

UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
Facultad de Ciencias Económicas  
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Registro, clasificación, recodificación y reestructuración de activos fijos  
de la Confederación de Organizaciones No Gubernamentales**

(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)

Adolfo Chiquitó Felipe

Guatemala, julio 2013

**Registro, clasificación, recodificación y reestructuración de activos fijos  
de la Confederación de Organizaciones No Gubernamentales**

(Plan de Práctica Empresarial Dirigida -PED-)

Adolfo Chiquitó Felipe

Licda. Myrna Lizzette Avalos Paiz, (Asesora)

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín, (Revisor)

Guatemala, julio 2013

## **Autoridades de la Universidad Panamericana**

**M. Th. Mynor Herrera Lemus**

R e c t o r

**M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica y Secretaria General

**M.A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

## **Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas**

**M.A. César Augusto Custodio Cobar**

D e c a n o

**Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez**

Coordinadora

**Tribunal que practicó el examen general de la  
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Licda. Sandra Elizabeth Román Sandoval

**Examinador**

Lic. William Roberto Molina Palma

**Examinador**

Lic. Francisco Javier Escobar Pérez

**Examinador**

Licda. Myrna Lizzette Avalos Paiz

**Asesora**

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín

**Revisor**

Teléfonos 2434-3219  
Telefax 2436-0362  
Campus Naranjo,  
27 Av. 4-36 Z. 4 de Mixco  
Guatemala, ciudad.  
Correo electrónico:  
[cienciaseconomicasupana@yahoo.com](mailto:cienciaseconomicasupana@yahoo.com)

**REF.:C.C.E.E.00058.2013-CPA**

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.**

**GUATEMALA, 04 DE JUNIO DEL 2013**

De acuerdo al dictamen rendido por la Licenciada Myrna Lizzette Avalos Paiz tutora y el Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín revisor de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto -PED- titulada: "REGISTRO, CLASIFICACIÓN, RECODIFICACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA CONFEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES", presentado por el estudiante Adolfo Chiquitó Felipe y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00676 de fecha 16 de Mayo del 2013; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

  
**Lic. César Augusto Custodio Cobar**  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas



**Myrna Lizzette Avalos Paiz**  
**Contador Público y Auditor**  
**5318-5682**  
**E-Mail: mylava\_68@hotmail.com**

Guatemala, 06 de febrero de 2013

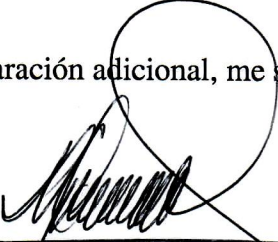
Señores:  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana  
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema: "Registro, clasificación, recodificación y reestructuración de activos fijos de la Confederación de Organizaciones No Gubernamentales", realizado por Adolfo Chiquitó Felipe, carné No. 1224809, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de ochenta (80) puntos sobre 100.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



~~MSc. Myrna Lizzette Avalos Paiz~~  
~~MSc., Contador Público y Auditor~~  
Colegiado No. 3991

Nombre completo: Mario Alfredo Salazar Marroquín  
Título: Licenciado En Administración

Dirección: 20 avenida 4-49 zona 7 Kaminal Juyu 1  
No. Teléfono Of. 24343219-24360362  
No. Teléfono Cel. 54820416  
No. de Fax 24360362  
E-mail: licmariosalazar@gmail.com

Guatemala, 16 febrero 2013

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **Registro, clasificación, recodificación y reestructuración de activos fijos de la Confederación de Organizaciones No Gubernamentales**, realizado por estudiante **Adolfo Chiquitó Felipe** de la carrera de licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Privado Técnico Profesional (EPTP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.

  
*Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín*  
*Revisor de Estilo*



# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

## REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 115.2013

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante CHIQUITÓ FELIPE, ADOLFO con número de carné 1224809 aprobó con 81 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil trece.-----  
Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los trece días del mes de junio del año dos mil trece.-----

Atentamente,

  
M.Sc. Vicky Sicajol  
Directora

Registro y Control Académico



  
M.Sc. Alba de González  
Secretaria General



Marina Fuentes  
cc.Archivo.



## Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	3
1.3 Justificación	4
1.4 Pregunta de investigación	5
1.5 Objetivos	5
1.6 Alcances y límites	6
1.7 Marco Teórico	6
Capítulo 2	12
2.1 Tipo de investigación	12
2.2 Sujeto de investigación	12
2.3 Instrumentos	12
2.4 Procedimientos	12
2.5 Aportes	13
Capítulo 3	14
3.1 Resultados de la investigación	14
3.2 Análisis de resultados	33

Capítulo 4	
4.1 Propuesta de solución o mejora	39
4.1.1 Introducción	39
4.1.2 Antecedentes	39
4.1.3 Justificación	40
4.1.4 Objetivos	40
4.1.5 Contenido	41
4.2 Avance de implementación	75
Cronograma de trabajo	77
Conclusiones	78
Recomendaciones	79
Referencias	80
Anexos	81

## **Resumen**

El presente trabajo fue realizado en una ONG Internacional denominada “Confederación de ONGs” el cual consistió principalmente en evaluar sus diversas áreas de trabajo al 31 de diciembre del año 2011, identificando en el área contable deficiencias en el registro, clasificación, codificación y reestructuración de los activos fijos, en donde la unificación de criterios es muy importante para considerar, registrar y resguardar los bienes de la entidad adecuadamente en sus informes financieros, como en la información fiscal presentada en el país.

Por lo tanto, el esfuerzo fue enfocado y concentrado en identificar los motivos que los originan para que de una forma profesional, se les fuera presentada a la Administración, una propuesta de solución a la debilidad identificada, siendo estas:

- Generar claridad de las políticas existentes para la adquisición de los activos.
- Crear procedimientos claros para considerar un bien como Activo Fijo.
- Dejar ejemplificado los registros contables que debieran de realizarse al momento de adquirir un nuevo Activo Fijo.
- Realizar los ajustes necesarios para presentar una información financiera veraz, razonable y uniforme.

Para tal efecto se realizaron y desarrollaron diversos temas que se verán en el transcurso de la presente Práctica Empresarial Dirigida.

## **Introducción**

La Confederación de Organizaciones No Gubernamentales, es una entidad internacional en la que se aplicó una evaluación integral, con el único objetivo de identificar una deficiencia que fue considerada, en acuerdo con la administración, como la más importante. No solo por los beneficios que le trajera a la entidad, sino por la viabilidad para poder desarrollarla y ser planteada una solución en los tiempos previstos. El tema a desarrollar se identifica como “Registro, clasificación, recodificación y reestructuración de activos fijos de la Confederación de Organizaciones No Gubernamentales” para tal motivo se presenta a continuación cuatro capítulos necesarios para abordar adecuadamente el tema:

En el capítulo 1 se analizan los antecedentes de la Confederación, sus principales líneas de trabajo, su estructura organizativa, su entorno legal, pero sobre todo se plantea el problema, se justifica, planteando el objetivo tanto general como los específicos, se plantearon los límites y alcances que se desarrollaron en el trabajo, se investigó además diferentes fuentes como para identificar sus procedimientos obligatorios de la confederación, tener claridad sobre lo que dictan las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en el país, principalmente la NIC No 16 y los aspectos fiscales que la entidad debiera considerar al momento de realizar cualquier cambio en la contabilidad.

En el capítulo 2 se plantea el tipo de investigación realizado, los sujetos de la investigación, los instrumentos y procedimientos como la metodología utilizada y los aportes que se plasmaron para la sociedad con el desarrollo del presente trabajo.

En el capítulo 3 se procedió a analizar los resultados de la investigación mediante la presentación de gráficas que muestran de una forma didáctica y visible las deficiencias encontradas en el registro, clasificación, codificación, estructuración de los activos fijos, en el que se pudo revisar y estudiar su información financiera, en donde se aprovechó para generar algunas razones a su Balance de Situación General al 31 de diciembre del año 2011, se analizó los impactos tanto económicos, en auditorías como fiscales que se pudieran tener.

En el capítulo 4 se presenta la introducción a la propuesta a la solución o mejora de los hallazgos identificados en el rubro de los activos fijos, presentando su justificación,

objetivos y el contenido de los avances de la implementación, en los cuales se abordan temas como: el control interno, el procedimiento para la homogenización de los registros contables, se presenta una nomenclatura propuesta para los activos fijos, se realiza el levantado del inventario físico de los bienes de la entidad, se procede a costearlos, se codifica y clasifica ya sea como activo fijo o como activo menor, se registran en un formato propuesto para la fácil identificación y se procede a plantear los ajustes contables necesarios para una presentación razonable de la información financiera y como aporte adicional se presenta un procedimiento para la adquisición de bienes de la entidad.

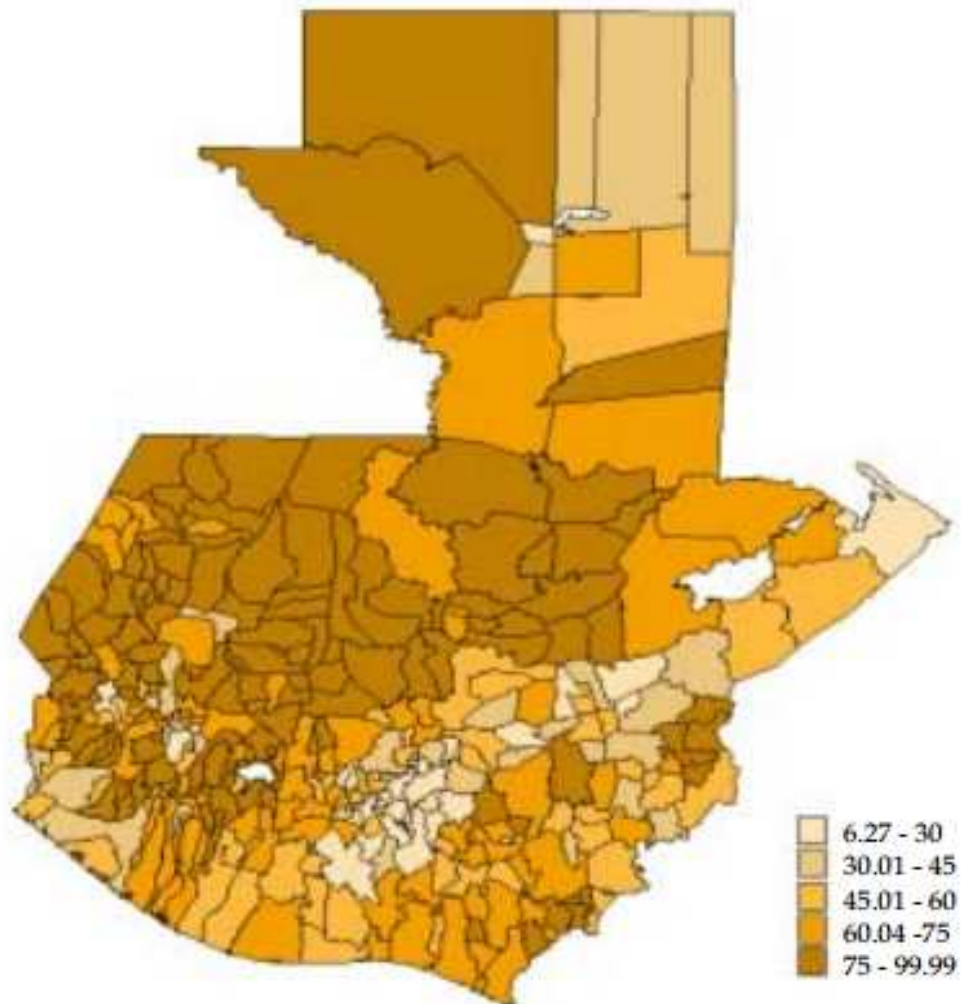
Por último se plantea el costo de la implementación de la propuesta con el cronograma de trabajo planteado, las conclusiones, recomendaciones y los anexos correspondientes de la investigación.

# Capítulo 1

## 1.1 Antecedentes

La entidad sujeta a investigación es una persona jurídica denominada como CONFEDERACIÓN DE ONGs, quien es la unificación de esfuerzos de varias ONGs internacionales, quienes designan a una de ellas como la líder en cada país, y poseen el objetivo claro de erradicar las desigualdades y pobreza injustas en más de 195 países, trabajan en Guatemala desde 1998 por las necesidades humanitarias de ese año, con el paso del Huracán Mitch, además porque siendo uno de los países más ricos y diversos de Centro América, es el que posee los niveles más altos de desigualdades, principalmente a la mayoría de mujeres de la población indígena.

### Pobreza General por Municipio

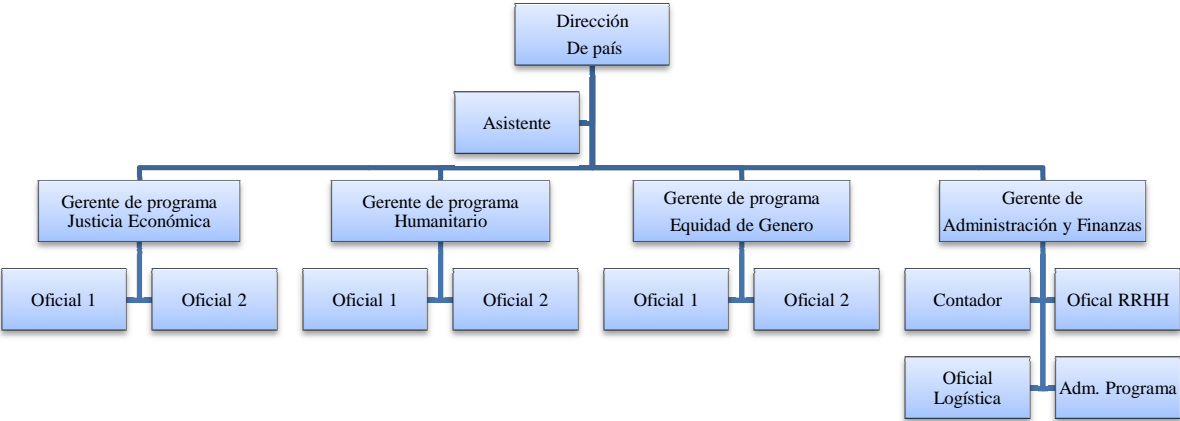


Fuente: SEGEPLAN, INE, URL, año 2011.

Su trabajo está enfocado en atender los sectores más desfavorecidos del país, enfocándose principalmente en que sus necesidades vayan en línea con sus tres programas estratégicos:

- 1. Justicia de Género
- 2. Territorialidad y Economía Campesina y
- 3. Adaptación al Cambio Climático, Preparación y Respuesta Humanitaria.

Organizativamente la Confederación se conforma así:



Fuente: Confederación de ONGs

Se encuentra creada, legalmente constituida e inscrita en el Ministerio de Gobernación, por ser una entidad internacional, como ante la Superintendencia de Administración Tributaria - SAT- en el régimen optativo del ISR, posee exenciones del impuesto al ISR, al timbre y papel sellado, el IVA en todos los ingresos ordinarios que perciba pero no así al IVA por las compras que realice, estas estaban afectas al impuesto considerándoles como consumidor final, esto fue verificado según la solicitud de exención realizada y la respectiva resolución de la SAT al respecto al momento de constituir la confederación en Guatemala. Posee su afiliación al IGSS, sus contratos están plenamente autorizados por el

Ministerio de Trabajo y posee todas sus declaraciones de impuestos al día. Su representante legal está actualizada y tiene vigencia para 3 años según el acta de nombramiento.

Actualmente su contabilidad es llevada por un contador quien es el responsable de velar por la aplicación de todos los procedimientos obligatorios de la entidad en sus operaciones. En sus inicios, esta labor fue compartida con una empresa de Outsourcing quien era encargada de presentar la contabilidad fiscal y un contador de planta, quien registraba las operaciones financieras, esta intervención de dos personas distintas en el área contable, dio como resultado la aplicación de criterios diferentes en el registro y operación de movimientos, entre ellos la discrepancia del registro de los activos fijos (tema de investigación) los cuales se explican en los incisos y capítulos siguientes.

## 1.2 Planteamiento del Problema

El rubro de activos fijos es uno de los más importantes de los Estados Financieros, no tenerlos debidamente registrados, provoca en el lector una deficiencia en el análisis y toma de decisiones adecuadas sobre la entidad.

Esta empresa ha tenido una discrepancia entre sus políticas contables internacionales con los utilizados y aplicados a la contabilidad local, por lo que es de suma urgencia realizar dicha conciliación para estandarizar criterios y tener un registro unificado tanto localmente como en el sistema internacional, pero además es necesario dejar claro los procedimientos para su mantenimiento, actualización, y registro de nuevos activos así como su adecuada depreciación.

Esta deficiencia fue producto de contratar dos diferentes servicios para registrar la contabilidad, la primera fue la contratación de un Outsourcing para la contabilidad fiscal y la segunda, un contador de planta, para el registro de la información financiera de la entidad, motivo que generó la aplicación de criterios y procedimientos distintos en el registro de sus operaciones, encontrándose entre ellos la diferencia tanto, en el rango de valores para considerar, en el momento de la compra, que un bien sea ingresado como activo fijo o como gasto, como en los porcentajes de depreciación.



### 1.3 Justificación

Se analizó los Estados Financieros de La Confederación de ONGs y se identificó dentro del Balance de Situación General el rubro de Activos Fijos que representaba el 21% del mismo, mientras los activos registrados financieramente según las políticas internas están totalmente depreciados según su reglamento interno, por lo que es de suma importancia la agilización de la homogenización y estandarización de los registros respectivos.

Esta deficiencia cuando se comparó con las otras identificadas en el análisis FODA realizado a la entidad, resaltó como una de las más viables para su implementación, pero sobre todo porque es la más importante por el mayor impacto ocasionado a los Estados Financieros.

Entre las deficiencias identificadas en el análisis FODA se lista a continuación el detalle:

1. No se cuenta con un manual de políticas institucionales a nivel nacional.
2. No se cuenta con manual del Reglamento Interno.
3. Carece de organigramas específicos de cada área.
4. No se cuenta con un reglamento interno de cada área de trabajo.
5. No existe ningún área que vele por un adecuado control interno.
6. Los controles existentes corresponden a procesos administrativos.
7. No se hace una comparación y análisis contra los objetivos, políticas, planes, procedimientos, programas y procesos todas las áreas.
8. No se tiene un medio formal para dictar los procedimientos al personal.
9. No se tiene un registro, de la actualización de los procedimientos.
10. No existen diagramas de flujos para la mayoría de procesos.
11. No se cuenta con un catálogo de formas existentes.

12. No existe ningún instructivo, responsables, políticas de operación, terminología y áreas de aplicación a los procedimientos circulados.
13. Las proyecciones financieras programáticas se realizan una vez se haya iniciado el nuevo año financiero.
14. La estructura contable posee cuentas que ya no son utilizadas.
15. No se cuenta con un manual contable.
16. No se tiene la práctica de elaborar Auditorías Financieras institucionales.

#### 1.4 Pregunta de Investigación

Como parte del análisis de los resultados observados en la justificación y del planteamiento del problema, se plantea la pregunta de investigación, la que se detalla a continuación:

¿Cómo afecta a la entidad, la diferencia existente dentro de los registros de Activos Fijos de la información contable fiscal con la información financiera, así como de los diferentes criterios de registro y depreciación?

#### 1.5 Objetivos

##### 1.5.1 General

Diseñar una estrategia para estandarizar el registro de los activos fijos, tanto en la contabilidad local como en la contabilidad financiera, con el propósito de resolver la discrepancia de ambos registros contables.

## 1.5.2 Específicos

Efectuar una integración detallada de los activos registrados contablemente y cuales quedarán únicamente para efectos de control logístico en tarjetas de responsabilidad.

Realizar los ajustes respectivos en la contabilidad para reflejar la misma información que la contabilidad financiera.

Hacer un estudio sobre los impactos fiscales que este cambio pueda ocasionarles.

## 1.6 Alcances y límites

Este proyecto se realizó en un período de tres meses a partir del uno de septiembre al treinta de noviembre del año 2012 en las instalaciones de la Confederación de ONGs, en donde se desarrollarán los procedimientos, los cambios contables y la implementación en la entidad, para tal efecto serán necesarios recursos materiales como económicos, ya que se deberá contar con equipo de cómputo, impresora, las herramientas impresas para lograr el objetivo planteado.

En cuanto a los límites, hasta el momento no existe ninguno, ya que se ha conversado con la Gerente Administrativa y Financiera de la oficina, y está de acuerdo y totalmente interesada para que este proyecto sea desarrollado e implementado en la institución lo más pronto posible.

## 1.7 Marco Teórico

### Procedimientos Obligatorios de la Confederación

Identificar variación al momento de registrar y valorar los Activos Fijos a diciembre del año 2011, estos deben ajustarse y dejar reflejado en los estados financieros de la entidad los valores correctos, según la Guía de Procedimientos Obligatorios de la Confederación (Pág. 55) detalla que:

“Todos los activos por un valor superior a Q.3,000.00 deben etiquetarse y registrarse en un registro de activos, así como clasificarse de una de las siguientes maneras:

1. Categoría 1 – Activos fijos: activos de oficina (aquellos que se cargan a códigos de oficina en vez de a códigos de proyectos) cuyo valor sea Q.6,000.00 ó más.
2. Categoría 2 – Activos no fijos: activos de proyecto cuyo valor sea mayor a Q.3,000.00 y activos de oficina cuyo valor se encuentre entre Q.3,000.00 y Q.6,000.00”

Pero además, dejar un control auxiliar que contenga información clave del activo como lo detalla la Guía de Procedimientos Obligatorios de la Confederación (Pág. 46) la que indica que:

“Las responsabilidades de la administración, rastreo y gestión de activos deben estar claramente definidas y han de entenderse en todo país en el que se realiza la operación.

Todos los activos, sean propiedad de la Confederación o de los donantes, deben etiquetarse y registrarse en el momento de la recepción, y se deben clasificar correctamente como 1) activos fijos o 2) activos no fijos.

La hoja de cálculo de gestión de activos se tiene que utilizar y mantener con regularidad para incluir como mínimo las siguientes categorías de información para cada activo:

- Descripción del activo (en particular la marca y el modelo).
- Fecha de adquisición.
- Valor de la adquisición en Quetzales y divisa.
- Donante y contrato de financiación.
- Etiqueta/número de referencia del activo.
- Número(s) de serie.
- Emplazamiento (país y base/emplazamiento específico).
- Persona responsable/encargada del activo (puesto y nombre).

- Estado del activo (ej. activo/inactivo/en reparación).
- Clasificación/subcategoría del activo (si procede).
- Los informes de activos se presentarán al responsable general mensualmente.
- Gestor o gestora de los activos y otras partes interesadas internas o externas, según corresponda (ej. agencias del consorcio/agencias donantes/donantes institucionales).

El equipamiento de bajo valor que no esté clasificado como activo debe estar igualmente registrado en una hoja de cálculo sobre el inventario del equipamiento con la información esencial sobre cada tipo de artículo: emplazamiento, persona responsable y estado del activo. Estos informes deben enviarse mensualmente al responsable general.”

## Normas Generalmente Aceptadas

En La Norma Internacional de Contabilidad No. 16 (NIC 16) se establece la importancia del tratamiento adecuado del inmovilizado material, y el objetivo de dicha Norma define que:

“El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable del inmovilizado material, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en su inmovilizado material, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable del inmovilizado material son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por amortización y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.”

Esto nos indica la importancia de cumplir con las políticas establecidas dentro de la entidad sobre aquellas inversiones que se consideran como inmovilizado material para efectos de su tratamiento adecuado. Esto es atendiendo a lo que la NIC 16 señala “el coste del activo para la empresa pueda ser valorado con suficiente fiabilidad” (Párr: 7,b).

Además de su adecuado registro, es importante también tener actualizado dentro de los Estados Financieros su valor real, es decir, al paso del tiempo cual es el valor del activo registrado deduciéndole su vida útil, según la NIC 16 (Párr: 44) la que señala:

“La vida útil de un activo se define en términos de la utilidad que se espera que aporte a la empresa. La política de gestión de activos llevada a cabo por la empresa puede implicar la venta de los elementos del inmovilizado material después de un período específico de uso, o tras haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Por tanto, la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica. La estimación de la vida útil de un elemento del inmovilizado material es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la empresa tenga con activos similares”

## Aspectos Fiscales

En la normatividad local, los cambios en revaluación de Activos Fijos, llevan a una carga tributaria que según el Decreto 26-92 (Art. 14) Ley del ISR vigente a la fecha de realización de ésta práctica, señala que:

”Las personas individuales y las jurídicas obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio, podrán revaluar los bienes que integran su activo fijo, siempre que paguen sobre el monto de dichas revaluaciones un Impuesto Sobre la Renta por revaluación del cero por ciento (0 %) cuando se trate de bienes inmuebles, y del diez por ciento (10 %) para los otros activos fijos. Dichas revaluaciones deben contabilizarse acreditando una cuenta de superávit de capital por revaluación que permita cuantificar su monto.”

El impuesto determinado deberá pagarse dentro de los 30 días hábiles siguientes de realizada dicha revaluación, según el Decreto 26-92 (Art. 14 inciso b) Ley del ISR vigente a la fecha de realización de ésta práctica, señala que:

“b) El pago del Impuesto Sobre la Renta por revaluación se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al de la fecha en que contablemente se registren las

revaluaciones efectuadas y se consignará en la declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta, del período de liquidación definitiva en el cual se realizó la revaluación, como renta no afecta y acreditando que se pagó el Impuesto Sobre la Renta por revaluación o acompañando copia del documento que acredite que se ha revaluado en la matrícula fiscal el inmueble, según el caso.”

Para el caso de las Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro están exentas del impuesto, según la Ley del ISR establecida en el Decreto 26-92 (Art. 6) en su inciso c), vigente a la fecha de realización de ésta práctica, indica:

“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.”

La Confederación de ONGs posee una Exención de dicho impuesto, obtenida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- a inicios del año 2007 y por tratarse en esta ocasión de un ajuste a sus registros contables y en ningún momento de venta de los bienes y/o distribución directa o indirectamente entre sus integrantes, estos movimientos están exentas del impuesto.

De tratarse de un ajuste a sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011 y por haber presentado la Declaración Jurada correspondiente a ese período, éste debe de rectificarse y pagar la suma de Q15.00 de acuerdo a las reformas al Art. 106 del Decreto 6-91 por medio del decreto 4-2012 (Art. 48) indica que:

“El contribuyente o responsable que hubiere omitido su declaración o quisiera corregirla, podrá presentarla o rectificarla, siempre que ésta se presente antes de ser notificado de la audiencia. Una vez se haya notificado al contribuyente de la audiencia, no podrá presentar declaración o rectificarla de los periodos e impuestos a los que se refiera la audiencia, y si lo hiciere, no tendrá validez legal.

Cuando como consecuencia de la declaración extemporánea o de la rectificación resulte pago de impuesto, gozará del cincuenta por ciento (50%) de la rebaja de los intereses y de la sanción por mora reducida en un ochenta y cinco por ciento (85%), siempre y cuando efectúe el pago junto con la declaración o rectificación.”



## Capítulo 2

### 2.1 Tipo de investigación

El tipo de investigación utilizada fue la exploratoria, que no intenta dar explicación respecto del problema, sino sólo recoger e identificar antecedentes generales, números y cuantificaciones, temas y tópicos respecto del problema investigado y sugerencias de aspectos relacionados que deberían examinarse a profundidad, tiene carácter científico ya que es un trabajo desarrollado metodológicamente, utilizando diversas herramientas como entrevistas, cuestionarios (Anexo 1) y la observación para obtener información de la entidad, enfocándose en la resolución del punto crítico, previendo su factibilidad en tiempo e interés por parte de la institución.

### 2.2 Sujetos de la investigación

Dentro de la entidad sujeta a investigación, CONFEDERACIÓN DE ONGs, se identificaron tres personas claves para recopilar la información de la investigación, siendo éstas: El contador, Gerente Administrativa Financiera y la Directora del País de Guatemala.

Estas personas proporcionaron información importante para abordar y desarrollar la investigación planteada

### 2.3 Instrumentos

Se utiliza una encuesta con un cuestionario el cual es dirigido a los involucrados en el proceso de investigación (el Contador, Gerente Administrativa Financiera y la Directora de País) para evaluar los aspectos importantes relacionados con las políticas contables de la entidad, en el registro, mantenimiento y control de los activos fijos.

### 2.4 Procedimientos

Se realizó un trabajo de campo en el área específica de la contabilidad sobre el tema del control, registro y actualización de los activos fijos, todo esto con la intención de recopilar toda la información necesaria para fortalecer los conocimientos adquiridos en la evaluación integral y poder desarrollar adecuadamente el proyecto en la entidad evaluada.

Se procesó y analizó los resultados de la investigación, que sirvió como punto de partida para desarrollar el proyecto de mejora, tomando en consideración los aspectos claves a fortalecer y mejorar dentro del departamento contable, que veremos con mayor detalle en el capítulo 3.

Se realizó la propuesta de solución del problema, pero además un plan para desarrollar la implementación respectiva, las cuales se verá con mayor amplitud con el capítulo 4.

## 2.5 Aportes

A la Confederación de ONGs

Que el trabajo desarrollado brinde el apoyo necesario en el diseño e implementación de una estrategia de estandarización de los registros contables de activos fijos.

A la Universidad Panamericana

Que sirva de información importante para la universidad al momento de que se le requiera información de este tipo por Organizaciones No Gubernamentales.

Al País

Que sea utilizado como una herramienta práctica para la implementación de controles dentro de los activos fijos.

Al futuro profesional

Porque al momento de necesitar cualquier información, pueda contar con un avance en el desarrollo de estos temas.

## Capítulo 3

### 3.1 Resultados de la Investigación

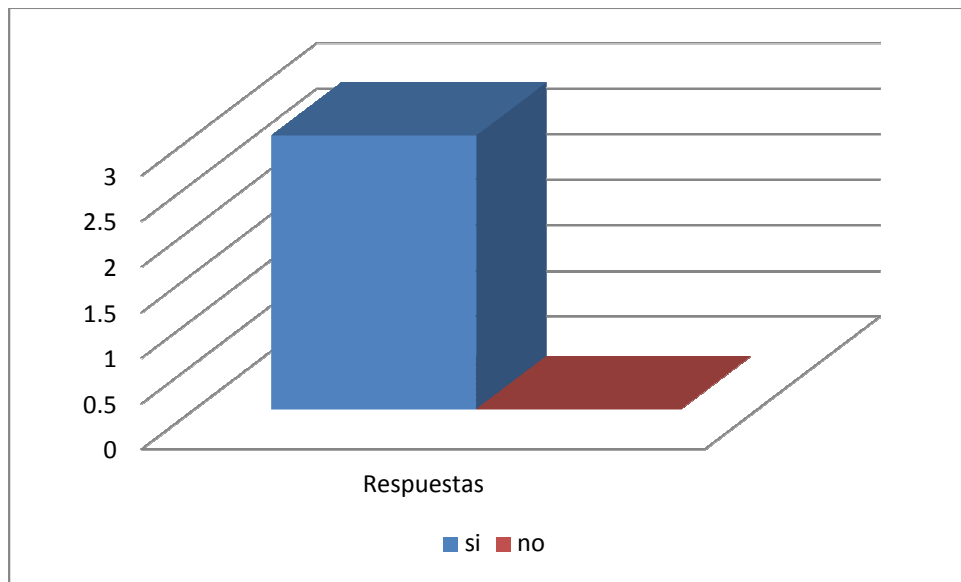
Se procedió a realizar la investigación mediante la aplicación de técnicas o instrumentos científicos, como los cuestionarios y la observación enfocados sobre el control de activos fijos de la entidad analizada. Este cuestionario se practicó al personal clave de la Confederación de ONGs, como el Contador General, la Gerente Administrativa Financiera y la Directora de País, con el objetivo principal de triangular la información y generar certeza en los hallazgos y deficiencias encontradas sobre el control interno específicamente de los activos fijos de la organización.

Como parte de la investigación realizada, se procedió además a observar sus diversos procedimientos y sistemas de control interno que la entidad posee para el resguardo de sus bienes, como la propiedad planta y equipo, analizando y revisando sus controles contables, hojas auxiliares y su sistema de archivo permanente.

Finalmente se procedió a analizar y tabular los datos recabados en la investigación, por lo que a continuación se detalla cada una de las preguntas realizadas en el cuestionario, los cuales sirven de soporte de los hallazgos planteados:

Gráfica No. 1

¿Cuenta la empresa con archivos permanentes de los documentos de soporte de la adquisición de los activos fijos?

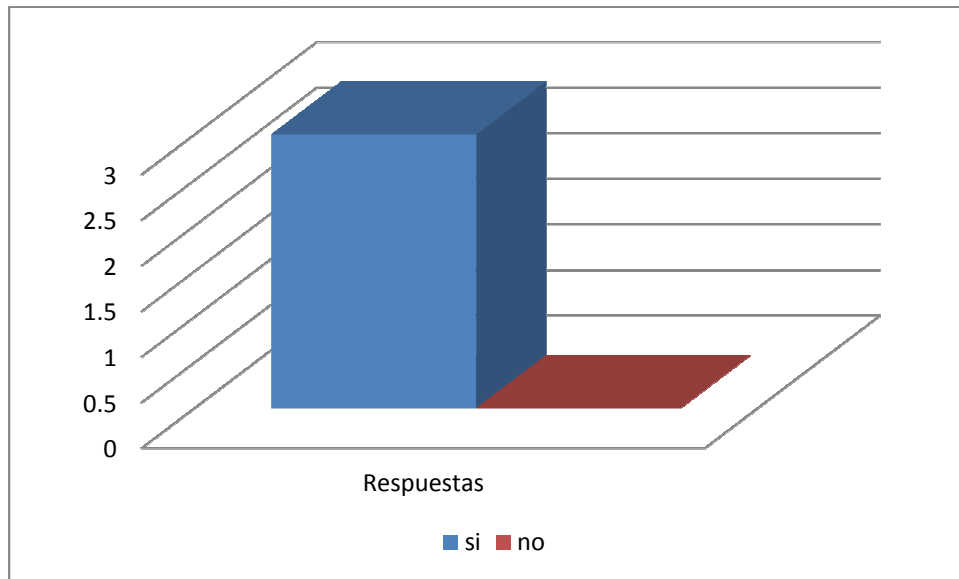


Fuente: Elaboración propia

La empresa cuenta con archivos permanentes de los documentos de soporte sobre la adquisición de los activos, pero no se tiene un orden adecuado ni se tiene la claridad de contar con el 100% de expedientes. Esto incide en tener registros en activos en los Estados Financieros que no están debidamente integrados, por lo tanto tampoco se puede registrar una adecuada depreciación de los mismos.

## Gráfica No. 2

¿Existe descripción breve de los bienes de los activos fijos?

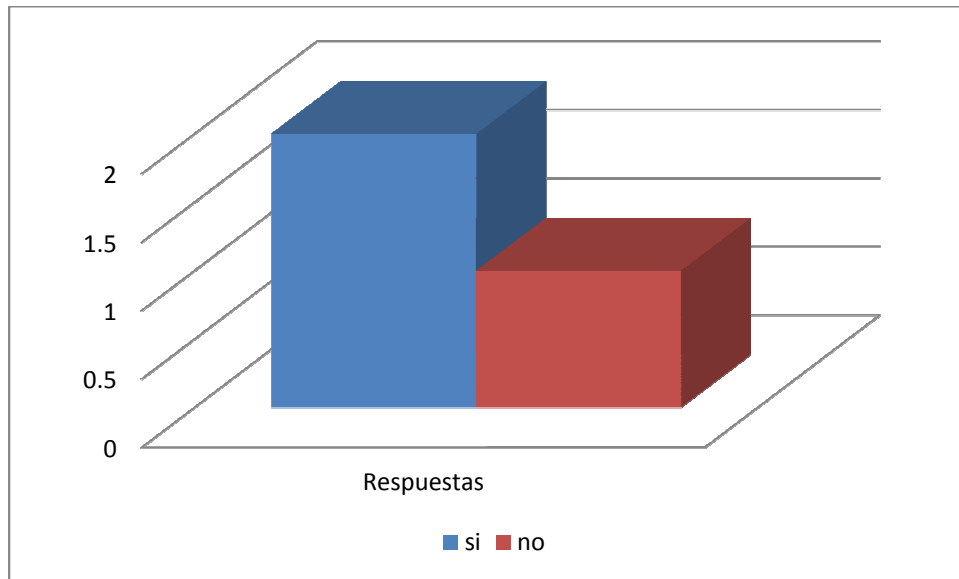


Fuente: Elaboración propia

La empresa cuenta con un listado de activos fijos pero ésta no contiene la suficiente información y detalle, según las dictadas en las políticas de la confederación.

Gráfica No. 3

¿Existe una política definida sobre la autorización de inversiones en activos fijos, y que estén a cargo de determinadas personas?

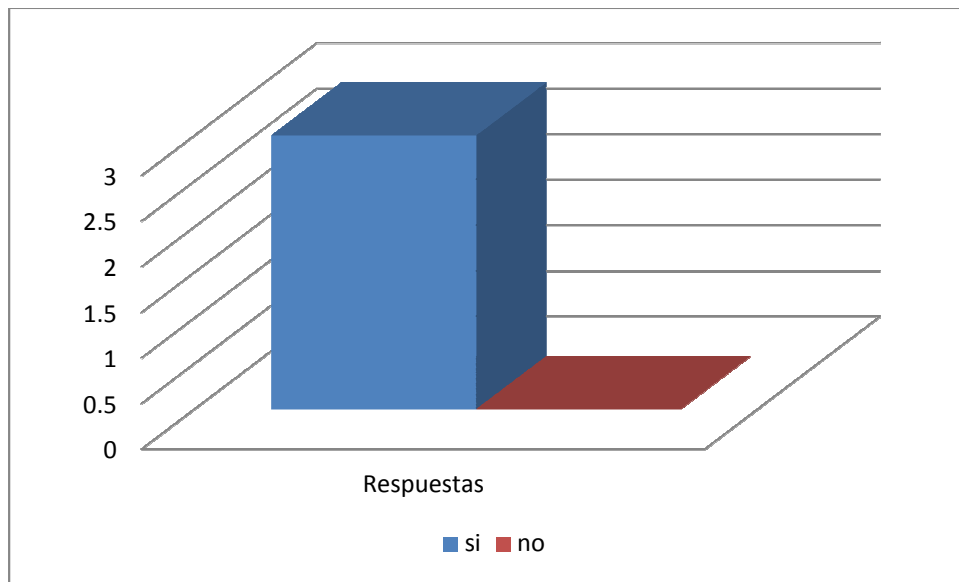


Fuente: Elaboración Propia

La autorización para el uso de los fondos en la adquisición de activos fijos se realiza mediante la negociación del presupuesto anual realizado entre octubre y diciembre de cada año.

Gráfica No. 4

¿La erogación de efectivo por la adquisición, corresponde a lo que se autoriza comprar con anticipación?



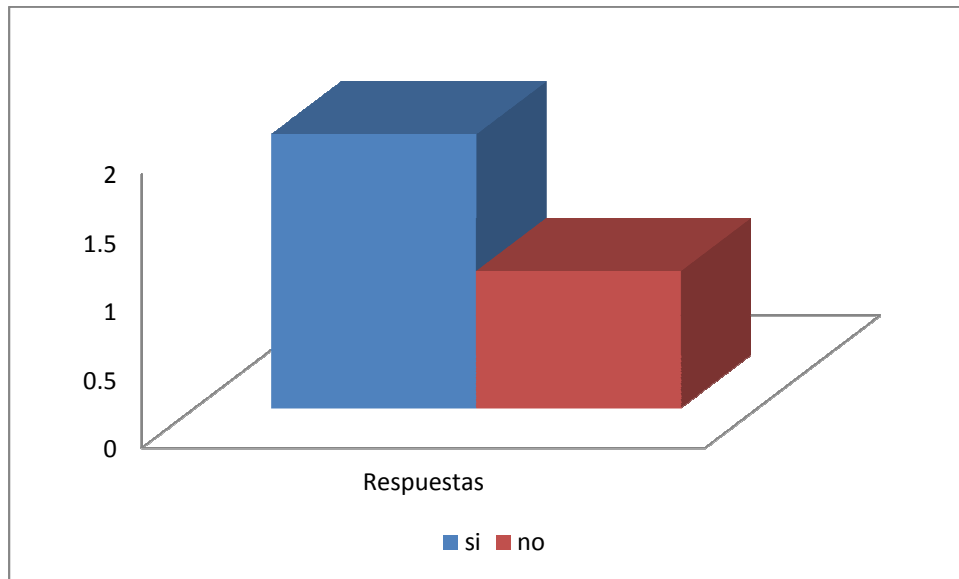
Fuente: Elaboración propia

Los desembolsos para la adquisición de activos fijos no pueden exceder de lo autorizado en el presupuesto, sin embargo, este valor puede ser menor.

Existe la política de que los activos adquiridos sean según lo establecido en el presupuesto y previo a ser asignados a las personas que la utilizarán (personal de la empresa) estas sean codificados.

## Gráfica No. 5

¿Los registros del activo fijo son balanceados/comparados con el mayor general, por lo menos una vez al año?



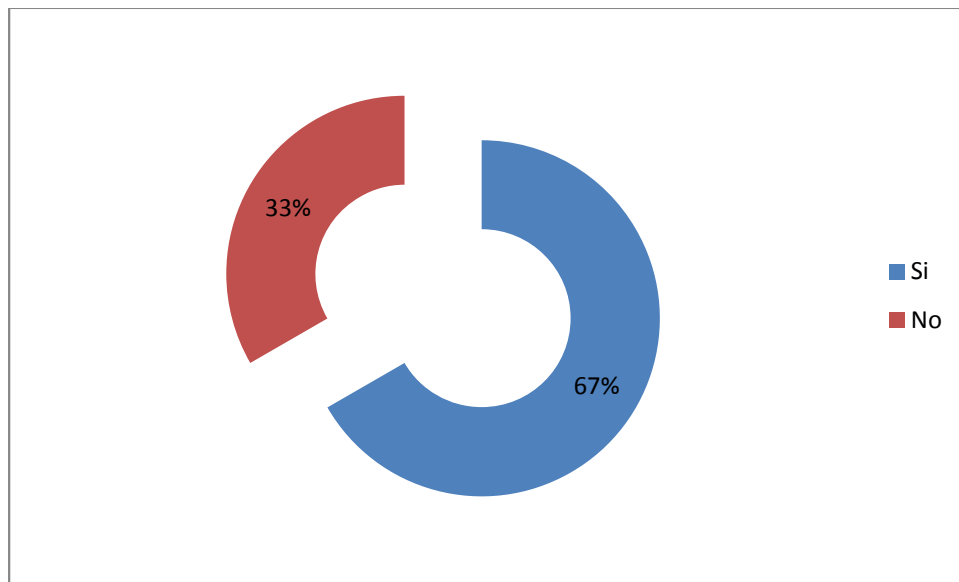
Fuente: Elaboración propia

Los activos fijos no se comparan regularmente con el libro mayor general de la empresa por lo menos una vez al año, lo que incide en un riesgo alto para la entidad en diferencias y pérdidas en su inventario, que se traduce a su vez en pérdidas económicas.



Gráfica No. 6

¿Los registros del activo fijo contienen la suficiente información y detalle, según las necesidades de la compañía?

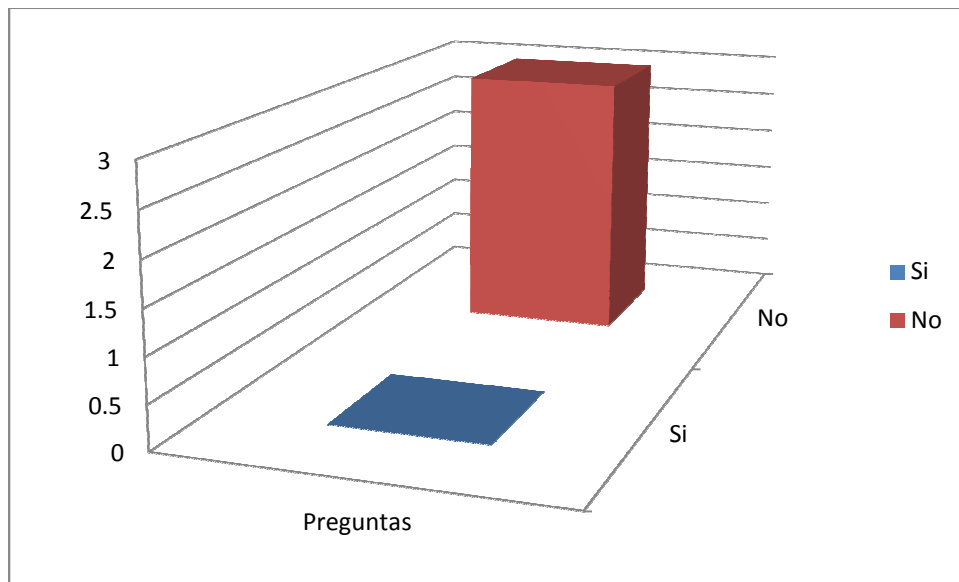


Fuente: Elaboración propia

Dos personas respondieron que la entidad cuenta con un detalle suficiente en el listado de los activos fijos, mientras que una opina que no es suficiente.

Gráfica No. 7

¿Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros respectivos?

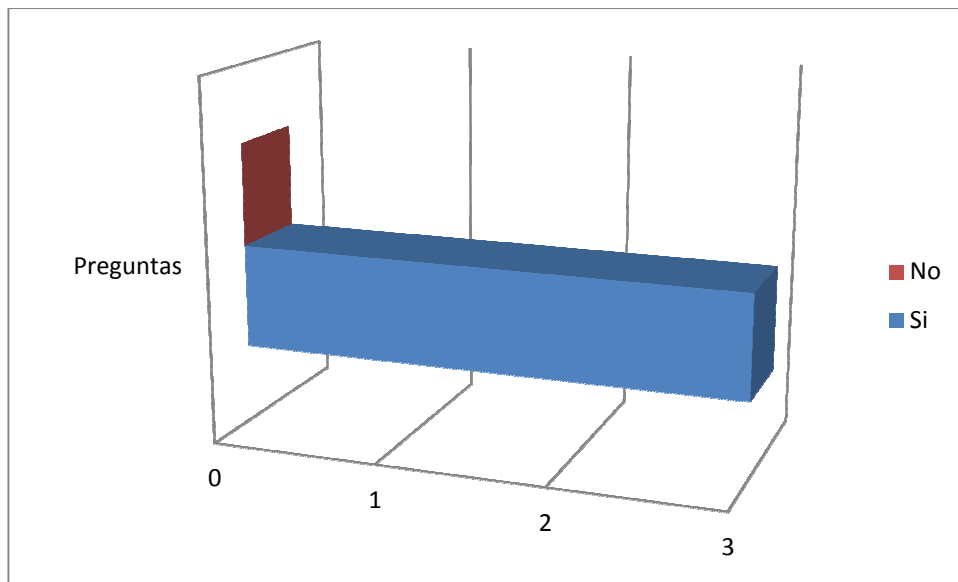


Fuente: Elaboración propia

De los activos adquiridos, no se ha realizado una comparación con los registros contables, la política no lo establece directamente, sin embargo, aclara que por lo menos una vez al año debe realizarse un inventario físico, aunque no se tienen registros de que se hayan realizado alguno.

Gráfica No. 8

¿Las personas que tienen a su cuidado el activo fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido como ventas, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos y traspasos, entre otros?

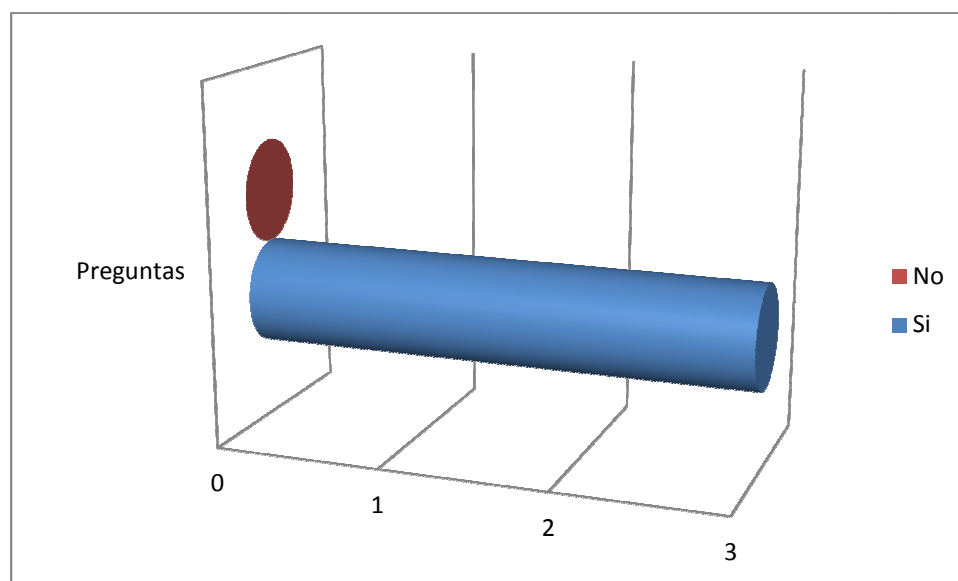


Fuente: Elaboración propia

Las personas que tienen a su cuidado el activo fijo, tienen asignadas también la responsabilidad sobre las mismas y deben informar/reportar cualquier cambio en ellos, ya sea por obsolescencias, movimientos y traspasos, entre otros, según lo dicta la política, esta asignación de responsabilidades se encuentra desactualizada, existen varias tarjetas en electrónico pero corresponde a personal que ya no labora para la institución.

## Gráfica No. 9

¿La venta de activos fijos requiere la autorización previa de los directivos?



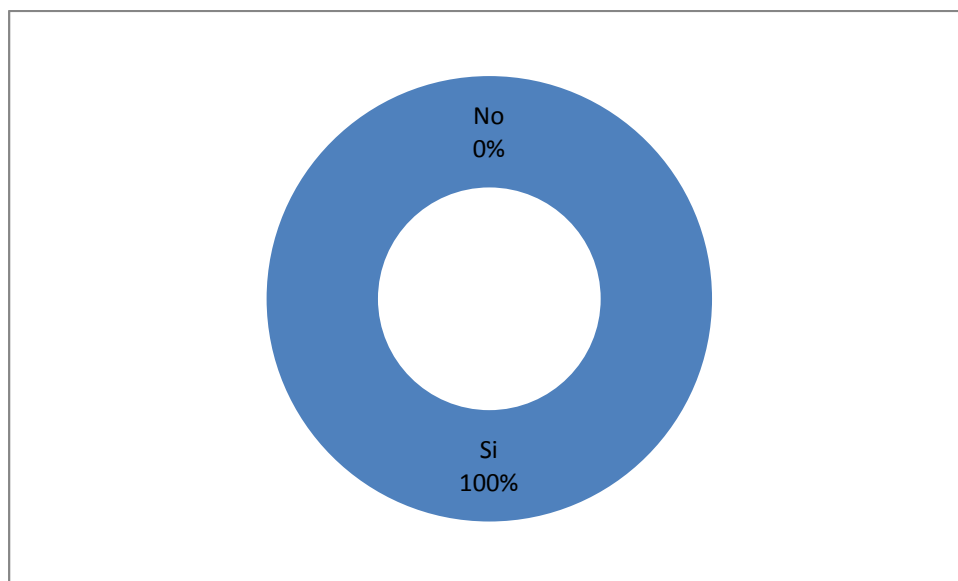
Fuente: Elaboración propia

Si se requiere de la autorización correspondiente para realizar alguna venta de los activos, pero en su mayoría son donadas a los beneficiarios de los proyectos o las organizaciones locales con quienes se trabaja. De ser necesaria alguna venta, ésta es autorizada por el departamento regional de finanzas.

Según la verificación, no se tiene un archivo de las donaciones o bajas realizadas de los activos.

## Gráfica No. 10

¿Se lleva record del activo totalmente depreciado y que aun se encuentren en uso, aún cuando ya se haya dado de baja en los libros?

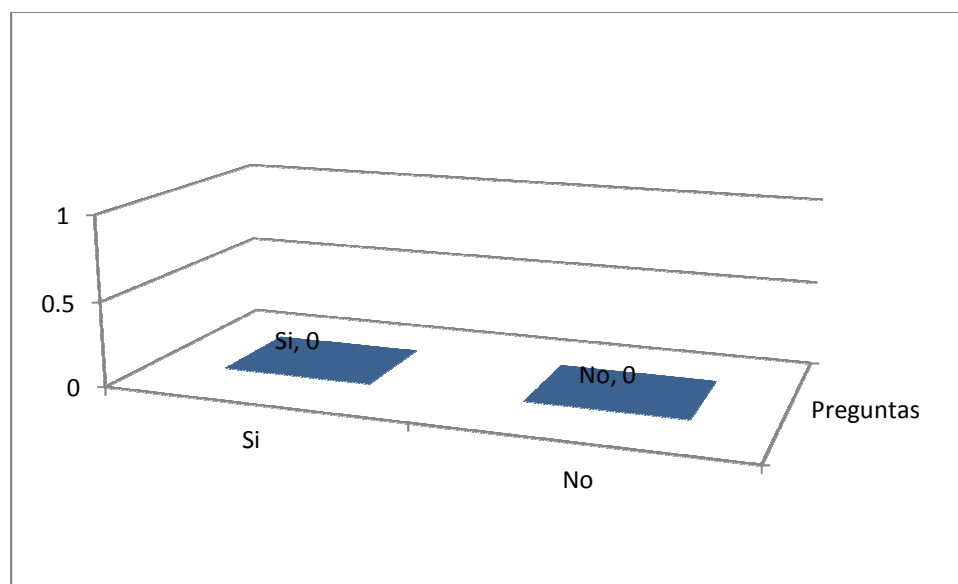


Fuente: Elaboración propia

Se tiene como política llevar el registro de los activos totalmente depreciados, siempre y cuando éstos se encuentren en uso y asignados a un responsable, aunque a la fecha estos datos no se encuentran actualizados, lo que implica en un riesgo latente de que estos bienes puedan extraviarse o deteriorarse sin tener el control.

## Gráfica No. 11

¿Si existe algún sobrante de equipo, edificios desocupados, ese activo se controla físicamente en libros?

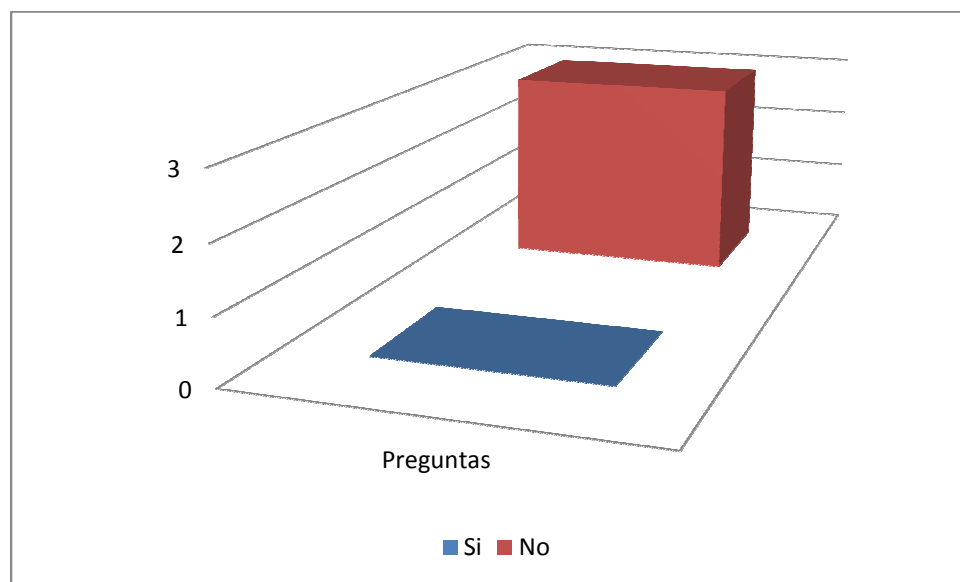


Fuente: Elaboración propia

Esta pregunta no fue contestada argumentando su no aplicabilidad, pero se pudo identificar que se realizan actas de donación para aquel equipo que ya no se utiliza y se le designa a alguna organización, aunque éstas no están ordenadas ni unificadas en un solo archivo.

## Gráfica No. 12

¿Están adecuadamente analizadas las cuentas de propiedad planta y equipo por registros auxiliares?

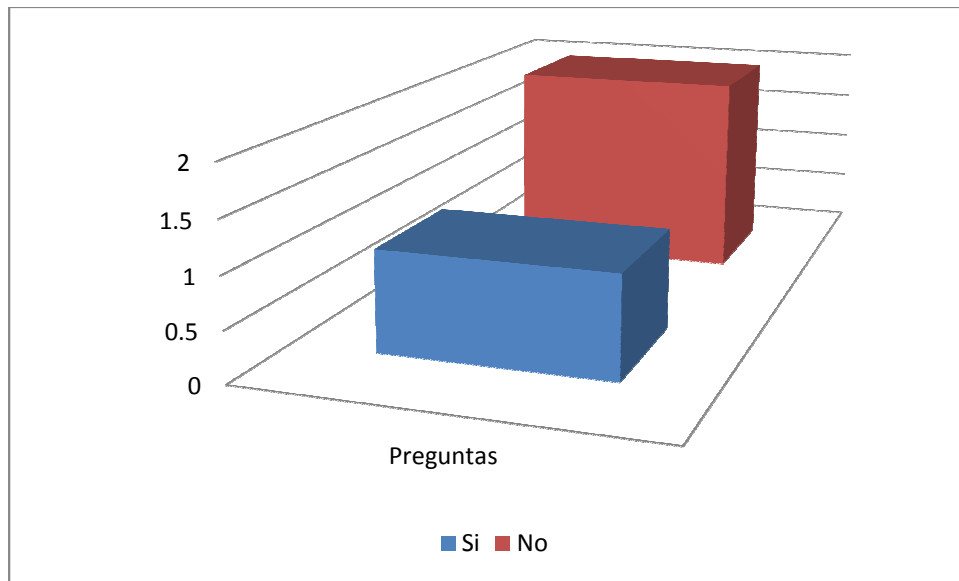


Fuente: Elaboración propia

Las personas entrevistadas indicaron que la propiedad, planta y equipo no se encuentra adecuadamente ingresada en los registros auxiliares de la entidad, lo mismo incide en que se desconoce la totalidad de los bienes de la entidad, así como de los responsables que realicen un adecuado resguardo de dichos bienes.

### Gráfica No. 13

¿Se compara el saldo de estos registros con los saldos del mayor general cuando menos una vez cada año?



Fuente: Elaboración propia

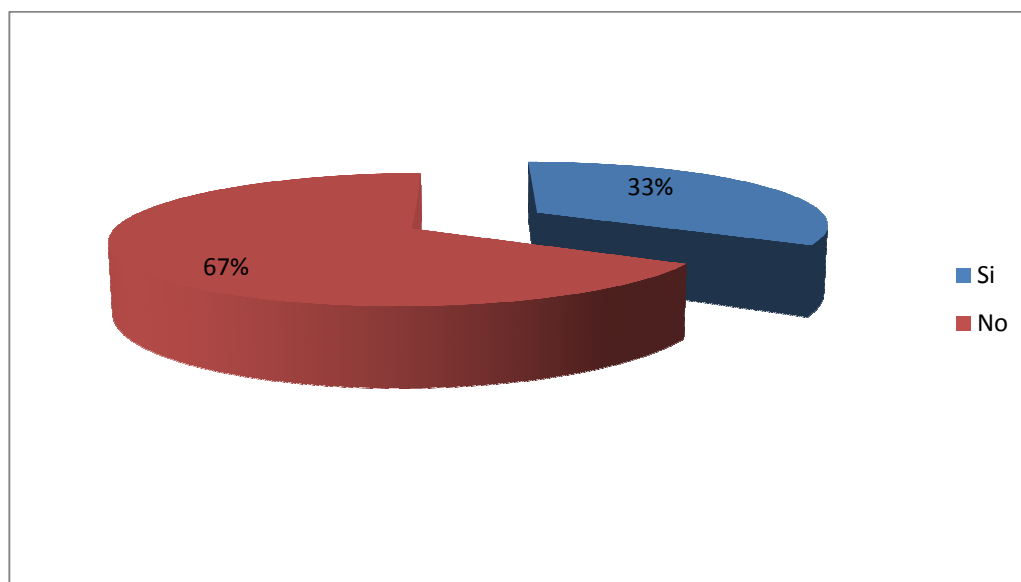
Según dos personas el saldo de los registros de inventario de activos fijos no se compara ni concilia con los saldos que muestra el mayor general, mientras que una si cree que ésto se realiza.

Se pudo constatar que era por asumir que estos controles conciliados con el mayor general que respondió que sí, cuando realmente este control no se ha realizado.



## Gráfica No. 14

¿Tiene claro los métodos y porcentajes de depreciación aplicados a los activos de la entidad?



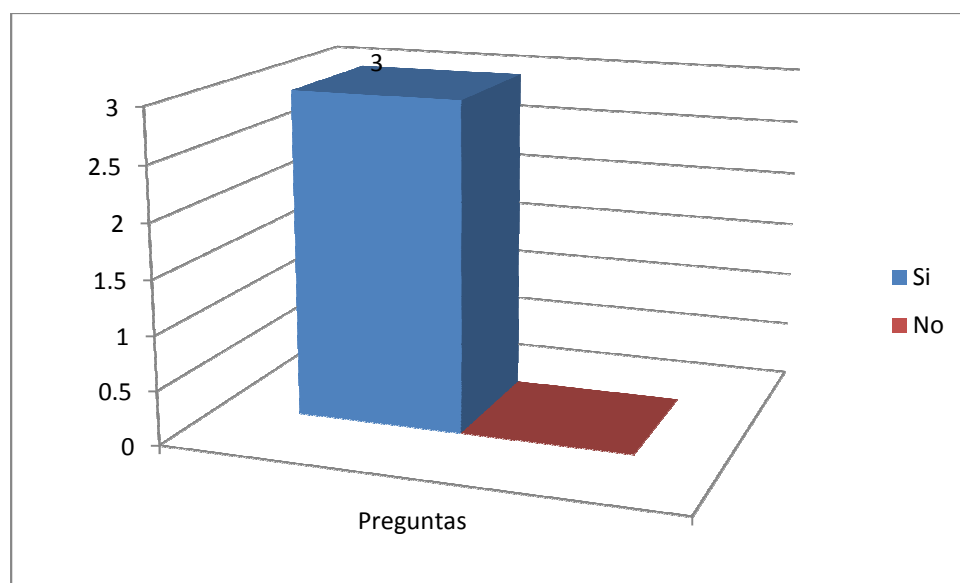
Fuente: Elaboración propia

Solo una persona es la que tiene claro los métodos y porcentajes de depreciación aplicados a los activos fijos, las otras personas lo desconocen. Suponen que alguien lo debe saber, pero no pueden ubicar algún documento en donde esté especificado claramente.

Con relación a esta interrogante, se verificó que se han aplicado dos diferentes porcentajes para la depreciación de los activos fijos, la primera según los procedimientos obligatorios internacionales que maneja la entidad para los registros contables internacionales y la segunda según lo dicta la legislación guatemalteca, utilizada para realizar los registros contables fiscales.

Gráfica No. 15

¿Existe algún responsable para hacer un chequeo físico de la adquisición de los activos fijos, según las características pactadas al momento de confirmar la compra?

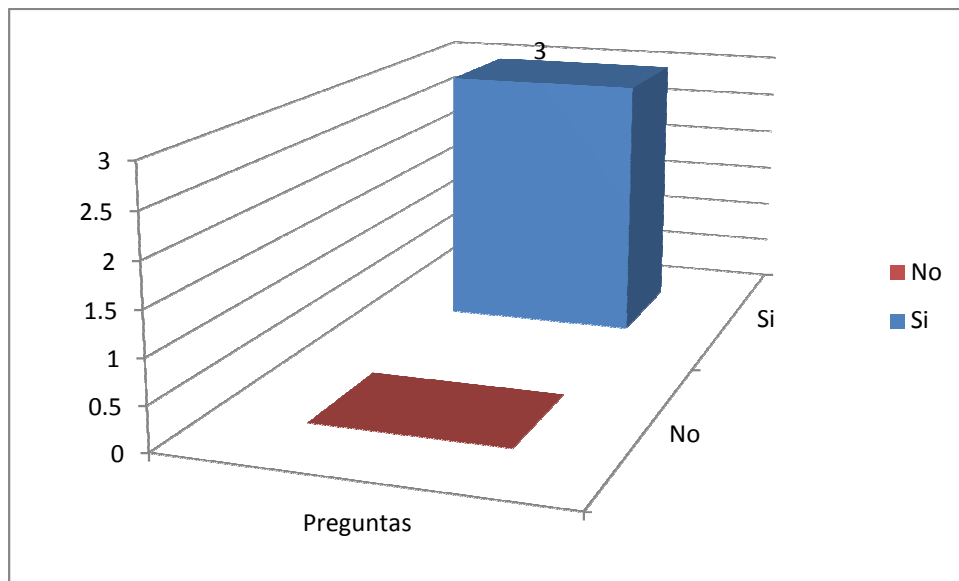


Fuente: Elaboración propia

A pesar de que las personas cuestionadas confirmaron que existe alguien responsable para realizar la verificación física de las adquisiciones de nuevo equipo al momento de su recepción o según las características pactadas en la compra, ésta función no se realiza siempre.

## Gráfica No. 16

¿Existe alguien designado para la codificación de los activos fijos y la asignación inmediata a cada encargado mediante una tarjeta de responsabilidad?



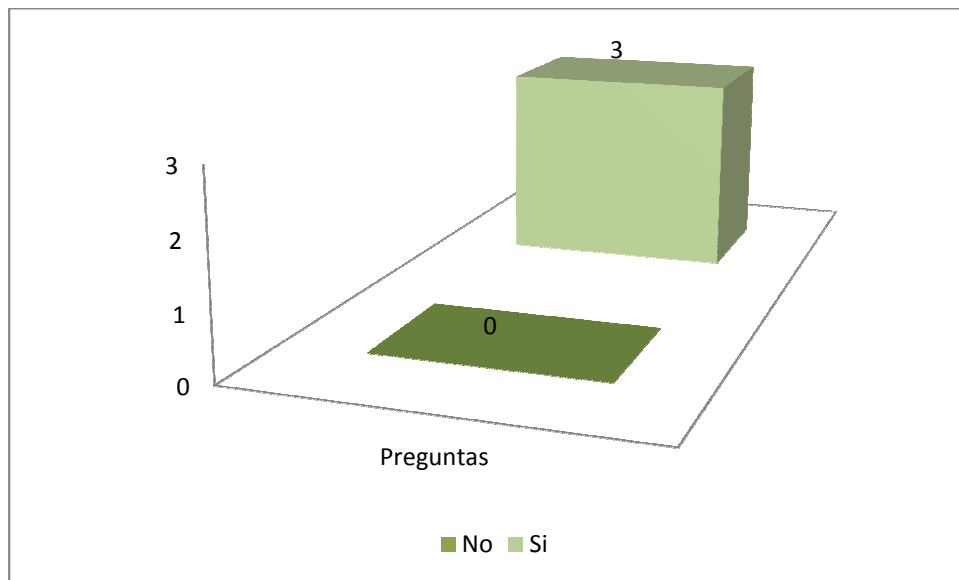
Fuente: Elaboración propia

Las tres personas coincidieron en que existe alguien responsable de realizar esta función, pero se pudo confirmar que las tarjetas de responsabilidad no se encontraron físicamente por cada usuario, se identificó algunas en electrónico pero correspondían a personal que ya no se encuentra laborando en la institución.

Como muestra de lo anterior se identificó que los registros auxiliares no se encuentran debidamente integrados.

Gráfica No. 17

¿Se posee políticas internas para el registro contable de los activos fijos?

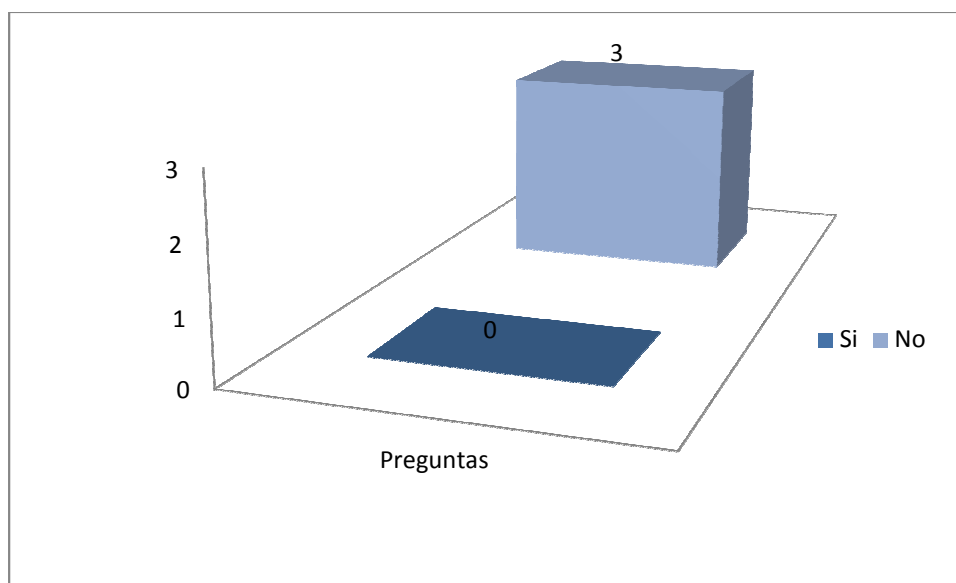


Fuente: Fuente propia

Si existen políticas contables para el registro correspondiente de los activos adquiridos en la confederación, sin embargo, se han estado aplicando políticas diferentes para el registro contable, tanto para la contabilidad financiera como para la contabilidad fiscal, ésto ha generado discrepancias en ambos registros haciendo difícil una conciliación entre ambos.

## Gráfica No. 18

¿Se tiene la práctica de realizar inventarios físicos de los activos físicos de la entidad y con qué periodicidad se realizan?



Fuente: Elaboración propia

Las personas encuestadas aceptaron que no se tiene una práctica de realizar inventarios físicos, considerando que ésto, es un control interno indispensable en cualquier organización para el resguardo de sus bienes, ya que es una actividad que por lo menos se debe realizar una vez por año, y como recomendación realizarse al final de cada período.

## 3.2 Análisis de resultados

Luego de revisar y analizar cada una de las preguntas planteadas en los cuestionarios, se pudo identificar entre lo más importante las siguientes deficiencias en el registro de los activos fijos de la entidad:

- Los registros auxiliares no contienen la descripción detallada de los activos, los costos respectivos y su depreciación acumulada, el total de éstos debe coincidir con el valor en el Balance de Situación General, según las políticas institucionales.
- No se encuentran clasificados adecuadamente los activos adquiridos según lo establece el manual de procedimientos obligatorios, es necesario realizar las reclasificaciones correspondientes en la contabilidad.
- Asignar a los responsables mediante tarjetas de responsabilidad el inventario que tiene bajo su cargo. Se propone uno. (ver anexos)
- A nivel internacional existen procedimientos obligatorios, pero que éstos no se aplican a la contabilidad local.
- Existen dos diferentes criterios para la contabilización de los activos fijos, tanto fiscal como financieramente.
- Los estados financieros locales presentan un valor distinto en Activos no Corrientes en comparación con lo presentado en el balance de la contabilidad financiera.
- No se tienen documentados adecuadamente los archivos fijos de cada uno de los bienes, por lo tanto, tampoco se tiene una integración adecuada de los mismos.
- La entidad no cuenta con un listado general de activos fijos, que cuenten con el nivel de detalle esperado y que requiere el manual de procedimientos obligatorios.
- No se realiza un inventario físico de los activos fijos, por lo menos una vez al año.

### Financieros

Financieramente, la información presentada en los Estados Financieros locales, principalmente del apartado de Propiedad, planta y equipo, no genera información confiable, razonable ni oportuna para la toma de decisiones, este rubro corresponde en un

21% del total de activos, por lo tanto es un rubro importante en los Estados Financieros que se debe aclarar, a continuación se presentan los Estados Financieros.

### **Balance de Situación General**

Confederación de ONGs

Al 31 de diciembre 2011

Expresado en quetzales

#### **Activo**

##### **Corriente**

Caja y bancos	584,998.53	68%
Cuentas por cobrar	93,972.77	11%
<b>Suma activo corriente</b>	<b>678,971.30</b>	<b>79%</b>

##### **No corriente**

Mobiliario y equipo	39,678.56	5%
Equipo de cómputo	85,881.29	10%
vehículos	59,777.63	7%
<b>Suma activo no corriente</b>	<b>185,337.47</b>	<b>21%</b>
<b>Suma total activo</b>	<b>864,308.77</b>	<b>100%</b>

#### **Pasivo**

##### **Corriente**

Cuentas por pagar	13,573	0%
Obligaciones legales y fiscales	31,801	1%
Fondos por aplicar	4,096,401	95%
<b>Suma pasivo corriente</b>	<b>4,141,775</b>	<b>96%</b>

##### **No corriente**

Pasivo laboral	154,845.93	4%
<b>Suma pasivo no corriente</b>	<b>154,845.93</b>	<b>100%</b>
<b>Suma total pasivo</b>	<b>4,296,621.25</b>	<b>100%</b>

#### **Patrimonio**

Excedente de gastos sobre ingresos	- 3,432,312.48	100%
<b>Suma pasivo y patrimonio igual al activo</b>	<b>864,308.77</b>	

Fuente: Confederación de ONGs

**Estado de Ingresos y gastos**  
**CONFEDERACIÓN DE ONGs**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011  
 Expresado en quetzales

<b>Ingresos</b>		
Donaciones	<u>13,311,234</u>	100%
<b>Total ingresos</b>	<b><u><u>13,311,234</u></u></b>	<b>100%</b>
<b>Gastos</b>		
Costos de personal	1,559,109	9%
Gastos de oficina	419,458	3%
Papelería y copias	11,955	0%
Desplazamientos	604,316	4%
Reparaciones y mantenimientos	55,896	0%
Depreciaciones	32,253	0%
Gastos programas	1,086,366	6%
Activos menores	100,554	1%
Suministros y materiales de emergencia	1,025,099	6%
Transferencias a copartes	11,847,559	71%
Otros gastos y productos financieros	<u>980</u>	0%
<b>Total de gastos</b>	<b><u><u>16,743,546</u></u></b>	<b>100%</b>
Excedente de gastos sobre ingresos	<u>- 3,432,312</u>	

Fuente: Confederación de ONGs



Dentro del análisis realizado al Balance de Situación General, se aplicó algunas razones financieras que pueden ayudar a generar un mejor análisis de la información presentada, entre ellas están:

### Capital de Trabajo Neto

$$\text{CTN} = \text{Activos Circulantes} - \text{Pasivos Circulantes}$$

$$\text{CTN} = \text{Q.678,971} - \text{Q.4,141,775}$$

$$\text{CTN} = \text{Q.- 3,462,804}$$

Esta razón nos indica que la entidad no cuenta con capital de trabajo neto, dicha entidad para realizar sus actividades, lo realiza con financiamiento.

### Razón de deuda

$$\text{RD} = \frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$$

$$\text{RD} = \frac{\text{Q.4,296,621}}{\text{Q. 864,309}}$$

$$\text{RD} = \text{Q.4.9711}$$

El cual indica que para cada quetzal que se tiene en los activos fijos, se deben Q.4.97

### Rendimiento sobre Activos

$$\text{RSA} = \frac{\text{Utilidad Después de Impuestos}}{\text{Activos Totales}}$$

$$\text{RSA} = \frac{\text{Q.-3,432,312}}{\text{Q. 864,309}}$$

$$\text{RSA} = \text{Q.-3.9711}$$

El cual indica que para cada quetzal de rendimiento, 3.97 se ha realizado con otros fondos y no de sus activos.

Como análisis general se puede concluir que, según las razones financieras practicadas a la entidad, muestra que posee un capital neto de trabajo de Q.-3,462,804, esta cifra indica que no posee fondos propios en el país para ejecución independiente de sus actividades, que estas son realizadas con financiamiento proveniente de donaciones de sus afiliadas en el extranjero, motivo por el cual la razón de deuda muestra que por cada quetzal que posee, se tiene por pagar Q.4.97 y que su rendimiento de activos refleja que por cada quetzal de rendimiento Q.3.97 se realiza con financiamiento.

### Económicos

Económicamente, estos hallazgos representan pérdidas de efectivo a la entidad, ya que para solventar las deficiencias identificadas en el control, registro y actualización de activos fijos, es necesaria la intervención de personal adicional o la contratación de consultores externos para realizar el trabajo.

Aunado a lo anterior, estos cambios generan cambios en los estados financieros presentados al 31 de diciembre de 2011, los cuales representan costos económicos para realizar la rectificación respectiva.

### Auditoría

Desde el punto de vista de un Contador Público y Auditor, existe una clara evidencia de deficiencias en el control interno de Propiedad Planta y Equipo, los hallazgos muestran las inconsistencias existentes, los cuales generan siempre para cualquier auditoría que se realizare, salvedades al dictamen respectivo, por lo que es importante una pronta acción para la solución de estas deficiencias.

### Tributarios Fiscales

Fiscalmente la entidad está sujeta al régimen optativo de conformidad con los artículos 61 y 72 del Decreto 26-92, Ley del ISR vigente a la fecha de realización de ésta práctica; y cumple con la presentación de la declaración jurada anual a la Superintendencia de

Administración Tributaria –SAT- dentro de los plazos establecidos con información que proporcionaron los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2011, sin embargo carecen de las integraciones adecuadas del rubro de Propiedad, planta y equipo, fiscalmente esta deficiencia genera un costo en realizar la rectificación respectiva y en la actualización de sus libros contables para mantener su información debidamente registrada y ajustada según las deficiencias encontradas, evitando así multas ante cualquier fiscalización de la SAT y un cierre preventivo según las nuevas reformas planteadas según el Decreto 4-2012.

## Capítulo 4

### 4.1 Propuesta de solución o Mejora

#### 4.1.1 Introducción

Esta entidad como una Organización No Gubernamental posee regularmente algunas deficiencias, principalmente la parte del resguardo de los bienes. Luego de analizar los diversos factores que intervienen en el desarrollo e implementación de controles aplicables a la organización, se plantean refuerzos en el control interno, definir funciones y roles claras de quienes intervienen en todo el proceso, pero también dejar definidas los procesos por los cuales estos deben de regirse para el adecuado registro tanto físico como contablemente, definiendo y realizar los ajustes necesarios para que los estados financieros al 31 de diciembre de 2011 presenten información confiable y razonable para la toma de decisiones.

Se trabajaron las propuestas de cada uno de los controles, presentando las comparaciones del antes y después de los ajustes practicados, se presenta también los impactos fiscales que estos cambios podrían generar, así como los costos respectivos para la implementación de este proyecto, finalmente se ha elaborado un cronograma con las fechas de cada una de las actividades realizadas, para hacer de este proyecto una realidad.

#### 4.1.2 Antecedentes

La Confederación de Organizaciones No Gubernamentales, cuenta con objetivos claros y viables para el país, pero debido a las diversas acciones tomadas durante el tiempo laborado en Guatemala, su contabilidad no ha sido llevada según lo dicta los procedimientos obligatorios internacionales de dicha entidad con respecto a la utilización de formas preestablecidas y el registro contable de activos fijos.

Entre las deficiencias la más viable e importante para abordar, es la estandarización del registro de los Activos Fijos en la contabilidad fiscal, aplicando los criterios y procedimientos de la confederación a nivel internacional, en cuanto a su codificación,

clasificación, valores mínimos para considerarse como activo fijo y sus políticas de depreciación por cada tipo de activo.

#### 4.1.3 Justificación

La ONG presentó dentro de su Balance de Situación General el rubro de Activos Fijos que representa el 21% del total de activos, mientras los activos registrados financieramente según las políticas internas de la entidad, muestran que están totalmente depreciados, por lo que es de suma importancia la agilización de la homogenización y estandarización de los registros respectivos.

Por ser entidades de carácter no lucrativo y en la mayoría de ellas, exenta del Impuesto Sobre la Renta descuidan muchas veces realizar un adecuado registro contable de uno de los principales rubros de su Balance “Los Activos Fijos”, ya sea en la aplicación adecuada de sus métodos de depreciación o en el establecimiento de sus políticas internas para considerar los bienes adquiridos como activos fijos, para salud de los aspectos generales y financieros de la entidad, es necesaria la presentación clara y confiable de su situación financiera, por lo tanto es necesario tratar este rubro adecuadamente, ya el descuido de este, puede generar pérdidas a la Organización tanto por fuga de su patrimonio mediante el hurto por sus miembros o por alguna tercera persona que tenga conocimiento de tal debilidad.

Esta deficiencia resaltó entre las más destacadas dentro del análisis FODA realizado a la entidad durante la evaluación integral que se les practicó, además que debido a la importancia que cobra esta partida dentro del Estado Financiero, se procedió en acuerdo con la administración de la ONG, a desarrollarla e investigar a fondo sobre el mismo, dando como resultado el desarrollo de este capítulo.

#### 4.1.4 Objetivos

##### 4.1.4.1 Objetivo general

Diseñar una estrategia para estandarizar el registro de los activos fijos, tanto en la contabilidad local como en la contabilidad financiera, con el propósito de resolver la discrepancia de ambos registros contables.

#### 4.1.4.2 Objetivos específicos

Efectuar una integración detallada de los activos registrados contablemente y cuales quedarán únicamente para efectos de control logístico en tarjetas de responsabilidad.

Realizar los ajustes respectivos en la contabilidad para reflejar la misma información que la contabilidad financiera.

Hacer un estudio sobre los impactos fiscales que este cambio pueda ocasionarles.

#### 4.1.5 Contenido

Se integra entonces en este capítulo las propuestas para el desarrollo de las acciones para subsanar las deficiencias encontradas.

Es por ello el interés en dar respuesta urgente a esta necesidad, para que a la vez sirva de guía para otras entidades del mismo tipo, en el mejoramiento de sus registros y presentación de sus estados financieros.

Para tal efecto se propone diseñar una estrategia de unificación de criterios o políticas contables, para ser utilizada como una herramienta práctica por las personas tanto del área financiera y contable de entidades similares, como de aquellas personas interesadas en el conocimiento de la aplicación de estos procedimientos, sin descuidar las leyes del país.

Previo al desarrollo de cada tema presentó algunos puntos de control interno que son necesarios considerar para la adquisición, registro y resguardo durante todo el ciclo de vida del bien en la entidad.

##### 4.1.5.1 Control interno de activos fijos

Un control interno de los activos fijos comprende los métodos de procedimientos y recursos utilizados por una entidad, para el resguardo de sus bienes, que sean utilizados correctamente, que se asegure de un adecuado registro contable, que los bienes sean propiedad de la entidad y que se asegure el cumplimiento de las políticas, normas contables internas.

Derivado de ello, es necesario establecer aspectos que garanticen el adecuado resguardo y control interno de los activos fijos, tales como:

- Código de identificación del bien: se debe realizar asignándole un correlativo alfanumérico único para cada bien, por medio del cual se pueda identificar rápidamente si se trata de un equipo de cómputo, mobiliario y/o vehículos, este debe ser un dato importante en el registro general de activos (ver anexo 2), el cual se propone para su utilización.
- Descripción: esta debe ser detallada, debe describir las cualidades y particularidades del bien.
- Ubicación: es de suma importancia que la ubicación del bien esté definida desde el momento de la compra, que al momento de generarle su código, también identificar donde este estará ubicado para su fácil verificación física.
- Responsable: establecer desde el momento de la compra, quien será la persona de la custodia del bien adquirido, esto se puede realizar mediante la elaboración de una tarjeta de responsabilidad, el cual se adjunta un formato propuesta (ver anexo 3).
- Costo del bien: posterior a la identificación y asignación del responsable, no dejar escapar este dato tan importante como el costo respectivo, por lo tanto dentro del registro general de los activos, aparte de los datos generales, también debe contener datos como fecha de adquisición y el valor invertido en dichos bienes.
- Propiedad del bien: asegurar que los bienes se encuentren a nombre de la organización mediante el chequeo de la documentación legal.
- Aplicación de la normatividad: la entidad cuenta con un manual de procedimientos obligatorios, en el cual se detalla los criterios a ser considerados en la compra y registro de un bien.
- Registro contable del bien: al momento de considerar que un bien adquirido sea calificado como activo fijo, éste debe de registrarse como tal en la contabilidad, es decir, realizar la póliza contable para el ingreso, para realizar su depreciación correspondiente y saber registrarlo cuando se esté dando de baja a uno previamente registrado en la contabilidad.

#### 4.1.5.2 Políticas financieras sobre Activos Fijos

La Confederación posee políticas financieras tanto para considerar un bien, ya sea como Activo Fijo o como Activo menor, así como sus políticas de depreciación según el tipo de bien adquirido, para tal efecto se detalla a continuación los criterios y/o políticas:

Política para considerar un bien como activo fijo a activo menor

- Categoría 1 – Activos fijos: activos de oficina cuyo valor sea mayor a Q.6,000.00 y que sean adquiridos con fondos propios de la Confederación (No fondos de donantes)
- Categoría 2 – Activos no fijos: bienes adquiridos con fondos de donantes cuyo valor sea mayor a Q.3,000.00 y bienes adquiridos con fondos propios cuyo valor se encuentre entre Q.3,000.00 y Q.6,000.00.

Política de Depreciación

Dentro de sus políticas internacionales, se encuentra esta tabla de depreciaciones de los activos, los cuales para el caso de vehículos no se aplican a la contabilidad local:

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| a) Equipo de cómputo:   | depreciación en 3 años |
| b) Vehículos:           | depreciación en 4 años |
| c) Mobiliario y equipo: | depreciación en 5 años |

#### 4.1.5.3 Integración del inventario de bienes (activos fijos y activos menores)

Para desarrollar el presente tema, se tomó en consideración lo descrito en el punto anterior (políticas) y se realizó un análisis de los activos fijos registrados contablemente al 31 de diciembre del año 2011, como parte de una verificación, validación y revisión de la clasificación de los bienes de la entidad.



A continuación la integración de los Activos Fijos:

Integración de activos fijos (fiscales) Confederación de ONGs  
Al 31 de diciembre del año 2011

Mobiliario y Equipo Oficina

Fecha	Fact.	Activo	Valor Original	Dep Acum	Valor Libros
09/10/2007	205640	15 Sillas Ejecutivas	11,468	7,264	4,204
09/10/2007	205640	2 Sillas Ejecutivas	1,529	968	561
09/10/2007	205640	2 Sillas Ejecutivas	1,529	969	560
30/10/2007	157	Archivo de metal	488	309	179
07/11/2007	14833	2 Condensadores aire acondicionado marca Carrier	7,953	4,907	3,046
09/11/2007	27	Mueble Esquinero	375	231	144
07/12/2007	2002	6 Radios Banda lat. HF marca YAESU	38,598	24,237	14,361
12/12/2007	108	Fotocopiadora AL-2030 marca Sharp	2,400	1,465	935
27/03/2008	208960	Calculadora MP41DH 11marca Cannon	318	175	143
02/06/2008	679	5 Esc. Secretariales	2,125	1,099	1,026
02/06/2008	679	2 Escritorios	1,650	854	796
02/06/2008	679	7 Sillas Ejecutivas	2,625	1,358	1,267
02/06/2008	679	3 Archivos de Metal	1,463	756	706
02/06/2008	679	24 Sillas plegables	2,700	1,397	1,303
20/06/2008	43235	3 Videocamaras GRD 25 marca JVC	3,515	1,762	1,753
20/06/2008	43235	6 Grabadoras 140 marca Rs	1,797	900	897
20/06/2008	43235	3 Camaras VIVICAM 8400	1,941	972	969
23/02/2010	16	18 Sillas Plegables Varion II Brazos en tela	6,852	1,161	5,691
17/05/2010	54508	Aspiradora en Seco/Húmedo 2004 Karche	613	76	536
10/03/2011	6478	Máquina cortadora de grama para mantenimiento	603	-	603
<b>Sub-totales</b>			<b>90,539</b>	<b>50,860</b>	<b>39,679</b>

Fuente: Confederación de ONGs

Integración de activos fijos (fiscales) Confederación de ONGs  
Al 31 de diciembre del año 2011

Vehículos

Fecha	Fact.	Activo	Valor Original	Dep Acum	Valor Libros
31/07/2007	51361	Pick-Up 4 puertas caja mec. 5 vel. Marca Toyota	72,716	44,705	28,011
31/08/2007	1845	Camioneta 5 puertas 5 asientos Marca Suzuki	85,000	68,000	17,000
31/08/2007	371	Camioneta 5 puer. caja mec. 5 vel. Marca Daihatsu	73,834	59,067	14,767
<b>Sub-totales</b>			<b>231,550.32</b>	<b>171,772.69</b>	<b>59,777.63</b>

Fuente: Confederación de ONGs

Integración de activos fijos (fiscales) Confederación de ONGs  
Al 31 de diciembre del año 2011

**Equipo de Computación**

Fecha	Fact.	Activo	Valor Original	Dep Acum	Valor Libros
04/10/2007	280	Impresora Lx-300+IT marca Epson	950	950	-
11/10/2007	8917	2 Laptop Core 2 DUO T7300 marca Lenovo Thinkpad	12,312	12,312	0
11/10/2007	8917	Laptop Lenovo Thinkpad T6 marca Lenovo	6,156	6,156	(0)
14/12/2007	2231	3 Proyectores S5 marca Epson	8,506	8,506	0
17/12/2007	1867	3 Comp. Portatiles L-45 SP2066 marca Toshiba Satellite	12,600	12,600	-
17/04/2008	4941	1 Proyector LV-7260 marca Cannon	3,500	3,116	384
18/04/2008	6735	1 Computadora CORE 2 marca Dell Optiplex755	4,025	3,583	442
18/04/2008	6735	1 Computadora CORE 2 marca Dell Optiplex755	4,025	3,583	442
18/04/2008	5400	Computadora Core 2 marca Intel	3,328	2,963	365
18/04/2008	5400	Computadora Core 2 marca Intel	3,328	2,963	365
18/04/2008	5400	Impresora IP-1800 marca Cannon	167	148	19
18/04/2008	5400	Impresora IP-1800 marca Cannon	167	148	19
28/11/2008	7622	1 Ups 2200 VS marca Smart	3,056	2,124	932
17/12/2008	23959	2 Impresoras P3005X	9,553	6,368	3,185
17/12/2008	23959	Scan 5590 Flatbed marca Hp Jet	1,314	876	438
17/12/2008		laptop Thinkpack T400	7,328	4,885	2,443
08/06/2009	2195	4 UPS 500 Voltios	840	560	280
26/02/2010	8971	1 Laptop Lenovo Tinkpad	8,669	2,424	6,245
17/05/2010	8998	3 Computadoras Lenovo M58P Core 2 Duo Proces.	13,406	2,780	10,626
30/06/2010	229267	Disco Duro Externo Samsung G3 3.5 Pulgadas	627	104	522
31/08/2010	4627	Laptop Lenovo Thinkpad RAM 2GB Disco Duro 250	7,232	803	6,428
06/09/2010	233	5 Monitores LCD Wide Screen	2,998	316	2,681
14/12/2010	367	Monitor DELL 19 pulgadas LCD	613	10	603
24/03/2011		Sistema Tape Backup oficina	9,167	-	9,167
29/04/2011	CH8459	2 TrhinkPad Ultrabay Slim	1,627	-	1,627
27/10/2011	CH7705	2 imp multif Canon MP-280	450	-	450
30/11/2011	CH7625	3 Lenovo Thinkpad Ultrabase.	2,864	-	2,864
30/11/2011	CH7625	3 Lenovo Thinkpad X220-intel	18,064	-	18,064
30/11/2011	CH7625	3 Lenovo Thinkpad Ultrabay Slim.	2,413	-	2,413
16/12/2011	CH7687	Comp4 laptop proy. emergencia	14,880	-	14,880
<b>Sub-totales</b>			<b>164,161</b>	<b>78,279</b>	<b>85,881</b>

Fuente: Confederación de ONGs

## Análisis del inventario fiscal

Al momento de revisar y comparar las integraciones de los activos fijos de la contabilidad fiscal con las políticas de la entidad, se identificó variaciones las cuales se detallan a continuación por cada rubro.

## Mobiliario y equipo

De ésta integración únicamente la “radio banda HF marca YAESU” con 6 unidades, supera el monto para ser considerado como activo fijo, su costo unitario fue de Q.6,433.00, pero

fue adquirido con fondos de donantes y según las políticas este bien debió registrarse como gastos y clasificarse como Activo de Donante.

De los demás bienes “Los Condensadores de Aire Acondicionado” superan los Q.3,000.00 para ser considerados como Activos Menores y el resto deben registrarse al gasto pero controlado por logística dentro del listado general de bienes y clasificándolo con un código específico.

## Vehículos

Los vehículos adquiridos en el año 2007, según los registros se estaban depreciando en 5 años, es decir, en un 20% anual, pero contradice lo que establecen las políticas, las cuales establece que los vehículos se depreciarán en 4 años, es decir en un 25%, por lo que deberá correr el ajuste respectivo.

## Equipo de cómputo

De los bienes registrados en esta partida, los cuales suman 56, 28 no superan los Q.3,000.00 los que deberán registrarse al gasto, pero que deberán llevarse su control en logística, existen 14 artículos que se encuentran entre Q.3,000.00 y Q.6,000.00 que deben registrarse como Activos Menores y 4 Laptops como Activo de donante, en total suman 18 unidades, los 10 artículos restantes superan los Q.6,000.00 pero que fueron adquiridos con fondos de donantes, por lo tanto no deben considerarse como Activo Fijo sino como Activo de Donante.

## Chequeo físico del inventario

Dentro de esta actividad, se inició ubicando cada uno de los bienes registrados en cada una de las partidas (Mobiliario y Equipo, Equipo de Cómputo y Vehículos), el resultado de dicha actividad fue que en la mayoría de los casos no se pudo identificar su ubicación exacta de cada bien en la organización, ya que dentro de la integración únicamente se puede observar la fecha de adquisición, No. De factura, descripción y costo del bien.

Esta limitante llevó a la necesidad de generar un nuevo código, que sea estándar, uniforme y fácil de comprender, se presentó la propuesta siguiente:

## Niveles de nomenclatura

Nivel 1: que conste de 1 dígito alfabético, en donde se detalle el tipo de activo, “A” activo fijo, “B” activo menor, “C” Activo de proyectos/donantes y “D” bienes para control logístico;

Nivel 2: que conste de 3 dígitos alfabéticos, en donde se detalle el lugar de ubicación;

Nivel 3: que conste de 2 dígitos numéricos, en donde se detalle el tipo de activo; y

Nivel 4: que conste de 4 dígitos numéricos, para un correlativo de bienes de cada tipo.

El código generado debe verse así: “A GUA 01 0001” el cual genera mayor facilidad en la identificación de cada bien.

Se detalla a continuación un catálogo propuesto de la codificación:

A			Activos fijos
A	GUA		Guatemala
A	GUA	01	Equipo de cómputo
A	GUA	01	0001 Desktops
A	GUA	01	0002 Laptops
A	GUA	01	0003 Servidores
A	GUA	02	Mobiliario y equipo
A	GUA	02	0001 Fotocopiadoras
A	GUA	02	0002 Escritorios
A	GUA	02	0003 Amueblados
A	GUA	03	Vehículos

A	GUA	03	0001	Pickups
A	GUA	03	0002	Camionetas
A	GUA	03	0003	Camiones de carga
B				Activos menores
B	GUA			Guatemala
B	GUA	01		Equipo de cómputo
B	GUA	01	0001	Desktops
B	GUA	01	0002	Laptops
B	GUA	01	0003	Escaners
B	GUA	01	0004	Ups
B	GUA	02		Mobiliario y equipo
B	GUA	02	0001	Fotocopiadoras
B	GUA	02	0002	Escritorios
B	GUA	02	0003	Amueblados
C				Activos proyectos / donantes
C	GUA			Guatemala
C	GUA	01		Equipo de cómputo
C	GUA	01	0001	Desktops
C	GUA	01	0002	Laptops
C	GUA	01	0003	Servidores
C	GUA	02		Mobiliario y equipo

C	GUA	02	0001	Fotocopiadoras
C	GUA	02	0002	Escritorios
C	GUA	03		Vehículos
C	GUA	03	0001	Pickups
C	GUA	03	0002	Camionetas
D				Bienes para control logístico
D	GUA			Guatemala
D	GUA	01		Equipo de cómputo
D	GUA	01	0001	Impresoras
D	GUA	01	0002	Escaners
D	GUA	01	0003	Ups
D	GUA	02		Mobiliario y equipo
D	GUA	02	0001	Sillas
D	GUA	02	0002	Escritorios
D	GUA	02	0001	Muebles

Se presenta una muestra de cómo debe quedar codificados el inventario de activos fijos según el tipo de bien identificado:

Codificación de bienes de la Confederación de ONGs  
Ejemplo

<b>Id</b>	<b>Código del Activo Fijo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Localización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observaciones</b>
1	A-GUA-01-0001	1	Computadora de escritorio marca Lenovo, procesador Intel core duo de 8 gb	Contabilidad	Juan Pablo	
2	A-GUA-02-0001	1	Amueblado de sala, negro de cuero, para recepción de visitantes	recepción	Ligia Pellecer	
3	A-GUA-03-0001	1	Pickup Toyota Hilux Col. Blanco Mod 2007	Garage	Miguel de León	
4	B-GUA-01-0001	1	UPS marca APC, color gris oscuro Bac/UPS ES 350	Contabilidad	Juan Pablo	
5	B-GUA-02-0001	1	Archivo de metal color beige, con dos gavetas	Contabilidad	Juan Pablo	
6	B-GUA-02-0002	1	Silla ejecutiva con rodos, color negro y apoya brazos ajustable	Contabilidad	Juan Pablo	
7	C-GUA-01-0001	1	Laptop Lenovo negro, serie 201 procesado Inter core duo 5, 12 gb disco duro	Coordinador	Ivan Aguilar	
8	C-GUA-01-0002	1	Laptop Lenovo negro, serie 201 procesado Inter core duo 5, 12 gb disco duro	Gerente	Eva Samara	

Fuente: Elaboración propia

### Levantado de inventario físico de bienes

Teniendo esta claridad, se procedió a levantar el inventario físico de bienes, utilizando un formato diseñado para el efecto (Anexo 4) tomando en cuenta aspectos necesarios mínimos para una adecuada ubicación posterior:

- a. Código de inventario
- b. Descripción
- c. Localización
- d. Responsable y
- e. Observaciones.

A continuación el listado general del inventario levantado

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro de Levantado de Activos**

Fecha de compra	Descripción	Código	Localización	responsable	Observaciones
	Amueblado de madera , marca MADECASA, mesa redonda con 4 sillas		Oficina Aida	Ligia	
	Caja de madera café para hojas con bombilla		Bussines Center	Ligia	
	Caja fuerte de metal, digital, marca SAFE PLACE, color azul		Bodega IT	Ligia	
	camara polaroid 635CL		Bodega IT	Ligia	
	Computadora LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, SATELITE celeron M, serie No. 26118703W, con maletin, sin cargador (revisar teclas numericas)		Bodega IT	Ligia	
	Computadora LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, SATELITE celeron M, serie No. 95207729K, con maletin, sin cargador (teclado malo)		Bodega IT	Ligia	
	Computadora LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino Duo, serie No. 36013875J, con maletin. (revisar tecla shift)		Bodega IT	Ligia	
	Computadora LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino Duo, serie No. 36014084J, con maletin. (Disco HD malo) sin cargador		Bodega IT	Ligia	
	Computadora LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino Duo, serie No. X6012925h, con maletin. (Teclado malo)		Bodega IT	Ligia	
	Computadora LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino, con mochila sin cargador		Bodega IT	Ligia	
	Computadora LAPTOP, marca LENOVO T61 Centrino Duo		Bodega IT	Ligia	
	CPU Creative Intel Inside color beige		Bodega IT	Ligia	
	CPU Creative Pentium 4		Bodega IT	Ligia	
	CPU DELL Optiplex GX110		Bodega IT	Ligia	
	CPU HP E800 color beige		Bodega IT	Ligia	
	CPU JS color beige		Bodega IT	Ligia	
	CPU JS color beige		Bodega IT	Ligia	
	CPU marca LENOVO Intel Core 2, serie 1S6137A1SMJGLK05		Bodega IT	Ligia	
	CPU marca LENOVO thinkCentre, serie 1S6137A, color negro		Bodega IT	Ligia	
	CPU OPTIPLEX 320, marca DELL, color negro con gris		Bodega IT	Ligia	
	CPU Pentium 4 color negro		Bodega IT	Ligia	
	CPU, marca DELL OPTI PLEX 320, Intel pentium D		Bodega IT	Ligia	
	credenza de madera café claro con 4 puertas corredizas		Bussines Center	Ligia	
	Destructor de papel marca Fellowes C-120, color gris claro		Bussines Center	Ligia	

Fuente: Elaboración propia



**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro de Levantado de Activos**

Fecha de compra	Descripción	Código	Localización	responsable	Observaciones
	credenza de madera café claro con 4 puertas corredizas		Bussines Center	Ligia	
	Destructor de papel marca Fellowes C-120, color gris claro		Bussines Center	Ligia	
	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate con cable USB SN NAOC5KCB		Bodega IT	Ligia	
	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate con cable USB SN NAOC5KDD		Bodega IT	Ligia	
	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate con cable USB SN NAOC5KL8		Bodega IT	Ligia	
	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate con cable USB SN NAOC5KRN		Bodega IT	Ligia	
	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate con cable USB SN NAOC5KZ2		Bodega IT	Ligia	
	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate con cable USB SN NAOC5L9H		Bodega IT	Ligia	
	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate con cable USB SN NAOC6NDB		Bodega IT	Ligia	
	Dispensador de papel higienico Kimberly Clark professional		Baño junto a recepcion	Ligia	
	Dispensador de toallas de papel de mano Kimberly Clark professional		Bussines Center	Ligia	
	Encuerdadora marca TAHSIN.HIC.HOP, color beige		Bussines Center	Ligia	
	Escaner, marca HP Scanjet 3770		Contabilidad	Ligia	
	Escritorio de madera color café claro con gris sencillo		Bodega IT (desarmado)	Ligia	
	Escritorio de madera color café oscuro, con cuatro gavetas		Bodega IT (desarmado)	Ligia	
	Escritorio de madera color oscuro con dos gavetas		Bodega IT (desarmado)	Ligia	
	Escritorio de metal color café caoba con tres gavetas		Bodega IT	Ligia	
	Escritorio de metal color café claro con gris sin gavetas (desarmado)		Bodega IT	Ligia	
	Escritorios de formica tipo madera color café oscuro con		Bodega IT (desarmado)	Ligia	
	fax panasonic Negro KX-FP85		Bodega IT	Ligia	
	Fotocopiadora Lanier LD120d - 2020D F No. De Serie 8366642287		Bussines Center	Ligia	
	Guillotina marca KW-trio 3018 Trimmer, color gris con negro		Bussines Center	Ligia	
	Impresora HP 1022 con cables		Bodega IT	Ligia	
	impresora Hp 2420 CNGJG08460		Bodega IT	Ligia	
	Impresora HP 670C		Bodega IT	Ligia	

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro de Levantado de Activos**

Fecha de compra	Descripción	Código	Localización	responsable	Observaciones
	Impresora HP 1022 con cables		Bodega IT	Ligia	
	impresora Hp 2420 CNGJG08460		Bodega IT	Ligia	
	Impresora HP 670C		Bodega IT	Ligia	
	Impresora HP 670C		Bodega IT	Ligia	
	Impresora HP 695C		Bodega IT	Ligia	
	Impresora HP Laser Jet P3005X,		Bodega IT	Ligia	
	Impresora HP1100		Bodega IT	Ligia	
	Impresora HP6840 color azul		Bodega IT	Ligia	
	Impresora marca CANON, S200x, color beige con azul de inyeccion		Contabilidad	Ligia	
	Impresora marca HP, Laser Jet 2420 dn		Bodega IT	Ligia	
	Impresora marca Hp, Laser Jet 2430 dtn, color gris claro		Bussines Center	Ligia	
	Impresora matricial Canon K10080		Bodega IT	Ligia	
	Impresora multifuncional Canon Pixma MP280		Bodega IT	Ligia	
	Laptop ACER Note Light Gris con cargador, mouse y maletin negro de cuero		Bodega IT	Ligia	
	Laptop Lenovo serie R9-M4K00 12/02 con D/Station 4337M 2P2RZ2 y maletin negro ThinkPad		Bodega IT	Ligia	
	Laptop Lenovo serie R9-M4K1D 12/02 con D/Station 4337M 2P2RYZ Y maletin negro ThinkPad		Bodega IT	Ligia	
	Laptop Lenovo serie R9-M4K26 12/02 con D/Station 4337M 2P2RZ1 y maletin negro ThinkPad		Bodega IT	Ligia	
	Laptop Lenovo serie R9-M4K27 12/02 con D/Station 4337M 2P2RZ0 y maletin negro ThinkPad		Bodega IT	Ligia	
	Laptop TA 7601 con cargador y mouse y maletin negro de tela		Bodega IT	Ligia	
	Maquina de escribir eléctrica, marca IBM 6784		Bodega IT	Ligia	
	Monitor Acer View 34E color Beige		Bodega IT	Ligia	
	Monitor AOC		Bodega IT	Ligia	
	Monitor AOC color beige		Bodega IT	Ligia	
	Monitor AOC color negro con gris		Bodega IT	Ligia	
	Monitor AOC color negro con gris		Bodega IT	Ligia	
	Monitor Compac V75 Color beige		Bodega IT	Ligia	
	Monitor DELL color beige		Bodega IT	Ligia	
	Monitor DELL color beige		Bodega IT	Ligia	

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro de Levantado de Activos**

Fecha de compra	Descripción	Código	Localización	responsable	Observaciones
	Monitor Compac V75 Color beige		Bodega IT	Ligia	
	Monitor DELL color beige		Bodega IT	Ligia	
	Monitor DELL color beige		Bodega IT	Ligia	
	Monitor Samsung Sync Master 753S		Bodega IT	Ligia	
	Monitor Samsung Sync Master 753S		Bodega IT	Ligia	
	Monitor Samsung Sync Master 753S		Bodega IT	Ligia	
	Monitor Samsung Sync Master 793S color negro		Bodega IT	Ligia	
	Monitor Samsung Sync Master color negro		Bodega IT	Ligia	
	Mouse color negro marca Lenovo 4437226		Bodega IT	Ligia	
	Mouse color negro marca Lenovo 4437256		Bodega IT	Ligia	
	Mouse color negro marca Lenovo 4437278		Bodega IT	Ligia	
	Mouse marca Genius, color negro		Bodega IT	Ligia	
	Mouse marca Genius, color negro		Bodega IT	Ligia	
	Proyector de acetatos, marca 3M		Bodega IT	Ligia	
	Proyector de acetatos, marca 3M		Bodega IT	Ligia	
	Proyector de acetatos, marca 3M, color gris		Bodega IT	Ligia	
	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254ZVJ6NZ112494		Bodega IT	Ligia	
	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254ZVJ6NZ112497		Bodega IT	Ligia	
	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254ZVJ6NZ112498		Bodega IT	Ligia	
	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254ZVJ6NZ112499		Bodega IT	Ligia	
	Scanner HP 5100		Bodega IT	Ligia	
	Scanner HP5590 color gris		Bodega IT	Ligia	
	Scanner marca HP 5590 JET		Baño Contabilidad	Ligia	
	Scanner marca HP Modelo L1920A color gris		Bodega IT	Ligia	
	Servidor externo de impresion HP J6035D con cargador y cables para coneccion		Bodega IT	Ligia	
	Silla tipo secretarial de tela, con rodos, color negro, con apoya brazos, ajustable		Baño junto a recepcion	Ligia	
	Stereo HeadPhone Nativ HV-N142d		Bodega IT	Ligia	
	Stereo HeadPhone Nativ HV-N142d		Bodega IT	Ligia	
	Stereo HeadPhone Nativ HV-N142d		Bodega IT	Ligia	

Fuente: Elaboración propia

Se pudo identificar tres aspectos a tomar en cuenta, los cuales se detallan a continuación:

Primero: Que en la contabilidad local se tenían registrados activos que no debieran considerarse como tales.

Segundo: Que el mobiliario y equipo de computación registrado financieramente, estaba totalmente depreciado, mientras que en la contabilidad local, por existir activos con valores inferiores al establecido, poseían mayor cantidad de artículos que no se habían depreciado y que los vehículos registrados, aplicaban un porcentaje distinto para su depreciación.

Contabilidad local, depreciación en 5 años

Contabilidad financiera, depreciación en 4 años

Por lo tanto en la contabilidad local reflejan un saldo como valor en libros, mientras que financieramente se encuentran totalmente depreciados.

A continuación se muestra la variación existente tanto del registro fiscal como del registro financiero.

**Cuadro No. 1**  
**Variación inventario**  
**Expresado en Quetzales**

Cuenta	Saldo Conta Fiscal	Saldo Conta Financiera	Variación	%
Activo no corriente				
Mobiliario y equipo	39,679	-	39,679	100%
Equipo de cómputo	85,881	-	85,881	100%
Vehículos	59,778	-	59,778	100%
	185,338	-	185,338	100%

Fuente: Elaboración propia

Tercero: Se identificó la adquisición de equipo de cómputo adquirido en marzo del año 2012, por su valor de adquisición correspondía registrarse como activos fijos y fueron

registrados al gasto, por ello se procederá también a proponer un ajuste correspondiente para registrarlo como corresponde.

La propuesta el cual consiste precisamente en realizar los ajustes respectivos tanto en la contabilidad local como en los registros financieros para homogenizar la información, a continuación se presenta la propuesta de la estructura contable en cuanto a registros contables.

### Costeo de Activos Fijos

Finalizando el levantado del inventario, se procedió a ubicar datos importantes dentro de los registros contables, tales como: fecha de adquisición y su costo respectivo. Datos necesarios para poder clasificarlo ya sea como activo fijo o activo menor (gasto). Esta actividad tuvo algunas complicaciones debido a que existieron bienes físicamente, que no fueron identificados en la contabilidad, tampoco se pudo establecer la fecha en que éstas fueron adquiridas ni su costo respectivo, por lo que se acordó justipreciarlo al Valor Neto Realizable, según lo permite las Normas Internacionales de Información Financiera.

### Codificación y clasificación de activos (fijos o menores)

Los activos ubicados, tanto los considerados fijos como los registrados al gasto (activos menores), en su mayoría no poseían un código de identificación, por lo tanto se procedió a su asignación, tomando como los criterios descritos con anterioridad.

Tomando en consideración los criterios para categorizar los activos fijos, se procedió al vaciado de datos en un formato diseñado para el efecto denominado Registro General de Activos (ver anexo 2) el cual consta principalmente de los siguientes datos:

- Fecha de adquisición
- Etiqueta/número/código de referencia del activo
- Descripción del activo (en particular la marca y el modelo)

- Número(s) de serie
- Localización
- Valor de la adquisición y divisa
- Donante y contrato de financiación
- Persona responsable/encargada del activo (puesto y nombre)
- Estado del activo (ej. activo/inactivo/en reparación) y
- Clasificación/subcategoría del activo (si procede).

## CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala

### Registro general de Activos Fijos y activo menores

Fecha de compra	Código	Descripción	Serie	Localización	Valor	Divisa	Donante	Responsable (nombre)	Estado del Bien	Clasificación
31/07/2007	A GUA 03 001	Pick-Up 4 puertas caja mec. 5 vel.	s/s	Garage	72,716	GTQ	F Propios	Miguel de Leon (piloto)	Buen estado	Activo fijo
31/08/2007	A GUA 03 002	Camioneta 5 puertas 5	s/s	Garage	85,000	GTQ	F Propios	Miguel de Leon	Buen estado	Activo fijo
31/08/2007	A GUA 03 003	Camioneta 5 puer. caja mec. 5 vel.	s/s	Garage	73,834	GTQ	F Propios	Miguel de Leon (piloto)	Buen estado	Activo fijo
01/01/2010	B GUA 01 0001	Amueblado de madera , marca MADECAS	s/s	Oficina Direccion	1,500	GTQ	F Propios	Aida Pesquera	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0002	Caja de madera café	s/s	Bussines Center	300	GTQ	F Propios	Candy Alvarez	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0003	Caja fuerte de metal, digital,	s/s	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0004	camara polaroid	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0005	credenza de madera café claro con 4	s/s	Bussines Center	1,200	GTQ	F Propios	Candy Alvarez (Logista)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0006	Destructora de papel marca	s/s	Bussines Center	800	GTQ	F Propios	Candy Alvarez (Logista)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0007	Dispensador de papel higienico	s/s	Baño recepcion	250	GTQ	F Propios	Ligia Pellecer (Recepcion)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0008	Dispensador de toallas de papel de mano	s/s	Bussines Center	250	GTQ	F Propios	Candy Alvarez (Logista)	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

<b>Fecha de compra</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Serie</b>	<b>Localización</b>	<b>Valor</b>	<b>Divisa</b>	<b>Donante</b>	<b>Responsable (nombre)</b>	<b>Estado del Bien</b>	<b>Clasificación</b>
01/01/2010	B GUA 01 0009	Encuadernadora marca TAHSIN.HI C.HOP,	s/s	Bussines Center	550	GTQ	F Propios	Candy Alvarez (Logista)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0010	Escritorio de madera color café claro con gris sencillo	s/s	Bodega	600	GTQ	F Propios	Miguel de Leon (piloto)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0011	Escritorio de madera color café oscuro, con cuatro gavetas	s/s	Bodega	600	GTQ	F Propios	Miguel de Leon (piloto)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0012	Escritorio de madera color oscuro con dos gavetas	s/s	Bodega	600	GTQ	F Propios	Miguel de Leon (piloto)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0013	Escritorio de metal color café caoba con tres gavetas	s/s	Bodega IT	600	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0014	Escritorio de metal color café claro con gris sin	s/s	Bodega IT	600	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0015	Escritorios de formica tipo madera color café oscuro con	s/s	Bodega	600	GTQ	F Propios	Miguel de Leon (piloto)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0016	fax panasonic Negro KX-FP85	s/s	Bodega IT	250	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0017	Fotocopiadora Lanier LD120d - 2020D F No. De Serie 026664220	s/s	Bussines Center	1,500	GTQ	F Propios	Candy Alvarez (Logista)	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

Fecha de compra	Código	Descripción	Serie	Localización	Valor	Divisa	Donante	Responsable (nombre)	Estado del Bien	Clasificación
01/01/2010	B GUA 01 0018	Guillotina marca KW-trio 3018 Trimmer, color gris con negro	s/s	Bussines Center	400	GT Q	F Propios	Candy Alvarez (Logista)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0019	Maquina de escribir eléctrica, marca IBM 6784	s/s	Bodega IT	300	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0020	Proyector de acetatos, marca 3M	s/s	Bodega IT	500	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0021	Proyector de acetatos, marca 3M	s/s	Bodega IT	500	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0022	Proyector de acetatos, marca 3M, color gris	s/s	Bodega IT	500	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0023	Silla tipo secretarial de tela, con rodos, color negro, con apoyos	s/s	Baño junto a recepcion	350	GT Q	F Propios	Ligia Pellecer (Recepcion)	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0024	Stereo HeadPhone Nativ HV-N142d	s/s	Bodega IT	100	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0025	Stereo HeadPhone Nativ HV-N142d	s/s	Bodega IT	100	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 01 0026	Stereo HeadPhone Nativ HV-N142d	s/s	Bodega IT	100	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0001	Computador a LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, SATELITE celeron M, W,	serie No. 26118703	Bodega IT	5,000	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia



**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

Fecha de compra	Código	Descripción	Serie	Localización	Valor	Divisa	Donante	Responsable (nombre)	Estado del Bien	Clasificación
01/01/2008	B GUA 02 0002	Computador a LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, SATELITE celeron M,	serie No. 952077 29K	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0003	Computador a LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino Duo	, serie No. 360138 75J	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0004	Computador a LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino Duo,	serie No. 360140 84J,	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0005	Computador a LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino Duo	serie No. X60129 25h	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0006	Computador a LAPTOP, marca TOSHIVA, color gris, TECRA Centrino,	s/s	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

<b>Fecha de compra</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Serie</b>	<b>Localización</b>	<b>Valor</b>	<b>Divisa</b>	<b>Donante</b>	<b>Responsable (nombre)</b>	<b>Estado del Bien</b>	<b>Clasificación</b>
01/01/2008	B GUA 02 0007	CPU Creative Intel Inside color beige	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0008	CPU Creative Pentium 4	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0009	CPU DELL Optiplex GX110	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0010	CPU HP E800 color beige	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0011	CPU JS color beige	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0012	CPU JS color beige	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0013	Laptop ACER Note Light Gris con cargador, mouse y maletin negro de cuero	s/s	Bodega IT	1,500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0014	Laptop TA 7601 con cargador y mouse y maletin negro de tela	s/s	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0015	Monitor Acer View 34E color Beige	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0016	Monitor AOC	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0017	Monitor AOC color beige	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0018	Monitor AOC color negro con gris	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

<b>Fecha de compra</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Serie</b>	<b>Localización</b>	<b>Valor</b>	<b>Divisa</b>	<b>Donante</b>	<b>Responsable (nombre)</b>	<b>Estado del Bien</b>	<b>Clasificación</b>
01/01/2008	B GUA 02 0019	Monitor AOC color negro con gris	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0020	Monitor Compac V75 Color beige	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0021	Monitor DELL color beige	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0022	Monitor DELL color beige	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0023	Monitor Samsung Sync Master 753S	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0024	Monitor Samsung Sync Master 753S	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0025	Monitor Samsung Sync Master 753S	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0026	Monitor Samsung Sync Master 793S color negro	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2008	B GUA 02 0027	Monitor Samsung Sync Master color negro	s/s	Bodega IT	500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0028	CPU marca LENOVO Intel Core 2, serie 1S6137A1S MJGLK05	s/s	Bodega IT	800	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

<b>Fecha de compra</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Serie</b>	<b>Localización</b>	<b>Valor</b>	<b>Divisa</b>	<b>Donante</b>	<b>Responsable (nombre)</b>	<b>Estado del Bien</b>	<b>Clasificación</b>
01/01/2009	B GUA 02 0029	CPU marca LENOVO thinkCentre , serie 1S6137A, color negro	s/s	Bodega IT	800	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0030	CPU OPTIPLEX 320, marca DELL, color negro con gris	s/s	Bodega IT	800	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0031	CPU Pentium 4 color negro	s/s	Bodega IT	800	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0032	CPU, marca DELL OPTI PLEX 320, Intel pentium D	s/s	Bodega IT	800	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0033	Escaner, marca HP Scanjet 3770	s/s	Contabilidad	650	GT Q	F Propios	Juan Pablo Marquez	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0034	Impresora HP 1022 con cables	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0035	impresora Hp 2420 CNGJG08460	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0036	Impresora HP 670C	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0037	Impresora HP 670C	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0038	Impresora HP 695C	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0039	Impresora HP Laser Jet P3005X,	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0040	Impresora HP1100	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0041	Impresora HP6840 color azul	s/s	Bodega IT	900	GT Q	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

Fecha de compra	Código	Descripción	Serie	Localización	Valor	Divisa	Donante	Responsable (nombre)	Estado del Bien	Clasificación
01/01/2009	B GUA 02 0052	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254	s/s	Bodega IT	150	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0053	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254	s/s	Bodega IT	150	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0054	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254	s/s	Bodega IT	150	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0055	Quemadora DVD externa con cable USB 11SOA34254 ZVJ6NZ112499	s/s	Bodega IT	150	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0056	Scanner HP 5100	s/s	Bodega IT	750	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0057	Scanner HP5590 color gris	s/s	Bodega IT	750	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0058	Scanner marca HP 5590 JET	s/s	Baño Contabilidad	750	GTQ	F Propios	Juan Pablo Marquez	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0059	Scanner marca HP Modelo L1920A color gris	s/s	Bodega IT	750	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2009	B GUA 02 0060	Servidor externo de impresion HP J6035D con cargador	s/s	Bodega IT	2,500	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0061	Computadora LAPTOP, marca LENOVO T61 Centrino Duo	s/s	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

**CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala**  
**Registro general de Activos Fijos y activo menores**

<b>Fecha de compra</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Serie</b>	<b>Localización</b>	<b>Valor</b>	<b>Divisa</b>	<b>Donante</b>	<b>Responsable (nombre)</b>	<b>Estado del Bien</b>	<b>Clasific</b>
01/01/2010	B GUA 02 0062	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate	s/s	Bodega IT	1,200	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0063	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate	s/s	Bodega IT	1,200	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0064	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate	s/s	Bodega IT	1,200	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0065	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate	s/s	Bodega IT	1,200	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0066	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate	s/s	Bodega IT	1,200	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0067	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate	s/s	Bodega IT	1,200	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0068	Disco Duro Externo 1TB Marca Seagate	s/s	Bodega IT	1,200	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0069	Laptop Lenovo serie R9-M4K00 con D/Station	s/s	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0070	Laptop Lenovo serie R9-M4K1D 12/02 con D/Station	s/s	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor
01/01/2010	B GUA 02 0071	Laptop Lenovo serie R9-M4K26 12/02 con D/Station	s/s	Bodega IT	5,000	GTQ	F Propios	Fernando Sensol	Buen estado	Activo menor

Fuente: Elaboración propia

#### 4.1.5.4 Ajustes de registros contables (fiscal y financiero)

##### Registro contable de los Activos

Para garantizar un adecuado registro y control de los bienes adquiridos, se debe tener el pleno conocimiento y la certeza de las políticas establecidas para saber cómo registrarlos, en tal sentido se presenta a continuación unos ejemplos de cómo realizar dichos registros contables según lo que se esté adquiriendo y cuál es la forma de pago.

a) Compra de activo fijo al contado:

**Pda xx**      **Fecha:**     /     /    .

Activos Fijos	xxx,xxx
---------------	---------

A: Caja y/o bancos	xxx,xxx
--------------------	---------

Descripción: por la adquisición de Activos Fijos pagadas en efectivo o cheque.

b) Compra de activo fijo al crédito:

**Pda xx**      **Fecha:**     /     /    .

Activos Fijos	xxx,xxx
---------------	---------

A: Cuentas por pagar	xxx,xxx
----------------------	---------

Descripción: por la adquisición de Activos Fijos al crédito.

c) Compra de activo menor (contado y/o crédito)

**Pda xx**      **Fecha:**     /     /    .

Activos Menores (Gasto)	xxx,xxx
-------------------------	---------

A: Bancos / Cuentas por pagar	xxx,xxx
-------------------------------	---------

Descripción: por la adquisición de Activos menores al contado y crédito.

## Ajustes contabilidad local

### Pda 1            31 diciembre 2011

#### Gasto

Activos menores (mobiliario)            Q.39,679

#### Activos fijos

Mobiliario y equipo (Dep.Acum)            Q.50.860

#### Activos fijos

Mobiliario y equipo            Q.90,539

Sumas iguales            Q.90,539      Q.90,539

Descripción: Para rebajar el mobiliario y equipo registrado como Activo Fijo, que se encuentra por debajo del valor de Q.6,000.00 para considerarse como tal, debe registrarse en resultados como activos menores.

### Pda 2            31 diciembre 2011

#### Gasto

Activos menores (computación)            Q.85,881

#### Activos fijos

Equipo de Computo (Dep.Acum)            Q.78,279

#### Activos fijos

Equipo de computo            Q.164,160

Sumas iguales            Q.164,160      Q.164,160

Descripción: Para rebajar el equipo de cómputo registrado como Activo Fijo, que se encuentran por debajo del valor de Q.6,000.00 para considerarse como tal, debe registrarse en resultados como activos menores.



**Pda 3          31 diciembre 2011****Gastos**

Depreciación Vehículos                      Q.59,778

**Activos Fijos**Depreciación Acum Vehículos          \_\_\_\_\_ Q.59,778Sumas iguales                                  \_\_\_\_\_ Q.59,778      Q.59,778

Descripción: Para ajustar la depreciación de los vehículos según la política de depreciación la que describe que debe ser en 4 años y los vehículos corresponden al modelo 2007, por lo tanto están totalmente depreciados.

**Pda 4          31 marzo 2012****Activos Fijos**

Equipo de Cómputo                              Q.31,750

**Gastos**Activos menores (computación)          \_\_\_\_\_ Q.31,750Sumas iguales                                  \_\_\_\_\_ Q.31,750      Q.31,750

Descripción: Para ajustar el registro de la adquisición de 5 laptops adquiridas en marzo 2012, registradas como activos menores.

Se presenta el Balance de Situación General ajustado al 31 de diciembre de 2011:

## Balance de Situación General -Ajustado-

Confederación de ONGs  
Al 31 de diciembre del año 2011  
Expresado en quetzales

	ACTUAL	AJUSTADO	VARIACIÓN
<b>Activo</b>			
<b>Corriente</b>			
Caja y bancos	584,999	584,999	-
Cuentas por cobrar	93,973	93,973	-
<b>Suma activo corriente</b>	<b>678,971</b>	<b>678,971</b>	<b>-</b>
<b>No corriente</b>			
Mobiliario y equipo	39,679	- -	39,679
Equipo de computo	85,881	- -	85,881
Vehículos	59,778	- -	59,778
<b>Suma activo no corriente</b>	<b>185,337</b>	<b>- -</b>	<b>185,337</b>
<b>Suma total del activo</b>	<b>864,309</b>	<b>678,971 -</b>	<b>185,337</b>
<b>Pasivo</b>			
<b>Corriente</b>			
Cuentas por pagar	13,573	13,573	-
Obligaciones legales y fiscales	31,801	31,801	-
Fondos por aplicar	4,096,401	478,751 -	3,617,650
<b>Suma pasivo corriente</b>	<b>4,141,775</b>	<b>524,126 -</b>	<b>3,617,650</b>
<b>No corriente</b>			
Prestaciones por pagar	154,846	154,846	-
<b>Suma pasivo no corriente</b>	<b>154,846</b>	<b>154,846</b>	<b>-</b>
<b>Suma total pasivo</b>	<b>4,296,621</b>	<b>678,971 -</b>	<b>3,617,650</b>
<b>Patrimonio</b>			
Excedente de ingresos sobre gastos	- 3,432,312	-	3,432,312
<b>Suma pasivo y patrimonio igual al activo</b>	<b>864,309</b>	<b>678,971 -</b>	<b>185,337</b>

Fuente: Elaboración propia

## Estado de Ingresos y Egresos (Ajustado)

### CONFEDERACIÓN DE ONGs

Por el período terminado al año 2011

Expresado en quetzales

	ACTUAL	AJUSTADO	VARIACIÓN
<b>Ingresos</b>			
Donaciones	13,311,234	16,928,884	3,617,650
<b>Total ingresos</b>	<b>13,311,234</b>	<b>16,928,884</b>	<b>3,617,650</b>
<b>Gastos</b>			
Costos de personal	1,559,109	1,559,109	-
Gastos de oficina	419,458	419,458	-
Papelería y copias	11,955	11,955	-
Desplazamientos	604,316	604,316	-
Reparaciones y mantenimientos	55,896	55,896	-
Depreciaciones	32,253	32,253	-
Gastos programas	1,086,366	1,146,144	59,778
Activos menores	100,554	226,114	125,560
Suministros y materiales de emergencia	1,025,099	1,025,099	-
Transferencias a copartes	11,847,559	11,847,559	-
Otros gastos y productos financieros	980	980	-
<b>Total gastos</b>	<b>16,743,546</b>	<b>16,928,883</b>	<b>185,337</b>
<b>Excedente de gastos sobre ingresos</b>	<b>- 3,432,312</b>	<b>0</b>	<b>3,432,313</b>

Fuente: Elaboración propia

Posterior a los ajustes, se vuelve a realizar el análisis financiero al Balance de Situación General, aplicando razones financieras:

## Capital de Trabajo Neto

$$\text{CTN} = \text{Activos Circulantes} - \text{Pasivos Circulantes}$$

$$\text{CTN} = 678,971 - 524,126$$

$$\text{RD} = 154,845$$

Esta razón indica que la entidad cuenta con capital de trabajo neto entidad para pagar sus obligaciones inmediatas, aunque su capital proviene de financiamiento internacional.

## Razón de deuda

$$\text{RD} = \frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$$

$$\text{RD} = \frac{\text{Q. } \underline{678,971}}{\text{Q. } 678,971}$$

$$\text{RD} = \text{Q. } 1.00$$

Esta razón indica que la entidad puede cubrir el 100% de sus deudas, que por cada quetzal que debe, tiene un quetzal para pagarlo.

## Rendimiento sobre Activos

$$\text{RSA} = \frac{\text{Utilidad Después de Impuestos}}{\text{Activos Totales}}$$

$$\text{RSA} = \frac{\text{Q. } \underline{0}}{\text{Q. } 678,971}$$

$$\text{RD} = \text{Q. } 0.00$$

Esta razón indica que la entidad no cuenta con ningún rendimiento sobre sus activos, esto debido a que sus actividades se realizan exclusivamente con fondos de donantes.

Como análisis general en función de los ajustes practicados, la Confederación variará sus razones financieras como se muestra en el siguiente cuadro:

## Cuadro No. 2

### Variación en razones financieras

Expresado en Quetzales

Razón financiera	Real	Ajustado	Variación	Explicación
Capital neto de trabajo	-3,462,804	154,845	-3,617,649	Esta variación obedece a que se está ajustando también los fondos por aplicar contra el excedente reflejado en sus resultados, el cual no debe existir.
Razón de deuda	4.97	1.00	3.97	Esto resulta debido a que al momento de correr los ajustes a los activos y a los pasivos, se muestra que no existe una razón de deuda.
Rendimiento sobre Activos	3.97	0.00	3.97	Esta variación refleja que actualmente la entidad refleja un rendimiento sobre sus activos, cuando dicho rendimiento no debe existir.

Fuente: Elaboración propia

### Ajustes de los registros Financieros

Los registros financieros se manejan en un sistema de partida simple, mismo que no genera un Balance de Situación General como tal, pero si un listado de cuentas con saldos y sus respectivas integraciones de cada uno de los rubros utilizados, para el caso de los activos fijos, lo que tenía registrado, fueron únicamente vehículos, los cuales son:

Integración de activos fijos financieros  
Al 31 de diciembre del año 2011

Vehículos

Fecha	Fact.	Activo	Valor Original	Dep Acum	Valor Libros
31/07/2007	51361	Pick-Up 4 puertas caja mec. 5 vel. Marca Toyota	72,716	72,716	-
31/08/2007	1845	Camioneta 5 puertas 5 asientos Marca Suzuki	85,000	85,000	-
31/08/2007	371	Camioneta 5 puer. caja mec. 5 vel. Marca Daihatsu	73,834	73,834	-
Sub-totales			231,550	231,550	-

Fuente: Confederación de ONGs

Este registro no sufre cambios, por lo que no hubo necesidad de correr algún tipo de ajuste.

#### 4.1.5.5 Impactos fiscales

Al momento de analizar los cambios realizados surgidos en la contabilidad fiscal, según los ajustes realizados, los cambios fueron:

- a) Depreciación en un 25% anual para los vehículos, este porcentaje es mayor a los límites legales, (20% para los vehículos) según la Ley del Impuesto Sobre la Renta, este valor adicional depreciado regularmente no es deducible en el Impuesto Sobre la Renta para una empresa que se encuentre inscrito en el régimen optativo del impuesto. La Confederación está inscrita bajo este régimen, pero a la vez cuenta con la exención del impuesto cuando sus ingresos provengan de donaciones.
- b) El ajuste corrido rebajó el activo fijo y se fue registrado como parte de los activos menores de la entidad en (gasto), por lo tanto incrementa los excedentes de egresos sobre ingresos, genera mayor pérdida como se detalla en el análisis financiero visto en el punto anterior.
- c) La entidad en ningún momento se encuentra vendiendo algún bien o producto, por lo tanto, sigue estando exenta del impuesto.

- d) El pago fiscal a realizar, será el correspondiente a la multa por presentar una rectificación a su declaración jurada anual, el cual debe realizarse al momento de correr dichos ajustes, este valor asciende a Q.15.00 según las nuevas reformas del Código Tributario.

#### 4.1.5.6 Beneficios

Luego de efectuada la investigación en la Confederación y de los ajustes practicados la misma contará con los siguientes beneficios:

##### Financieros

- a) La Confederación tendrá dentro de sus registros contables, los activos que realmente posee, por lo tanto mantendrá un mayor control sobre sus activos tanto los considerados fijos como menores.
- b) Tendrá mayor claridad de sus registros contables desde el inicio, es decir, saber cómo contabilizar dichos registros al momento de adquirir un nuevo bien.
- c) No habrá diferencia de criterios para registrar los activos como sus depreciaciones tanto en la contabilidad financiera como en la fiscal, el cual incide en mejores controles e integraciones dentro de sus estados financieros.

##### Económicos

- a) Al momento de realizar el chequeo físico del inventario, varios activos no lograron ubicarse físicamente, esto solo puede obedecer a una fuga de capital, ya sea porque fueron hurtados o que no se le haya dado el seguimiento adecuado para su mantenimiento por desconocimiento, pero que genera pérdidas económicas.
- b) De tener un mayor control de sus activos, esto reduce el riesgo de pérdidas económicas en la entidad, porque tendrá bajo control todos los activos que posee, sabrá con exactitud quien tiene bajo su resguardo los activos de la entidad.
- c) La entidad solo tenía registrado activos alrededor de 58 artículos, pero que no lograba identificar quien los estaba utilizando, con la implementación de esta propuesta, la

entidad ahora si sabe quien posee cada uno de los artículos y aparte de los considerados Activos Fijos, posee alrededor de 113 artículos controlados, entre equipo donado que en algún momento habrá que rendir cuenta a quienes otorgaron el efectivo.

## Fiscales

- a) Por cualquier fiscalización que la SAT le pueda realizar a la Confederación, esta cuenta con sus integraciones plenamente verificadas y validadas, principalmente la de sus activos fijos.
- b) El costo de implementar ésta propuesta es de Q.15.00 lo cual no genera mayor desembolso de efectivo pero por el contrario posee información contable veraz.

## 4.2 Avance de implementación

La propuesta fue presentada a la Confederación, el cual revisó y aceptó implementarlo, ya que le es muy importante solventar dicha debilidad, además están consientes que su inventario es el patrimonio con el que cuentan y no pueden descuidar y correr con el riesgo de pérdidas económicas ya sea por la desaparición o inversión en la adquisición de equipo nuevo, sabiendo que se tiene en stock.

La Confederación dentro de sus procedimientos indica que deben de realizar un chequeo físico de su inventario, el cual no se ha realizado y se desconoce cuándo fue la última vez que se haya llevado a cabo, indican entonces que aprovecharan este aporte para realizar e implementar las propuestas presentadas en la presente práctica.

Esta propuesta se estará aplicando entre febrero y marzo del año 2013, debido a que es el período que a nivel internacional definen para realizar dicha actividad.

## Costo financiero de implementación de la propuesta

El costo de implementar la propuesta desarrollada no implica mucha inversión de efectivo, es más disponibilidad del recurso humano para llevar a cabo la actividad, ya que por parte



de la entidad, esta actividad no se había realizado y según los procedimientos obligatorios, debiera realizarse por lo menos una vez al año. Derivado de ello, designó a su personal de logística para apoyar en la elaboración de esta tarea.

### Integración de costos

Papelería	Q. 200.00
Tinta impresora	Q. 600.00
40 horas hombre x Q.25.00 HH (logística)	Q.1,000.00
60 horas hombre x Q.25.00 HH (investigador)	Q.1,500.00
<u>04 horas hombre x Q.60.00 HH (gerente)</u>	<u>Q. 240.00</u>
<u>TOTAL</u>	<u>Q.3,540.00</u>

Fuente: Elaboración propia

## Cronograma de trabajo

PED		Fechas		Septiembre				Octubre				Noviembre			
		Establecidas		Semanas				Semanas				Semanas			
Pt.	Actividad	Inicialización	Finalización	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elab. instrumentos de investigación	01/09/2012	07/09/2012	■											
2	Visita de recopilación de datos	10/09/2012	14/09/2012		■										
3	Análisis de información	17/09/2012	21/09/2012			■									
4	Presentación gráfica de la información	24/09/2012	28/09/2012				■								
5	Chequeo de inventario físico	01/10/2012	05/10/2012					■							
6	levantado de inventario físico	08/10/2012	12/10/2012						■						
7	codificación y clasificación de activos	15/10/2012	19/10/2012							■					
8	Estructuración de nomenclatura	22/10/2012	31/10/2012								■				
9	elaboración de propuestas	05/11/2012	09/11/2012									■			
10	Presentación de propuestas y ajustes	12/11/2012	16/11/2012										■		
11	Discusión y aprobación de propuestas	26/11/2012	30/11/2012											■	
12	Fin del proyecto	26/11/2012	30/11/2012												■

### Comentario:

El cronograma fue planteado y ejecutado en su mayoría, en los tiempos establecidos, aunque fue finalizado al 15 de diciembre del año 2012, esto debido que se requirió más tiempo para realizar el trabajo del levantado de inventario y la aprobación de la propuesta.

## Conclusiones

1. La Confederación de ONGs posee una fuerte debilidad en su control interno para el registro, control y resguardo de sus bienes, tanto aquellos considerados como activos fijos, como los activos menores y de donantes, esto genera pérdidas económicas al momento reemplazarlos cuando estos no se encuentren y sea necesario cubrir el faltante.
2. La Confederación de ONGs no posee una práctica de realizar chequeos físicos de su inventario de bienes periódicamente, esto genera descontrol en la ubicación, estado y resguardo de los bienes que posee y por ende, pérdidas económicas.
3. La Confederación de ONGs posee políticas contables para que financieramente se registren los bienes de la entidad en sus registros contables, pero estos no fueron aplicados como se indica, por lo tanto la información generada dentro de su balance de situación general al 31 de diciembre del año 2011, posee datos erróneos dentro de sus activos fijos.
4. La Confederación de ONGs al disminuir sus activos sin justificación, pagarían impuestos sobre la renta aplicado al valor en libros de dichos bienes, ya que puede interpretarse como venta o distribución de sus bienes entre sus asociados.

## Recomendaciones

1. Contar con un registro general de activos debidamente actualizado, clasificado y codificado, tanto de aquellos bienes de la entidad como de los adquiridos con fondos de donantes y elaborar tarjetas de responsabilidad para todos aquellos que utilicen activos de la Confederación para su adecuado resguardo y control.
2. Aplicar la política de la Confederación de realizar por lo menos una vez al año un inventario físico de los bienes que posea, esto ayuda entre otras cosas, a la administración, que los bienes identificados en los listados, efectivamente existan, que se sepa cuáles de estos bienes necesiten mantenimiento o que deban darles de baja, pero además que disminuye el riesgo de pérdidas, en el ambiente laboral, genera la sensación de control por lo que reduce el riesgo de hurto.
3. Generar los ajustes correspondientes en la contabilidad, de tal forma que reflejen información financiera veraz según las políticas de la entidad, pero además generar procedimientos claros en el personal que tiene a cargo el registro desde el momento de las nuevas adquisiciones que eviten generar discrepancias.
4. Deben ajustarse y respaldarse la disminución de los activos fijos por la aplicación de las políticas contables y soportados con la resolución de la exención al Impuesto Sobre la Renta que la entidad posee, para que estos no sean interpretados como venta o como distribución entre sus asociados, los cuales si están afectos al Impuesto Sobre la renta, por lo tanto si generaría un desembolso de efectivo por pago de impuestos.

## Referencias

### Bibliográficas

1. Oxfam, Guía de Procedimientos Obligatorios para la unidad internacional, año 2011.
2. IASB, Norma Internacional de Información Financiera -NIIF- año 2007
3. Congreso de la Republica de Guatemala, decreto 26-92, año 1992.
4. Congreso de la Republica de Guatemala, decreto 6-91, año 1991.
5. Congreso de la Republica de Guatemala, decreto 4-2012, año 2012.
6. Quinillo Castro, Cristóbal, UPANA, PED “Sistematización contable y su aplicación en la Asociación Nazarena para la Educación ONG”, año 2011.
7. Subbuyuj Ajcot, Eugenia Beatriz, UPANA, PED “Auditoría al rubro de propiedad planta y equipo y su incidencia en los estados financieros para transportes Osdani, S.A.”, año 2011.

### Internet

1. <http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis>

## **Anexos**



## ANEXO 1

### UNIVERSIDAD PANAMERICANA

#### CUESTIONARIO

**Para el análisis del registro de “Activos Fijos” de la entidad.**

Instrucciones: Marque con una X en la columna que ubique su respuesta (Si / No). Si posee algún comentario adicional, favor dejarlo escrito en el espacio respectivo para cada interrogante.

Preguntas	Si	No	Comentario
1. ¿Cuenta la empresa con archivos permanentes de los documentos de soporte del costo de los activos?			
2. ¿Existe descripción breve de los bienes de activo fijo?			
3. ¿Existe una política definida sobre la autorización de inversiones en activo fijo, y que estén a cargo de determinadas personas?			
4. ¿La erogación de efectivo por la adquisición, corresponde a lo que se autoriza comprar con anticipación?			
5. ¿Los registros del activo fijo son balanceados con el mayor, por lo menos una vez al año?			

6. ¿Los registros del activo fijo contienen la suficiente información y detalle, según las necesidades de la compañía?			
7. ¿Se hace periódicamente un inventario físico del activo fijo y se compara con los registros respectivos?			
8. ¿Las personas que tienen a su cuidado el activo fijo, están obligadas a reportar cualquier cambio habido como ventas, bajas, obsolescencias, excedentes, movimientos, traspasos, etc.?			
9. ¿La venta de activos fijos requiere la autorización previa de los directivos?			
10. ¿Se llevan record del activo totalmente depreciado y que aun se encuentren en uso, aún cuando ya se haya dado de baja en los libros?			
11. ¿Si existe algún sobrante de equipo, edificios desocupados, ese activo se controla físicamente en libros?			
12. ¿Están adecuadamente analizadas las cuentas de			



propiedad y equipo por registros auxiliares?			
13. ¿Se compara el saldo de estos registros con los saldos del mayor general cuando menos una vez cada año?			
14. ¿Tiene claro los métodos de depreciación aplicados a los activos de la entidad?			
15. ¿Existe algún responsable para hacer un chequeo físico de la adquisición de los activos fijos, según las características pactadas al momento de confirmar la compra?			
16. ¿Existe alguien designado para la codificación de los activos fijos y la asignación inmediata a cada encargado mediante una tarjeta de responsabilidad?			
17. ¿Se posee políticas internas para el registro contable de activos fijos?			
18. ¿Se tiene la práctica de realizar inventarios físicos de los activos físicos de la entidad y con qué periodicidad se realizan?			

## ANEXO 2

### CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala Registro general de Activos Fijos

Fecha de compra	Código	Descripción	Serie	Localización	Valor Adquisición	Divisa	Donante	Responsable (nombre y puesto)	Estado del Bien

**ANEXO 3**

**TARJETA DE RESPONSABILIDAD**

**ID**

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha asignación: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Fecha actualización: \_\_\_\_\_

<b>Código del Activo Fijo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Localización</b>	<b>Fecha Aquisición</b>	<b>Valor</b>	<b>Comentario</b>

## ANEXO 4

### CONFEDERACIÓN DE ONGs en Guatemala Registro de Levantado de Activos

<b>Fecha de compra</b>	<b>Descripción</b>	<b>Código</b>	<b>Localización</b>	<b>responsable</b>	<b>Observaciones</b>

## ANEXO 5

### PAPEL DE TRABAJO INTEGRACIÓN, VERIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE 2011

**Integración de la cuenta Mobiliario y Equipo**

		SEGÚN CONTABILIDAD			Verificación física y con registros			
Fecha	Activo	V Original	Dep Acum	V Libros	unidad	Costo Unitario	Financiam	Activo Fijo / Activo menor / Activo donante
07/11/2007	2 Condensadores aire acondicionado marca Carrier	7,953	4,907	3,046	2	3,976.25	Fdos propios	Activo menor
09/10/2007	15 Sillas Ejecutivas	11,468	7,264	4,204	15	764.50	Fdos propios	Activo menor
09/11/2007	Mueble Esquinero	375	231	144	1	375.00	Fdos propios	Activo menor
27/03/2008	Calculadora MP41DH 11marca Cannon	318	175	143	1	318.00	Fdos propios	Activo menor
23/02/2010	18 Sillas Plegables Varion II Brazos en tela	6,852	1,161	5,691	18	380.66	Fdos propios	Activo menor
17/05/2010	Aspiradora en Seco/Húmedo 2004 Karche	613	76	536	1	612.50	Fdos propios	Activo menor
10/03/2011	Máquina cortadora de grama para mantenimiento	603	-	603	1	603.00	Fdos propios	Activo menor
30/10/2007	Archivo de metal	488	309	179	1	487.50	Fdos propios	Activo menor
12/12/2007	Fotocopiadora AL-2030 marca Sharp	2,400	1,465	935	1	2,400.00	Fdos propios	Activo menor
20/06/2008	3 Videocamaras GRD 25 marca JVC	3,515	1,762	1,753	3	1,171.50	Fdos donantes	Activo donantes
20/06/2008	6 Grabadoras 140 marca Rs	1,797	900	897	6	299.50	Fdos donantes	Activo donantes
20/06/2008	3 Camaras VIVICAM 8400	1,941	972	969	3	647.00	Fdos donantes	Activo donantes
02/06/2008	5 Esc. Secretariales	2,125	1,099	1,026	5	425.00	Fdos propios	Activo menor
02/06/2008	2 Escritorios	1,650	854	796	2	825.00	Fdos propios	Activo menor
02/06/2008	7 Sillas Ejecutivas	2,625	1,358	1,267	7	375.00	Fdos propios	Activo menor
02/06/2008	3 Archivos de Metal	1,463	756	706	3	487.50	Fdos propios	Activo menor
02/06/2008	24 Sillas plegables	2,700	1,397	1,303	24	112.50	Fdos propios	Activo menor
07/12/2007	6 Radios Banda lat. HF marca YAESU	38,598	24,237	14,361	6	6,433.00	Fdos donantes	Activo donantes
09/10/2007	2 Sillas Ejecutivas	1,529	968	561	2	764.50	Fdos propios	Activo menor
09/10/2007	2 Sillas Ejecutivas	1,529	969	560	2	764.50	Fdos propios	Activo menor
<b>Sub-totales</b>		90,539	50,860	39,679	104	22,222	-	-

**Observaciones:**

De ésta integración únicamente la "radio banda HF marca YAESU" con 6 unidades, supera el monto para ser considerado como activo fijo, su costo unitario fue de Q.6,433.00, pero fue adquirido con fondos de donantes y según las políticas este bien debió registrarse como gastos y clasificarse como Activo de Donante.

De los demás bienes "Los Condensadores de Aire Acondicionado" superan los Q.3,000.00 para ser considerados como Activos Menores y el resto deben registrarse al gasto pero controlado por logística dentro del listado general de bienes y clasificándolo con un código específico.

Revisor: \_\_\_\_\_  
05/10/2012

**PAPEL DE TRABAJO**  
**INTEGRACIÓN, VERIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN ACTIVOS FIJOS**  
**DICIEMBRE 2011**

**Integración de la cuenta Equipo de Computación**

SEGÚN CONTABILIDAD					Verificación física y con registros			
Fecha	Activo	V Original	Dep Acum	V Libros	unidad	Costo Unitario	Financiam	Activo Fijo / Activo menor / Activo donante
04/10/2007	Impresora Lx-300+IT marca E	950	950	-	1	950.00	Fdos propios	Activo menor
11/10/2007	2 Laptop Core 2 DUO T7300 r	12,312	12,312	0	2	6,156.15	Fdos donantes	Activo donantes
11/10/2007	Laptop Lenovo Thinkpad T6 n	6,156	6,156	(0)	1	6,156.15	Fdos donantes	Activo donantes
14/12/2007	3 Proyectores S5 marca Epsc	8,506	8,506	0	3	2,835.50	Fdos propios	Activo menor
17/12/2007	3 Comp. Portatiles L-45 SP20i	12,600	12,600	-	3	4,200.00	Fdos propios	Activo menor
17/04/2008	1 Proyector LV-7260 marca C	3,500	3,116	384	1	3,499.50	Fdos propios	Activo menor
18/04/2008	Impresora IP-1800 marca Car	167	148	19	1	166.50	Fdos propios	Activo menor
18/04/2008	Impresora IP-1800 marca Car	167	148	19	1	166.50	Fdos propios	Activo menor
18/04/2008	Computadora Core 2 marca Ir	3,328	2,963	365	1	3,328.00	Fdos propios	Activo menor
18/04/2008	Computadora Core 2 marca Ir	3,328	2,963	365	1	3,328.00	Fdos propios	Activo menor
18/04/2008	1 Computadora CORE 2 marc	4,025	3,583	442	1	4,025.00	Fdos propios	Activo menor
18/04/2008	1 Computadora CORE 2 marc	4,025	3,583	442	1	4,025.00	Fdos propios	Activo menor
28/11/2008	1 Ups 2200 VS marca Smart	3,056	2,124	932	1	3,056.18	Fdos propios	Activo menor
17/12/2008	Scan 5590 Flatbed marca Hp	1,314	876	438	1	1,314.33	Fdos propios	Activo menor
17/12/2008	2 Impresoras P3005X	9,553	6,368	3,185	2	4,776.26	Fdos propios	Activo menor
17/12/2008	laptop Thinkpack T400	7,328	4,885	2,443	1	7,327.71	Fdos donantes	Activo donantes
08/06/2009	4 UPS 500 Voltios	840	560	280	4	210.00	Fdos propios	Activo menor
26/02/2010	1 Laptop Lenovo Tinkpad	8,669	2,424	6,245	1	8,668.82	Fdos donantes	Activo donantes
17/05/2010	3 Computadoras Lenovo M58	13,406	2,780	10,626	3	4,468.61	Fdos propios	Activo menor
30/06/2010	Disco Duro Externo Samsung	627	104	522	1	626.50	Fdos propios	Activo menor
31/08/2010	Laptop Lenovo Thinkpad RAM	7,232	803	6,428	1	7,231.60	Fdos donantes	Activo donantes
06/09/2010	5 Monitores LCD Wide Screer	2,998	316	2,681	5	599.50	Fdos propios	Activo menor
14/12/2010	Monitor DELL 19 pulgadas LC	613	10	603	1	612.50	Fdos propios	Activo menor
24/03/2011	Sistema Tape Backup oficina	9,167	-	9,167	1	9,166.73	Fdos donantes	Activo donantes
29/04/2011	2 TrhinkPad Ultrabay Slim	1,627	-	1,627	2	813.26	Fdos propios	Activo menor
27/10/2011	2 imp multif Canon MP-280	450	-	450	2	225.00	Fdos propios	Activo menor
30/11/2011	3 Lenovo Thinkpad Ultrabay §	2,413	-	2,413	3	804.20	Fdos propios	Activo menor
30/11/2011	3 Lenovo Thinkpad Ultrabase	2,864	-	2,864	3	954.72	Fdos propios	Activo menor
30/11/2011	3 Lenovo Thinkpad X220-inte	18,064	-	18,064	3	6,021.24	Fdos donantes	Activo donantes
16/12/2011	Comp4 laptop proy. emergenc	14,880	-	14,880	4	3,720.00	Fdos donantes	Activo donantes
<b>Sub-totales</b>		<b>164,161</b>	<b>78,279</b>	<b>85,881</b>	<b>56</b>	<b>99,433</b>		

**Observaciones:**

De los bienes registrados en esta partida, los cuales suman 56, 28 no superan los Q.3,000.00 los que deberán registrarse al gasto, pero que deberán llevarse su control en logística, existen 14 artículos que se encuentran entre Q.3,000.00 y Q.6,000.00 que deben registrarse como Activos Menores y 4 Laptops como Activo de donante, en total suman 18 unidades, los 10 artículos restantes superan los Q.6,000.00 pero que fueron adquiridos con fondos de donantes, por lo tanto no deben considerarse como Activo Fijo sino como Activo de Donante.

Revisor: \_\_\_\_\_  
05/10/2012

## ANEXO 7

**PAPEL DE TRABAJO  
INTEGRACIÓN, VERIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN ACTIVOS FIJOS  
DICIEMBRE 2011  
(Expresado en quetzales)**

### Integración de la cuenta Vehículos

Fecha	Activo	Valor Original	Dep Acum	Valor Libros
31/08/2007	Camioneta 5 puertas 5 asientos Marca Suzuki	85,000	68,000	17,000
31/08/2007	Camioneta 5 puer. caja mec. 5 vel. Marca Daihatsu	73,834	59,067	14,767
31/07/2007	Pick-Up 4 puertas caja mec. 5 vel. Marca Toyota	72,716	44,705	28,011
<b>Sub-totales</b>		<b>231,550.32</b>	<b>171,772.69</b>	<b>59,777.63</b>

### Camioneta 5 puertas 5 asientos Marca Suzuki

Fecha Adquisición: Agosto 2007

Valor Original		85,000.00
Depreciación		85,000.00
2007 (85,000/5 años = 21,250/12 * 4 meses <b>-sep a dic-</b> )	7,083.33	
2008 (85,000/5 años = 21,250)	21,250.00	
2009 (85,000/5 años = 21,250)	21,250.00	
2010 (85,000/5 años = 21,250)	21,250.00	
2011 (85,000/5 años = 21,250/12 * 8 meses <b>-ene a ago-</b> )	14,166.67	
Valor Libros ajustado		<b>0.00</b>
Valor Libros contabilidad		17,000.00
<b>Ajuste a la depreciación</b>		<b>17,000.00</b>

### Camioneta 5 puer. caja mec. 5 vel. Marca Daihatsu

Fecha Adquisición: Agosto 2007

Valor Original		73,834.32
Depreciación		73,834.32
2007 (85,000/5 años = 21,250/12 * 4 meses <b>-sep a dic-</b> )	6,152.86	
2008 (85,000/5 años = 21,250)	18,458.58	
2009 (85,000/5 años = 21,250)	18,458.58	
2010 (85,000/5 años = 21,250)	18,458.58	
2011 (85,000/5 años = 21,250/12 * 8 meses <b>-ene a ago-</b> )	12,305.72	
Valor Libros ajustado		<b>0.00</b>
Valor Libros contabilidad		14,766.86
<b>Ajuste a la depreciación</b>		<b>14,766.86</b>

### Pick-Up 4 puertas caja mec. 5 vel. Marca Toyota

Fecha Adquisición: Julio 2007

Valor Original		72,716.00
Depreciación		72,716.00
2007 (85,000/5 años = 21,250/12 * 5 meses <b>-ago a dic-</b> )	7,574.58	
2008 (85,000/5 años = 21,250)	18,179.00	
2009 (85,000/5 años = 21,250)	18,179.00	
2010 (85,000/5 años = 21,250)	18,179.00	
2011 (85,000/5 años = 21,250/12 * 7 meses <b>-ene a jul-</b> )	10,604.42	
Valor Libros ajustado		<b>0.00</b>
Valor Libros contabilidad		28,010.77
<b>Ajuste a la depreciación</b>		<b>28,010.77</b>

**Observaciones:** Los vehículos adquiridos en el año 2007, según los registros se estaban depreciando en 5 años, es decir, en un 20% anual, pero contradice lo que establecen sus políticas, las cuales establece que los vehículos se depreciarán en 4 años, es decir en un 25%, por lo que deberá correr el ajuste respectivo.

Revisor: \_\_\_\_\_

05/10/2012