

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



**Prevención del riesgo del rubro de propiedad planta y
equipo de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.**
Práctica Empresarial Dirigida -PED-

Mildred Lucía Macz Cú

Cobán, Alta Verapaz, abril de 2013

**Prevención del riesgo del rubro de propiedad planta y
equipo de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.**
Práctica Empresarial Dirigida -PED-

Mildred Lucía Macz Cú

Lic. Edgar Uwaldo Caal, **Asesor**

Licda. Nora Liliana Figueroa Hernández, **Revisora**

Cobán Alta Verapaz, abril 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

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

M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M. A. César Augusto Custodio Cóbar
Décano

Licda. Nora Liliana Figueroa Hernández
Coordinadora

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

Lic. Edgar Rolando Caal Gualim

Examinador

Lic. Selvin Horacio Suc Laj

Examinador

Lic. Jaime Coy Caal

Examinador

Lic. Edgar Uwaldo Caal

Tutor

Licda. Nora Liliana Figueroa Hernández

Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduria ante todo, adquiere sabiduria"

REF.:C.C.E.E.0087-2013-CPA.

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 05 DE MARZO DEL 2013

SEDE COBÁN, ALTA VERAPAZ

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Edgar Uwaldo Caal, tutor y Licenciada Nora Figueroa Hernández, revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada “Prevención del riesgo del rubro de propiedad planta y equipo de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.”, Presentado por el estudiante Mildred Lucía Macz Cú, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 542, de fecha 28 de Octubre de 2012; **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.

Cobán, Alta Verapaz Agosto 31 2012.

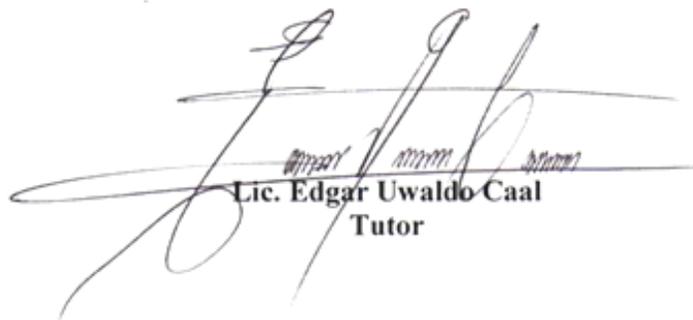
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Carrera ACA Auditoría
Universidad Panamericana
Guatemala, Guatemala.

Estimados Señores:

En relación a la tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- del tema “Prevención del riesgo del rubro de propiedad planta y equipo de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz”, realizada por Mildred Lucía Macz Cú, estudiante de ACA Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el informe cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional Privado (ETPP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida, con una nota de ochenta y ocho (88) de 100 puntos.

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



Lic. Edgar Uwaldo Caal
Tutor

Guatemala, septiembre 20 del 2012

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Carrera ACA, Auditoría
Universidad Panamericana
Guatemala, Guatemala.

Estimados Señores:

En relación a la revisión de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- del tema **“Prevención del riesgo del rubro de propiedad planta y equipo de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz”**, realizada por Mildred Lucía Macz Cú, estudiante de 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 el informe cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional Privado (ETPP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida, con una nota de noventa (90) de 100 puntos.

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



Licda. Nora Liliana Figueroa Hernández
Revisora



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 95.2013

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que la estudiante **Macz Cú, Mildred Lucía** con número de carné **1124692** aprobó con **81 puntos** el Examen Técnico Profesional, del Programa -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil doce.-----

Para los usos que la interesada estime convenientes, se extiende la presente en hoja membretada a los once días del mes de marzo del año dos mil trece.-----

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora



Registro y Control Académico


M.Sc. Alba de González
Secretaria General



Sabrina Hernández.
cc.Archivo.

Contenido

Resumen		i
Introducción		iii
Capítulo 1		
1.1	Antecedentes	1
1.2	Planteamiento del problema	2
1.3	Justificación	3
1.4	Objetivos	3
1.4.1	Objetivo general	3
1.4.2	Objetivos específicos	4
1.4.3	Pregunta de investigación	4
1.5	Alcances y límites	4
1.5.1	Alcances	4
1.5.1.1	Áreas alcanzadas	5
1.5.1.2	Estudios efectuados	5
1.5.1.3	Límites	6
1.6	Marco teórico	6
1.6.1	Organizaciones no gubernamentales	6
1.6.2	Artículo 37 Personalidad jurídica de las iglesias	7
1.6.3	Artículo 15 Son personas jurídicas	8
1.6.4	Artículo 8 Exenciones generales	8
1.6.5	Artículo 11 Rentas exentas	9
1.6.6	Artículo 112. Exenciones	9
1.6.7	Artículo 7 De las exenciones generales	10
1.6.8	Artículo 10 De las exenciones del impuesto	10

1.6.9	Activo	10
1.6.10	Activos	11
1.6.11	Depreciación	11
1.6.12	Depreciación impuesto sobre la renta	11
1.6.13	Rentas de capital, ganancias y pérdidas de capital	14
1.6.14	Artículo 49 Valuación de inventarios	16

Capítulo 2

2.1	Metodología	18
2.1.1	Tipo de investigación	18
2.1.2	Sujetos de investigación	18
2.1.3	Instrumentos	18
2.1.4	Procedimientos	19
2.1.5	Aportes	20

Capítulo 3

3.1	Resultados y análisis de la investigación	21
3.1.1	Resultados de la investigación	22
3.1.1.1	Cuestionarios	22
3.1.1.2	Entrevista con el coordinador administrativo financiero	32
3.1.1.3	Análisis FODA de la institución	32
3.1.2	Análisis de los resultados	33
3.1.2.1	Aspecto financiero	33
3.1.2.2	Resumen de los resultados	37

Capítulo 4

4.1	Propuesta de solución a la problemática	38
4.1.1	Objetivo general	38
4.1.2	Objetivos específicos	38
4.1.3	Producto a entregar	39
4.1.3.1	Control interno operacional en el rubro de propiedad planta y equipo	39
4.1.3.2	Control interno financiero	39
4.1.3.3	Control interno fiscal	39
4.1.3.4	Resumen de la propuesta a la problemática	40
4.2	Viabilidad del proyecto	40
4.2.1	Recurso humano	40
4.2.2	Recurso financiero de implementación de propuesta	41
4.2.3	Recurso físico	42
	Cronograma de Trabajo	43
	Conclusiones	44
	Recomendaciones	45
	Referencias	46
	Anexos	47
	Anexo 1	
a)	Contacto inicial	48
b)	Instrumentación	57
c)	Recopilación de la información	60
d)	Análisis de la información	62
e)	Cartas de aceptación para efectuar la practica empresarial dirigida PED	73
	Anexo 2	
	Análisis FODA	75
	Diagrama de causa y efecto	77

Anexo 3	
Cuestionario	78
Anexo 4	
Propuesta: Manual de procedimientos administrativo y contable de activos fijos	80

Resumen

Pastoral Social Cáritas de la Diócesis de la Verapaz, es una organización no lucrativa que nace de la proyección social de la Iglesia Católica, solidaria con las necesidades sociales de salud, educación, asesoría jurídica, acceso a la tierra, orientación en equidad de género, desarrollo social y productivo de la gente pobre y desprotegida de la Diócesis de la Verapaz.

Sin embargo de acuerdo a su personalidad jurídica como Iglesia Católica (Constitución Política de la República de Guatemala) y su contabilidad considerada como Organizaciones No Gubernamentales u ONG's, tiene la obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para su registro y control y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto (Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala)

Con el afán de aplicar la práctica empresarial dirigida -PED- se desarrolló un diagnóstico a la institución en su entorno macro y micro en sus aspectos administrativos, financieros, y fiscales, identificando que su área crítica por deficiencias administrativas contables, se encuentra en el control de propiedad planta y equipo de la institución.

Activos representan los bienes y derechos de propiedad de una organización. Los activos de una empresa pueden estar representados en muebles y enseres, equipo de cómputo, edificios, terrenos, inventarios, cuentas por cobrar, inversiones en acciones o dinero en efectivo.

Los ejemplos anteriores constituyen activos tangibles, como su adjetivo lo indica están materializados físicamente.

Basados en esta información la institución cuenta con controles ya obsoletos, que impiden el manejo adecuado de sus activos sustituidos, no existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de los mismos en los registros de altas, bajas y transferencias, dichas deficiencias no permiten efectividad en los procesos de control interno al rubro de propiedad planta y equipo; específicamente en el área de inventarios, pero el riesgo más grande a enfrentar es que se visualice la falta de cumplimiento en el control de propiedad planta y equipo en el momento de una auditoría exclusiva en dicho rubro.

Por lo que se requiere de herramientas diseñadas de carácter administrativo contable, para hacer efectivo el control interno de propiedad planta y equipo, proponiendo disminuir la problemática con un control interno operacional, financiero y fiscal como herramienta de prevención del riesgo en el rubro de propiedad planta y equipo; propuesta que pretende fortalecer procedimientos de control en este rubro y generar la protección de los mismos.

El periodo de ejecución para esta investigación fue de 04 meses para dar la propuesta de fortalecimiento a sus procedimientos administrativos contables, principalmente en su rubro de propiedad planta y equipo.

Introducción

Práctica empresarial dirigida –PED- una práctica profesional en la que el estudiante aplica el conocimiento adquirido, un proceso de aprendizaje y actualización en la carrera de Contaduría y Auditoría Pública teniendo como uno de sus objetivos: el fortalecer en los estudiantes la capacidad de analizar problemas a tono con las situaciones de orden tributario y fiscal, auditoría y el entorno económico-financiero que se presenta en las empresas, organizaciones e instituciones gubernamentales de hoy; por lo que esta herramienta de investigación se desarrolló en Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.

Esta investigación se crea como un aporte principalmente a Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz para fortalecer sus procedimientos administrativos contables y como a otras organizaciones no lucrativas basadas en su personalidad y naturaleza en el desarrollo de sus actividades, principalmente en su control de prevención del riesgo en su rubro de propiedad planta y equipo.

La práctica empresarial dirigida–PED- está organizada en 4 capítulos y anexos. El primer capítulo corresponde, antecedentes de Pastoral Social Cáritas de la Verapaz, definiendo la problemática de acuerdo al diagnóstico que se realizó en los controles de propiedad planta y equipo de la institución, teniendo de objetivo crear un instrumento como herramienta de prevención al riesgo en su rubro propiedad planta y equipo así también se establecen las fuentes teóricas que fundamentan el desarrollo de la práctica empresarial dirigida –PED-

El segundo capítulo, se ha designado a la metodología de la investigación siendo descriptiva en procedimientos de observación, entrevista y cuestionarios, tomando como sujetos de investigación al departamento administrativo financiero, elaborando cuestionarios para la obtención de la información.

Más adelante en su tercer capítulo se detalla la tabulación de datos expresadas en gráficos que demuestran el resultado de los cuestionarios, así como el análisis administrativo, financiero y fiscal de la institución.

Finalmente, con el cuarto capítulo se realizó la propuesta para dar solución a la problemática con el objetivo de prever el riesgo en el rubro propiedad planta y equipo, se plasmó un manual administrativo contable en sus propiedad planta y equipo, controles, procedimientos de registro control, altas, bajas y protección de los activos de la institución. Y así culminando satisfactoriamente un fruto de la aplicación de herramientas de la carrera con valores y conocimientos adquiridos en la ejecución de la práctica profesional –PED-

Capítulo 1

1.1 Antecedentes

Desde el año 1987 la oficina de Pastoral Social implementa el servicio de asesoría legal y en sus primeros inicios se trabajó en la documentación personal de familias desplazadas por el conflicto armado interno las cuales se refugiaron bajo el abrigo de la iglesia, posteriormente se apoyó a la legalización de tierras comunitarias ante el gobierno.

Además brindó orientación, acompañamiento y capacitación a líderes comunitarios en aspectos de:

- a) Gestión para la documentación, legalización y adjudicación de títulos de propiedad y terrenos baldíos.
- b) Asesoría a mozos colonos en la reivindicación de sus derechos laborales.
- c) Formación y capacitación para la organización comunitaria.
- d) Fortalecimiento y defensa de los derechos humanos.

Durante el año 2000 se inicia el proceso de reconocimiento a grupos vulnerables los cuales se les tenía como énfasis, por lo cual al firmarse los acuerdos de paz nacen opciones y oportunidades de la población civil para organizarse, manifestar y protestar el cumplimiento de sus derechos.

Sin embargo el estado no implementó espacios de orientación para la población, la cual era urgente para minimizar y diluir los problemas que se tienen por falta de promoción en gestiones que la misma población debe realizar, por lo que se implementan programas con proyección social.

Pastoral Social-Cáritas, de la Diócesis de la Verapaz es una organización no lucrativa que nace de la proyección social de la Iglesia Católica, solidaria con las necesidades sociales de salud, educación, asesoría jurídica, acceso a la tierra, orientación en equidad de género, desarrollo social

y productivo de la gente pobre y desprotegida de la Diócesis de la Verapaz, para dar una respuesta a esas necesidades, formula el marco necesario en función de material, equipo y recurso humano para hacer realidad la inquietud de servir a los menos favorecidos de la sociedad de las Verapaces.

Es conveniente recalcar que la Pastoral Social-Cáritas de la Verapaz es una gestión organizada y planificada de la Diócesis de la Verapaz, para acompañar y apoyar en la solución de las necesidades de las personas más necesitadas, como es la dignificación y desarrollo, y que financieramente depende de proyectos con cooperación que logra ubicar en las agencias de diferentes instancias internacionales, teniendo una dependencia de dichos recursos para el desarrollo de sus actividades, por lo que es importante que cuente controles adecuados y precisos en su área contable.

1.2 Planteamiento del problema

En la actualidad la institución cuenta con controles ya obsoletos, que impiden el manejo adecuado de sus activos sustituidos, no existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de propiedad planta y equipo en los registros de altas, bajas y transferencias, dichas deficiencias no permiten efectividad en los procesos de control interno al rubro propiedad planta y equipo; pero el riesgo más grande a enfrentar es que se visualice la falta de cumplimiento en el control de propiedad planta y equipo en el momento de una auditoria exclusiva en dicho rubro.

Por lo que se requiere de herramientas diseñadas de carácter administrativo y contable, para hacer efectivo el control interno de su propiedad planta y equipo.

1.3 Justificación

Considerando que uno de los problemas que enfrentan los directivos de las Organizaciones No Gubernamentales ONG's y/o religiosas, en algunas ocasiones, es no percibir que el objetivo de su existencia no es el lucro, esta finalidad está presente en cada actividad que realizan, en el afán de obtener dinero para poder cumplir con su actividad principal.

Esto genera la necesidad de llevar registros adecuados al tipo de actividad que desarrollan, con un sistema de información apropiado para la toma de decisiones.

Lo antes descrito es de suma importancia ya que es necesario prever cualquier contingencia o bien estar preparados para cualquier revisión futura, que ponga en riesgo el buen uso administrativo y de control de los bienes ante el donante.

Lo expuesto anteriormente viene a perjudicar la buena retribución y la atención del donante, en vista que hay riesgo que este pueda darse ante la problemática. Por lo tanto es necesario tomar medidas preventivas para el mejoramiento y control de su propiedad planta y equipo.

1.4Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Establecer un instrumento administrativo y contable con mecanismos de registro y control de su propiedad planta y equipo, mediante la descripción de sus características físicas técnicas, su costo y principalmente su localización es decir, en su área de inventarios y asignación de los mismos, así como su autorización correspondiente para su alta, transferencia, baja, y mantener actualizados procedimientos de control dentro del sistema de contabilidad de su propiedad planta y equipo de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.

1.4.2 Objetivos específicos

- a. Fortalecer a Organizaciones No Gubernamentales y/o religiosas en sus procedimientos contables en cuanto a controles de propiedad planta y equipo.
- b. Cooperar con Pastoral Social Diócesis de la Verapaz en la prevención de riesgos del rubro de propiedad planta y equipo.
- c. Elaborar una propuesta de control, guías de procedimientos para propiedad planta y equipo.
- d. Salvaguardar un control permanente de propiedad planta y equipo en contabilidad y servir a su vez a todo el personal que se encuentra en las diferentes áreas como un control operativo, siendo éstos responsables de su custodia y cuidado.
- e. Establecer que todo el personal coopere con procedimientos que sirven para el control de propiedad planta y equipo.

1.4.3 Pregunta de Investigación

Dada la situación antes descrita, se plantea la siguiente pregunta: ¿Cómo se obtiene un control adecuado y oportuno a los procedimientos administrativos y contables en el rubro propiedad planta y equipo de la Pastoral Social Diócesis de la Verapaz? Prevención de riesgo rubro propiedad planta y equipo Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.

1.5 Alcances y límites

1.5.1 Alcances

El alcance principal al planteamiento del problema se realizó con base a las normas legales y vigentes del país teniendo la información siguiente:

- ✓ Accesible información del personal

- ✓ Accesible información documental financiera de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz
- ✓ Manuales de administración de recursos humanos
- ✓ Manual de políticas y procedimientos de control interno administrativo y contable
- ✓ Plan estratégico institucional
- ✓ Accesible información documental financiera del inventario de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz

1.5.1.1 Áreas alcanzadas

Para la siguiente PED de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz de acuerdo a su estructura organizativa, se seleccionó 01 área para establecer los puntos débiles y fuertes primordiales para la ejecución del proyecto, siendo dirigida al personal del departamento administrativo financiero

- ✓ Coordinadora general
- ✓ Coordinador administrativo financiero
- ✓ Coordinadora de recursos humanos
- ✓ Contador general
- ✓ Contadores de proyectos

1.5.1.2 Estudios efectuados

Para la ejecución del proyecto se efectúa una evaluación general de la estructura de la institución, en forma verbal, visual y la aplicación de instrumentos; entrevista y cuestionarios (más adelante se muestran los resultados de las mismas).

1.5.1.3. Límites

- ✓ No tener la información actualizada requerida en el tiempo que se necesita por actividades internas de la Pastoral Social.
- ✓ Que el personal de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, no adopte los procedimientos de control de propiedad planta y equipo.
- ✓ Revisión se hace únicamente a Pastoral Social Cáritas, adscrita a la Diócesis de la Verapaz.

1.6 Marco teórico

1.6.1 Organización no gubernamental

- ✓ Artículo 2. Naturaleza

Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG's, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscrita como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente Ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario. (Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala)

- ✓ Artículo 3. Las finalidades

La asociación deberá establecerse en su constitución como ONG'S, pero en ella deberán incluirse entre otras:

- a) Ser asociación sin fines de lucro y de beneficio social.
- b) Promover políticas de desarrollo de carácter social, económico, cultural y de ambiente. (Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala)

✓ Artículo 4. Tipos de Organizaciones No Gubernamentales.

Las Organizaciones No Gubernamentales podrán estar constituidas como asociaciones civiles, fundaciones u ONG's propiamente dicha, constituida bajo el amparo de la presente. (Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala)

✓ Artículo 13. Contabilidad.

Las Organizaciones No Gubernamentales ONG's tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para su registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto. (Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala)

1.6.2 Artículo 37 Personalidad jurídica de las iglesias

Se reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica. Las otras iglesias, cultos, entidades y asociaciones de carácter religioso obtendrán el reconocimiento de su personalidad jurídica conforme las reglas de su institución y el Gobierno no podrán negarlo si no fuese por razones de orden público.

El Estado extenderá a la Iglesia Católica, sin costo alguno, títulos de propiedad de los bienes inmuebles que actualmente y en forma pacífica posee para sus propios fines, siempre que hayan formado parte del patrimonio de la Iglesia Católica en el pasado. No podrán ser afectados los bienes inscritos a favor de terceras personas, ni los que el Estado tradicionalmente ha destinado a sus servicios. (Constitución Política de la República de Guatemala)

1.6.3 Artículo 15. Son personas jurídicas:

1o. El Estado, las municipalidades, las iglesias de todos los cultos, la Universidad de San Carlos y las demás instituciones de derecho público creadas o reconocidas por la ley.

2º. Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley.

3o. Las asociaciones sin finalidades lucrativas, que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Los patronatos y los comités para obras de recreo, utilidad o beneficio social creados o autorizados por la autoridad correspondiente, se consideran también como asociaciones; y

4o. Las sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes. Las asociaciones no lucrativas a que se refiere el inciso 3o podrán establecerse con la autorización del Estado, en forma accionada, sin que, por ese solo hecho, sean consideradas como empresas mercantiles. (Código Civil Guatemalteco, Decreto - Ley No. 106)

1.6.4 Artículo 8. Exenciones generales

Están exentos del impuesto:

1. Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas, excepto las provenientes de personas jurídicas formadas con capitales mixtos, sin perjuicio de las obligaciones contables, formales o de retención que pudieren corresponderles.

2. Las universidades legalmente autorizadas para funcionar en el país; sin perjuicio de las obligaciones contables, formales o de retención que pudieren corresponderles. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

1.6.5 Artículo 11. Rentas exentas

1. Las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: Los colegios profesionales; los partidos políticos; los comités cívicos; las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la beneficencia, asistencia o el servicio social, actividades culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, sindicales, gremiales, religiosas, o el desarrollo de comunidades indígenas; únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias. Se exceptúan, de esta exención y están gravadas, las rentas obtenidas por tales entidades, en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, agropecuarias, financieras o de servicios, debiendo declarar como renta gravada los ingresos obtenidos por tales actividades. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

1.6.6 Artículo 112. Exenciones

Están exentos de la obligación del pago del Impuesto Específico la Primera Matrícula de vehículos Automotores Terrestres, no así de la obligación de inscripción en el Registro Fiscal de vehículos, las entidades y Organismos

7. Los proyectos y programas de cooperación y asistencia prestada por otros Estados, Organismos Internacionales que tengan celebrados convenios o contratos con entidades del Gobierno de la República, que por disposición legal específica se les haya otorgado exención total del pago de impuestos, así como los funcionarios y expertos de estos programas y proyectos que no sean residentes en el país.

Para gozar de la exención, el vehículo debe ser propiedad de la entidad o del funcionario beneficiario de la exención, lo que se acreditará documentalmente. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

1.6.7 Art. 7 De las exenciones generales

Están exentos del impuesto de esta ley en sus incisos:

9. Los aporte y donaciones a asociaciones, fundaciones e instituciones, educativas, culturales de asistencia o de servicio social y las religiosas no lucrativas, constituidas legalmente y debidamente registradas como tales. (Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala).

13. Los servicios que prestan las asociaciones, Fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas, siempre que estén debidamente autorizadas por la ley que no tengan por objeto el lucro y que en ninguna forma distribuyan utilidades entre sus asociados e integrantes. (Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala)

1.6.8 Artículo 10 de las exenciones del impuesto

4) Las asociaciones, fundaciones o instituciones de asistencia pública o de servicio social a la colectividad , culturales, gremiales, científicas, educativas, artísticas o deportivas; sindicatos de trabajadores, asociaciones solidaritas e instituciones religiosas , siempre que estén autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro, que en ninguna forma distribuyan utilidades o dividendos entre sus asociados o integrantes. (Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92, del Congreso de la República de Guatemala)

1.6.9 Activo

Hace referencia a cualquier objeto físico (tangible) que se posea, o derecho (intangibile) en propiedad, que tenga un valor en dinero. Un artículo o fuente de riqueza, expresado en función de su costo, costo depreciado o, con menos frecuencia, algún otro valor o costo que beneficie a un período.

(Recuperado:http://portal.sat.gob.gt/ct/portal/index.php%3Foption=com_content&task=view&id=112&Itemid=223&limit=1&limitstart=2.html mayo 2012)

1.6.10 Activos

Los activos representan los bienes y derechos de propiedad de una organización. Los activos de una empresa pueden estar representados en muebles y enseres, equipo de cómputo, edificios, terrenos, inventarios, cuentas por cobrar, inversiones en acciones o dinero en efectivo. Los ejemplos anteriores constituyen activos tangibles, como su adjetivo lo indica están materializados físicamente. (Alexander Guzmán Vásquez, David Guzmán Vásquez, Tatiana Romero Cifuentes, Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, 2005).

1.6.11 Depreciación

Disminución del valor o precio de una cosa, por la disminución de su valor de uso u obsolescencia, especialmente de bienes como maquinaria, equipo, edificaciones, vehículos y mobiliario.

(Recuperado:http://portal.sat.gob.gt/ct/portal/index.php%3Foption=com_content&task=view&id=112&Itemid=223&limit=1&limitstart=2.html mayo 2012)

1.6.12 Depreciación/ Impuesto Sobre la Renta

✓ Artículo 25 Regla general

De la depreciación y amortización. Las depreciaciones y amortizaciones cuya deducción admite este libro, son las que corresponde efectuar sobre bienes de activo fijo e intangible, propiedad del contribuyente y que son utilizados en las actividades lucrativas que generan rentas gravadas. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

Cuando por cualquier circunstancia la cuota de depreciación o de amortización de un bien no se deduce en un período de liquidación anual, o se hace por un valor inferior al que corresponda, el contribuyente no tiene derecho a deducir tal cuota en períodos de imposición posteriores.

✓ Artículo 26 Base de cálculo de la depreciación.

El valor sobre el cual se calcula la depreciación es el de costo de adquisición o de producción o de reevaluación de los bienes, y en su caso, el de las mejoras incorporadas con carácter permanente. El valor de costo incluye los gastos incurridos con motivo de la compra, instalación y montaje de los bienes y otros similares, hasta ponerlos en condición de ser usados.

Para determinar la depreciación de bienes inmuebles, se utilizará el valor más reciente que conste en la matrícula fiscal o en el catastro municipal, el que sea mayor. En ningún caso se admite depreciación sobre el valor de la tierra. Cuando no se precise el valor del edificio y mejoras, se presume salvo prueba en contrario, que éste es equivalente al setenta por ciento (70%) del valor total del inmueble incluyendo el terreno. Cuando se efectúen mejoras a bienes depreciables, el límite a la depreciación a registrar será el saldo no depreciado del bien, más el valor de las mejoras, lo que constituirá el nuevo valor inicial a depreciar, de acuerdo a la vida útil del mismo. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

✓ Artículo 27 Forma de calcular la depreciación.

En general, el cálculo de la depreciación se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición, instalación y montaje, de producción o de revaluación del bien a depreciar, un porcentaje anual, fijo y constante conforme las normas de este artículo y el siguiente A solicitud de los contribuyentes, cuando éstos demuestren documentalmente que no resulta adecuado el método de línea recta, debido a las características, intensidad de uso y otras condiciones especiales de los bienes depreciables empleados en la actividad, la Administración Tributaria puede autorizar otros métodos.

Una vez adoptado o autorizado un método de depreciación para determinada categoría o grupo de bienes, rige para el futuro y no puede cambiarse sin autorización previa de la Administración Tributaria. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

✓ Artículo 28 Porcentajes de depreciación.

Se fijan los siguientes porcentajes anuales máximos de depreciación para el método de línea recta:

1. Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras. Cinco por ciento (5%).
2. Árboles, arbustos, frutales y especias vegetales que produzcan frutos o productos que generen rentas gravadas, incluidos los gastos capitalizables para formar las plantaciones. Quince por ciento (15%).
3. Instalaciones no adheridas a los inmuebles, mobiliario y equipo de oficina, buques -tanques, barcos y material ferroviario, marítimo, fluvial o lacustre, veinte por ciento (20%).
4. Los semovientes utilizados como animales de carga o de trabajo, maquinaria, vehículos en general, grúas, aviones, remolques, semirremolques, contenedores y material rodante de tipo, excluido el ferroviario, veinte por ciento (20%).
5. Equipo de computación, treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%).
6. Herramientas, porcelana, cristalería, mantelería, cubiertos y similares, veinticinco por ciento (25%).
7. Reproductores de raza, machos y hembras, la depreciación se calcula sobre el valor de costo de tales animales menos su valor como ganado común, veinticinco por ciento (25%).
8. Para los bienes muebles no indicados en los incisos anteriores. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

✓ Artículo 29 Depreciación de propiedad planta y equipo revaluados

Para efectuar las revaluaciones aplicar las depreciaciones sobre los activos revaluados que establece el título relacionado con ganancias de capital, se observan las normas siguientes:

1. Las revaluaciones deben contabilizarse acreditando una cuenta de superávit de capital por revaluación que permita cuantificar su monto.

2. El valor de la revaluación de los bienes inmuebles es el establecido en el avalúo efectuado por valuador autorizado a la fecha en que se efectúa la revaluación y para que surta efectos la revaluación, el revalúo debe inscribirse en la matrícula fiscal de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles o de la municipalidad que administre el Impuesto Único Sobre Inmuebles.

3. La depreciación anual de propiedad planta y equipo que fueron objeto de revaluación, cuando corresponda; se efectúa de acuerdo con los porcentajes de depreciación a que se refiere este título y se aplica el porcentaje de depreciación de los activos según corresponda. Sobre el valor revaluado.

4. Sólo se admiten depreciaciones y amortizaciones sobre el aumento en valores de propiedad planta y equipo depreciables que al revaluarse se hubiera pagado el impuesto correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el título correspondiente a ganancias de capital. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala).

1.6.13 Rentas de Capital, Ganancias y Pérdida de Capital

✓ Artículo 83. Hecho generador. Constituye hecho generador la obtención de rentas de capital y la realización de ganancias y pérdidas de capital, en dinero o en especie y que provengan directa o indirectamente de elementos patrimoniales, bienes o derechos. Cuya titularidad corresponda al contribuyente.

✓ Artículo 84. Campo de aplicación. Las rentas gravadas de conformidad con el artículo anterior se clasifican en:

1. Rentas del capital inmobiliario.

a. Constituyen rentas del capital inmobiliario los provenientes del arrendamiento, subarrendamiento, así como de la constitución o cesión de derechos o facultades de uso o goce de bienes inmuebles, siempre que su giro habitual no sea comerciar con dichos bienes o derechos.

2. Rentas del capital mobiliario.

Constituyen rentas del capital mobiliario:

- a. Los intereses y las rentas en dinero o en especie provenientes de créditos de cualquier naturaleza, con o sin cláusula de participación en las utilidades del deudor.
- b. Las rentas obtenidas por el arrendamiento, subarrendamiento, así como por la constitución o cesión de derechos de uso o goce, cualquiera sea su denominación o naturaleza, de bienes muebles tangibles y de bienes intangibles tales como derechos de llave, rifas, derechos de autor y similares.
- c. Las rentas vitalicias o temporales originadas en la inversión de capitales, las rentas de capital originadas en donaciones condicionadas y las rentas derivadas de contratos de seguros, salvo cuando el contribuyente deba tributar como rentas del trabajo. La distribución de dividendos, ganancias y utilidades, independientemente de la denominación o contabilización que se le dé.

3. Ganancias y pérdidas de capital.

- a. Son ganancias y pérdidas de capital de conformidad con lo dispuesto en este título, las resultantes de cualquier transferencia, cesión, compra-venta, permuta u otra forma de negociación de bienes o derechos, realizada. Por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios cuyo giro habitual no sea comerciar con dichos bienes o derechos.
- b. También constituyen ganancias de capital:
 - i. El monto de la revaluación de los bienes que integran el activo fijo de las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios obligados a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio y el presente libro.
 - ii. Cualquier incremento de patrimonio proveniente de la enajenación de derechos o bienes afectados a actividades productoras de rentas gravadas en el título II, contabilizados en los libros que se deben llevar al efecto, incluso los realizados con motivo de la liquidación total o parcial de la actividad. Cuando dichos derechos o bienes estén sujetos a depreciación y se enajenen por un valor superior al que les corresponda a la fecha de la transacción de

acuerdo con la amortización autorizada, tal diferencia se incluye como ingreso gravable en el periodo en que se realice la operación.

iii. Las revaluaciones de bienes inmuebles hechas por el contribuyente.

c. Se estima que no existe ganancia o pérdida de capital en los casos siguientes:

i. La división de la cosa común.

ii. La liquidación del patrimonio conyugal.

iii. El aporte a un fideicomiso de garantía o a un fideicomiso testamentario y la devolución del aporte.

En ningún caso, los supuestos a que se refieren los tres incisos precedentes pueden dar lugar a la actualización de los valores de los bienes o derechos recibidos.

iv. Las reducciones del capital. Excepto cuando la reducción de capital tenga por finalidad la devolución de aportaciones, será renta del capital mobiliario la parte correspondiente a utilidades acumuladas, no distribuidas previamente.

v. Tampoco existe ganancia de capital en las revaluaciones de activos que se efectúen por simples partidas de contabilidad, pero al enajenarse dichos activos, la diferencia entre el valor de la venta y el valor en libros de dichos bienes anterior a la revaluación, esté afecta al impuesto regulado en este título.

vi. No se consideran pérdidas de capital las siguientes:

a. Las no justificadas.

b. Las debidas al consumo.

c. Las debidas a transmisiones gratuitas por actos entre-vivos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo que regula los costos y gasto deducibles de este libro. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

1.6.14 Artículo 49. Valuación de inventarios.

Para cerrar el ejercicio anual de imposición, el valor de la existencia de mercancías deberá establecerse con algunos de los siguientes métodos:

1) Para empresas industriales, comerciales y de servicios:

a) Costo de producción o adquisición. Este se establecerá a opción del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o, el promedio ponderado de la existencia inicial más las

compras del ejercicio a que se refiere el inventario. Igual criterio se aplicará para la valoración de la materia prima y demás insumos físicos.

La valoración de la existencia de productos elaborados o semi-elaborados y de bienes y servicios intermedios utilizados en la producción, se determinará también aplicando uno de los dos criterios indicados precedentemente.

b) Precio del bien.

c) Precio de venta menos gastos de venta; y

d) Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor.

Una vez adoptado cualquiera de estos métodos de valoración, no podrá ser variado sin autorización previa de la Dirección y deberán efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas la contabilidad. Autorizado el cambio, se aplicará a partir del ejercicio anual de imposición inmediato siguiente. Los inventarios deberán indicar en forma detallada la cantidad de cada artículo, su clase y su respectivo precio unitario. En la valoración de los inventarios no se permitirá el uso de reservas generales constituidas para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden.

2) Para la actividad pecuaria:

La valuación de existencias en establecimientos ganaderos, deberá, efectuarse considerando algunos de los siguientes métodos:

a) Costo de producción.

b) Costo estimativo o precio fijo.

c) Precio de venta para el contribuyente; y

d) Costo de adquisición. Los ganaderos de ganado de engorde, optarán por el método de precio de venta, o de costo de adquisición. Sin embargo, los reproductores comprados para sementales, incluidas las hembras reproductoras, deberán registrarse contablemente como activo fijo depreciable. (Ley del Impuesto Sobre La Renta, Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala)

Capítulo 2

2.1 Metodología

2.1.1 Tipo de investigación

La investigación se realizó en forma descriptiva haciendo observación de las instalaciones físicas y los documentos de la institución, para medir alguna o varias de las características que la forman, describiendo en un diagnóstico preliminar el análisis de la investigación y finalizando con la explicación para dar solución al problema con el objeto de estudio, como lo es la organización de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, clima laboral en su área administrativa, financiera y fiscal de la Pastoral social, estableciendo instrumentos adecuados que se describen a continuación.

2.1.2 Sujetos de Investigación

Para la investigación se dirigió al personal de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, del departamento administrativo financiero siendo el siguiente:

- ✓ Coordinadora general
- ✓ Coordinador administrativo financiero
- ✓ Coordinadora de recursos humanos
- ✓ Contador general
- ✓ Contadores de Proyectos

2.1.3 Instrumentos

Entre los instrumentos que se utilizó para la presente investigación se mencionan los siguientes:

Cuestionarios: se obtuvo información por medio de este instrumento a personal de la institución que permitió profundizar y tomar conclusiones del cuestionario.

Entrevista: se permitió la interacción entre personal de la institución que fue aplicada al Coordinador administrativo financiero para obtener resultados.

2.1.4 Procedimientos

En la siguiente investigación se empleó técnicas de campo para obtener información acerca del fenómeno estudiado siendo las siguientes:

Observación: Se realizó una observación directamente controles internos de la institución para obtener un acercamiento a su entorno laboral, organizacional, administrativa y financiera teniendo a la vista lo siguiente:

- ✓ Organigrama de la institución
- ✓ Manual de recursos humanos
- ✓ Manual de procedimientos administrativo y contable
- ✓ Plan estratégico
- ✓ Información de su constitución
- ✓ Información de la inscripción a la SAT
- ✓ Reglamento interior de trabajo
- ✓ Y otros

Entrevistas: teniendo una guía de preguntas

Cuestionarios: a contadora general y a contadores de proyectos quienes manejan los controles y procedimientos contables y así establecer nuestro problema.

- ✓ Recopilación de datos
- ✓ Evaluación de instrumentos
- ✓ Análisis de áreas críticas
- ✓ Presentación de resultados obtenidos
- ✓ Elaboración de la Práctica Empresarial Dirigida –PED-
- ✓ Propuesta para la solución del problema

2.1.5 Aportes:

A Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz

Mejoramiento de procedimientos administrativos y contables, recordando que en los riesgos de control interno siempre pueden ocurrir algunos errores e irregularidades; es necesario fortalecer e implantar un tratamiento contable ágil y oportuno específicamente en el área de propiedad planta y equipo y reflejar en sus reportes financieros la transparencia de sus datos.

Para la Universidad Panamericana

Contribuir en proporcionar un instrumento documental a población estudiantil para la elaboración de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- en aplicación de controles en una entidad religiosa.

Al País:

A miles de guatemaltecos que puedan tener acceso a la información tanto estudiantes, profesionales, no profesionales, trabajadores que pueda aportar al conocimiento de su profesión.

Al Estudiante:

Para obtener una acreditación como futuro profesional de Contador Público y Auditor, como también la aplicación de técnicas y metodologías en su estudio.

Capítulo 3

3.1 Resultados y Análisis de la Investigación

Se aplicó para esta etapa:

- ✓ Un cuestionario de 10 preguntas, que con base a las respuestas se realiza la tabulación de los resultados y análisis del instrumento presentado al personal del departamento administrativo financiero de la Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, sujetos de la investigación.
- ✓ Una entrevista al Coordinador Administrativo financiero, que con base a ello se realiza el análisis de la investigación.
- ✓ Observación documental de formatos e información financiera de propiedad planta y equipo de la institución.

Sujetos de la investigación:

- ✓ Coordinador administrativo financiero
- ✓ Coordinadora de recursos humanos
- ✓ Contador general
- ✓ Contadora de proyectos
- ✓ Contadora de proyectos

3.1.1 Resultados de la investigación

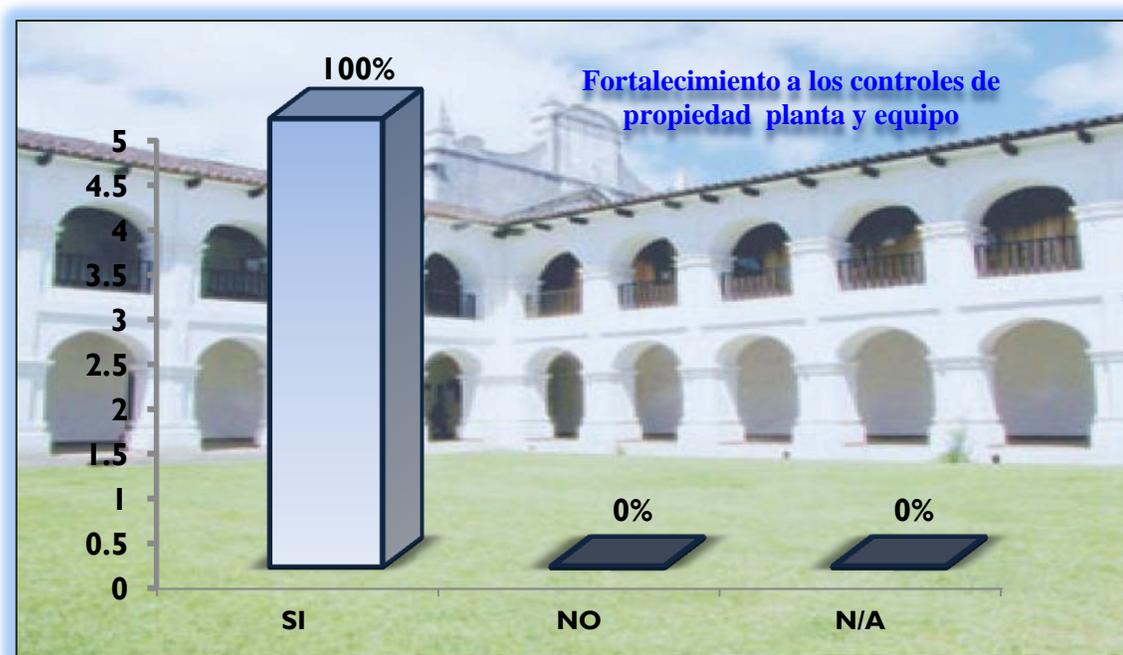
3.1.1.1 Cuestionarios

A continuación se detalla tabulación de datos por medio de gráficas de barras diseñadas

1. ¿Considera de importancia el fortalecimiento al control de propiedad planta y equipo de la institución?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 1



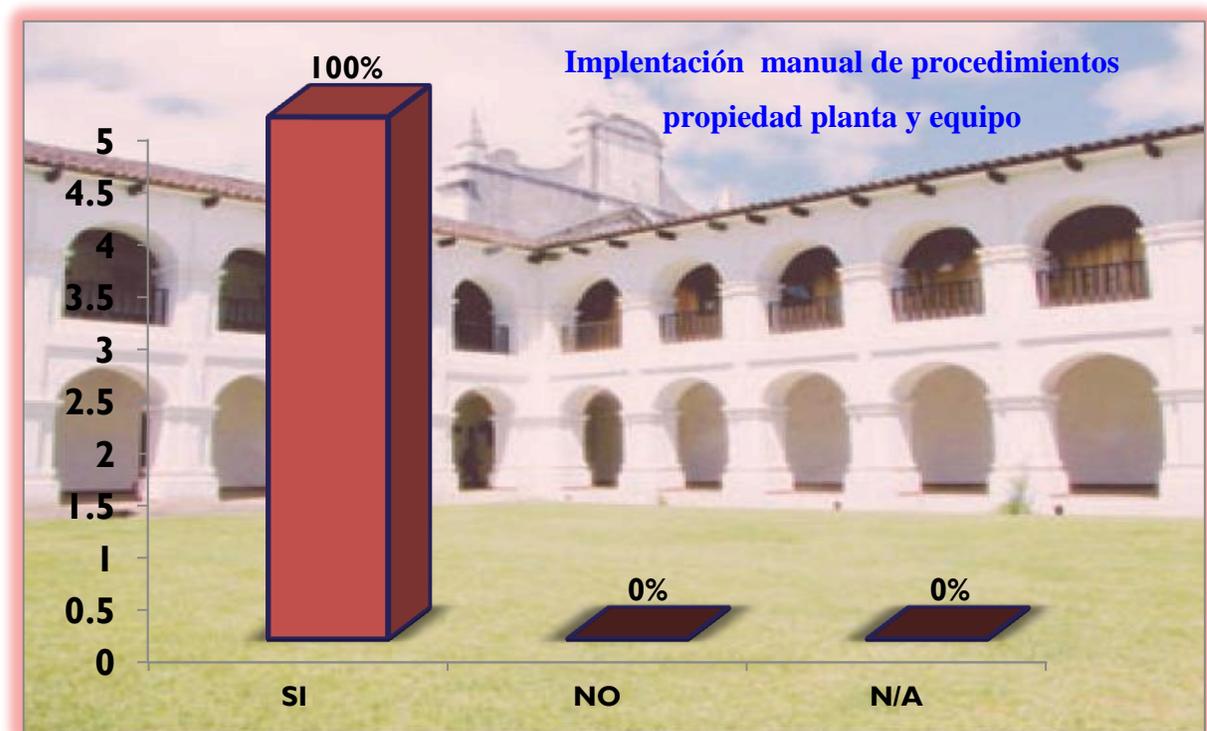
Fuente: Elaboración propia

El gráfico muestra que el personal administrativo financiero considera importante el fortalecimiento al control de propiedad planta y equipo y manifestando a la vez que con ello permitirá llevar un control eficiente y adecuado de los mismos.

2. ¿Estaría de acuerdo en implementar un manual de procedimientos actualizado para la administración de propiedad planta y equipo?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 2



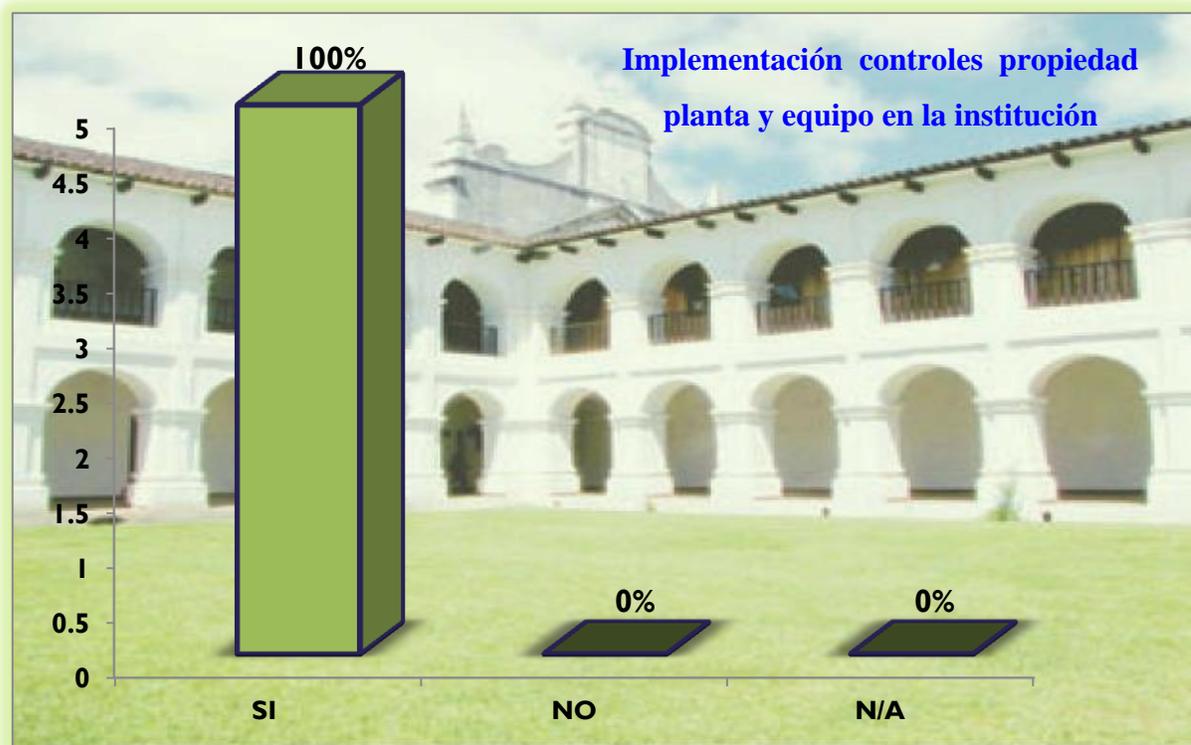
Fuente: Elaboración propia

El gráfico muestra que el personal administrativo financiero está de acuerdo en implementar un manual de control propiedad planta y equipo necesario para tener lineamientos y custodia, así fortalecer los procesos de control de los activos.

3. ¿Apoyaría el implementar estos procedimientos para el control de propiedad planta y equipo de la institución?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 3



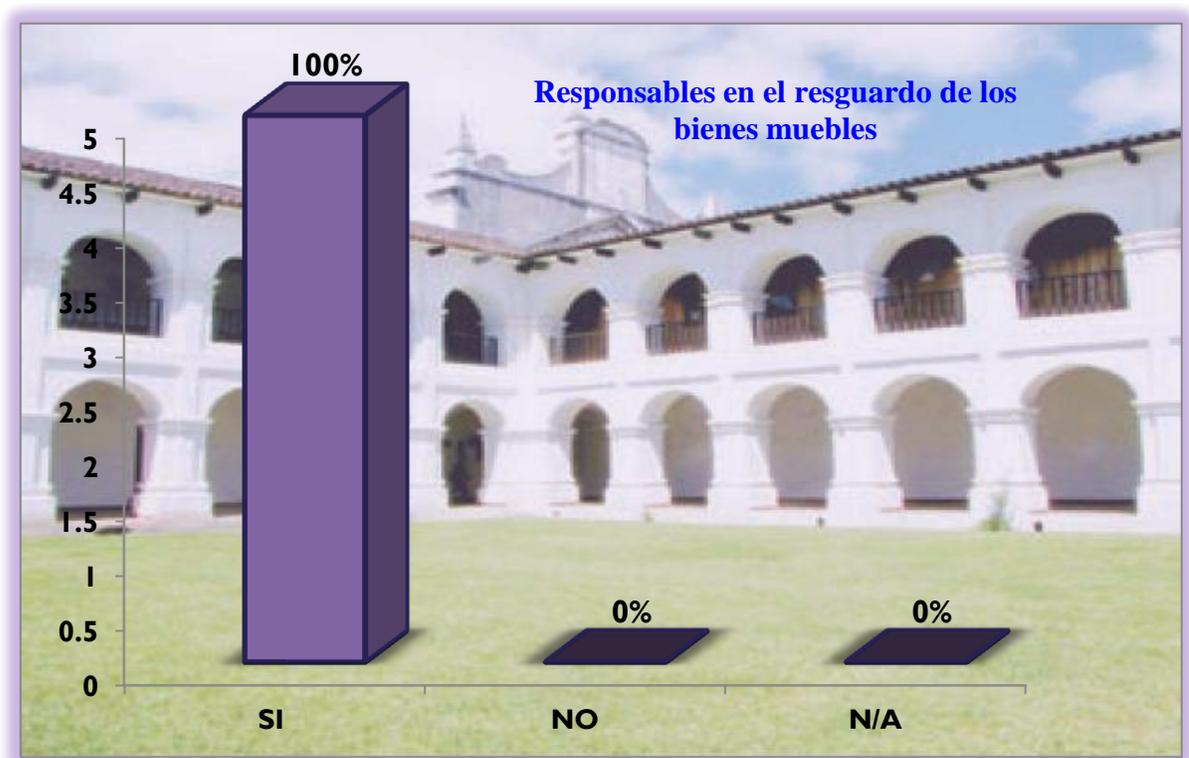
Fuente: Elaboración propia

Este gráfico confirma que todo el personal administrativo financiero tiene claro que son importantes y necesarios estos procedimientos para lograr fortalecer los controles de propiedad planta y equipo de la institución como también el de los objetivos institucionales.

4. ¿Aceptaría el ser responsable en el resguardo de los bienes muebles que se le sea asignado a su cargo en la realización de sus actividades de trabajo?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 4



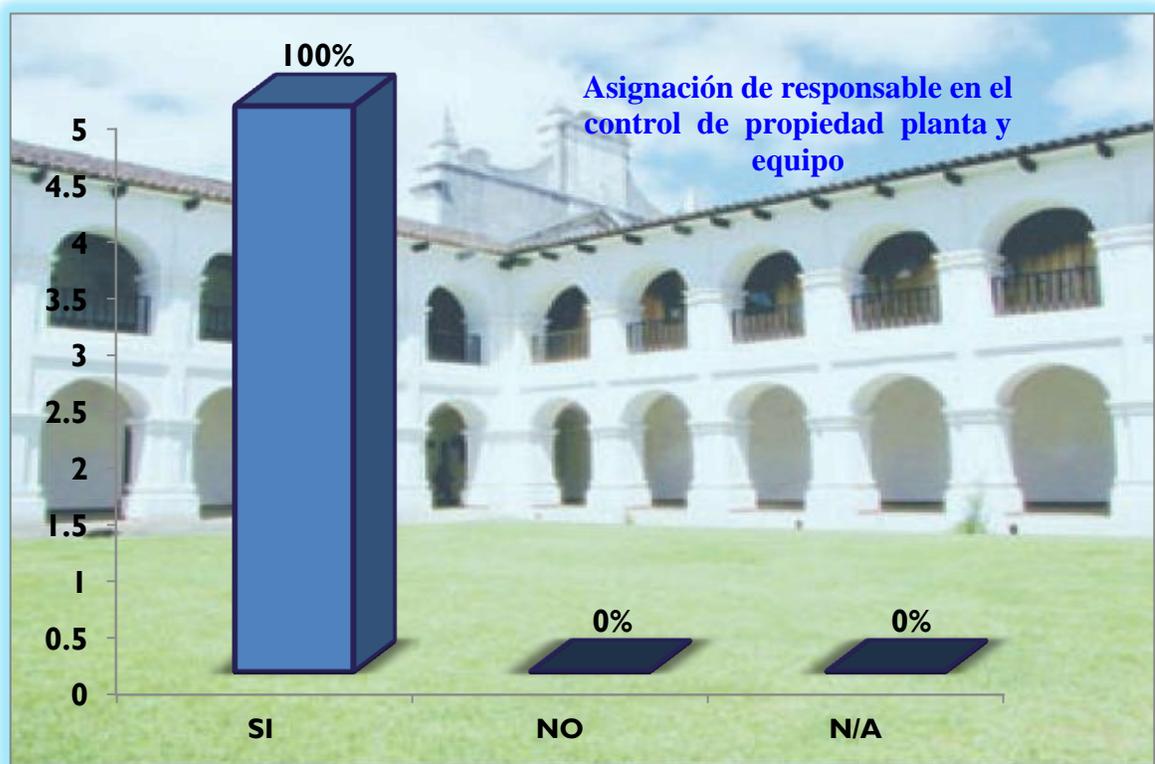
Fuente: Elaboración propia

Este gráfico muestra que el 100% está de acuerdo en ser responsable del resguardo de los bienes muebles como colaborador de la institución y que estas políticas incluidas se encuentran en el manual de recursos humanos.

5. ¿Estaría de acuerdo en asignar a un responsable del control de propiedad planta y equipo?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 5



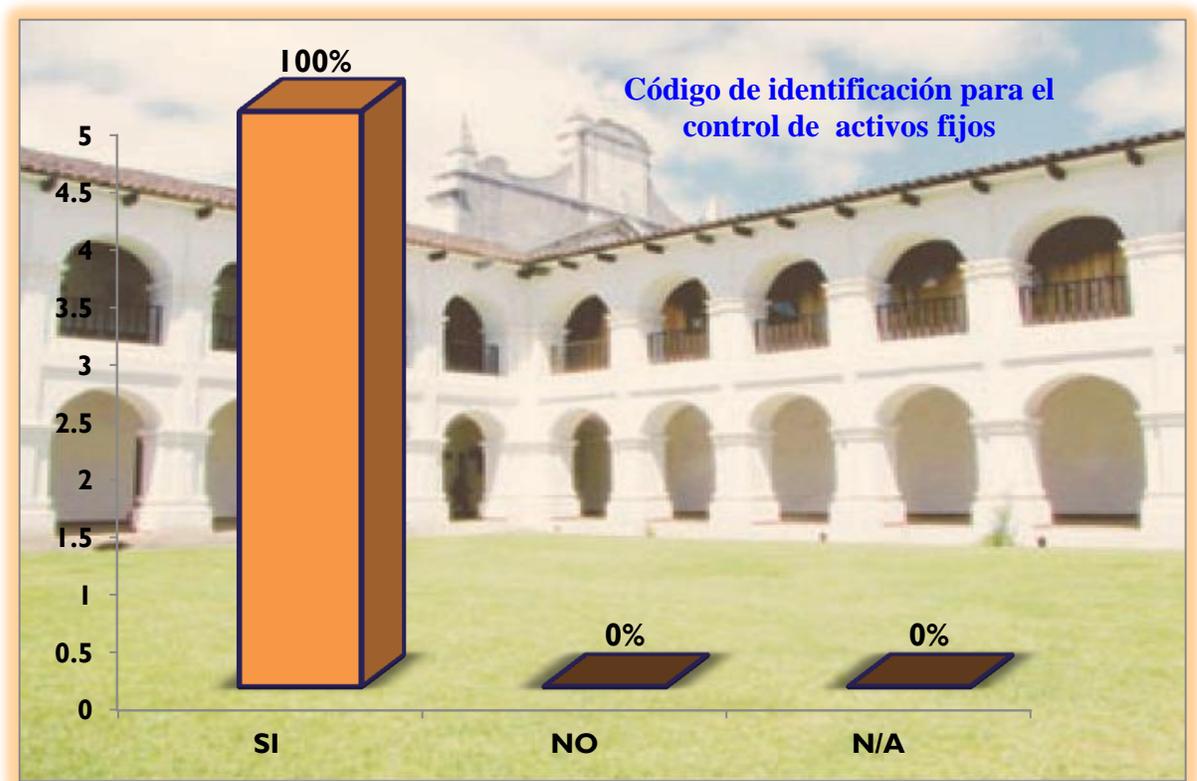
Fuente: Elaboración propia

Este gráfico demuestra que sí es necesaria la asignación de un responsable en el control de los activos para que pueda estar al pendiente y dar seguimiento a los controles y centralizar el control de los mismos.

6. ¿Está de acuerdo en una nueva asignación, código de identificación para el control de propiedad planta y equipo?

Repuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 6



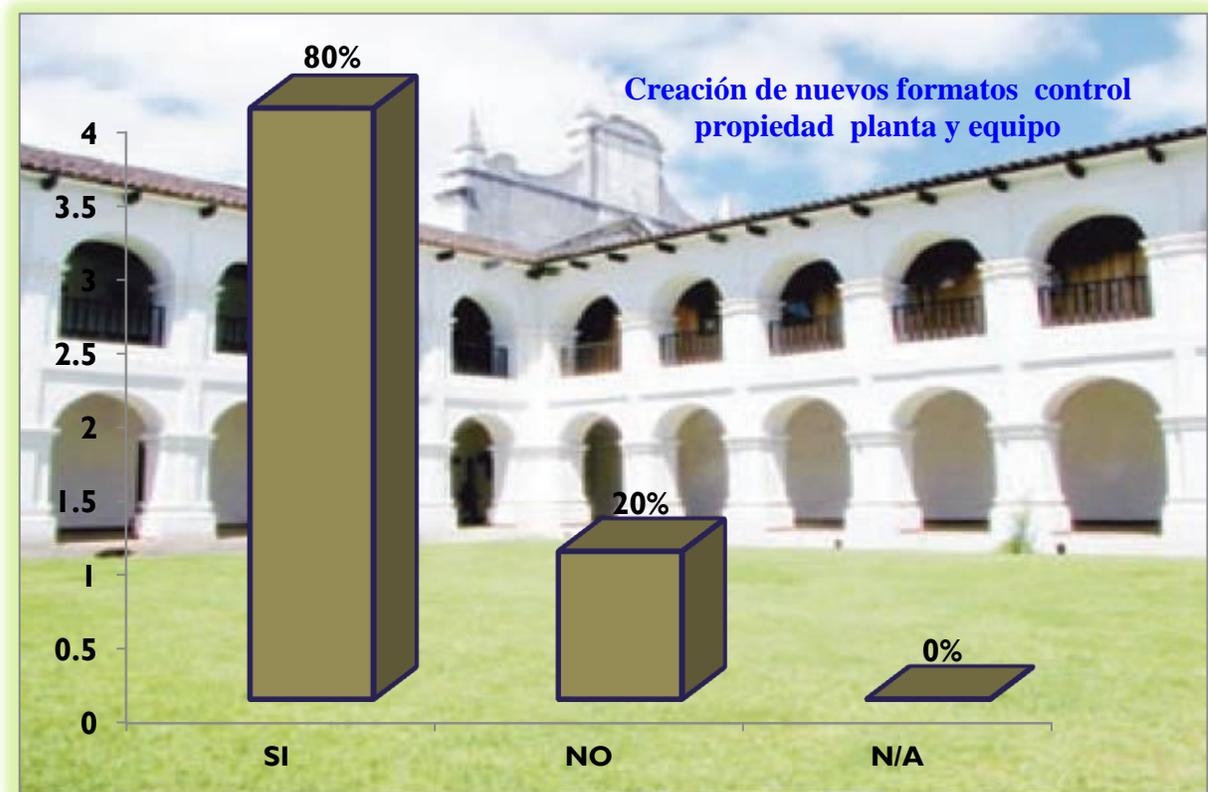
Fuente: Elaboración propia

Con el fin de fortalecer los procedimientos del control de propiedad planta y equipo se expresa en este gráfico que es necesario actualizar la codificación para la identificación de los activos logrando un control eficaz y una pronta localización de los mismos.

7. ¿Considera necesaria la creación de nuevos formatos de control de propiedad planta y equipo?

Repuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	4	80%
NO	1	20%
N/A	0	0%

Gráfica 7



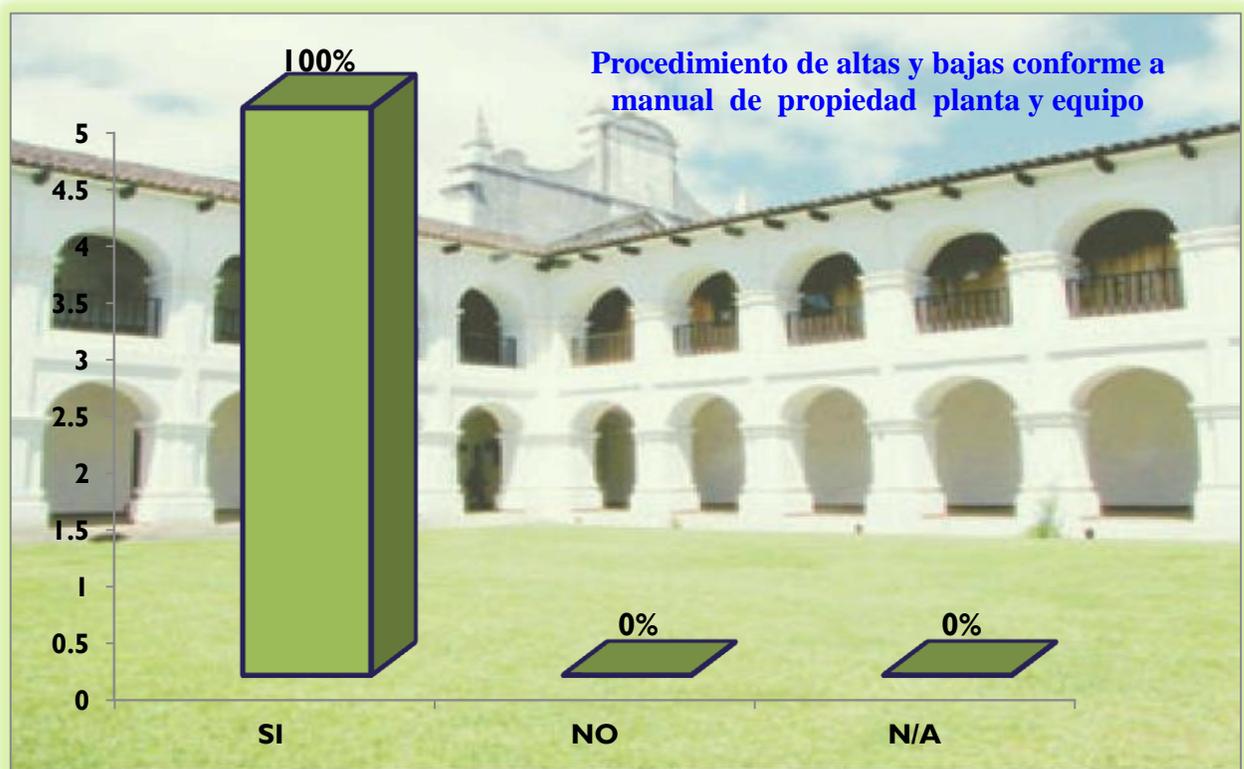
Fuente: Elaboración propia

Este gráfico muestra que el 80% del personal administrativo financiero opina estar de acuerdo en aplicar formatos actualizados en el control de propiedad planta y equipo de la institución mientras que el 20% restante opina que no debido a que considera que no es necesario implementar los nuevos formatos.

8. ¿Está de acuerdo que los activos se den de alta y baja de acuerdo con las normas y procedimientos que están creados en el manual de procedimientos de propiedad planta y equipo?

Repuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 8



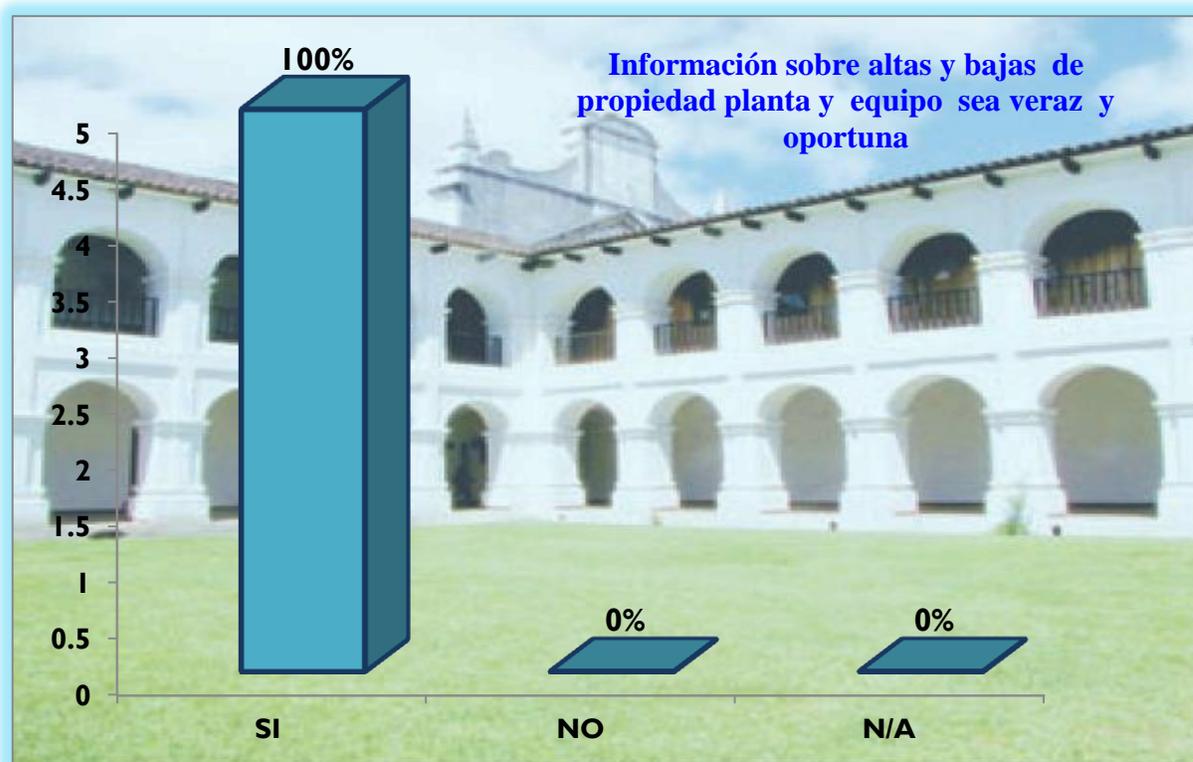
Fuente: Elaboración propia

Este gráfico muestra que todo el personal administrativo financiero está de acuerdo que las altas y bajas de los procedimientos implementados en el manual de propiedad planta y equipo sean aplicadas en el control de propiedad planta y equipo de la institución para estar al día de la información.

9. ¿Está de acuerdo que la información sobre altas y bajas de propiedad planta y equipo sea veraz y oportuna para sus registros contables y presupuestarios?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 9



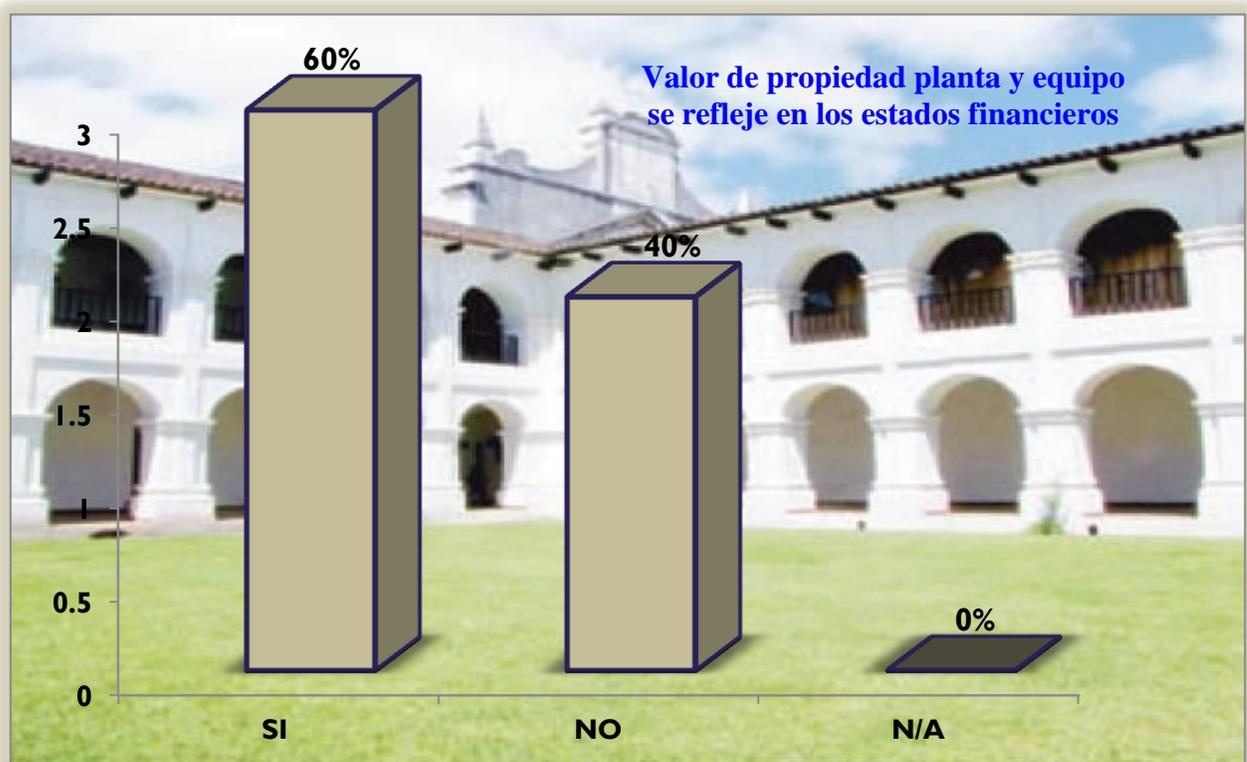
Fuente: Elaboración propia

Este gráfico muestra que por supuesto todo el personal administrativo financiero considera que una información veraz y oportuna es importante para la institución no solo en sus controles de propiedad planta y equipo sino en todo su entorno pues con esto refleja una transparencia financiera.

10. ¿Está de acuerdo que el valor de propiedad planta y equipo en su área de inventarios se refleje en los estados financieros?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	3	60%
NO	2	40%
N/A	0	0%

Gráfica 10



Fuente: Elaboración propia

En este gráfico muestra que un 60% está de acuerdo y expresan que es necesario que se refleje el patrimonio institucional para no tener hallazgos de auditoría fiscal y financiera. Mientras que el 40% expresa que no considera tan necesario, dependiendo de los criterios administrativos.

3.1.1.2 Entrevista con el coordinador administrativo financiero

El expresa que la institución se ha caracterizado por ser una institución transparente y sólida en todas sus actividades siendo una entidad religiosa de servicio social bajo la cobertura de la Iglesia Católica, sin embargo trata de cumplir al máximo con todas sus obligaciones fiscales de ley, administrativas y financieras dentro de los plazos establecidos, teniendo elementos varios de control interno tales como manuales de procedimientos contables, de recursos humanos, plan estratégico y políticas definidas, pero que era necesario fortalecer en el área financiera procedimientos y controles adecuados de propiedad planta y equipo para poder cumplir con los objetivos institucionales.

3.1.1.3 Análisis FODA de la institución

Fortalezas

- ✓ Existe la mayor parte de manuales de recursos humanos, procedimientos contables administrativos, reglamento interior de trabajo, por lo que cuenta con una institución organizada formalmente.
- ✓ Pastoral Social cuenta con una supervisión de forma anual por parte de auditoría externa.
- ✓ La institución cumple con sus obligaciones fiscales ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- ✓ Existe un sistema contable adecuado para la institución.
- ✓ Se capacita al personal constantemente.

Debilidades

- ✓ Se considera necesario reforzar el control interno en el departamento administrativo financiero específicamente en contabilidad, en control de propiedad planta y equipo.
- ✓ No se cuenta con un mecanismo ágil y adecuado para el control de propiedad planta y equipo
- ✓ Falta de personal responsable para el control de propiedad planta y equipo.
- ✓ Falta del departamento de auditoría interna.
- ✓ No se cuenta con un manual de control interno de propiedad planta y equipo.

Oportunidades

- ✓ Pastoral social puede reforzar sus controles internos para posteriormente no tener comentarios de auditoría.
- ✓ Reducir costos en algunas áreas con un mejor control interno.
- ✓ Poder adquirir un departamento de auditoría interna.

Amenazas

- ✓ Si no se refuerza el control interno de propiedad planta y equipo en el área de contabilidad, puede reflejarse en algún informe de auditoría.
- ✓ Por no tener un mecanismo ágil y adecuado de propiedad planta y equipo se puede tener recursos ociosos.
- ✓ Se puede llegar a tener activos ya no funcionales y obsoletos e incurrir en gastos no contemplados dentro de la institución.

3.1.2 Análisis de los resultados

Como resultado de la investigación de campo se presentan los siguientes aspectos evaluados:

3.1.2.1 Aspecto financiero

- ✓ Base contable utilizada (método de reconocimiento de Ingresos y Egresos)

Los estados financieros son preparados sobre el método de lo percibido y modificado, en este caso, los ingresos se reconocen y registran en el momento que se reciben y los desembolsos, cuando se incurre en ellos. Dicho procedimiento de registro contable es comprensible, aceptado y distinto de los principios de contabilidad adoptada localmente.

- ✓ Propiedad Planta y Equipo

Las adquisiciones de propiedad planta y equipo para uso de la Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, son registradas al costo y capitalizadas, así también registradas como gasto en el proyecto o programa que corresponde. Para efectos de depreciación, se aplican los porcentajes máximos legales establecidos en el artículo 28 (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)

✓ Propiedad planta y equipo

La propiedad planta y equipo se encuentra integrado de la siguiente forma:

Cantidades expresadas en quetzales

Cifras al 31 de diciembre 2,011

Descripción	Total	Total	Total
No corriente			
Muebles			
Mobiliario y equipo/admón.	84,240.98		
Depreciación acum. mob. y equipo/admón.	(53,488.96)	30,752.02	
Mobiliario y equipo	14,749.00		
Depreciación acum. mob. y equipo	(12,271.58)	2,479.42	
<i>Total de mobiliario y equipo</i>			33,231.44
Equipo de computación/admón.	27,961.00		
Depreciación acum. equipo de computación/admón.	(19,374.38)	8,586.62	
Equipo de computación	75,089.26		
Depreciación acum. equipo de computación	(62,908.54)	12,180.72	
<i>Total Equipo de computación</i>			20,774.89
Vehículos /admón.	386,000.00		
Depreciación acum. vehículos/admón.	(216,600.03)	169,399.97	
Vehículos	333,635.00		
Depreciación acum. vehículos	(206,704.78)	126,932.22	
<i>Total vehículos</i>			296,332.19
Total propiedad planta y equipo			Q 350,338.52

Fuente: Pastoral Social Cáritas-Diócesis de la Verapaz

Detalle de propiedad planta y equipo

Descripción	Fecha de adquisición	Constancias de exención	Costo	Acumulado	Valor en libros
Percoladora marca West Bend de 100 tazas modelo 33600	21/07/2009	no	1,400.00	677.32	722.68
GPS, pathfinder power whit TSCE and Terracing standard edition cotiz 12-0303-169 DK-CD	01/01/2009	no	65,000.00	38,999.98	26,000.02
Archivo de 4 gavetas	28/02/2007	no	1,100.00	1,065.54	34.46
Cámara digital Sony	21/06/2007	no	2,585.98	2,345.18	240.80
Colector datos TSCE con software Windows para GPS	30/04/2008	no	14,155.00	10,400.94	3,754.06
Maquina de escribir eléctrica modelo splenmdid MD marca Olimpia	23/05/2005	no	1,900.00	1,900.00	1.00
Fotocopiadora con pedestal	08/06/2005	no	9,424.00	9,424.00	1.00
Encuadernado tashin 210 y una guillotina mediana semi profesional	29/09/2010	no	3,425.00	947.58	2,477.42
<i>Total de mobiliario y equipo</i>			98,989.98	65,760.54	33,231.44
Computadora portatil HP Compaq 515 athlon, licencia Windows 7	31/08/2010	no	5,230.00	2,325.79	2,904.21
Computadora Dual Core 2.7 HD500	31/08/2010	no	4,450.00	1,978.97	2,471.03
Proyector Epson 58 de 2500 Lumenes	31/08/2010	no	5,781.00	2,570.87	3,210.13
Computadora Compaq, pentium 4 monitor MV540, teclado, mouse	01/01/2009	no	2,000.00	1,999.92	0.08
Monitor 540/marca Compaq Serie 201 BA28TA600 CPU, serie 3d21klxt020h	01/01/2009	no	2,000.00	1,999.92	0.08
Monitor 540/marca Compaq Serie 201 BA28TA601 CPU, serie 3d21klxt8212	01/01/2009	no	2,000.00	1,999.92	0.08
Computadora Compaq, pentium 4 monitor MV540, teclado, mouse	01/01/2009	no	2,000.00	1,999.92	0.08
Equipo de computo monitor 14 marca Dell	01/01/2009	no	4,500.00	4,499.52	0.48
Computador Clon CP-chip 925 AGP usb y puertos sonido, video, teclado mouse, bocinas y monitor 15"	15/10/2004	no	5,050.00	5,050.00	1.00
Computador clon biostar 845GD, AGP, usb, 4 puertos, sonido video teclado, mouse, bocinas y monitor 15"	15/10/2004	no	4,143.00	4,143.00	1.00

cañonera (proyector digital) SVG con pantalla tripode 70x70	16/05/2005	no	14,484.20	14,484.20	1.00
Impresora Epson LX300 de 9 pines (matricial)	15/06/2005	no	1,936.68	1,936.68	1.00
Computadora con procesador pentium IV 256 DDR ram, incluye impresora	26/08/2005	no	5,056.44	5,056.44	1.00
Computadora con procesador pentium IV 2.4 ghz, sonido, video, teclado, mouse, bocina y monitor.	19/09/2005	no	5,037.79	5,037.79	1.00
UPS triplete internet office 525VA	22/09/2005	no	559.00	559.00	1.00
Computador Clon CP-chip 925 AGP USB y puertos sonido, video, teclado mouse, bocinas y monitor 15"	05/10/2005	no	7,385.00	7,385.00	1.00
cañonera (proyectos digital) Spson con pantalla tripode	14/09/2009	no	5,586.40	4,479.02	1,107.38
Computadora mara Dell con procesador core 2 duo de 2.0 ghz con maletín, mouse, y un juego de micrófonos.	11/08/2009	no	8,390.00	6,726.87	1,663.13
Computador Dell 14R core 3.2.27, disco duro 320, wb cam bluetooth, con impresora	29/09/2010	no	17,460.75	8,050.54	9,410.21
<i>Total Equipo de computación</i>			103,050.26	82,283.37	20,774.89
Pick Up, Modelo 2004, Azul Oscuro HILUX placa 654 BKY	01/01/2010	no	75,000.00	30,000.00	45,000.00
Motocicleta Marca Honda X185, modelo 2000, P.M488 BDT	01/01/2009	no	10,000.00	6,000.04	3,999.96
Motocicleta XL185, marca Honda, P.M483 BDT	01/01/2009	no	10,000.00	6,000.04	3,999.96
Motocicleta Marca Honda 185, P.M481 BDT	01/01/2009	no	8,000.00	4,799.99	3,200.01
Moto Honda XL200, modelo 2002, P.M484 BDT	01/01/2009	no	10,000.00	6,000.04	3,999.96
Moto Honda XL200, modelo 2002, P.M479 BDT	01/01/2009	no	12,000.00	7,199.97	4,800.03
Moto Honda XL185, modelo 1999, P.M139421	01/01/2009	no	8,000.00	4,799.99	3,200.01
Moto Honda 185, P.M477 BDT	01/01/2009	no	8,000.00	4,799.99	3,200.01
Moto Honda XL185, modelo 2001, P.M486 BDT	01/01/2009	no	14,000.00	8,399.98	5,600.02
Moto Honda 185, modelo 2003, XL 200, P.M489 BDT	01/01/2009	no	18,000.00	10,800.03	7,199.97
Moto Honda XL200, P.M487 BDT	01/01/2009	no	14,000.00	8,399.98	5,600.02
Moto Honda XL200, modelo 2002, P.M476 BDT	01/01/2009	no	14,000.00	8,399.98	5,600.02
Pick Up Doble Cabina, Marca Toyota, modelo 2000, P.656 BKY, color azul oscuro mica metálico	01/01/2009	no	70,000.00	41,999.91	28,000.09
Pick Up Plateado metálico, modelo 2002, P.657 BKY	01/01/2009	no	65,000.00	38,999.97	26,000.03

Pick Up Doble Cabina, Marca Toyota, modelo 2000, P.655 BKY	01/01/2009	no	50,000.00	30,000.12	19,999.88
Vehículo mazda (vehículo fuera de servicio)	30/04/2005	No	72,000.00	72,000.00	-
Vehículo toyota corrolla, modelo 2004, color beige, placa 657CMR	24/04/2009	No	56,000.00	30,208.89	25,791.11
Motocicleta marca Yamaha, línea AG200, chasis No. #GX-109084, modelo 2009.	27/08/2009	No	28,400.00	13,363.78	15,036.22
Motocicleta marca Yamaha, línea AG200, chasis no. 3GX-109081, modelo 2009	27/08/2009	No	28,400.00	13,363.78	15,036.22
Motocicleta marca Yamaha, línea AG200, chasis no. 3GX-109086, modelo 2009	27/08/2009	No	28,400.00	28,400.00	-
Motocicleta marca Yamaha, línea DT175, chasis no. DG01x-014252	25/08/2005	No	20,435.00	20,435.00	2.00
Vehículo KIA sportage, modelo 1999, color negro, placa, 902BTG	27/07/2010	No	30,000.00	9,100.00	20,900.00
Vehículo Ford escape, modelo 2007, color gris, pla 217DQX	01/09/2010	No	70,000.00	19,833.33	50,166.67
<i>Total vehículos</i>			719,635.00	423,304.81	296,332.19
<i>Total propiedad planta y equipo</i>				Q350,338.52	

Fuente: Pastoral Social Cáritas-Diócesis de la Verapaz

3.1.2.2 Resumen de los resultados

Después del análisis de los resultados en sus aspectos financieros y fiscales de Pastoral Social Cáritas, es una sección que pertenece a Diócesis de la Verapaz, y se encuentra regulada su naturaleza en el artículo 02 (Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo, Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala).

También en el artículo 37 de la Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce la personería jurídica de la Iglesia Católica y la Pastoral Social; es una de las oficinas de ayuda social y parte de la Iglesia Católica-Diócesis de la Verapaz y como tal su filosofía es la ejecución de proyectos en beneficio de la población guatemalteca. La cual se encuentra debidamente registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el número de identificación tributaria (NIT) 221591-8 y como entidad no lucrativa.

Se debe tomar en cuenta que existe la voluntad del personal en tomar acciones para dar solución a la problemática implementando controles y políticas para poder fortalecer esta deficiencia.

Que por lo tanto se establece una propuesta de solución y aporte dando seguimiento a la investigación.

Capítulo 4

4.1 Propuesta de solución a la problemática

Se propone disminuir la problemática del control de propiedad planta y equipo en Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz con un control interno operacional, financiero y fiscal como herramienta de prevención del riesgo en el rubro de propiedad planta y equipo; contando con una propuesta que pueda fortalecer los procedimientos de control en el rubro de propiedad planta y equipo y generar la protección de los mismos.

4.1.1 Objetivo general

Apoyar al departamento administrativo financiero, implementando un manual actualizado con mecanismos de control de propiedad planta y equipo de la Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz en sus aspectos de operación, financieros y fiscales.

4.1.2 Objetivos específicos

- a) Acreditar la propiedad de los bienes muebles de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz a través del fortalecimiento de control en sus documentos legales.
- b) Tener procedimientos de control para el registro de su recepción, resguardo, y control de dichos activos de la Pastoral Social Cáritas de Alta Verapaz.
- c) Depurar en total los activos no necesarios.
- d) Determinar a las personas responsables del control de inventarios en todos sus aspectos.
- e) Obtener una base de datos actualizada y oportuna de toda la propiedad planta y equipo de Pastoral Social Cáritas de Alta Verapaz.
- f) Fortalecer el control interno de propiedad planta y equipo en caso de requerimientos, auditorias, por parte de los donantes o de la Administración Tributaria.

4.1.3 Producto a entregar

4.1.3.1 Control interno operacional en el rubro de propiedad planta y equipo

- a. Un manual de procedimientos administrativo contable, para el registro de su recepción, resguardo, y control de propiedad planta y equipo.
- b. Procedimiento para la conciliación del activo fijo por su código de identificación en su área de inventarios.
- c. Formato control de inventario para el responsable de propiedad planta y equipo.
- d. Formato de solicitud de propiedad planta y equipo en caso de daño o transferencia del algún bien.
- e. Formato tarjeta de responsabilidad para todo el personal de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.
- f. Formato de depreciaciones para el control de propiedad planta y equipo.

4.1.3.2 Control interno financiero

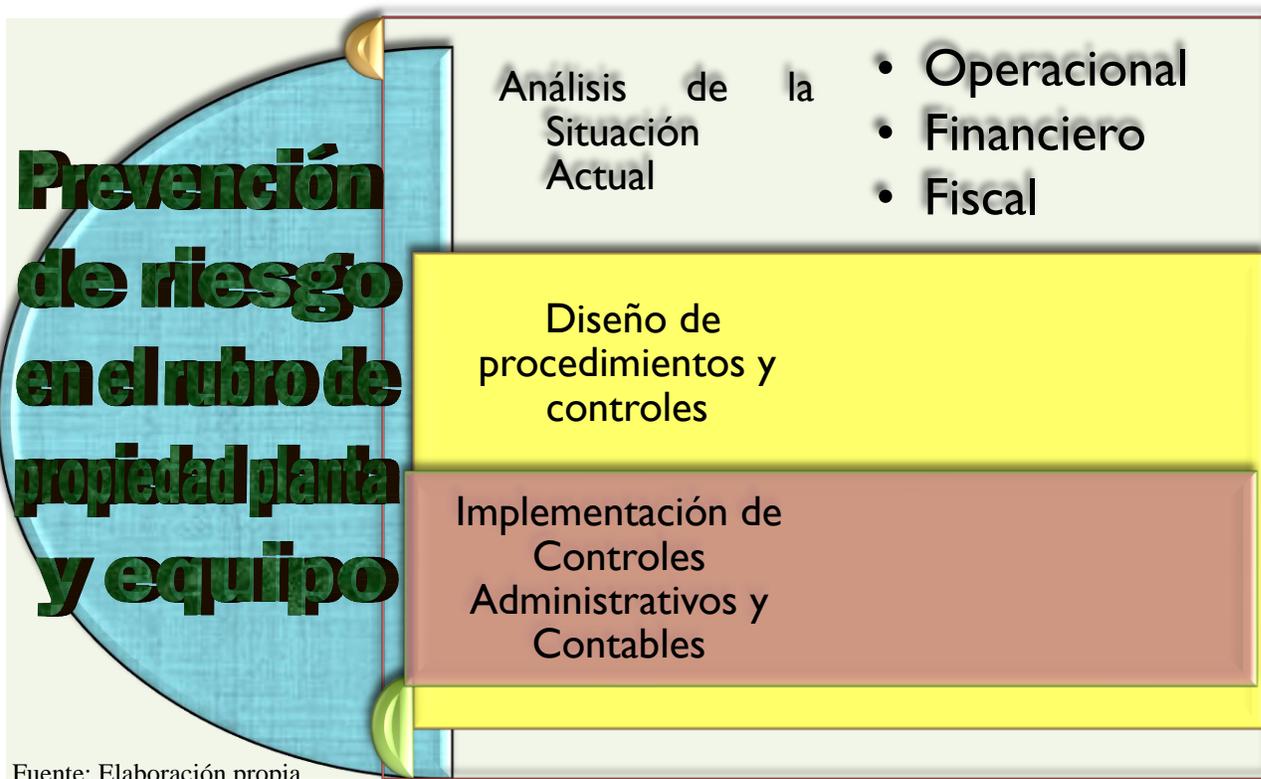
Asegurar un procedimiento sólido en la conciliación de propiedad planta y equipo, para que cada fin de año sea ajustado de acuerdo con los resultados de la toma física y sea objeto de una opinión razonable mediante la aplicación de normas de contabilidad, de acuerdo con los principios generalmente aceptados reflejados en los estados financieros de la Pastoral Social Diócesis de la Verapaz, al momento de una auditoria institucional externa.

4.1.3.3 Control interno fiscal

Optimizar que la Pastoral Cáritas Diócesis de la Verapaz, cumpla con la correcta aplicación de las leyes tributarias del País.

- a) (Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012, del Congreso de la República de Guatemala)
- b) (Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala)
- c) (Ley del Impuesto Sobre La Renta, Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala)

4.1.3.4 Resumen de la propuesta a la problemática



4.2 Viabilidad del proyecto

4.2.1 Recurso Humano

Para la ejecución de la solución de la problemática se cuenta con el apoyo y disposición del personal de los distintos departamentos:

a) Departamento administrativo financiero tales como:

- ✓ Coordinador administrativo financiero
- ✓ Coordinadora de recursos humanos
- ✓ Contador general
- ✓ Secretaria
- ✓ Contador (a) de proyectos

b) Departamento de coordinación general

✓ Coordinadora general

c) Departamentos área técnica

✓ Técnicos de campo

4.2.2 Recurso financiero de implementación de propuesta

Se considera que para la implementación de esta propuesta en Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, la institución no incurrirá en gastos, sin embargo al momento de su aprobación como fortalecimiento administrativo y divulgación a todas las áreas de la institución, se requerirá de un impreso del documento, para lo cual se detalla el siguiente presupuesto:

Gasto	Unidad De medida	Cantidad	Valor
Recurso humano	mes	2	Q 1,000.00
Papelería y útiles de oficina	Unidad	1	Q 700.00
Suministros de oficina	Unidad	1	Q 500.00
Teléfono y energía eléctrica	Unidad	1	Q 800.00
Otros gastos	Unidad	1	Q 500.00
Elaboración propuesta manual de control procedimientos administrativo y contable de propiedad planta y equipo	Unidad	1	Q 3,500.00
Encuadernados de guía y controles	Unidad	31	Q 775.00
		Total	Q7,775.00

Fuente: elaboración propia

4.2.3 Recurso físico

En cuanto al uso de bienes muebles no existe ninguna limitante ya que la Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, da el espacio físico y equipo necesario para la ejecución del proyecto y se considera como aporte local por parte de la institución, el cual se detalla a continuación:

- ✓ escritorio secretarial
- ✓ silla secretarial
- ✓ computadora
- ✓ impresora
- ✓ escáner
- ✓ fotocopidora

Cronograma de Trabajo

Preliminar desarrollo de anteproyecto	Día	Marzo 2012
	5	Desarrollo de cronograma de trabajo de esta etapa
	9	Contacto Inicial
	15	Instrumentación y su aplicación
	30	Análisis de la información
		Abril 2012
	10	Propuesta
	25	Presentación de anteproyecto
Desarrollo de Trabajo de campo		Mayo 2012
		Etapas de desarrollo del proyecto
	7	Desarrollo de cronograma de trabajo de esta etapa
	9	Traslado de anteproyecto a tiempo pasado
	17	Presentación de instrumentos para trabajo de campo
	24	Presentación de planteamiento del problema
	28	Presentación de metodología
		Junio 2012
	1	Presentación del aporte
	5	Presentación de resultados de la investigación
	12	Presentación de análisis de los resultados
	15	Presentación de conclusiones
	20	Presentación de propuesta
	25	Presentación de proyecto para tutor
Elaboración propuesta		Julio 2012
		Etapas de Desarrollo propuesta
	3	Desarrollo de propuesta
	28	Presentación de propuesta

Fuente: elaboración propia

Conclusiones

- a) Es necesario que las organizaciones no gubernamentales y/o religiosas establezcan dentro de sus procedimientos contables, mecanismos que le permitan tener controles adecuados, por cuanto que la tendencia actual de la cooperación externa solicita cada vez este tipo de controles.

- b) De acuerdo con el estudio y análisis en su entorno de control interno, se halló que la Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz, no cuenta con una política de prevención de riesgo en su rubro de propiedad planta y equipo.

- c) Para el control adecuado de la institución contar con un manual administrativo y contable de propiedad planta y equipo, permitirá establecer los mecanismos de registro y control en forma ordenada y sistemática.

- d) Se ha implementado una propuesta de control en propiedad planta y equipo como guía en los procedimientos administrativos y contables para evitar problemas con auditoría.

- e) A través de la implementación en el control de propiedad planta y equipo, el personal de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz lleve un mejor control operativo del área que permanece bajo su cargo, cooperando mutuamente en el resguardo de los procedimientos contables.

Recomendaciones

- a) Implementar la política de prevención del riesgo en los controles de propiedad planta y equipo con un manual administrativo y contable de propiedad planta y equipo, que permita establecer los mecanismos de registro y control en forma ordenada y sistemática.

- b) Mantener controles contables administrativos actualizados que le permitan reducir costos innecesarios basados siempre en principios y normas de contabilidad del país.

- c) El mecanismo de control permanente debe dar seguimiento y evaluación constante para tener controles eficientes y eficaces conforme a las necesidades de la Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.

- d) Es necesario sensibilizar constantemente al personal, ya que estos procedimientos administrativos contables de activo fijos sirven para velar por los principios de transparencia en todos sus aspectos financieros, fiscales y de auditoría.

- e) Implementar el uso del formato de la tarjeta de responsabilidad, al personal de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.

Referencias

1. Alexander Guzmán Vásquez, David Guzmán Vásquez, Tatiana Romero Cifuentes, Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. (2005). *Contabilidad Financiera*. Colombia: Centro Editorial Universidad del Rosario.
2. *Código Civil Guatemalteco, Decreto - Ley No. 106*.
3. *Constitución Política de la República de Guatemala*.
4. *Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012*. (del Congreso de la República de Guatemala).
5. *Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo*. (Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala). Guatemala, C. A. .
6. *Ley del Impuesto al Valor Agregado*. (Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala).
7. *Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos*. (Decreto No. 37-92, del Congreso de la República de Guatemala).
8. *Ley del Impuesto Sobre La Renta, Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala*. (s.f.).
9. Pastoral Social, C. D. (2012). Plan Estrategico Pastoral Social Caritas.
10. *Recuperado: http://portal.sat.gob.gt/ct/portal/index.php%3Foption=com_content&task=view&id=112&Itemid=223&limit=1&limitstart=2.html mayo 2012*. (s.f.). Obtenido de *Recuperado: http://portal.sat.gob.gt/ct/portal/index.php%3Foption=com_content&task=view&id=112&Itemid=223&limit=1&limitstart=2.html mayo 2012*.
11. *Recuperado: <http://www.ifrs.org/nr/rdonlyres/9c0e7d53-a4aa-47d6-bd9e-efc6bad19e1b/0/ias16.pdf> mayo 2012*. (s.f.). Obtenido de *<http://www.ifrs.org/nr/rdonlyres/9c0e7d53-a4aa-47d6-bd9e-efc6bad19e1b/0/ias16.pdf>*.
12. Verapaz, D. d. (2012). Plan Global Diocesano.

Anexos

Anexo 1

Evaluación integral

a) Contacto inicial

Antecedentes

¿Cómo nació nuestra Iglesia?

Esta comunidad católica de Verapaz nació cuando entraron los primeros misioneros dominicos a evangelizar a nuestros antepasados. Eso sucedió en el año 1543. Los cuatro jefes quichés les apoyaron, principalmente Don Gaspar de Rabinal. (Verapaz, 2012)

Pero antes fue necesario que FR. Bartolomé de las Casas llegara a un acuerdo con las autoridades españolas para que salieran todos los soldados españoles que habían entrado antes.

Estos son los nombres de los primeros misioneros:

- + Fr. Luis de Cáncer
- + Fr. Pedro de Angula
- + Fr. Domingo de Vico
- + Fr. Domingo de Azcona
- + Fr. Matías de Paz
- + Fr. Juan de Torres

“De una manera pacífica y cristiana, sin estrépito de ejércitos, con las solas armas de la Palabra de Cristo, con mansedumbre y suavidad, atrajimos a la fe algunas provincias tezulutanas” .*P. las Casas*. Algunas fechas importantes:

Año 1547

El rey de España da el nombre de Verapaz a esta región: " ... por la presente mando que ahora y de aquí en adelante las dichas provincias que estaban en guerra y que ya los dichos religiosos han traído y traerán a la paz, se llamen e intitulen de la Verapaz".

Año 1555. Primeros Mártires:

Fr. Domingo de Vico, Fr. Andrés López y 30 indígenas acaláes mueren cuando otros grupos de acaláes y lacandones quemaron el rancho donde estaban reunidos.

Año 1560. Se funda la Diócesis de Verapaz:

+ Fr. Pedro de Angulo es nombrado primer Obispo. Muere dos años más tarde en Salamá, donde está enterrado.

+ Fr. Tomás de Cárdenas, tercer Obispo, para fomentar el desarrollo de la región introdujo gallinas, cerdos, y ganado vacuno.

Año 1608

Cuarenta y ocho (48) años después, y alegando la pobreza de la región, la escasez de habitantes y la proximidad a Guatemala, se suprimió la Diócesis y pasó a depender del Obispo de Guatemala.

Durante 327 años, estas parroquias dependieron de Guatemala.

Son los años en que los padres:

- Fundaron la mayoría de nuestros pueblos
- Mandaron a construir los templos
- Escribieron los primeros catecismos en nuestros idiomas

Después de la Independencia, los gobiernos liberales de Mariano Gálvez (1829 - 39) y Justo Rufino Barrios (1873 - 85) quitaron las propiedades a la Iglesia, expulsaron a los misioneros, cerraron los conventos y mandaron a llamar a los evangélicos. La evangelización se detuvo y las parroquias se quedaron abandonadas por casi 100 años.

Año 1935

Hasta el año 1935, en tiempos de Jorge Ubico, en que se vuelve a restaurar la Diócesis de Verapaz.

Restauración de la Diócesis de Verapaz (1935).

En este año, en que se restableció nuestra Diócesis, sólo había 5 sacerdotes para toda Verapaz y Petén, por las causas antes dichas de los gobiernos liberales. El pueblo se quedó muchos años sin sacerdotes ni catequistas. Por eso nuestros abuelitos casi sólo conocen “las costumbres”, que son las prácticas religiosas que ellos aprendieron y conservaron. En estas prácticas se mantuvo la fe católica. (Verapaz, 2012)

Servicios Diocesanos

- ✓ Casos Matrimoniales
- ✓ Curia
- ✓ Centro de Catequesis
- ✓ Pastoral Social Cáritas
- ✓ Casas Diocesanas
- ✓ Radios Diocesanas

Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz

Pastoral Social-Cáritas, de la Diócesis de la Verapaz es una organización no lucrativa que nace de la proyección social de la Iglesia Católica, solidaria con las necesidades sociales de salud, educación, asesoría jurídica, acceso a la tierra, orientación en equidad de género y desarrollo social y productivo de la gente pobre y desprotegida de la Diócesis de la Verapaz, para lograr dar una respuesta a esas necesidades, formula el marco necesario en función de material, equipo y recurso humano para hacer realidad la inquietud de servir a los menos favorecidos de la sociedad de las Verapaces. (Pastoral Social, 2012)

Hacer referencia a la Pastoral Social no es hablar de un agregado a lo que es la acción específica de la Iglesia; sino de la identidad misma de la Iglesia matizando su acción en el aspecto social. La Iglesia no puede prescindir de su acción social, porque es un principio inherente del mensaje

cristiano, es su signo de fidelidad a la misión de Dios y de Jesús, “En esto conocerán todos que son discípulos míos: si se tienen amor los unos a los otros”, Jn. 13:35. Si verdaderamente hemos contemplado el rostro de Cristo, queridos hermanos y hermanas, nuestra programación pastoral se inspirará en el mandamiento nuevo que Jesús nos dio: “Que, como yo los he amado, así ustedes se amen también los unos a los otros”, Jn. 13:3 (Novo Millennio Ineunte 51).

✓ Opciones, criterios y líneas estratégicas transversales

Opciones y Prioridades:

- a. Sensibilización y formación social y política.
- b. Defensa de la vida: Promoción y defensa de los derechos humanos.
- c. Reconciliación y paz.
- d. Pastoral de la tierra y movilidad humana.
- e. Atención y respuesta a coyunturas y desastres (emergencias).
- f. Población y grupos vulnerables.

Criterios:

- a. Partir de la realidad social y pastoral.
- b. Sentido de comunión eclesial y social.
- c. Respeto a la dignidad de la persona, su cultura y equidad de género.
- d. Acompañamiento y solidaridad.
- e. Subsidiaridad: la Iglesia debe estar mientras exista la necesidad y la comunidad necesite su apoyo, no debe suplir a la comunidad, tampoco al Estado, ni hacer lo que ya están haciendo otras instituciones.

✓ Ejes estratégicos y transversales:

- a. Coordinación.
- b. Formación.
- c. Organización.
- d. Poder local.
- e. Empoderamiento y autogestión.
- f. Cultura.

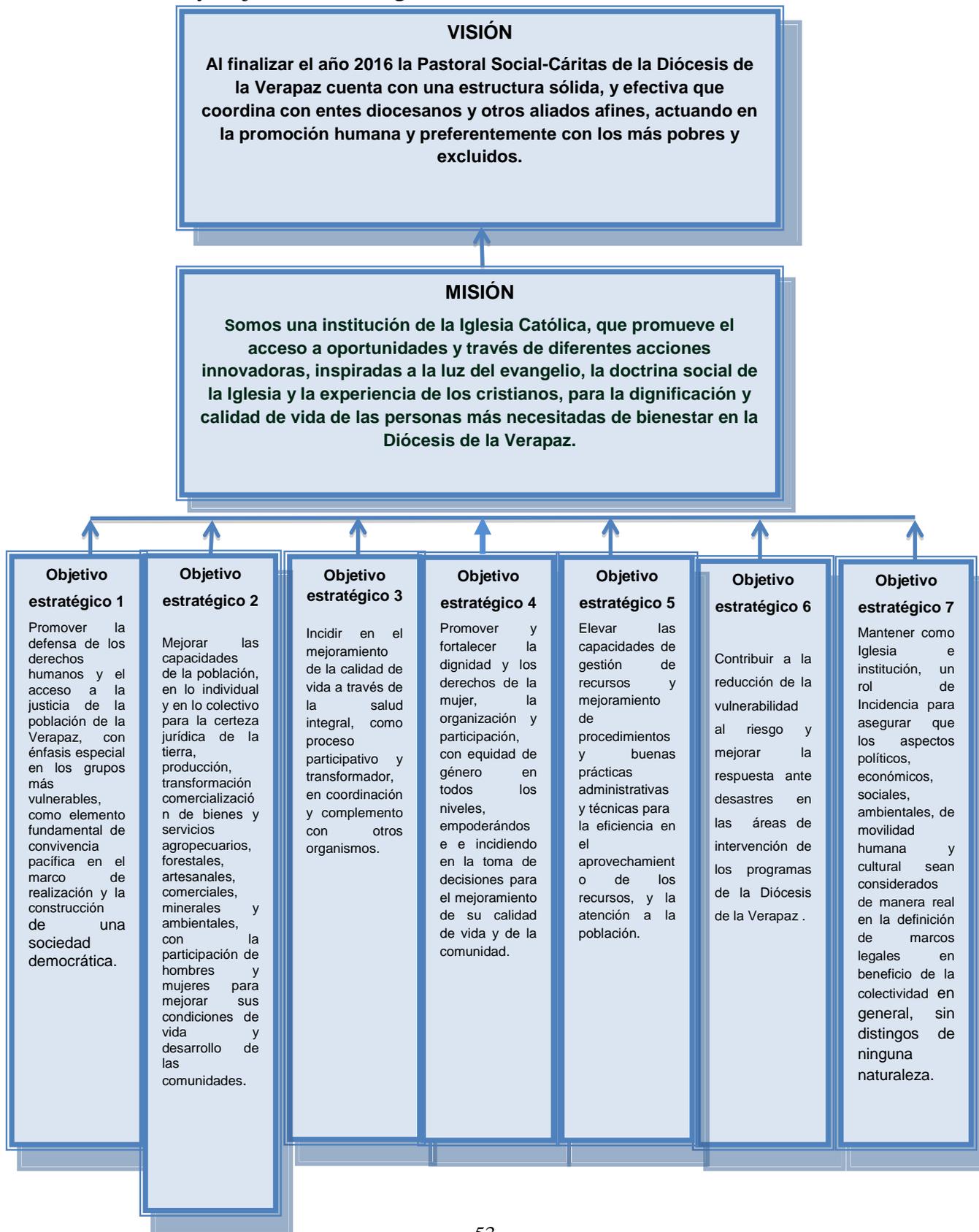
- g. Equidad de género.
- h. Derechos humanos.

✓ Temas estratégicos

Derivados del análisis del entorno, ante la existencia de oportunidades y amenazas que inciden en la Pastoral Social - Cáritas, se acuerda que estratégicamente es necesario mantener una aplicación de la temática del plan anterior y de otros temas, que mejor permita mantenerse en el campo del Desarrollo de la Población, siendo los que se incorporaran a continuación:

- a. Incidencia política y gestión social.
- b. Desarrollo personal y organizativo de la población con enfoque de género, para mejorar sus capacidades económicas y sociales (salud y educación).
- c. Alianzas estratégicas, para el fortalecimiento y ordenamiento de las intervenciones de la pastoral, con seguridad y justicia.
- d. Ordenamiento institucional, para el mejoramiento de sus procedimientos de intervención en la resolución de conflictos comunitarios, acceso a tierras y a justicia, así como el cuidado del medio ambiente, de manera sostenible y equitativa.
- e. Participación en espacios de concertación y de gestión dentro de la Iglesia Católica, Estado de Guatemala, cooperación internacional y empresas privadas.
- f. Métodos y procedimientos de buenas prácticas administrativas, para la eficiencia en el aprovechamiento de los recursos, y el ordenamiento de las estructuras para la eficacia de sus acciones.

✓ **Visión, misión y objetivos estratégicos**

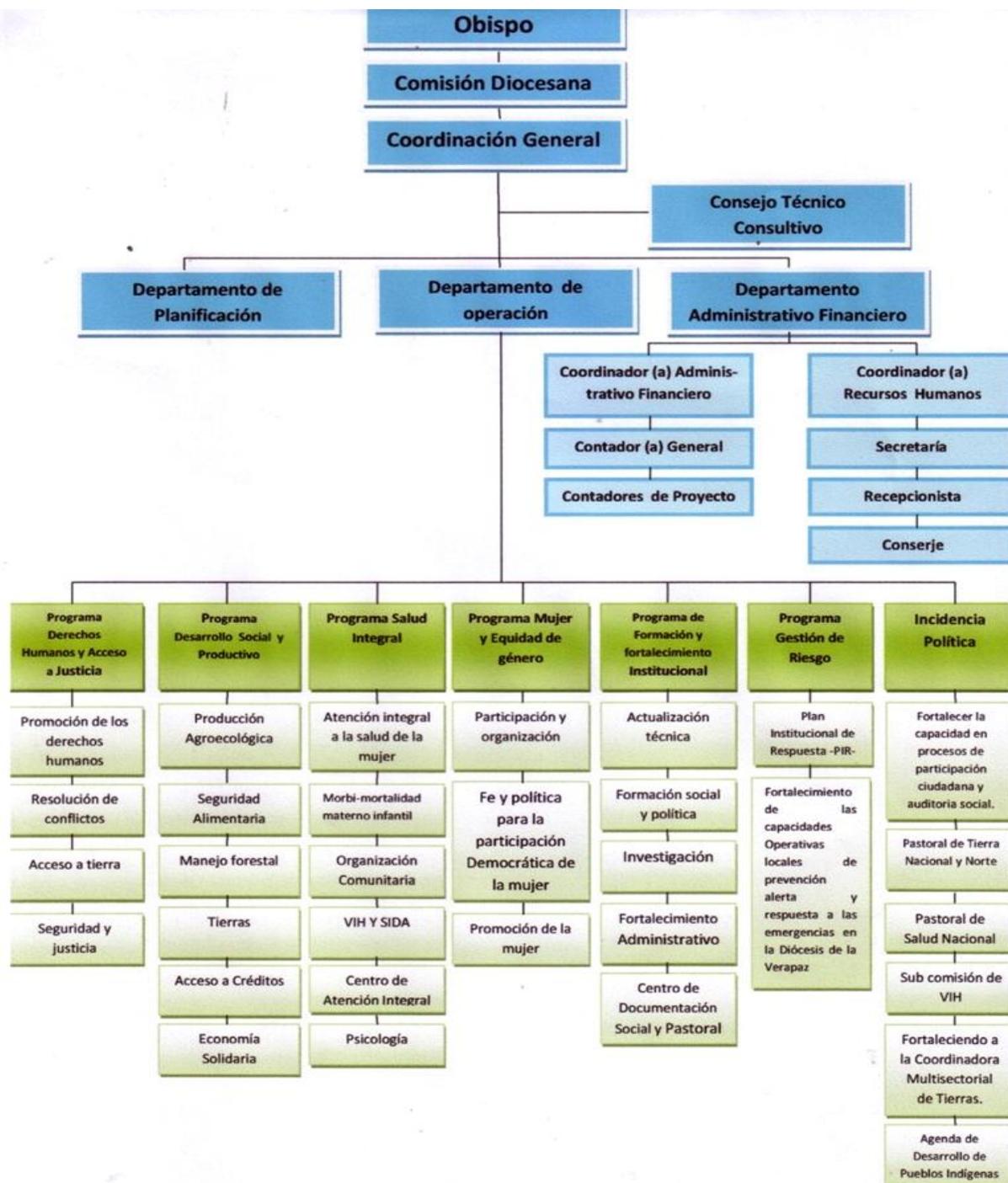


✓ Valores:

- a. Honestidad: El trabajo realizado desde la Pastoral Social se fundamenta en el quehacer cristiano, apegado a la doctrina de la Iglesia por ello es un quehacer transparente de servicio social y búsqueda del bien común.
- b. Solidaridad: Es solidario quien se interesa y compromete por el bien de los demás, quien es sensible y consecuente ante cualquier injusticia o atropello cometido contra la dignidad de la persona humana, quien trabaja porque la justicia esté al lado de la verdad, quien se juega la vida por la libertad y defensa de los derechos humanos de todos, cuantos luchan por la paz por encima de toda forma de violencia.
- c. Empoderamiento: Es el compromiso de mantener el respeto y la importancia de la participación de las comunidades en la construcción de su propio derrotero que los lleve al desarrollo y al bienestar.
- d. Compromiso: Es la vocación de servicio que mueve los andamiajes del trabajo que se realiza, siendo parte sustantiva de la mística que impulsará el alcance de las tareas definidas frente y con las comunidades para el alcance de la justicia, la paz y la equidad.
- e. Igualdad: Creemos que todos los seres humanos son iguales en dignidad, por lo que la ayuda y el trabajo en búsqueda del desarrollo sostenible que aportemos no hará distinciones de género, etnia u opciones políticas y religiosas. En particular velaremos por la pertinencia cultural de nuestras acciones en el contexto multiétnico, plurilingüe y multicultural de Guatemala.
- f. Justicia: Creemos en la construcción basada en relaciones justas para hombres y mujeres, para indígenas y ladinos, para ricos y pobres; trabajamos con el valor de la equidad fundamentada en el privilegio de que se es justo cuando se manifiestan acciones sin privilegios para nadie.
- g. Responsabilidad: Nuestro compromiso de trabajo por la verdad, el respeto a los derechos humanos, el desarrollo y la igualdad de la mujer se efectúa con el apego a ratificar en la práctica cotidiana una práctica responsable y consecuente con la voluntad de servicio que dignifica nuestro trabajo.
- h. Respeto: Confiamos en la participación comunitaria por ello se guarda un respeto profundo por la voluntad de las mismas personas, por su sabiduría para tomar decisiones y por su contribución cotidiana con su esfuerzo para superar sus condiciones actuales.

- i. Transformación: Nuestras acciones se orientan a contribuir a generar procesos de transformación social y humana, puesto que es la garantía del cambio en las condiciones de vida de las poblaciones que acompañamos.
- j. Integralidad: Nuestra visión del trabajo está orientada a lograr que cada una de las acciones que se realizan sea complementaria de la otra, no hay acciones aisladas o dispersas, todas componen un todo que se traduce en apoyar los procesos de desarrollo comunitario.
- k. Fraternidad: Confiamos en la articulación de relaciones fraternas entre todos los pueblos del mundo, es nuestra práctica de trabajo en el acompañamiento que realizamos a las comunidades desposeídas y marginadas con las que trabajamos.
- l. Tolerancia: Promovemos la misma como una forma particular relaciones armoniosas entre los hombres y mujeres, entre los pueblos y comunidades que acompañamos y con las posiciones diversas que se presentan en el entorno social en el que nos desenvolvemos.

Organigrama



Fuente: Pastoral Social - Cáritas

b) Instrumentación

Entre los instrumentos a utilizarse para la presente investigación se mencionan los siguientes:

- ✓ Entrevista a coordinador administrativo financiero
- ✓ Cuestionario a contador general
- ✓ Cuestionario a contadora de proyectos

Cuestionario



Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Área específica

NO.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1	¿Existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de propiedad planta y equipo?				
2	¿Se encuentra actualizado el inventario físico?				
3	¿Se da aviso oportuno a la oficina administrativa de las bajas para los efectos de impuestos y seguros que procedan?				
4	¿Se tiene identificado el activo fijo de cada área?				
5	¿Están actualizados los registros de altas y bajas?				

6	¿Con que frecuencia se practica inventarios de propiedad planta y equipo?				
7	¿Se cuenta con la documentación legal que acredite la propiedad de los vehículos?				
8	¿Hay un inventario actualizado de vehículos?				
9	¿Qué procedimiento se utiliza en la asignación y uso de combustibles y lubricantes?				
10	¿Está valuado el inventario de mobiliario, equipo, vehículo y bienes muebles?				
11	¿Cuál fue la base de valuación?				
12	¿El valor de los inventarios se refleja en estados financieros?				

Guía de entrevista

1. ¿Existe políticas generales y particulares en la institución?
2. ¿ Se dispone de un organización formalmente establecida?
3. ¿La institución cumple con sus obligaciones fiscales dentro de los plazos establecidos?
4. ¿La organización contable y los registros responden en forma oportuna y accesible a la finalidad de la información?
5. ¿Considera que es necesario reforzar el control interno en algún área de la institución?
6. ¿Cuenta la institución con el sistema y procedimiento de control de propiedad planta y equipo?
7. ¿Existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de propiedad planta y equipo?
8. ¿Se tiene identificado el activo fijo de cada área?
9. ¿Están actualizados los registros de altas y bajas?
10. ¿ El valor de los inventarios se refleja en estados financieros?

c) Recopilación de la información



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

Área específica

NO.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1	¿Existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de los activos fijos?	X			Hay políticas dentro del manual de procedimientos Admón - Contable
2	¿Se encuentra actualizado el inventario físico?	X			
3	¿Se da aviso oportuno a la oficina administrativa de las bajas para los efectos de impuestos y seguros que procedan?	X			Se realizan conciliaciones para plasmar las rebajas
4	¿Se tiene identificado el activo fijo de cada área?	X			Se maneja a través de Códigos por programas
5	¿Están actualizados los registros de altas y bajas?		X		
6	¿Con que frecuencia se practica inventarios de los activos fijos?	X			Anualmente
7	¿Se cuenta con la documentación legal que acredite la propiedad de los vehículos?	X			
8	¿Hay un inventario actualizado de vehículos?	X			
9	¿Que procedimiento se utiliza en la asignación y uso de combustibles y lubricantes?		X		No se cuenta con un procedimiento para tener un buen control
10	¿Está valuado el inventario de mobiliario, equipo, vehículo y bienes muebles?		X		
11	¿Cual fue la base de valuación?				
12	¿El valor de los inventarios se refleja en estados financieros?	X			Según política dentro del Manual Admón - Contable.



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

NO.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1	¿Existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de los activos fijos?		✓		existe un manual de procedimientos pero no está actualizado.
2	¿Se encuentra actualizado el inventario físico?	✓			Se actualiza cada fin de año.
3	¿Se da aviso oportuno a la oficina administrativa de las bajas para los efectos de impuestos y seguros que procedan?		✓		Porque la mayoría de activos son donados por terceros.
4	¿Se tiene identificado el activo fijo de cada área?	✓			Existe un catálogo de códigos.
5	¿Están actualizados los registros de altas y bajas?		✓		
6	¿Con que frecuencia se practica inventarios de los activos fijos?				cada fin de año
7	¿Se cuenta con la documentación legal que acredite la propiedad de los vehículos?	✓			
8	¿Hay un inventario actualizado de vehículos?	✓			
9	¿Que procedimiento se utiliza en la asignación y uso de combustibles y lubricantes?				Existe un manual de procedimiento de vehículos.
10	¿Está valuado el inventario de mobiliario, equipo, vehículo y bienes muebles?		✓		
11	¿Cual fue la base de valuación?				
12	¿El valor de los inventarios se refleja en estados financieros?	✓			solo los valores de vehículos que están a nombre de la Pócesis.

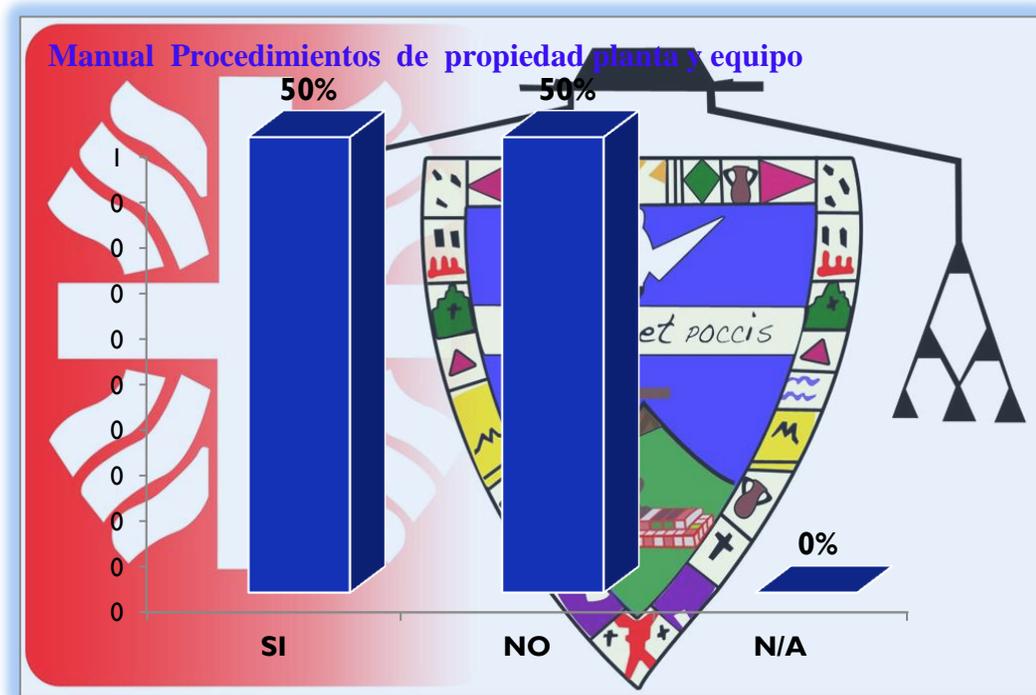
d) Análisis de la información

A continuación se presenta la tabulación de datos de acuerdo al cuestionario de área específica al personal de Pastoral Social Cáritas Diócesis de la Verapaz.

1. ¿Existe un manual de procedimientos actualizado para la administración de propiedad planta y equipo?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	1	50%
NO	1	50%
N/A	0	0%

Gráfica 1



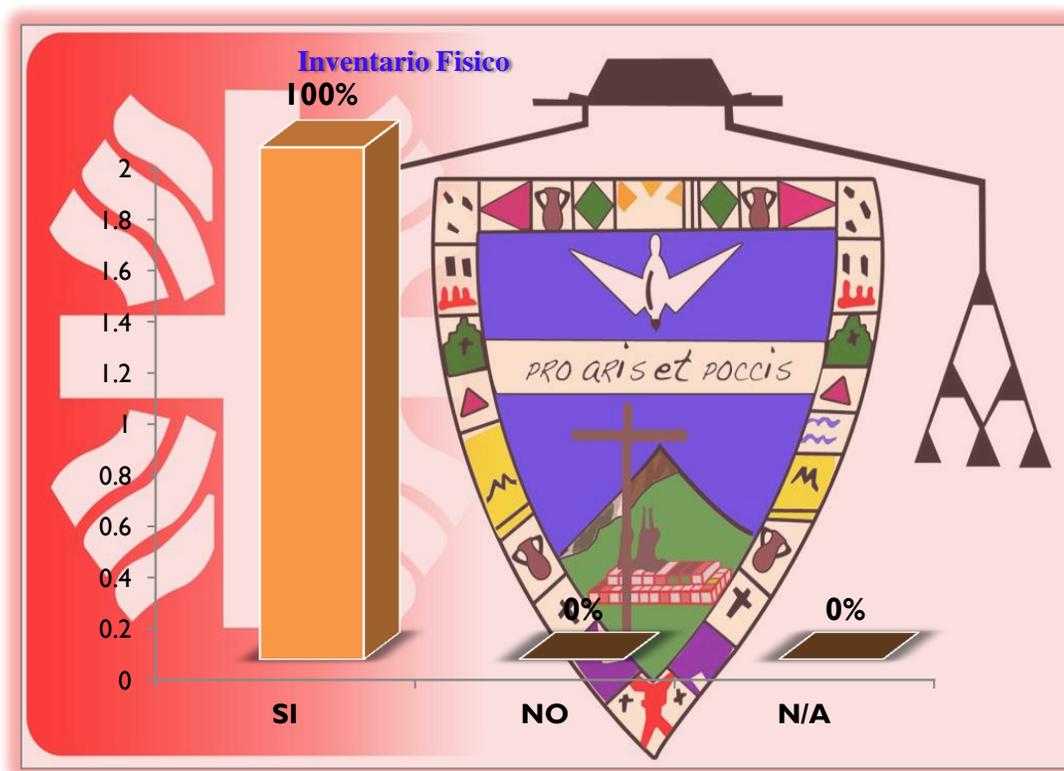
Fuente: Elaboración Propia

En este gráfico muestra que el 50% expresa que si está actualizado, mientras que el otro 50% restante expresa que no.

2. ¿Se encuentra actualizado el inventario físico?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	2	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 2



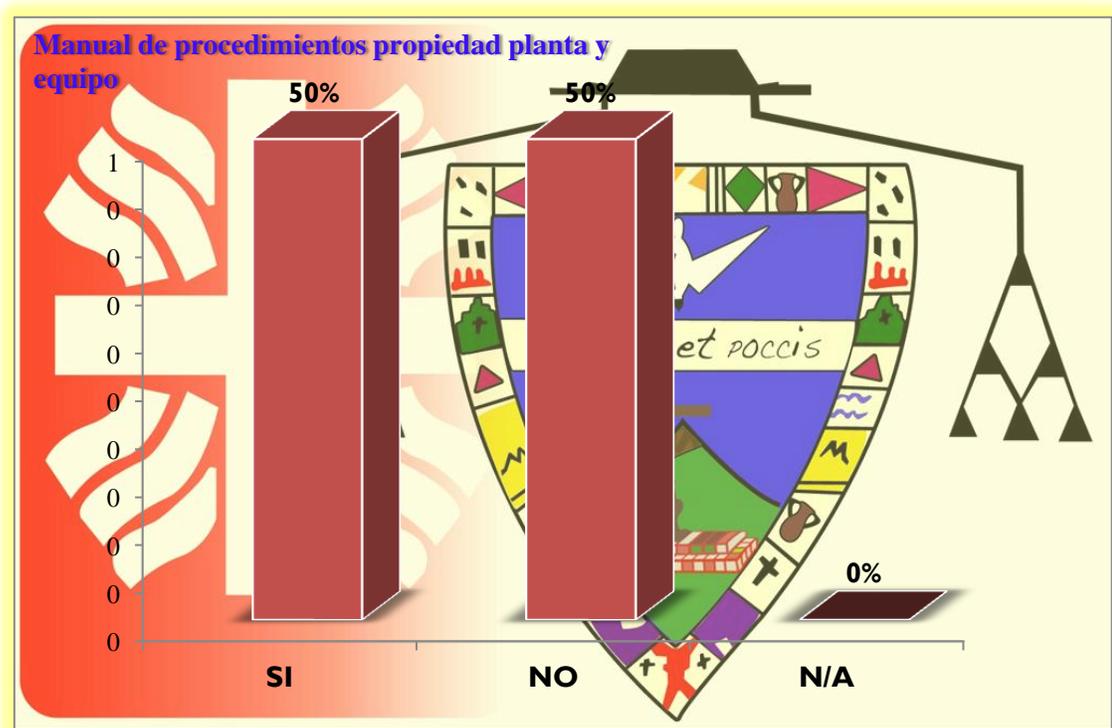
Fuente: Elaboración Propia

En este gráfico se expresa que sí está actualizado el inventario físico 2011 de propiedad planta y equipo ya que cada fin de año se realiza, por lo que será conveniente poder implementar procedimientos de control para la actualización de la base de datos 2012.

3. ¿Se da aviso oportuno a la oficina administrativa de las bajas para los efectos de impuestos y seguros que procedan?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	1	50%
NO	1	50%
N/A	0	0%

Gráfica 3



Fuente: Elaboración Propia

En este caso se refleja que el 50% del personal conoce el procedimiento para dar aviso, mientras que el otro 50% no.

4. ¿Se tiene identificado el activo de cada área?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	2	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 4



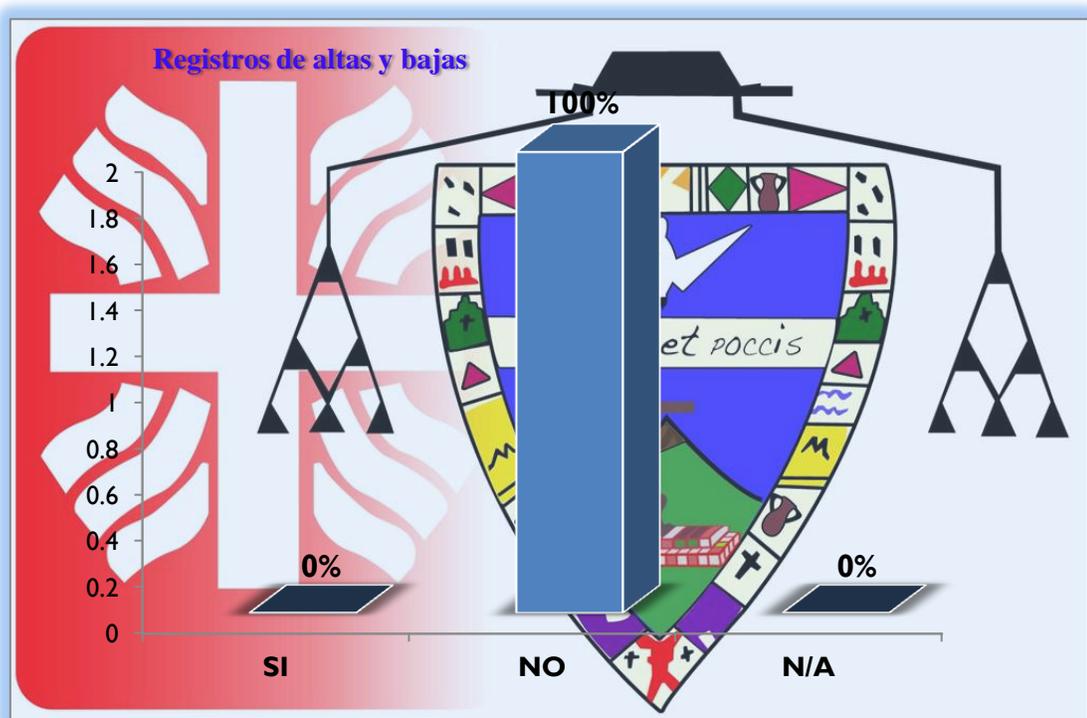
Fuente: Elaboración Propia

En este gráfico expresa que si hay una numeración sin embargo no es adecuado para la localización de los activos.

5. ¿Están actualizados los registros de altas y bajas?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0%
NO	2	100%
N/A	0	0%

Gráfica 5



Fuente: Elaboración Propia

En este gráfico se muestra que no se encuentra actualizado este procedimiento contable en lo que respecta al control de la propiedad planta y equipo.

6. ¿Con que frecuencia se practica inventarios de propiedad planta y equipo?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
MUCHO	2	100%
POCO	0	0%
NADA	0	0%

Gráfica 6



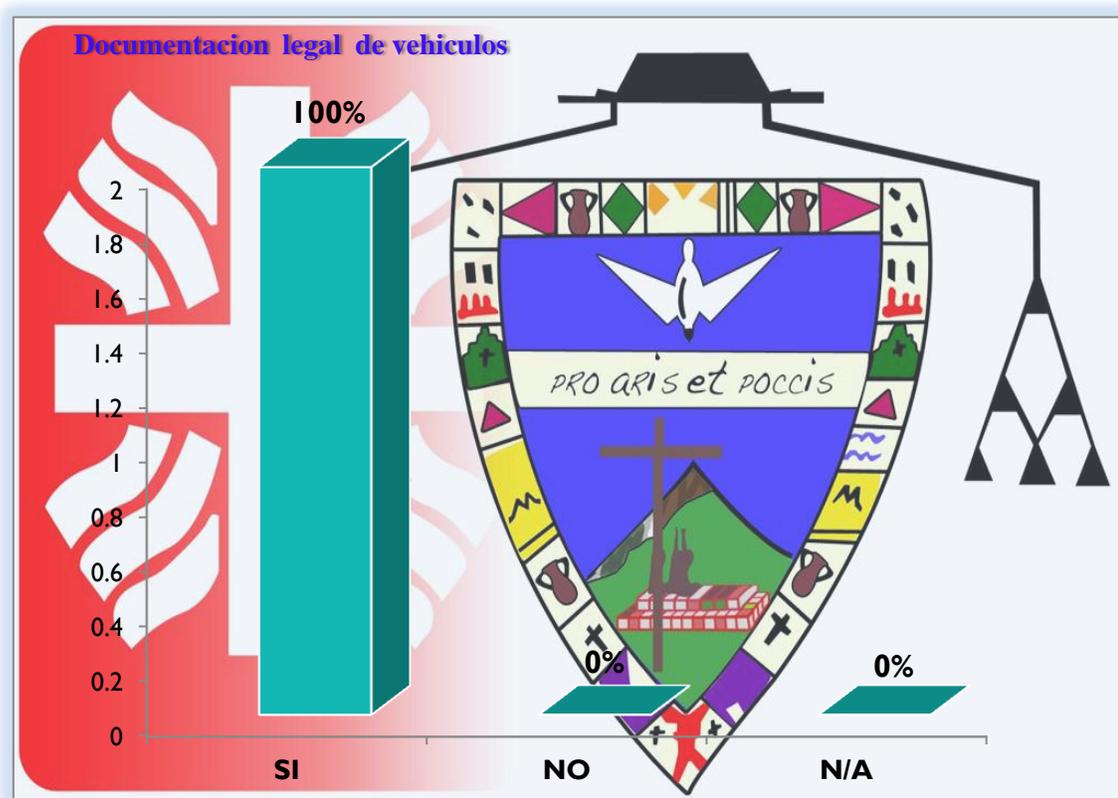
Fuente: Elaboración Propia

Este gráfico demuestra que se realiza con mucha frecuencia el inventario de propiedad planta y equipo de la institución.

7. ¿Se cuenta con la documentación legal que acredite la propiedad de los vehículos?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	2	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 7



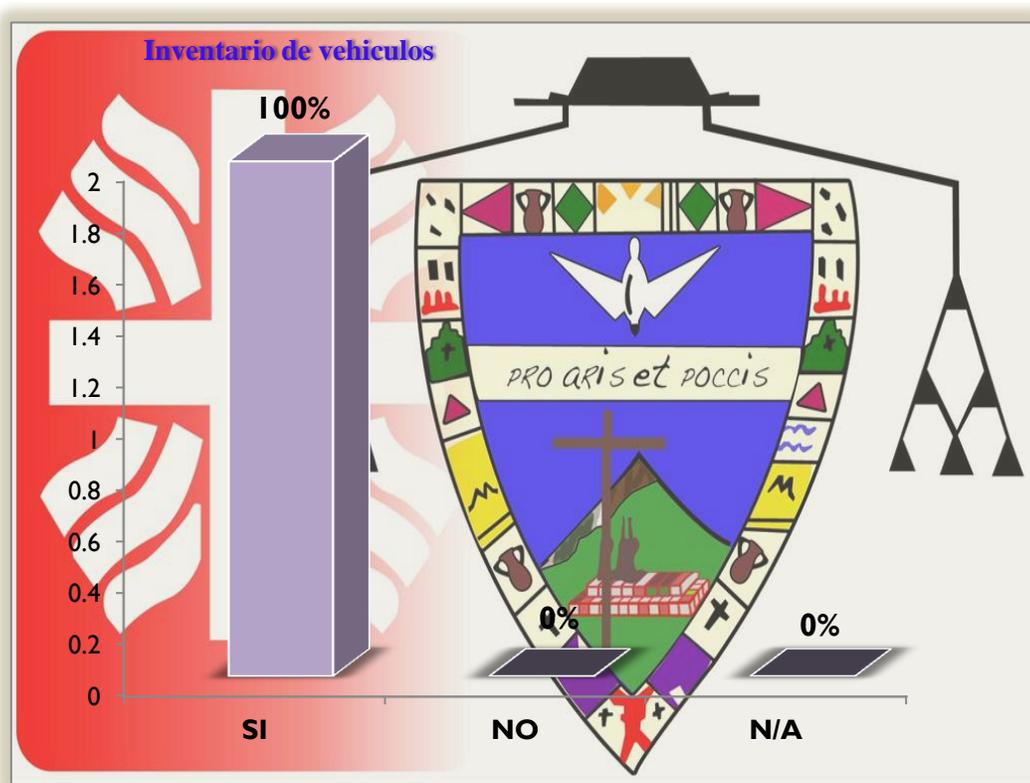
Fuente: Elaboración Propia

Este gráfico muestra que sí, se cuenta con la documentación de los vehículos de la institución. Sin embargo puede mejorar dicho control

8. ¿Hay un inventario actualizado de vehículos?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	2	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 8



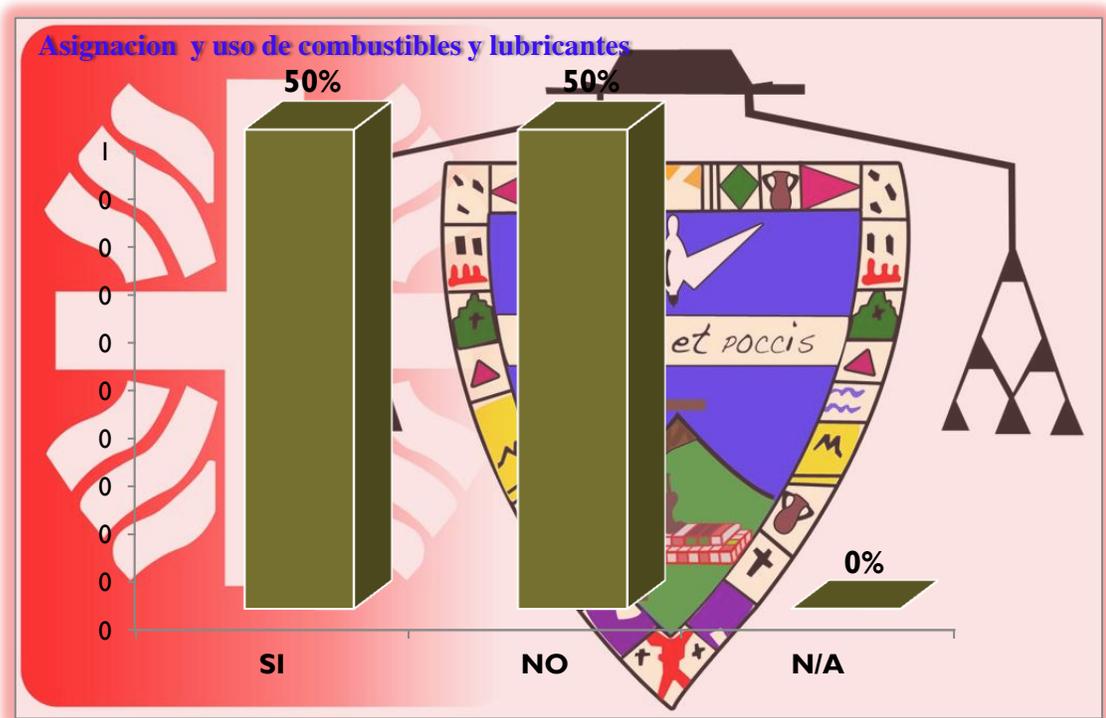
Fuente: Elaboración Propia

Este gráfico demuestra que sí, se tiene una base de datos actualizado en lo que corresponde a los vehículos de la institución.

9. ¿Qué procedimiento se utiliza en la asignación y uso de combustibles y lubricantes?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	1	50%
NO	1	50%
N/A	0	0%

Gráfica 9



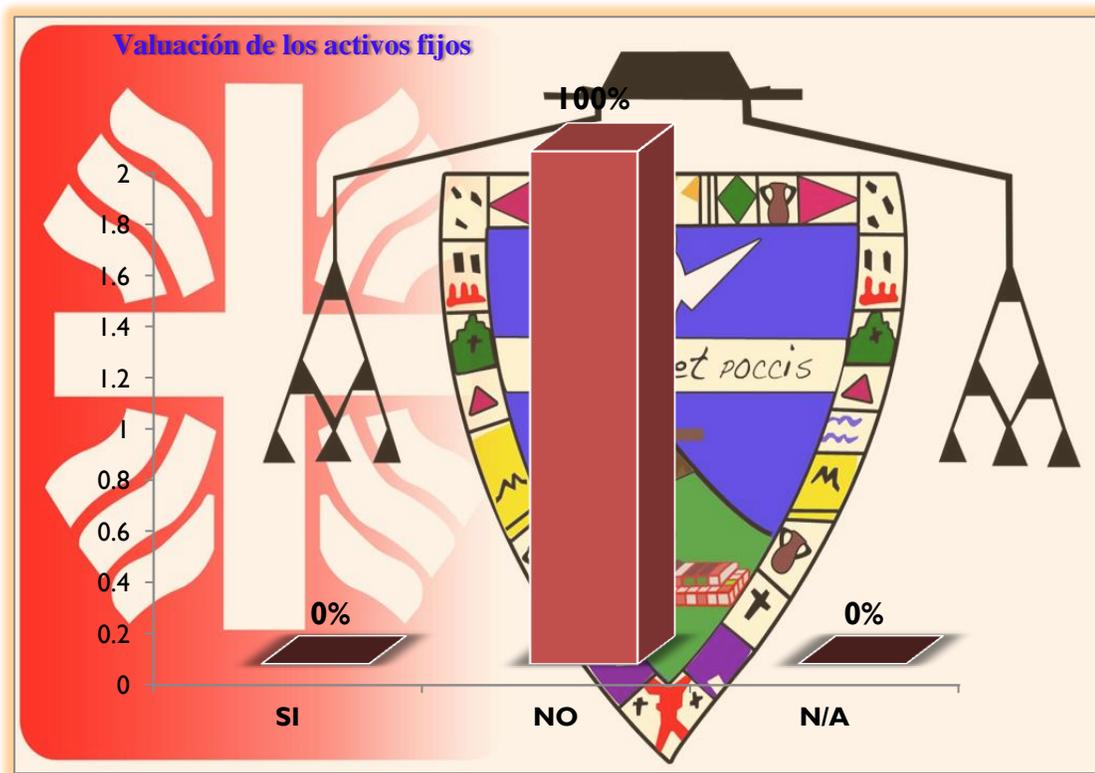
Fuente: Elaboración Propia

Este gráfico muestra que el personal expresa que sí, se tiene un control de combustible pero no está plasmado en algún control o el manual de procedimientos contables.

10. ¿Está valuado el inventario de mobiliario, equipo, vehículo y bienes muebles?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0%
NO	2	100%
N/A	0	0%

Gráfica 10



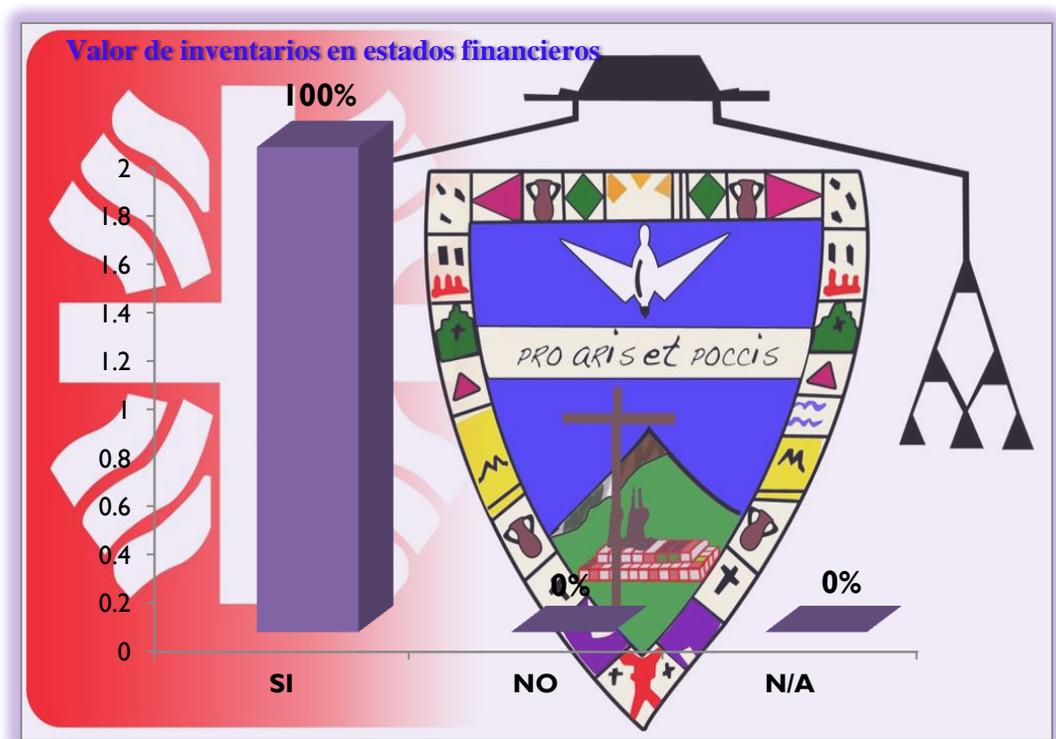
Fuente: Elaboración Propia

Este gráfico muestra que no se tiene un procedimiento de valuación para los bienes muebles de la institución que es de suma importancia para ejercer un mejor control. Y por lo tanto no se tiene un porcentaje de valuación.

12 ¿El valor de los inventarios se refleja en estados financieros?

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
SI	2	100%
NO	0	0%
N/A	0	0%

Gráfica 12



Fuente: Elaboración Propia

Este gráfico demuestra que el valor de inventarios si están reflejados dentro los estados financieros de la institución.

e) Cartas de aceptación para efectuar la práctica empresarial dirigida



*Pastoral Social - Caritas
Diócesis de la Verapaz*

Ref. Coord. Gral. 006-012

Cobán, Febrero 03 de 2,012.

*Nora Liliana Figueroa Hernández
Coordinadora Facultad en Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Cobán, A. V.*

Reciba un cordial saludo

*Por este medio nos estamos comunicando con usted en relación a su nota recibida el día 02 de febrero del presente año en la cual nos solicita un espacio para que la alumna: **Mildred Lucia Macz Cú** estudiante de Contaduría Pública y Auditoría pueda realizar su Práctica Empresarial Dirigida en esta institución.*

Por lo cual queremos informarle que no tenemos ningún inconveniente en autorizarle el espacio para que pueda realizar la misma.

Sin ningún otro particular.

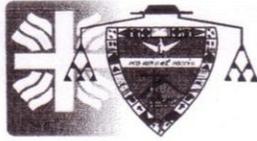
Atentamente,

*Dra. Conchita Inés Reyes Morán
Coordinadora General*



c.c.archivo

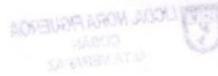
1era. Avenida 1-31, zona 3 Cobán Alta Verapaz 16001
Tels: (502) 79513115 - 79513027 - 79512910 Fax: 79512914 e-mail: pastoralsoc@itelqua.com



Pastoral Social - Caritas
Diócesis de la Verapaz

Ref. Coord. Gral. 001-012

Cobán, Enero 09 de 2,012.



Señorita
Mildred Lucía Macz
Estudiante Licenciatura
Contaduría Pública y Auditoría
Universidad Panamericana
Cobán, A. V.

Reciba un cordial saludo

Por este medio nos estamos comunicando con usted en relación a su nota recibida el día de hoy en la cual solicita un espacio para realizar su Práctica Empresarial Dirigida correspondiente a la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, por lo cual queremos informarle que la Institución no tiene inconveniente en autorizarle el espacio para que pueda realizar la misma.

Sin ningún otro particular.

Atentamente,

Dra. Conchita Inés Reyes Morales
Coordinadora General

Rev
18/2/2012
11:15



LICDA. NORA FIGUEROA
COBÁN
ALTA VERAPAZ

c.c. archivo

1era. Avenida 1-31, zona 3 Cobán Alta Verapaz 16001
Tels: (502) 79513115 - 79513027 - 79512910 Fax: 79512914 e-mail: pastoralsoc@itelqua.com

Anexo 2

Análisis FODA

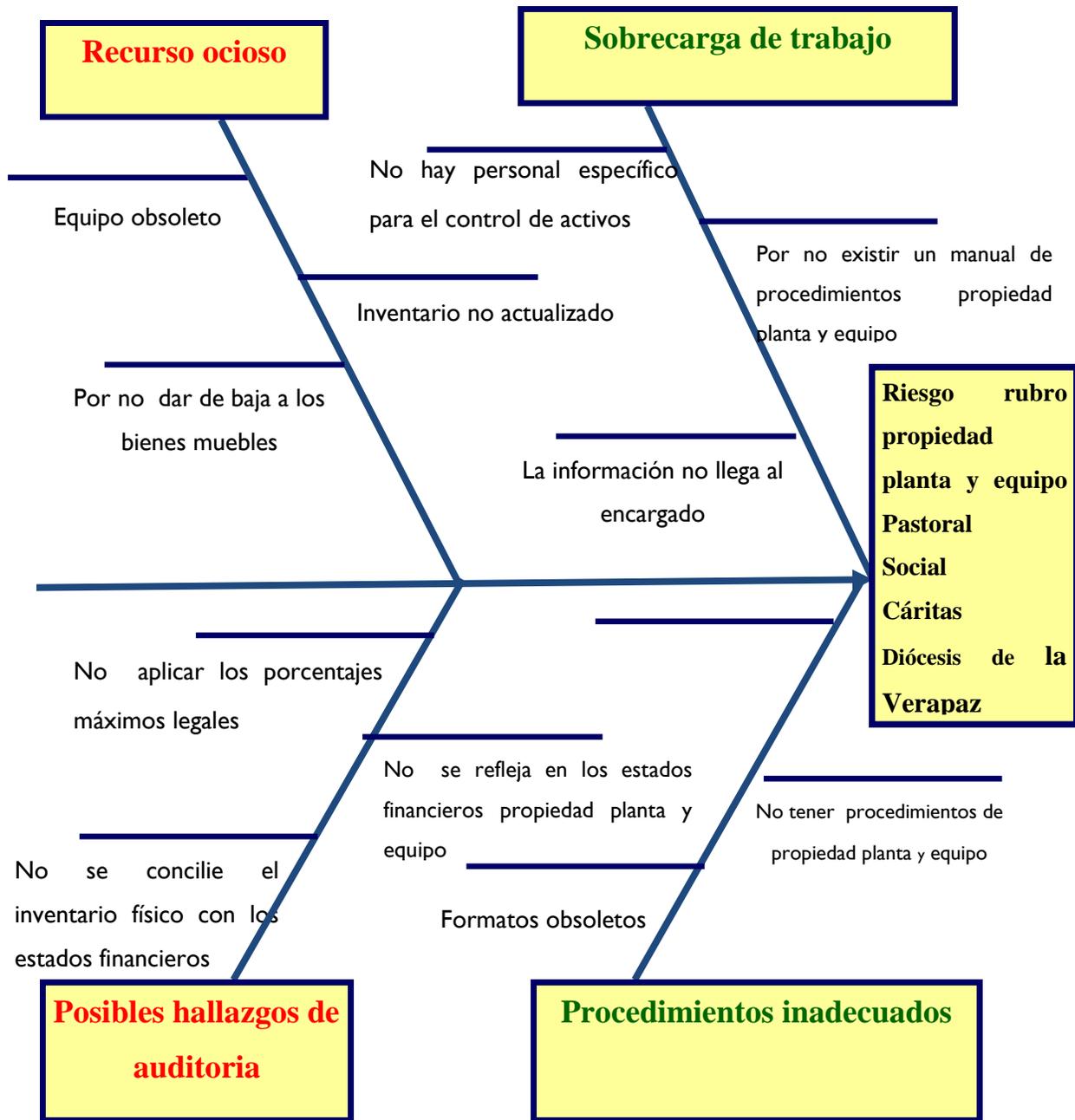
MACROENTORNO

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none">• La Pastoral Social cuenta con una organización formalmente establecida.	<ul style="list-style-type: none">• Pastoral Social por ser una entidad religiosa y que desarrolla actividades sin fines de lucro, depende de proyectos con donaciones internas y externas.
<ul style="list-style-type: none">• La Pastoral Social cumple con sus obligaciones fiscales ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).	<ul style="list-style-type: none">• La Pastoral Social desarrolla proyectos obras de beneficencia en comunidades varias, que otras entidades externas tienen sus proyectos.
<ul style="list-style-type: none">• La Pastoral Social se considera como una entidad reconocida en las comunidades de Alta y Baja Verapaz.	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none">• Como una institución de la Iglesia Católica puede ampliar sus servicios de gestión social.	<ul style="list-style-type: none">• Que otras entidades desarrollen proyectos con la misma actividad social y se duplique esfuerzos en las comunidades.
<ul style="list-style-type: none">• Obtener más recursos económicos por medio de inversiones internas.	<ul style="list-style-type: none">• Que las otras entidades desarrolle mejores proyectos.
<ul style="list-style-type: none">• Por ser una institución de su estructura sólida poder gestionar más financiamiento externo	<ul style="list-style-type: none">• Pastoral Social por ser una entidad que desarrollo proyectos con donaciones internas y externas, compita con otras entidades para su financiamiento, quede en algún momento sin solvencia económica.

MICROENTORNO

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> Existen la mayor parte de manuales de Recursos Humanos, Procedimientos Contables Administrativos, Reglamento Interior de Trabajo, por lo que cuenta con una institución organizada formalmente. 	<ul style="list-style-type: none"> Se considera necesario reforzar el control interno en el departamento administrativo financiera específicamente en contabilidad, en control de propiedad planta y equipo.
<ul style="list-style-type: none"> Pastoral Social cuenta con una supervisión de forma anual por parte de auditoría externa. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un mecanismo ágil y adecuado para el control de propiedad planta y equipo
<ul style="list-style-type: none"> La institución cumple con sus obligaciones fiscales ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de personal responsable para el control de propiedad planta y equipo.
<ul style="list-style-type: none"> Existe un Sistema Contable adecuado para la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta del departamento de Auditoria Interna.
<ul style="list-style-type: none"> Se capacita al personal constantemente 	<ul style="list-style-type: none"> En algunas áreas no cuentan con manual específico de control interno (vehículos)
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> Pastoral social puede reforzar sus controles internos para posteriormente no tener comentarios de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Si no se refuerza el control interno de propiedad planta y equipo en el área de contabilidad, puede reflejarse en algún informe de auditoría.
<ul style="list-style-type: none"> Reducir costos en algunas áreas con un mejor control interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Por no tener un mecanismo ágil y adecuado de propiedad planta y equipo se puede tener recursos ociosos.
<ul style="list-style-type: none"> Poder adquirir un departamento de auditoría interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Se puede llegar a tener activos ya no funcionales y obsoletos e incurrir en gastos no contemplados dentro de la institución.

Diagrama de causa y efecto



Anexo 3

Cuestionario



Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Se le pide a continuación marcar con una **X** la casilla con la respuesta que considere correcta y su razón de la misma:

- 1** ¿Considera de importancia el fortalecimiento al control de los activos fijos de la institución?
SI NO N/A

Razón:

- 2** ¿Estaría de acuerdo en implementar un manual de procedimientos actualizado para la administración de los activos fijos?
SI NO N/A

Razón:

- 3** ¿Apoyaría el implementar estos procedimientos para el control de los activos fijos de la institución?
SI NO N/A

Razón:

- 4** ¿Aceptaría el ser responsable en el resguardo de los bienes muebles que se le sea asignado a su cargo en la realización de sus actividades de trabajo?
SI NO N/A

Razón:

- 5** ¿Estaría de acuerdo en asignar a un responsable del control de los activos fijos?
SI NO N/A

Razón:

6 ¿Está de acuerdo en una nueva asignación, código de identificación para el control de los activos fijos?

SI

NO

N/A

Razón:

7 ¿Considera necesario la creación de nuevos formatos de control de los activos fijos?

SI

NO

N/A

Razón:

8 ¿Está de acuerdo que los activos fijos se dan de alta y baja de acuerdo con las normas y procedimientos esten de acuerdo al manual de procedimientos de los activos fijos?

SI

NO

N/A

Razón:

9 ¿Está de acuerdo que la información sobre altas y bajas de los activos fijos sea veraz y oportuna para sus registros contables y presupuestarios?

SI

NO

N/A

Razón:

10 ¿Está de acuerdo que el valor de los activos fijos en su area de inventarios se refleje en los estados financieros ?

SI

NO

N/A

Razón:

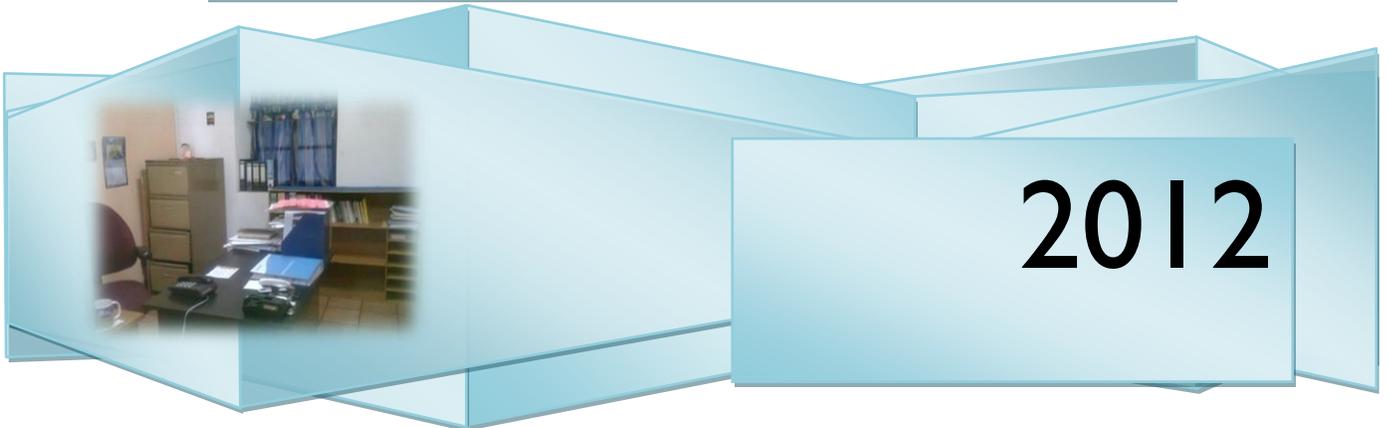
Anexo 4

Propuesta:

Manual de procedimientos administrativo y contable de propiedad planta y equipo



Manual de procedimientos administrativos y contable de propiedad planta y equipo



Visión

Al finalizar el año 2016 la Pastoral Social - Cáritas de la Diócesis de la Verapaz cuenta con una estructura sólida, y efectiva que coordina con entes diocesanos y otros aliados afines, actuando en la promoción humana y preferentemente con los más pobres y excluidos.



Misión

Somos una institución de la Iglesia Católica, que promueve el acceso a oportunidades a través de diferentes acciones innovadoras, inspiradas a la luz del evangelio, la doctrina social de la Iglesia y la experiencia de los cristianos, para la dignificación y calidad de vida de las personas más necesitadas de bienestar en la Diócesis de la Verapaz.



A. Presentación

Uno de los antecedentes principales por los que se ha caracterizado Pastoral Social Cáritas de Alta Verapaz, es contar con controles adecuados y eficientes para el buen desempeño de sus funciones, que impulsen la transparencia y honradez de sus actividades, por lo que se ha elaborado un instrumento administrativo y contable con relación al control de propiedad planta y equipo de la institución, con políticas y procedimientos que permitan el control adecuado de los bienes y conciliar contablemente los movimientos de altas, bajas, transferencias, donaciones, internas.

B. Objetivo General

Contar con un instrumento administrativo y contable, que permita establecer mecanismos necesarios de registro y control de propiedad planta y equipo, mediante la descripción de sus características físicas y técnicas, su costo, localización y asignación de los mismos, así como su autorización correspondiente para su alta, transferencia y baja, y así mantener permanentemente actualizado el inventario de propiedad planta y equipo de Pastoral Social Cáritas de Alta Verapaz.

C. Alcance

El contenido de este manual de procedimientos para el control de activo fijo, es para todas las oficinas de Pastoral Social Cáritas de la Verapaz, se quiere implantar con todos los controles internos de propiedad planta y equipo que aquí se mencionan. Sin embargo está sujeto a cualquier mejora o actualización, según sea la necesidad y el requerimiento que tenga la institución.

D. Responsables

Responsable control de propiedad planta y equipo	Contador general
Responsable control de vehículos	Coordinadora de recursos humanos
Supervisión de saldos del control de propiedad planta y equipo	Coordinador administrativo financiero
Resguardo de propiedad planta y equipo	Todo el personal que labore en la institución

E. Glosario de términos

En los términos de este manual se entenderá por:

Activo fijo: Bienes materiales o derechos que representan propiedad de Pastoral Social Cáritas de la Verapaz al servicio de la Diócesis de la Verapaz, para uso de sus actividades, de modo permanente o semipermanente en la prestación de servicios a las diversas oficinas.

Acta administrativa: Documento oficial de carácter interno, en el que dan a conocer irregularidades, uno o varios hechos o se describen las acciones que se llevaron a cabo.

Afectación: Acción y efecto de destinar un bien a un uso o servicio.

Alta: Proceso administrativo en el que se documenta la adquisición y afectación de bienes muebles que obtenga Pastoral Social Cáritas de la Verapaz.

Baja: Proceso administrativo en el que se documenta que un bien mueble deja de pertenecer o ser útil a Pastoral Social Cáritas de la Verapaz.

Bien mueble: Objeto susceptible de ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su forma o esencia, tal como es el caso del mobiliario y equipo de oficina, equipo informático, maquinaria, vehículos y otros.

Bien mueble inservible o en mal estado o de utilización inconveniente: Aquel bien mueble que deje de ser útil o cuyo costo de reparación excede el beneficio que puede dar, como lo comprendido en los casos siguientes:

- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
- Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
- Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
- Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

Obsolescencia: Es la caída en desuso de máquinas, equipos de oficina y tecnologías motivada no por un mal funcionamiento del mismo, sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidas en el mercado.

Catálogo de clasificación de bienes muebles: Instrumento administrativo auxiliar de la planeación; programación emitida por la institución, para clasificar las adquisiciones de los bienes muebles.

Etiqueta: Medio de identificación codificada de un bien mueble.

Número de identificación del bien: Código de inventario de un bien.

Resguardo: Acción y efecto de mantener los bienes muebles, cuidar y proteger su permanencia.

Destrucción: Acción o efecto de arruinar, deshacer o inutilizar un bien mueble.

Siniestro: Todo suceso que conlleva a la pérdida total o parcial del bien mueble y que puede ser por caso fortuito o fuerza mayor.

Transferencia: Reubicación física permanente de algún bien mueble entre dependencias, entre entidades o entre ambas.

F. Políticas generales

1. A todo el personal de Pastoral Social Cáritas de la Verapaz, corresponde llevar a cabo el resguardo y control patrimonial de su mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, vehículos, en coordinación con el responsable del control de propiedad planta y equipo y al administrador financiero administrativo.
2. Toda compra de bienes muebles deberán apegarse a los criterios que se encuentra reguladas en la sección de propiedad planta y equipo del manual de políticas y procedimientos de control interno administrativo y contable de la institución.
3. La asignación de todo activo, deberá responder invariablemente, a la satisfacción de una necesidad derivada del quehacer de la institución.
4. Toda la propiedad planta y equipo son propiedad de la institución, deberán ser controlados mediante una tarjeta de responsabilidad que será el documento válido para responsabilizar al usuario de su custodia.
5. Los bienes muebles que no estén asignados a ningún empleado de la institución, deben ser custodiados por el jefe de cada programa, quienes serán responsable de ellos.
6. El responsable del control de propiedad planta y equipo, deberá de designar, un área debidamente protegida de acceso controlado, para que se concentren los bienes muebles inservibles, sujetos al proceso de baja y destino final.
7. Todas las oficinas que cuenten con activos, que no les sea de utilidad y no cause baja, deberán de avisar al responsable del control de la propiedad planta y equipo, para que se efectúe la transferencia respectiva.
8. El contador general mantendrá actualizado el inventario global de los bienes muebles, cada año de acuerdo a las tarjetas de responsabilidad y a los registros enviados por las oficinas, de los movimientos que le reporten mensualmente las mismas y la verificación física de los mismos.

9. El contador general realizará permanentemente la codificación de los bienes (colocar el número de inventario), en las tarjetas de responsabilidad respectivos y la actualización de las firmas correspondientes.
10. Los jefes de cada programa deben efectuar supervisión en su unidad, con el fin de verificar la situación en que se encuentra el activo de la institución.
11. Todo el personal responsable del resguardo de su activo asignado, deberá identificar y enviar el reporte a la administración financiera de los bienes susceptibles para dar de baja, así como de la documentación de soporte para efectuar la baja contable.
12. En caso de accidente, robo o extravió, los responsables deberán dar aviso al Ministerio Público, dar parte a la Policía Nacional, y notificando a la oficina administrativa financiera de inmediato.
13. Después de ocurrido el siniestro, extravió o robo es necesario de escribir acta administrativa correspondiente, para dar de baja al bien acompañado del acta del Ministerio Público, y expediente del vehículo con todos los documentos.
14. Todo el personal que utilice los vehículos de la institución deberán revisar las condiciones en que se encuentran y, en caso que se detecte algún desperfecto, deberán de notificarlo de inmediato a la oficina administrativa financiera. Así mismo serán responsables de revisar los niveles de líquidos, lubricantes y combustible del vehículo antes de operarlo, en caso de no hacerlo y que el vehículo presente algún daño por estas causas, se harán responsables a las sanciones a que haya lugar.
15. Tratándose de vehículos de trabajo, los coordinadores de cada programa, serán los corresponsables conjuntamente con el usuario directo, de que se realicen oportunamente los servicios de mantenimiento de estos.
16. El encargado del control de vehículos, será el responsable de la posesión de las llaves de cada vehículo, que al momento de alguna comisión o salida deberá solicitarlo el interesado llenando un formulario de solicitud con 02 días de anticipación. Y una vez finalizado su comisión deberá ser entregada las llaves del vehículo en forma inmediata.
17. Dicho encargado del control de vehículos también deberá de vigilar que los vehículos de trabajo permanezcan en el parqueo, durante los días hábiles y días inhábiles de trabajo.

18. Todo el personal de la institución, que conduzca algún vehículo, deberá contar con su licencia de conducir vigente, de no ser así, en caso de siniestro, la institución no cubrirá ningún daño.
19. El encargado del control de vehículo, será el responsable de integrar un expediente por cada uno de los vehículos asignados a cada uno de los programas cuyo contenido debe ser: factura original, copia de la tarjeta de circulación, póliza de seguro si los hubiera, ordenes de reparación y facturas o las notas correspondientes, quedando el expediente cerrado con la baja del vehículo.
20. Toda reparación menor o adaptaciones mecánicas se deben de notificar al encargado del control de vehículos.
21. En caso de que algún trabajador de la institución se separe de su cargo y tenga bajo su resguardo algún vehículo debe de hacerlo entrega a la administración financiera.
22. Todo trámite relacionado con lo de los vehículos como: tarjetas de circulación, autenticas, placas, verificaciones será responsable el encargado de vehículos de la actualización de los mismos.
23. La institución no autoriza el pago de recargos, multas, y pago de derechos por perdida de placas, tarjeta de circulación, en todo caso será responsabilidad de cada coordinador de programa.
24. El encargado del control de los bienes muebles llevará un control de los movimientos internos temporales del activo fijo.
25. Las transferencias de propiedad planta y equipo estarán reportados con los documentos correspondientes debidamente autorizados.

G. Funciones

Responsable de la del control de propiedad planta y equipo

De los diferentes programas de la institución

1. Practicar inventarios físicos de los activos permanentes de las diferentes oficinas de la Pastoral Social Cáritas de la Verapaz.
2. Llenar los reportes de transferencia del activo fijo y dar seguimiento correspondiente.
3. Etiquetar y/o colocar la codificación del número de inventario del activo.
4. Actualizar los resguardos de la propiedad planta y equipo, en caso de renunciaciones.

5. Coordinar o asesorar a los coordinadores y personal respecto a los lineamientos del control del mobiliario y equipo.
6. Solicitar la reposición de los bienes perdidos o extraviados.
7. Solicitar las facturas endosadas a nombre de la Pastoral Social Cáritas de la Verapaz, del mobiliario y equipo, equipo de cómputo y/o oficinas por concepto de donación.
8. Apoyar en el levantamiento de actas administrativas internas, en caso de robo, pérdida del mobiliario y equipo y otros.
9. Recibir en coordinación con el coordinador administrativo financiero, los activos que lleguen por donación.
10. Registrar y controlar la existencia de los activos que ingresen.
11. Desarrollar cualquier función inherente a su competencia.

H. Procedimientos

De la afectación de los bienes muebles

De las altas

Toda compra de bienes muebles deberán apegarse a los criterios que se encuentran reguladas en la sección de propiedad planta y equipo del manual de políticas y procedimientos de control interno administrativo /contable de la institución que literalmente dice:

Propiedad Planta y Equipo

En esta categoría deben incluirse los bienes que cumplan con las siguientes características:

- a. Ser propiedad de la entidad.
- b. Ser de naturaleza duradera –mayor a dos años-.
- c. No estar destinado para la compra/venta.
- d. Que sea necesario para desarrollar los programas o actividades de la entidad.

Políticas

Adquisiciones

1. La compra de propiedad planta y equipo debe ser previamente autorizada por coordinación administrativa financiera y/o coordinación general.
2. Para compras mayores a Q. 3,000.00, se solicitarán tres cotizaciones. La mejor opción será autorizada por coordinación administrativa financiera.
3. Serán consideradas como adiciones de propiedad planta y equipo, las adquisiciones mayores a Q. 1,000.00.
4. Las compras menores a Q. 1,000.00 deben considerarse y registrarse como gasto.
5. El control será por medio de tarjetas auxiliares y tarjetas de responsabilidad de propiedad planta y equipo.
6. La propiedad planta y equipo deben ser codificados de acuerdo a la naturaleza del bien.
7. Las adquisiciones de propiedad planta y equipo efectuados con fondos del proyecto, serán contabilizados como gasto en la contabilidad del donante.
8. Los inventarios físicos se realizarán al finalizar el cierre contable o cuando las circunstancias así lo ameriten. Cualquier diferencia detectada entre el conteo físico y los registros contables debe ser investigada y corregida con el conocimiento y/o autorización de la coordinación administrativa y financiera.

Registros

1. Con base en los documentos de respaldo de las adiciones de propiedad planta y equipo –factura, escritura– el contador del proyecto, debe mantener un registro actualizado por medio de auxiliares individuales, que deben contener la siguiente información:
 - a. Fecha de adquisición.
 - b. Código de identificación de activo.
 - c. Número de cheque.
 - d. Número de factura.
 - e. Nombre del proveedor.
 - f. Descripción detallada del bien.
 - g. Valor de adquisición.

- h. Depreciación mensual.
 - i. Depreciación acumulada.
 - j. Valor en libros.
 - k. Porcentaje de depreciación.
 - l. Nombre de la persona responsable de uso del bien.
 - m. Nombre del proyecto o donante que adquirió dicho bien.
2. Cuando por cualquier circunstancia no se deduce en un período de imposición la cuota de depreciación de un bien, o se hace por un valor inferior al que corresponde, no se tendrá derecho a deducir tal cuota en períodos posteriores.
 3. El activo fijo pertenece al donante mientras dura el proyecto; al finalizar el proyecto y con el visto bueno del donante, pasa hacer propiedad de la entidad. El registro se realizará como un aporte al patrimonio con el valor en libros del mismo – valor de adquisición menos depreciación acumulada-.

Valuación y Depreciaciones

1. La propiedad planta y equipo, se registran al costo de adquisición.
2. La propiedad planta y equipo, se depreciarán el mes siguiente a su adquisición.
3. Para efectos de depreciación, se aplicarán los porcentajes máximos legales establecidos en la Ley de Actualización Tributaria , Libro I , Impuesto sobre la Renta Decreto 10-2012, en su artículo 28:

Descripción	%
Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras.	5%
Mobiliario y equipo de oficina.	20%
Vehículos en general.	20%
Equipo de computación.	33.33%
Herramientas, porcelana, cristalería.	25%

4. La depreciación de propiedad planta y equipo del proyecto se registra como gasto en la contabilidad de la Pastoral Social.

Procedimiento contable

La cuenta se origina en las siguientes operaciones:

Descripción	Cargo	Abono	Observaciones
Mobiliario y equipo de oficina Equipo de computación Vehículos Herramientas	X		Cuando se adquiere el activo
Mobiliario y equipo de oficina Equipo de computación Vehículos Herramientas		X	Cuando se deprecia al 100% el activo

Fuente: Pastoral Social Cáritas de la Verapaz

De la identificación de los bienes muebles:

- El número de la identificación será proporcionado por el encargado del control de propiedad planta y equipo.
- El contador general es responsable del bien mueble de su cuidado y conservación de los números de la identificación y deberán mantenerse hasta que el bien mueble sea enajenado o se determine su destino final.
- En el caso de que un bien mueble no cuente con el número de identificación correspondiente, se avisará al responsable del control de los activos para el mismo.

De la colocación del número de la identificación en los bienes muebles:

Los números de identificación deberán ser colocados en el bien mueble como se señala a continuación:

- **Autos y camionetas:** Serán colocadas en el interior del vehículo en el lado del conductor a una altura visible para su inspección.
- **Motocicletas:** Deberá colocarse en la parte interna del asiento, del conductor específicamente en el cuadro principal del vehículo.
- **Mobiliario, equipo de cómputo y equipo en general:** En este caso los bienes serán etiquetados a criterio del encargado del control de propiedad planta y equipo.

Del resguardo de los bienes muebles, disposición para el uso y conservación de los bienes muebles:

- Los bienes muebles serán utilizados para los fines de la institución establecidos o acordados.
- Es responsabilidad del usuario de los bienes muebles y su uso correcto.
- Queda prohibido donar, prestar, vender, rentar, destruir o cambiar cualquier bien mueble de la institución, salvo cuando la coordinación administrativa financiera y/o coordinación general lo permita.

Del proceso de baja:

- Los bienes sujetos al proceso de baja contable se deben proponer por el área usuaria a propia consideración del responsable de la misma.
- La solicitud de baja contable de bienes muebles por siniestros, extravío o robo; deberán acompañarse, sin excepción, del acta detallada respectiva, como se menciona en las políticas generales de este manual.
- El responsable del control del inventario hará la baja contable del bien inmueble cuando corresponda y tenga la autorización que corresponda.

Procedimiento para la conciliación de propiedad planta y equipo en cuento a su código de identificación.

El número de inventario deberá de conformarse de la siguiente manera:

Elemento	Ejemplo
Una leyenda que identifique el nombre de la institución	PSC
Un número que nos da el grupo de la clasificación del activo	01
Una letra que identifique el centro de responsabilidad del bien	A
Número correlativo del bien	01

Los dígitos por grupo son:

Grupo	No.
Vehículos	01
Mobiliario y equipo de oficina	02
Equipo de cómputo	03
Útiles y enseres	04

Letra origen del centro de responsabilidad

Grupo	No.
Administración	A
Técnicos	B
Bodega	C
Coordinación general	D

Ejemplo:

PSC	02	A	307
Pastoral Social Cáritas	mobiliario y equipo de oficina	administración	correlativo





Diócesis de Verapaz
Pastoral Social
Control de vehículos



Pastoral Social – Caritas
 Diócesis de la Verapaz

CONTROL DE VEHICULOS

Programa			Kms. Salida							
Vehículo	Marca		Kms. Entrada							
Placas	Color		Kms Recorrido							
Actividad										

RESPONSABLE: _____

1/4 1/2 3/4 F

Combustible	Salida	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Combustible	Entrada	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

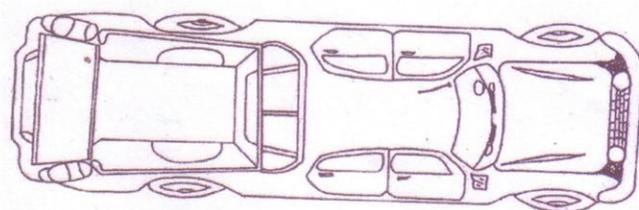
Día de salida	L	M	M	J	V	S	D
Hora	<input type="text"/>						
Día de entrada	L	M	M	J	V	S	D
Hora	<input type="text"/>						

Recibi conforme (f) _____

Nombre: _____

Entregue: _____

Observaciones: _____



Fecha: _____

- | SALIDA | | ENTRADA |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Cinturones de seguridad | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Bocinas | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Radio | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Encendedor | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Ceniceros | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Espejos retrovisores | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Alfombras inferiores | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Placas y documentos | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Tapicería interior | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Tapón de gasolina | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Llantas de repuesto | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Tricket, herramienta | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Limpia brisas | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Vidrios | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Antenas de radio | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Talcos de Stop | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Talco de pivevias | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Faroles | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Emblemas y letreros | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Tapones de ruedas | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Candados | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Extintuidor | <input type="checkbox"/> |