemala

MODELO DE ESTADO DE RESULTADOS

IGLESIA EVANGÉLICA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO DE 20XX AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX
EXPRESADOS EN QUETZALES

INGRESOS		
INGRESOS ORDINARIOS		XXXXXX.XX
OFRENDA REUNIONES ORDINARIAS		XXXXXX.XX
Ofrendas reunión del miércoles	XXXXXX.XX	
Ofrendas reunión del viernes	XXXXXX.XX	
Ofrendas reunión del domingo	XXXXXX.XX	
Ofrendas del reunión de Jóvenes	XXXXXX.XX	
Ofrenda de la reunión de damas	XXXXXX.XX	
Ofrenda de la escuela dominical	<u>XXXXXX.XX</u>	
CONTRIBUCIONES GRUPOS Y EQUIPOS DE TRABAJO		XXXXXX.XX
Contribución células o grupos familiares	XXXXXX.XX	
Contribución equipos de trabajo	<u>XXXXXX.XX</u>	
COMPROMISOS OFRENDAS Y DIEZMOS		
Plan 10	XXXXXX.XX	
Diezmos	<u>XXXXXX.XX</u>	
RECAUDACIÓN PARA COMUNIDAD		
Ofrendas de Ayuda Mutua	<u>XXXXXX.XX</u>	
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
Ofrendas de reunión de aniversario	XXXXXX.XX	
Ofrenda de convención femenil	XXXXXX.XX	
Ofrenda de Convención de jóvenes	XXXXXX.XX	
Ofrenda de Retiros	XXXXXX.XX	
Ofrenda de viajes misioneros	<u>XXXXXX.XX</u>	
OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
Otras ofrendas extraordinarias	<u>XXXXXX.XX</u>	
ARRENDAMIENTOS		
Alquiler del templo	XXXXXX.XX	
Alquiler de equipo de sonido e instrumentos	<u>XXXXXX.XX</u>	
TOTAL DE INGRESOS		<u><u>XXXXXX.XX</u></u>
	GASTOS	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		XXXXXX.XX
GASTOS SALARIALES Y HONORARIOS		XXXXXX.XX
SALARIOS	XXXXXX.XX	

	Salarios ordinarios	XXXXXX.XX	
	Salarios extraordinarios	XXXXXX.XX	
PRESTACIONES LABORALES		<u>XXXXXX.XX</u>	XXXXXX.XX
	Bonificación incentivo	XXXXXX.XX	
	IGSS patronal gasto	XXXXXX.XX	
	Aguinaldo gasto	XXXXXX.XX	
	Bono 14 gasto	XXXXXX.XX	
	Vacaciones gasto	XXXXXX.XX	
	Uniformes	XXXXXX.XX	
	Desarrollo personal y directivos	XXXXXX.XX	
HONORARIOS PROFESIONALES		<u>XXXXXX.XX</u>	XXXXXX.XX
	Honorarios profesional locales	XXXXXX.XX	
GASTOS DE OPERACIÓN			XXXXXX.XX
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			XXXXXX.XX
	Energía eléctrica	XXXXXX.XX	
	Telecomunicaciones	XXXXXX.XX	
	Agua potable	XXXXXX.XX	
	Correo y Courier	XXXXXX.XX	
	Atención a personal	XXXXXX.XX	
	Gas propano	XXXXXX.XX	
	Insumos y útiles de limpieza	XXXXXX.XX	
	Papelería y útiles de oficina	XXXXXX.XX	
	Gastos de estacionamiento	XXXXXX.XX	
	Gastos de viaje y viáticos	XXXXXX.XX	
	Flores y materiales decorativos	XXXXXX.XX	
	Publicaciones	XXXXXX.XX	
	Seguros	XXXXXX.XX	
	Mant. Y reparación de vehículos	XXXXXX.XX	
	Mant. Y reparaciones mobiliario y salones	XXXXXX.XX	
	Mant. Y reparaciones equipo de oficina	XXXXXX.XX	
	Mant. Y reparaciones de audio e instrumentos	XXXXXX.XX	
GASTOS DE OCUPACIÓN		<u>XXXXXX.XX</u>	
	Consejería	XXXXXX.XX	
	Extracción de basura	XXXXXX.XX	
	Mantenimiento y reparación templo	XXXXXX.XX	
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES			
	Impuestos y arbitrios	XXXXXX.XX	
	Multas	XXXXXX.XX	
DONACIONES			
	Aportaciones para ayuda social o mutua	XXXXXX.XX	
DEPRECIACIONES			

Depreciación de edificios	XXXXXX.XX	
Depreciación de mejoras a edificio	XXXXXX.XX	
Depreciación de Mobiliario de templo y salones	XXXXXX.XX	
Depreciación de Mobiliario y equipo de oficina	XXXXXX.XX	
Depreciación de Equipo de audio e instrumentos	XXXXXX.XX	
Depreciación de vehículos	XXXXXX.XX	
Depreciación de Hardware	XXXXXX.XX	
Depreciación de software	XXXXXX.XX	
	<u>OTROS INGRESOS</u>	
OTROS INGRESOS		XXXXXX.XX
INTERESES BANCARIOS		XXXXXX.XX
INTERESES BANCARIOS CON RETENCION DE ISR	XXXXXX.XX	
Intereses producto	<u>XXXXXX.XX</u>	
DIFERENCIAL CAMBIARIO		XXXXXX.XX
DIFERENCIAL CAMBIARIO	XXXXXX.XX	
Ganancia en diferencial cambiario	<u>XXXXXX.XX</u>	
OTROS GASTOS		XXXXXX.XX
COSTO DE FINANCIAMIENTO		XXXXXX.XX
INTERESES BANCARIOS	XXXXXX.XX	
Intereses gasto	<u>XXXXXX.XX</u>	
GASTOS NO DEDUCIBLES		XXXXXX.XX
GASTOS NO DEDUCIBLES	XXXXXX.XX	
Gastos no deducibles	<u>XXXXXX.XX</u>	
REMANENTE O PÉRDIDA DEL PERIODO		<u><u>XXXXXX.XX</u></u>

Tabla 7 Modelo de Estado de Flujo de efectivo para la Iglesia evangélica en Guatemala

MODELO DE FLUJO DE EFECTIVO		
IGLESIA EVANGÉLICA		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO		
DEL 01 DE ENERO DE 20XX AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX		
EXPRESADOS EN QUETZALES		
FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Cobro de cuentas por cobrar a empleados	XXXXXX.XX	
Incremento de cuentas por pagar corrientes	XXXXXX.XX	
Incremento de gastos salariales por pagar	XXXXXX.XX	
Incremento de retenciones salariales por pagar	XXXXXX.XX	
Incremento de retenciones fiscales por compra de bienes y servicios	XXXXXX.XX	
	<hr/>	
Efectivo generado por las operaciones	XXXXXX.XX	
Otorgamiento de anticipos a empleados	(XXXXXX.XX)	
Pago de cuentas por pagar corrientes	(XXXXXX.XX)	
Pago de gastos salariales	(XXXXXX.XX)	
Pago de retenciones salariales	(XXXXXX.XX)	
Pago de retenciones fiscales por compra de bienes y servicios	(XXXXXX.XX)	
	<hr/>	
Flujos netos de efectivo por actividades de operación		XXXXXX.XX
FLUJO DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Adquisiciones de propiedad planta y equipo	(XXXXXX.XX)	
Cobro por venta de activos	XXXXXX.XX	
Cobro de intereses	XXXXXX.XX	
	<hr/>	
Flujos netos de efectivo usados por actividades de inversión		(XXXXXX.XX)

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS
ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN

Cobro de intereses a largo plazo
Pago de préstamos a largo plazo

XXXXXX.XX

XXXXXX.XX

Flujos netos de efectivo usados por
actividades de financiación

(XXXXXX.XX)

Incremento neto de efectivo y demás
equivalentes al efectivo

XXXXXX.XX

Efectivo y equivalentes de efectivo al
principio del periodo

XXXXXX.XX

Efectivo y equivalentes de efectivo al
final del periodo

XXXXXX.XX

Tabla 8 Ejemplo de Control de ingresos para la Iglesia evangélica en Guatemala

IGLESIA EVANGELICA
Guatemala

MODELO DE CONTROL DE INGRESOS		
EJEMPLO		
FECHA: 11 DE AGOSTO DE 2013		
CULTO: DEVOCIONAL DEL DOMINGO		
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR
Q0.01	12	Q0.12
Q0.05	11	Q0.55
Q0.10	10	Q1.00
Q0.25	9	Q2.25
Q0.50	8	Q4.00
Q1.00	7	Q7.00
Q5.00	6	Q30.00
Q10.00	5	Q50.00
Q20.00	4	Q80.00
Q50.00	3	Q150.00
Q100.00	2	Q200.00
Q200.00	1	Q200.00
CHEQUES	2	Q300.00
TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS	1	Q500.00
TARJETA DE CRÉDITO	1	Q400.00
TOTAL		Q1,924.92
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre de tesorero(a)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma de tesorero(a)</p>		

Tabla 9 Modelo de Control de Ingresos para la Iglesia evangélica en Guatemala

IGLESIA EVANGELICA Guatemala			FORMA No. 1001
MODELO DE CONTROL DE INGRESOS			
FECHA: 11 DE AGOSTO DE 2013			
CULTO: DEVOCIONAL DEL DOMINGO			
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	
	Q0.01		
	Q0.05		
	Q0.10		
	Q0.25		
	Q0.50		
	Q1.00		
	Q5.00		
	Q10.00		
	Q20.00		
	Q50.00		
	Q100.00		
	Q200.00		
CHEQUES			
TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
TARJETA DE CRÉDITO			
TOTAL			
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre de tesorero(a)</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>Firma de tesorero(a)</p>			