

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Universidad de El Salvador
Hacia la libertad por la cultura

TRABAJO DE GRADUACIÓN:

“PROPUESTA DE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y LA
CONTABILIZACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PARA UNA
INSTITUCION SIN FINES DE LUCRO BASADA EN LA SECCION 17 DE
LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA
PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES.”

(CASO PRACTICO IGLESIA CRISTIANA OASIS DE GRACIA)

PRESENTADO POR:

BARRIENTOS VIANA, IVIS LISBETH
RIVERA DE ROMERO, BEATRIZ ESMERALDA
TRUJILLO GARCÍA, KRISSIA LISBETH

PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

LICENCIADAS EN CONTADURÍA PÚBLICA

DOCENTE DIRECTOR:

LICDO: WALDEMAR SANDOVAL

AGOSTO 2012

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

INGENIERO MARIO ROBERTO NIETO LOVO

VICE-RECTORA ACADEMICA

MAESTRA ANA MARIA GLOWER DE ALVARADO

VICE-RECTORA ADMINISTRATIVO

LCDO. SALVADOR CASTILLO (INTERINO)

SECRETARIA GENERAL

DOCTORA ANA LETICIA ZAVALA DE AMAYA

FISCAL GENERAL INTERINO

LICDO. FRANCISCO CRUZ LETONA

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LICDO. RAUL ERNESTO AZCUNAGA LOPEZ

VICE-DECANO

ING. WILLIAM VIRGILIO ZAMORA GIRON

SECRETARIO

LICDO. VICTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS:

LICDO. DAVID ELIU GONZALEZ ORTIZ

AGRADECIMIENTOS

En el largo caminar de mi vida hay muchas personas a las cuales les tengo que agradecer por ayudarme a crecer, a creer, a tener confianza en lo que quiero y puedo alcanzar; a ser una mejor persona y a tener paciencia y constancia para lograr mis sueños. Personas que han hecho que mi vida sea un recorrido lleno de lindas experiencias y maravillosos momentos.

En primer lugar quiero agradecer a **DIOS** por darme el regalo más lindo: MI VIDA, por darme la dicha de respirar y poder vivir, por apreciar su misericordia cada día; por tener el privilegio de contemplar sus maravillas; por mostrarme su amor, su protección y su bondad siempre; por ser el guía en mi camino y por darme su luz en medio de la oscuridad, por enseñarme que siempre existe una solución a mis problemas y por ser la persona que me sostiene cuando me quiero caer y me dice " NO TEMAS AQUÍ ESTOY CONTIGO". GRACIAS DIOS por amarme siempre. TE AMO..

A MIS PADRES: Por ser los mejores papás que DIOS me pudo regalar; por ser una pieza fundamental en mi vida que me

enseñó a que la vida no hay que vivirla simplemente, sino que debo tener un objetivo del por qué vivir; por forjar mi carácter y conducta a través de sus sabios consejos, por confiar y creer siempre en mí, por brindarme cada día su cariño, su ayuda y amor incondicional; por estar siempre a mi lado cuando los necesito. Gracias por hacer que mi vida sea maravillosa, por enseñarme que no hay nada imposible si se tiene confianza en DIOS y en uno mismo, por amarme siempre... LOS AMO CON TODO MI CORAZÓN.

A MIS HERMANAS: Zuri Barrientos y Glenda Barrientos por ser además de hermanas, AMIGAS; por ser las personas que con su alegría y optimismo impregnaron mi vida de positivismo, por darme palabras de aliento cuando las he necesitado, por decirme TÚ PUEDES, CONFIAMOS EN TI; por darme todo su amor, por estar siempre conmigo, por aconsejarme y quererme. Gracias por todo su amor, LAS ADORO.

A LA FAMILIA AGUIRRE CASTANEDA: Por brindarme su confianza y cariño; por creer en mí y en lo que puedo lograr. Muchas gracias por su ayuda incondicional, LOS QUIERO.

A MIS AMIGAS: Johanna Aguirre, Gilma Ruíz y Susana Valencia por ser las mejores amigas del mundo, por tener la dicha de haberlas conocido y brindarme su cariño, amistad y ayuda incondicional; por estar a mi lado y por regalarme momentos de mucha alegría. LAS QUIERO MUCHO.

A MIS COMPAÑERAS DE TESIS: Krissia Trujillo y Beatriz de Romero por regalarme su amistad y cariño, por apoyarme en el logro de mi meta; por brindarme la oportunidad de caminar juntas hacia el triunfo. Muchas gracias por su paciencia y por estar conmigo.

A MI DOCENTE ASESOR: Por ayudarnos y brindarnos sus conocimientos, por darnos su confianza a lo largo de nuestra investigación, por su disponibilidad y tiempo para que nuestro trabajo se desarrollara de la mejor manera. MUCHAS GRACIAS LICENCIADO WALDEMAR SANDOVAL.

En fin quiero agradecer a todas las personas que han formado parte de este logro; personas que con solo una palabra han hecho que este proceso sea menos pesado, que me han brindado palabras de ánimo. MUCHAS GRACIAS A TODOS.

Ivis Lisbeth Barrientos Viana

AGRADECIMIENTOS

En este momento de mi vida, hay tantas personas que vienen a mi mente, a las cuales deseo agradecer, ya sea porque me brindaron su amistad, consejos, cariño y amor, que de una forma u otra han hecho que mi vida sea maravillosa.

A Mi Padre Celestial: Por levantarme cuando pensé que no lo haría, por darme lo que no merezco, por ser mi guía en el largo camino que pase para llegar hasta aquí, por su incondicional amor que sobrepasa cualquier amor, por su ayuda, protección en cada uno de los días que me conduje a la universidad, por la vida y por darme una maravillosa familia que estuvo a mi lado por todo eso y más te amo Dios.

A mi padre: Abel Rivera, por enseñarme amar a Dios sobre todas las cosas por ser el mejor padre del mundo, por sacrificarse para sacarme adelante; por darme su amor, apoyo y protección gracias por todo te amo mucho papi.

A mi madre: Raquel de Rivera, por ser la mejor madre del mundo, por sus consejos, por su ayuda y comprensión, amor, y por su desvelos a mi lado, gracias mami por todo lo que hizo por mí a lo largo de mi carrera la amo mucho.

A mi Amado Esposo: Luis Romero, por ser mi apoyo, mis ganas de seguir adelante, por todo tu amor y paciencia a lo largo de este camino que fue difícil para mí, pero era menos cansado cuando tú estabas cerca gracias por todo te amo mucho.

A mi hermano: José Rivera, por darme tantas alegrías con sus ocurrencias en los momentos de tristezas; por ser mi amigo y por animarme a seguir siempre adelante gracias por tu apoyo y ayuda que me diste, por entenderme gracias por todo te amo mucho.

A mi hermana: Alba Rivera, porque ser mi mejor amiga, mi cómplice, por sacrificarse por mi; por ayudarme en todo lo que podía, por aguantarme en los momentos de frustración y sobre todo por comprenderme y darme su amor te amo mucho.

A mis compañeras de tesis: Ivis Barrientos y Krissia Trujillo, por todo la ayuda que me brindaron; por todos los momentos buenos y por aquellos momentos difíciles que pasamos juntos; porque a pesar de todas las adversidades logramos culminar una meta mas de nuestras vidas, por su dedicación; por ser mis amigas; las quiero mucho y éxitos en sus vidas.

A mis amigos: Gracias a todos por su apoyo incondicional; cariño y amistad; por compartir mis alegrías, tristezas, decepciones y triunfos; por creer en mí y en mis sueños; los quiero.

Al docente asesor: Licdo. Waldemar Sandoval, por todo su tiempo, conocimientos y amistad; por ser la persona encargada de guiarnos en el desarrollo de esta investigación; por ser un profesional íntegro; por compartir sus conocimientos en éste trabajo de graduación; muchas gracias.

Beatriz Esmeralda Rivera De Romero.

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, doy gracias a **Dios** por haberme permitido comenzar una carrera y llenarme de bendiciones, fortaleza y paciencia desde su inicio hasta su final, agradezco a mi Dios por guiarme siempre por el camino hacia el logro de mis metas, por ayudarme a tomar las decisiones que hasta hoy he tomado, por estar conmigo en cada momento difícil de mi vida, por ser El, el motor y el centro de mi vida.

Agradezco a mis padres, por darme el mayor apoyo y con su sacrificio darme siempre lo mejor, por estar a mi lado incondicionalmente en todo momento de mi vida, por enseñarme que todo es posible en esta vida, cuando se realiza de la mano de Dios y con perseverancia. Gracias, por hacer de mí, lo que ahora soy.

A mis hermanitas, Rocío y Katherinne, por su ayuda y apoyo que me han dado siempre, por compartir conmigo los mejores momentos, por apoyarme, dándome siempre palabras de aliento cuando las necesitaba, gracias por ser mis mejores amigas.

A mis abuelitos les agradezco por brindarme sus consejos y cariño, por tenerme presente siempre en sus oraciones a Dios, y por ser parte importante en mi vida.

Doy gracias a Dios por permitirme conocer personas especiales durante mi carrera que me han brindado su amistad, cariño y apoyo, gracias a **Oscar Del Cid** por estar siempre animándome y brindándome sus mejores palabras de ánimo, por compartir conmigo momentos especiales que han llenado mi vida de felicidad.

A mis tíos y primos y demás familia, por estar siempre pendientes de mí a lo largo de mi carrera, por sus buenos deseos y por permitirme pasar buenos momentos al lado de ellos.

A mis compañeras de tesis, Ivis Barrientos y Beatriz de Romero, por darme la oportunidad de formar un equipo con ellas y por el sacrificio que cada una ha hecho para lograr nuestro objetivo.

A nuestro asesor, Licenciado Waldemar Sandoval, por estar siempre dispuesto a ayudarnos y apoyarnos en el transcurso de este proceso.

En fin GRACIAS a todas las personas que de cualquier manera me han brindado su cariño y apoyo durante este tiempo.

Krissia Lisbeth Trujillo García.

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
INTRODUCCIÓN	i
CAPITULO I: "ANTECEDENTE HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y DEL CONTROL INTERNO"	4
1.1 Generalidades de las Organizaciones No gubernamentales	5
1.1.1 Concepto	5
1.1.2 Origen y desarrollo de las Organizaciones No Gubernamentales.	7
1.1.3 Características	20
1.1.4 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	27
1.1.4.1 Concepto	28
1.1.4.2 Constitución	29
1.1.4.3 Administración	34

1.1.4.4	Derechos y Obligaciones de los miembros	35
1.1.4.5	Registro de miembros o Afiliados	36
1.1.4.6	Modificación de Estatutos	37
1.1.5	Generalidades de una Organización	
	No Gubernamental: "Iglesia Cristiana	
	Oasis de Gracia"	38
1.1.5.1	Reseña Histórica	38
1.1.5.2	Misión	52
1.1.5.3	Visión	53
1.1.5.4	Estructura Organizativa de la Iglesia	
	Cristiana Oasis de Gracia	53
	CAPITULO II: MARCO TEORICO.	54
2.1	Aspectos legales relacionados con la	
	Propiedad, Planta y Equipo	56
2.1.1	Sección 17 de la Normas de Información	
	Financiera para Pequeñas y Medianas	
	Entidades.	61

2.1.1.1	Alcance de la <i>Sección 17 de la Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.</i>	64
2.1.1.2	Reconocimiento de las Propiedades Planta y Equipo.	65
2.1.1.3	Componentes del costo de la Propiedad, Planta y Equipo.	67
2.1.1.4	Medición del costo	69
2.1.1.5	Medición posterior al reconocimiento Inicial	70
2.1.1.6	Depreciación	70
2.1.1.7	Importe despreciable y periodo de Depreciación	71
2.1.1.8	Métodos de depreciación	73
2.1.1.8.1	Método de Línea Recta	74
2.1.1.9	Deterioro del valor	75
2.1.1.9.1	Medición y reconocimiento del deterioro Valor.	75
2.1.1.9.2	Propiedades, planta y equipo mantenidos para Venta	75

2.1.1.9.3	Baja en cuentas de la Propiedad, Planta y Equipo	76
2.1.2	<i>Ley del impuesto sobre la renta</i>	77
2.1.2.1	Depreciaciones	77
2.1.3	<i>Control interno</i>	82
2.1.3.1	Concepto de control interno	82
2.1.3.2	Elementos del control interno	89
2.1.3.2.1	Ambiente de control	89
2.1.3.2.2	Evaluación del Riesgo	90
2.1.3.2.3	Actividades de Control	92
2.1.3.2.4	Monitoreo de Controles	93
	<i>CAPÍTULO III: "METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN"</i>	95
3.1	Tipos de investigación	96
3.1.1	Investigación Primaria de campo	96
3.1.1.1	Diseño de la muestra	97
3.1.2	Investigación secundaria Bibliográfica	99

3.2	Métodos de Investigación	100
3.2.1	Método descriptivo	100
3.3	Población y muestra	102
3.3.1	Población o Universo	102
3.3.2	Muestra	103
3.3.2.1	Muestra probabilística	104
3.3.2.2	Muestra no Probabilística	104
3.3.2.3	Población muestral	105
3.4	Técnicas de Investigación	105
3.4.1	Encuesta	106
3.4.2	Cuestionario	106
3.4.3	Entrevista	107
3.5	Tabulación, Análisis e Interpretación de resultados	108
3.6	Conclusiones	126
3.7	Recomendaciones	127

<u>CAPITULO IV:</u> "PROPUESTA DE UN MECANISMO DE		
CONTROL INTERNO Y LA CONTABILIZACIÓN DE PROPIEDAD,		
PLANTA Y EQUIPO; PARA UNA INSTITUCIÓN SIN FINES		
DE LUCRO, BASADO EN LA SECCIÓN 17 DE LA NORMA		
DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS		
Y MEDIANAS ENTIDADES. (CASO PRÁCTICO IGLESIA		
CRISTIANA OASIS DE GRACIA)".		129
4.1	Explicación General de la estructura y forma en que será abordado el caso práctico del control interno de propiedades, planta y equipo.	130
4.2	Adquisición de Propiedad Planta y Equipo.	134
4.2.1	Medición y reconocimiento inicial	134
4.2.2	Políticas de Control Interno	134
4.2.3	Modelo del registro Contable	138
4.2.4	Formatos a utilizar	142
4.3	Depreciación	146
4.3.1	Políticas de Control Interno	146
4.3.2	Método de Línea Recta	148

4.3.3	Tarjeta de Depreciación	148
4.3.4	Modelo Registro contable	152
4.4	Deterioro del valor	155
4.4.1	Propiedades, planta y equipo mantenidos para Venta	155
4.4.1.1	Políticas de control interno	155
4.4.1.2	Modelo de Registro contable	157
4.4.1.3	Formatos a utilizar	162
4.4.2	Baja en cuentas	169
4.4.2.1	Políticas de control interno	169
4.4.2.2	Modelo de Registro Contable	170
4.4.2.3	Formato a utilizar	172
4.4.3	Sustituciones, reparaciones y mantenimiento	175
4.4.3.1	Políticas de control interno	175
4.4.3.2	Modelo de Registro contable	177
4.4.3.3	Formatos a Utilizar	182
	BIBLIOGRAFIA	186
	ANEXOS	188

INTRODUCCIÓN

Los cambios que manifiesta el mundo actual en razón de la internacionalización de acuerdo a los requerimientos de información de todo tipo de empresas, así como para las instituciones sin fines de lucro; en el cual, la eficiencia es factor fundamental del éxito, ponen de manifiesto la importancia de la Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades y la necesidad de su adecuación al interior del país. El rubro Propiedad Planta y Equipo representa mayor relevancia dentro de los Estados Financieros de las empresas y necesaria, ya que son bienes tangibles utilizados para la producción o para suministros de bienes y servicios para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.

Por la importancia mencionada en el párrafo anterior es necesario que la información que se revela en los Estados Financieros sobre este rubro esté acorde a los lineamientos que establece la Normativa Internacional Vigente, que para el caso de El Salvador es la Norma Internacional de

Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PARA LAS PYMES), en su sección 17.

En tal sentido con la presente investigación se pretende alcanzar un mayor nivel de eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos de control y contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo en una institución sin fines de lucro comprendido desde el reconocimiento inicial hasta la baja en cuentas de los mismos.

En el capítulo I se presenta la conceptualización de las instituciones sin fines de lucro; se da a conocer una breve historia acerca del surgimiento y desarrollo de estas entidades. Contiene los antecedentes generales, definición y generalidades como las características que ayudan a identificar a estas instituciones.

El capítulo II contiene el marco teórico y la normativa aplicable a la contabilización y control de la Propiedad, Planta y Equipo que para nuestro caso es la sección 17 de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

En capítulo III se da a conocer la metodología que se utilizará en el desarrollo de nuestra investigación. Se delimita la población que se tomará de base, el universo y el tipo de investigación que se llevará a cabo. Además se mostrará la tabulación y resultados que se obtendrán a través del instrumento que ocuparemos para extraer u obtener la información para luego plantear las conclusiones.

En el capítulo IV se muestra el desarrollo de casos prácticos, los cual serán abordados por temas tales como adquisiciones de terrenos y de equipo, el método de depreciación de línea recta, deterioro del valor, ganancia o pérdida por la baja en cuenta y la información a revelar. Todos los temas mencionados anteriormente son significativamente importantes, ya que son diferentes situaciones que se pueden presentar en la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia. Finalmente se muestran la bibliografía y los anexos.



CAPITULO I:

"ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"



1.1 GENERALIDADES DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

1.1.1 CONCEPTO

De manera general las Organizaciones no Gubernamentales (ONG's), también denominadas Organizaciones para el Desarrollo (OPD) son instancias organizadas en un estado particular.¹

Este concepto aparece por primera vez en las Naciones Unidas a finales de los años cuarenta; el cual se caracteriza por reconocer este tipo de entidades como independientes del Estado y de las agencias gubernamentales, las cuales expresan la participación ciudadana, civil y privada en la atención a problemas o desafíos de desarrollo.

Mario Padrón² define las Organizaciones no Gubernamentales de la siguiente manera: "Una forma de organización, no gubernamental, dedicada específicamente al diseño, estudio y puesta en operación de programas y proyectos de

¹ FUSADES, Boletín Económico y Social No. 108, nov. /94.

² Mario Eduardo Padrón Castillo, "Cooperación al desarrollo y movimiento popular: las asociaciones privadas de desarrollo", Desco, Lima, 1982. 1ª ed. Rustica.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

desarrollo en las naciones del tercer mundo, que en esencia se dirigen a los sectores populares".

El investigador Salvadoreño Víctor González³ define a las Organizaciones no Gubernamentales como: "Las organizaciones con personal contratado, de diverso grado de complejidad constitucional, cuyos objetivos son diversos sectores y comunidades. Una de sus principales características es que se trata de un tipo de instituciones formales auto-reproducibles. Su existencia depende del mandato interactivo de los destinatarios de sus servicios".

En base a los conceptos citados anteriormente se concluye que el término Organizaciones no Gubernamentales (ONG's), es utilizado para designar diversas iniciativas de organización en la sociedad civil. Las ONG's constituyen organizaciones propias de la sociedad civil desligadas, como su nombre lo indica, de los órganos del Estado. Su fin es público en contrapuesto con lo privado. En general, no buscan el lucro o el beneficio económico para sus integrantes sino un fin altruista en diferentes esferas de

³ Víctor González "las organizaciones no gubernamentales, una nueva expresión de la sociedad civil salvadoreña" pag.44



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

la vida social. Su radio de acción puede ser nacional o internacional.

Dentro de un Estado hay ONG's que cubren todo el país y otras que enfocan su trabajo a una comunidad en especial como un municipio o una parte del mismo, estas entidades operan en el país con proyectos y programas, con fondos donados provenientes de países amigos de Latinoamérica, Europa y Asia; canalizados a través de instituciones intermediarias.

Es de aclarar que se les llama sin fines de lucro, porque no hay distribución de sus utilidades o beneficios; pues éstos son invertidos en la finalidad de las mismas, además, porque se constituyen con el fin de contribuir con una función social.

1.1.2 ORIGEN Y DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) han estado presentes en los asuntos internacionales desde la segunda mitad del siglo XIX. En 1840 se reunió la Convención



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Mundial contra la Esclavitud que provocó la movilización internacional para acabar con el comercio de esclavos.

Ahora las ONG's se ocupan de una gran variedad de cuestiones y causas: el intercambio científico, la religión, la ayuda de emergencia y los asuntos humanitarios. Las Juntas Pugwash sobre Ciencia y Asuntos Mundiales, el movimiento internacional de los Boy Scouts, la Ayuda Cristiana y la Cruz Roja Internacional son algunos ejemplos de este fenómeno en crecimiento. Si en 1909 había unas 200 ONG's internacionales registradas, a mediados de 1990, favorecidas por el rápido desarrollo de las comunicaciones globales, había más de 2,000.

Las ONG's tienen ahora un papel más oficial que nunca en cuerpos internacionales como las Naciones Unidas (ONU), la Organización para la Seguridad y el Desarrollo y la Unión Europea.

Las ONG's son militantes, efectivas y disponen de un amplio apoyo económico. Su actividad permite los contactos y los acuerdos transfronterizos sin que los gobiernos se vean involucrados. Son aceptadas como parte de las relaciones internacionales y, al influir sobre las políticas



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

nacionales y multilaterales, adquieren cada vez un mayor protagonismo.

En España y América Latina el desarrollo de las ONG's en la última década ha sido acelerado. En España su insistencia y el apoyo de la opinión pública han obligado al Estado y a los gobiernos regionales (Comunidades autónomas) y locales (Ayuntamientos y Diputaciones) a prometer un aumento hasta el 0,7% de sus presupuestos, en las ayudas y el apoyo que prestan a estas organizaciones. Gracias a esos recursos las ONG's españolas y sus contrapartes en los países de América Latina pueden desarrollar programas de cooperación al desarrollo, la sanidad, la educación y el bienestar, que suelen ser tanto de carácter bilateral como realizados mediante el acuerdo y la participación de ONG's procedentes de diversos países.

Es indiscutible que las ONG's como expresiones asociativas y participativas de la sociedad civil, tienen un espacio ganado y una considerable influencia en diversos sectores sociales.

Estas organizaciones en El Salvador y en otros países, tiene origen internacional como lo tiene, muchas veces, su



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

financiamiento. "ONG" u "organización no Gubernamental" es una traducción literal del inglés "NGO" o "Non Governmental Organization" utilizado en esferas de Naciones Unidas para designar estructuras sociales desligadas del aparato del Estado.

Las ONG's reciben en la práctica nombres diversos, el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en un directorio de estas organizaciones elaborado en 1992 en nuestro país, las denomina "Instituciones Privadas de Desarrollo". El término ONGD u Organización No Gubernamental de Desarrollo es otro término que también se utiliza. El término "ONG" es, con todo, el más común y difundido, al menos en El Salvador.

Las ONG's se convierten en un fenómeno masivo en nuestro continente a partir de la década de los setenta. Con la descentralización del Estado y la creciente participación ciudadana en los modelos de desarrollo humano, las ONG's tienden a desempeñar un papel de primer orden en los Estados periféricos como el nuestro.

Es impresionante el número de asociaciones conocidas comúnmente como ONG's existentes actualmente en El



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Salvador; muchas de estas organizaciones han existido de hecho a lo largo de los años, sin ningún reconocimiento legal; en el pasado no parecía urgente obtener personería jurídica, al contrario, este era un indicador de que no se gozaba del favor gubernamental y por lo tanto era una estrategia para obtener algún financiamiento internacional. Las cosas, sin embargo, han cambiado aceleradamente, y muchas organizaciones regularizan su situación. Tener personería jurídica ahora, contrariamente a tiempos pasados, facilita el acceso al financiamiento internacional y su espacio social está más garantizado.

Muchas ONG's fueron vistas en el pasado con mucho recelo por sectores gubernamentales, debido a que su trabajo estaba vinculado con los sectores populares.

Las ONG's en El Salvador.

En El Salvador las Organizaciones no Gubernamentales surgen al crearse los organismos especializados patrocinados por los Estados Unidos, quienes en 1955 ya discutían acerca de las relaciones de asistencia técnica y asistencia económica que recibían las organizaciones no gubernamentales salvadoreñas de los organismos especializados y técnicos de



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Naciones Unidas. A partir de ese momento las ONG's comenzaron a recibir ayuda privada, apoyo moral de los ciudadanos y hasta del gobierno mismo.

En la década de los 60's las áreas de acción de las ONG's atendían principalmente los servicios de salud, beneficencia y asistencia social, modernización de la agricultura y promoción de la cultura.

La Cruz Roja Salvadoreña es considerada la primera organización no gubernamental en surgir, fundada el 13 de Marzo de 1885 por Don Rafael Antonio Zaldívar, Presidente de la República de El Salvador. Esta organización quiso ser reconocida internacionalmente, por lo que solicitó a la Federación de Sociedades de Cruz Roja y de la Media Luna Roja establecida en Ginebra, el permitirle ser miembro de la misma, afiliándose a ésta en 1906. Después de la Cruz Roja Salvadoreña, ya no surgió de manera inmediata otra ONG en el país, sino hasta que en 1940 se crean otras, con el objetivo de satisfacer las necesidades básicas de la población salvadoreña de escasos recursos económicos, a través de la implementación de proyectos. Entre ellas se



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

pueden mencionar: Asociación Nacional Pro infancia (ANPI) 1940; Fundación Dr. Manuel Gallardo (FMG), 1948; Obra Filantrópica y Asistencia Social Adventista (OFASA), 1950; Fundación Benjamín Bloom, 1955. Pero es a partir de la década de los 80's que las ONG's tienen su mayor participación en El Salvador, debido al conflicto armado.

En el año 1996 en el país se propuso el proyecto de ley para ONG's, en la que por parte del Estado intervino el Ministerio de Gobernación con el objeto de evitar que estos organismos puedan servir para lavado de dinero, para desviación de fondos, campañas políticas entre otros.

Fue en diciembre de este año, que se expidió una Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, que sustituyó a las viejas disposiciones del Código Civil y otorgó un fuerte control a través del que era entonces Ministerio de Gobernación, al mismo tiempo colaboraron efectuando presión ante el Gobierno, para que diera cumplimiento y garantía a los derechos humanos. Es así como para 1998 estaban registradas 189 ONG's.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Actualmente en El Salvador las ONG's ofrecen diferentes servicios de atención tales como: educación, salud, vivienda, desarrollo y promoción humana, medio ambiente, etc., organizándose desde la forma más sencilla como una organización local hasta un consorcio a nivel nacional o internacional.

Las Organizaciones No Gubernamentales de El Salvador son entidades que históricamente han contribuido a solucionar sus diferentes problemas sociales por los que atraviesa la población de escasos recursos.

Según la obra de González Víctor Manuel, titulada "Las Organizaciones no Gubernamentales una nueva expresión de la sociedad civil Salvadoreña" relata la evolución de las ONG's en El Salvador remontándose a seis décadas atrás y se desarrolla de la siguiente manera:

"Periodo de 1885 a 1960, en esta década se conoce la existencia de las primeras ONG's. En una publicación de 1955 se discute sobre las relaciones de las ONG's con los organismos especializados y técnicos de las Naciones Unidas.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

En este periodo en El Salvador las ONG's fueron fundadas y dirigidas por distinguidos elementos de los diversos sectores sociales, llevando a cabo obras de magnífica colaboración con los Organismos Internacionales encargados de desarrollar en este País los programas de asistencia de las Naciones Unidas.

En este periodo se identifican las siguientes ONG's: Cruz Roja Salvadoreña, Asociación Pro-infancia, Cruz Blanca, Sociedad Benéfica Femenina, Defensa Social Salvadoreña, Asociación Amigo de la Tierra, Asociación Amigos de la Cultura.

Periodo de 1960 a 1970, las experiencias de trabajo de las ONG's en este periodo se diversifican con la creación del Círculo Salvadoreño de Educación y Cultura, Cáritas de El Salvador, y la Fundación Promotora de Cooperativas. En esta década también existía presencia de ONG's internacionales que daban atención a poblaciones en su mayoría marginales como plan de padrinos Internacional. En este periodo hubo una diversificación amplia lo que contribuyó en cierta forma a que cada ONG desarrollara competencias Institucionales.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Periodo de 1970 a 1980. La existencia de factores de orden estructural, generadores de la pobreza y miseria en la mayoría de la población, y la limitada atención a este tipo de necesidades hacen que en la década de los 70 se genere un movimiento social de amplio aspecto que demanda mejores condiciones de vida para la población y comienza un periodo de confrontaciones sociales y políticas, como huelgas, manifestaciones callejeras, secuestros y asesinatos de personas importantes.

La necesidad de atender las situaciones de emergencias generadas por la población motivó el surgimiento de nuevas ONG's, laicas y otras vinculadas a la Iglesia Católica e iglesias protestantes.

Periodo de 1980 a 1990. En esta década se inicia la guerra armada, la estabilización de la banca y del comercio exterior lo que origina una amenaza para la población civil desplazada a nivel nacional. Muchos de los recursos del Gobierno escasean y la población no alcanza a ser atendida. Lo anterior contribuyó al surgimiento de numerosas ONG's de diferente naturaleza orientadas a desarrollar programas de salud, asistencia técnica, desarrollo comunal,



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

capacitación, defensa de derechos humanos, desarrollo agrícola, créditos, etc.

Es importante hacer notar que también en esta década se crea la primera instancia de trabajo coordinado de ONG's a través del Consejo Coordinador de Instituciones Privadas de Promoción Humana de El Salvador (CIPHES).

El trabajo de las ONG's fue aceptado por la población debido a que el gobierno no cubría sus necesidades y porque estas organizaciones estimulaban la participación de la población en las soluciones de sus problemas.

Periodo de 1990 a 1993. En la década de los 90 el proceso de paz tomó un giro serio y decidido para el logro de la misma, que culminó con los acuerdos de paz.

Los desafíos para la reconciliación, pacificación, consolidación de la democracia y la reconstrucción nacional llevan a la población salvadoreña y a las organizaciones que trabajan con ella a desarrollar voluntades para unir esfuerzos y superar los retos que antes no les permitían compararse en las acciones".



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Un aporte de las ONG's Salvadoreñas a la sociedad ha sido el haber logrado instancias de concertación nacional para resolver problemas importantes en la vida nacional.

A la fecha se encuentran registradas 2238 asociaciones, 624 fundaciones, 1503 iglesias y 162 entidades extranjeras, entre las que podemos mencionar:

- **Un Techo para mi País (UTPMP)** en San Salvador, es una organización latinoamericana que nace en Chile en 1997, que busca mejorar la calidad de vida de las familias que viven en situación de pobreza a través de la construcción de viviendas de emergencia y la ejecución de planes de habilitación social, en un trabajo conjunto entre jóvenes voluntarios universitarios y estas comunidades.
- **Asociación de Jóvenes Emprendedores Salvadoreños (AJESA)** en Chalchuapa, es una ONG joven futurista, Responsable; de transparencia intachable, con una visión y misión amplia para una actuación efectiva dentro y en pro de la sociedad salvadoreña. Por su amplitud es también educativa, sensibilizadora,



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

voluntaria; promotora de los derechos humanos y ejecutora de proyectos.

- **INCODEP** en La Libertad, sus siglas significan Instituto de Investigación, Intervención y Consultoría del Desarrollo Psicosocial. Es una organización especialista en el desarrollo del comportamiento humano y la dinámica de las relaciones interpersonales. En El Salvador, INCODEP es actualmente pionero en la investigación, diagnóstico e intervención del trauma infantil y sus efectos en el desarrollo humano, desde la infancia hasta la adultez.
- **Asociación de comunidades unidas para la paz y el desarrollo de El Salvador** en Santa Ana, es una organización de la sociedad Civil integrada por líderes y voluntarios de las comunidades pobres de El Salvador, quienes preocupados por la violencia, el deterioro ecológico, la falta de oportunidades a jóvenes y adultos, el desempleo, pobreza y falta de servicios básicos como agua, energía eléctrica, atención médica, centros de esparcimiento y educación popular en las comunidades, se ven en la necesidad de



buscar donantes y organismos internacionales para solicitarles la ayuda técnica y financiera.

- **CENCÍTA** en San Marcos, San Salvador, es una ONG, que inició su trabajo en Junio de 1993, como un proyecto de intercambio de información, conformado en un inicio por 5 profesionales de planta dedicados a las labores de asesoría técnica y capacitación de agricultores y agricultoras, particularmente en materia de agricultura orgánica, y a la creación y mantenimiento de un banco de datos sobre tecnologías alternativas.

1.1.3 CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

Características.

La dificultad para definir una ONG estriba en saber qué elementos o propiedades caracterizan el concepto. La vía más cómoda y comúnmente escuchada, pero menos pedagógica en que las coincidencias se han reunido, es aquella que considera que las ONG's no tienen carácter estatal ni actúan con fines de lucro. Otras más como las Naciones



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Unidas definen a las organizaciones no gubernamentales como:

"Personas jurídicas, privadas, no lucrativas, que buscan el bienestar social, que no son expresiones de un gremio determinado y tampoco se encuentran adscritas al sector público. Organización cívica voluntaria sin fines de lucro".

Existen tres características claves que poseen las Organizaciones No Gubernamentales, que a continuación se mencionan:

1. Son independientes del Estado (No Gubernamentales):

Nacen con iniciativa privada, y en principio están sostenidas por las aportaciones de particulares y de Organismos Internacionales, así como por los fondos generados de las operaciones o proyectos que realizan. Son organizaciones no Gubernamentales, separadas de la Administración pública. Este hecho no significa que las asociaciones no puedan recibir el apoyo económico, de la administración pública.



2. No lucrativas: La actividad de este tipo de organizaciones no se orienta a la obtención de lucro, es una entidad constituida para prestar un servicio que mejore o mantenga la calidad de vida de la sociedad; formada por un grupo de personas que aporta su trabajo voluntario; no dedicada al lucro personal de ninguno de sus miembros, socios o fundadores, y que no tiene carácter gubernamental.

3. Son voluntarias: Este fenómeno pretende explicar actividades como la actividad filantrópica, las donaciones como fuente de recurso voluntario. En el máximo nivel directivo se encuentran personas que realizan su tarea de dirección de forma voluntaria. También en muchos otros niveles de la organización se encuentran voluntarios; y en estas organizaciones son las personas voluntarias las que prestan el servicio.

Entre otras de las características distintivas que podemos considerar como adecuadas en las que convergen varios autores están:

- La tendencia hacia estructuras de decisión horizontales;



- La acción colectiva;
- Ciertos valores comunes entre los miembros;
- La relación con las bases sociales; y,
- La flexibilidad y la voluntad explícita de promover cambios sociales.

Otro elemento que caracteriza a las ONG's bajo la consideración del carácter no estatal, es que a diferencia de la maquinaria del gobierno, las fuerzas armadas y la iglesia; que fueron las únicas instituciones permanentes, algunas ONG's pudieran no ser permanentes, como menciona acertadamente Marión Ritchey-Vance⁴:

"Aparecen y desaparecen; pero, sorprendentemente, éstas en su conjunto forman una especie de tejido social que no se desintegra y que le permite al pueblo tomar parte activa en la sociedad".

Clasificación de las ONG's en El Salvador.

Clasificación según Michael Cernea⁵.

a) *Por ubicación de actividades:* Internacionales, nacionales y locales.

⁴ Montalvo Vargas, R "La proliferación de las ONG's en el Estado de Tlaxcala" pag.200

⁵ Michael Cernea, "sociedad civil tercer sector y clasificación de las organizaciones de la sociedad civil, 2011



b) *Por el contenido de su actividad:*

De tipo educativa.

Son programas encaminados a ejercer la capacidad necesaria de las personas, y que además éstas puedan tener una base en la sociedad. Este tipo de programas está relacionado con fines productivos, ya que la comunidad puede capacitarse y desarrollar su trabajo u oficio o simplemente para su alfabetización.

De tipo productiva.

Son aquellas encaminadas a proporcionar la capacitación y herramientas necesarias para desarrollar un trabajo, logrando por medio de éste, ingresos para sus beneficiarios. El trabajo a desarrollar puede ser de carácter agrícola, industrial, artesanal u otras.

De tipo salud o humanitaria.

La visualización de estas organizaciones está enfocada a programas de primeros auxilios, medicina preventiva, socorro inmediato de la población en caso de emergencia y la integración de otras organizaciones con similar o igual actividad.



De tipo integral.

Son aquellas que atienden áreas tales como: salud, capacitación, nutrición y obtención de medios productivos. Con beneficios a la comunidad necesitada, logrando así la integración de éstos a la vida productiva a través de la capacitación constante, mediante la acción de nuevos componentes. De esta forma se logran los canales de factibilidad para que la comunidad necesitada pueda incorporarse a la sociedad y sea útil a la misma.

De tipo crediticia.

Son aquellas asociaciones cuya finalidad es facilitar recursos financieros a la población que no es sujeto de crédito para las instituciones financieras, y así pueda realizar un trabajo u oficio que le permita generar ingresos para obtener las necesidades básicas.

c) *Por su origen:* En asistencia de emergencia.

d) *Por sus objetivos:* Lucha por los intereses de sus miembros, ayuda a otras personas que no son de la membresía.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

e) *Por iniciativas voluntarias de profesionales:* Nuevo profesionalismo, ONG's especializadas y pequeñas.

De acuerdo a un estudio realizado por Michael Cernea las ONG's continúan surgiendo y desarrollándose como consecuencia de la crisis que se dio en nuestro país a finales de los 70s, y que ha sido manifestada principalmente por la guerra.

Clasificación según El Ministerio de Gobernación de El Salvador.

- a) Iglesias
- b) Asociaciones, y
- c) Fundaciones

Papel que desempeñan las ONG`s:

- a. Un papel de funcionalidad al modelo socio-económico establecido.
- b. Un papel mediatizador de los intereses de sectores menos favorecidos.
- c. Un papel activo en la búsqueda de alternativas.



1.1.3 LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO.

Es importante dentro de la institucionalidad de las ONG's el mencionar cómo están constituidas jurídicamente. Hasta diciembre de 1996, en nuestro país no existía una ley que las regulara, por lo que solamente se regían por el artículo 543⁶ del Código Civil, que hace referencia a la formación de los estatutos de la entidad a constituirse y los cuales debían presentarse al Ministerio del Interior para su respectiva aprobación.

Actualmente existe la "Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro", en la cual se definen todos los términos legales que regulan estas organizaciones y además todo lo relacionado con los aspectos contables impositivos que deben ser considerados para que las ONG's actúen de forma legal y transparente.

La Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro ha sido creada con el objeto de establecer las disposiciones pertinentes que regulen la actividad y funciones de las Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, a través de

⁶ Art. 543.- Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Poder Ejecutivo, que podrá concederla si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres.



un registro que sirva como un instrumento de publicidad formal de su creación.

1.1.4.1 CONCEPTOS

Es de mucha importancia conocer los conceptos principales contenidos dentro de la Ley:

a. Concepto de Asociaciones

Son asociaciones todas las personas jurídicas de derecho privado, que se constituyen por la agrupación de personas para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal.⁷

b. Concepto de Fundaciones

Se entenderán por fundaciones, las entidades creadas por una o más personas para la administración de un patrimonio destinado a fines de utilidad pública, que los fundadores establezcan para la consecución de tales fines.⁸

c. Fines no lucrativos

Se entenderá que una asociación y fundación es sin fines de lucro, cuando no persiga el enriquecimiento directo de sus miembros, fundadores y administradores. En consecuencia, no podrán distribuir beneficios, remanentes o utilidades entre

⁷ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación, Art. 11

⁸ Ibid, Art. 18



ellos, ni disponer la distribución del patrimonio de la entidad entre los mismos al ocurrir la disolución y liquidación de la entidad⁹.

1.1.4.2 CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES

Según la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, se establece la forma en que se constituyen las asociaciones y fundaciones:

- *Constitución de Asociaciones*

Las asociaciones se constituirán por escritura pública en la cual los miembros fundadores establezcan la nueva entidad, aprueben el texto de sus estatutos y elijan los primeros administradores.

- *Constitución de Fundaciones*

Las fundaciones se constituirán por escritura pública o por testamento en los que el fundador establezca la nueva entidad, señale sus fines, aporte su patrimonio y dicte los estatutos que la regirán¹⁰.

Los estatutos de las asociaciones y fundaciones, constituyen el ordenamiento básico que rige sus actividades

⁹ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación, Art. 9

¹⁰ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación, Art. 12-19



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

y serán de obligatorio cumplimiento para todos los administradores y miembros de las mismas, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la presente ley.

Los estatutos deberán incluirse en la escritura pública de constitución de la entidad correspondiente y contendrán al menos, lo siguiente:

1. Denominación, domicilio y plazo o declaración si éste fuere indeterminado;
2. Naturaleza jurídica, según se trate de asociación o fundación sin fines de lucro y apolítica;
3. Objeto o finalidad;
4. Patrimonio inicial en el caso de las fundaciones, con indicación precisa de la cuantía de dinero que se aporta o de los bienes muebles o inmuebles en su caso, que habrán de transferirse a la entidad, una vez reconocida su personalidad jurídica. Las asociaciones deberán determinar los bienes que conforman su patrimonio y podrán incluir la obligación de las aportaciones de los miembros;
5. Órganos de administración de la entidad, funciones y atribuciones de los mismos y de quien asuma el cargo de administrador; forma o procedimiento de elección y



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

duración en el ejercicio de sus funciones; régimen de responsabilidad y rendición de cuentas, con indicación de la persona que tendrá la representación legal de la entidad;

6. Modalidad de afiliación, clases o categorías, condiciones o requisitos de los afiliados, así como los deberes y derechos de los mismos;
7. Medidas disciplinarias, causales y procedimiento para su aplicación;
8. Reglas sobre disolución, liquidación y destino de los bienes; y
9. Requisitos y procedimientos para reformar los Estatutos.¹¹

El ente encargado de la aprobación de los estatutos antes mencionados es El Ministerio de Gobernación de El Salvador, que fue creado a partir del 18 de diciembre de 2001 al suprimirse el Ministerio del Interior, es una institución estatal que tiene como misión "garantizar la gobernabilidad y brindar servicios en beneficio de la población a través de acciones preventivas y la organización participativa,

¹¹ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación. Art. 28



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

integrando los esfuerzos institucionales para mejorar la calidad de vida de todas las personas".

Uno de sus atributos es Autorizar los decretos del Presidente de la República y los acuerdos ejecutivos concediendo la personalidad y asistencia jurídica a las fundaciones y Asociaciones sin fines de lucro y a las instituciones de carácter religioso de conformidad con la Ley, llevando el registro de las mismas; así como autorizar las asociaciones y fundaciones extranjeras para operar en el país.

El Ministerio de Gobernación proporciona los lineamientos para **constituir e inscribir** una asociación o fundación los cuales son:

1. Constituir los Estatutos que regirán la Asociación.

Para la aprobación de dichos estatutos y la concesión de personalidad jurídica el Ministerio de Gobernación proporciona un modelo diferente para las Asociaciones, Fundaciones, e Iglesias de los cuales los pasos en común son los siguientes:



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

- a) Solicitud dirigida al Director General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, la cual deberá ser suscrita por el Directivo que según los Estatutos tendrá la representación legal de la organización o fundación ; misma que deberá ser autenticada por Notario, cuando no sea presentada personalmente.
- b) Original y copia de la Certificación del Acta de Constitución de la organización o fundación e iglesias, la cual contendrá las generales de todas las personas que asistieron a la constitución de la misma, aprobación, desarrollo de sus Estatutos, y elección de los miembros que integrarán la primera Junta Directiva, emitida por el secretario, debidamente autenticada por Notario; FRENTE Y VUELTO.
- c) Original y copia de Estatutos con separación de artículos, FRENTE Y VUELTO.
- d) Constancia de la nómina de personas que integran la Entidad, suscrita por el secretario y debidamente autenticada la firma de éste, indicando el número de sus Documentos Únicos de Identidad o el número de Carné de Residente temporal o Definitivo.



e) Fotocopia de los Documentos Únicos de Identidad, del carné de residente temporal o definitivo, de cada uno de los miembros de la Iglesia según sea el caso, certificados por Notario.

2. Ya aprobados se procederá a otorgar la escritura de Constitución.

3. Elaborar nómina de miembros que integran la entidad.

4. Elegir la primera Junta Directiva, de acuerdo como se establezca en los Estatutos.

5. Preparar Libros contables, libros de registro de actas y de miembros, estos se deberán presentar al Registro, para que sean legalizados junto con la escritura de constitución de asociación.¹²

1.1.4.3 ADMINISTRACIÓN

Toda entidad sin ánimo de lucro debe tener una estructura administrativa como una empresa o sociedad, esta debe tener unos principios administrativos básicos como una dirección y una supervisión interna. Todos los recursos financieros adquiridos deben ser reinvertidos en su función social. Sin Ánimo de Lucro no quiere decir que no se reciba

¹²Ministerio de Gobernación de El Salvador, "Modelo para la aprobación de estatutos y la concesión de personalidad jurídica ", www.mg.gob.sv



contraprestación por las funciones realizadas, al igual que una empresa comercial se debe asignar presupuestos para salarios y el cumplimiento de las obligaciones legales a que tenga lugar la actividad que se desarrolle.

Siempre se debe elegir adecuadamente quienes van a gestionar administrativamente la entidad, como mínimo deben tener una formación académica de acuerdo a las funciones encomendadas por el órgano directivo. Es importante que el representante legal de la entidad conozca las obligaciones que tiene como persona jurídica ante las entidades públicas o privadas.

Dentro de la ley se establece que la administración de las asociaciones estará a cargo de las personas y organismos que sean establecidos en los estatutos.

Por otra parte en el artículo 20 se menciona que las fundaciones serán administradas por la persona o por el organismo colegiado que disponga el fundador.¹³

1.1.4.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Los estatutos de las asociaciones establecerán también los derechos y obligaciones de los miembros dentro de la

¹³ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación, Art. 13



entidad y las condiciones de afiliación de nuevos miembros y la pérdida de tal calidad.

La calidad de miembro no puede enajenarse, transferirse ni es hereditaria, ni podrá cederse a otro el ejercicio de los derechos respectivos.

Los estatutos de la asociación serán obligatorios para los miembros que ingresen a la entidad con posterioridad a la aprobación de los mismos.¹⁴

1.1.4.5 REGISTRO DE MIEMBROS O AFILIADOS

Las asociaciones deberán llevar un Libro de Registro de sus Miembros o Afiliados, en el que se consignará la clase o categoría de miembros, nombre, profesión u oficio, domicilio, nacionalidad, fecha de ingreso y retiro de los mismos, el cual será autorizado por el Registro. Tales libros podrán ser consultados por cualquiera de sus miembros en todo momento. Fuera de este caso, solo estarán sujetos a las prácticas de diligencias ordenadas por autoridad competente.

Los miembros de una asociación deberán ser incluidos en el Libro de Registro de Miembros o Afiliados, desde el momento

¹⁴ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación, Art 14.



de su ingreso a la entidad. Los estatutos deberán contener disposiciones que hagan efectivas las normas mencionadas anteriormente.¹⁵

1.1.4.6 MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Los estatutos de las asociaciones establecerán también el procedimiento de reforma de los mismos.

La reforma de los estatutos se hará constar en escritura pública¹⁶.

En las fundaciones el fundador podrá modificar en todo momento los estatutos de la fundación.

También podrá estipular en los estatutos la facultad del organismo directivo de hacer modificaciones, señalando los límites de éste.¹⁷

La modificación de los estatutos deberá hacerse constar en escritura pública, al igual que en las asociaciones.

¹⁵ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación, Art.15

¹⁶ Ibid, Art.16

¹⁷ Ibid, Art. 24, inciso 1-2



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

1.1.5 GENERALIDADES DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL: "IGLESIA CRISTIANA OASIS DE GRACIA"

1.1.5.1 RESEÑA HISTÓRICA

Década de 1980-1989 "Formación de la Iglesia".

En 1983, un grupo de seis a ocho personas, entre hombres y mujeres, que se reunían en casa del Doctor Rivera Estupinián en la ciudad de Santa Ana para estudiar la Biblia, invitaban al Doctor José Mauricio Barrientos Álvarez, quien viajaba de San Salvador, para predicar La Palabra de Dios.



Figura 1.1

Esposos Velasco,
unos de los
fundadores de la
Iglesia.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Así es como el Hno. Mauricio Barrientos inició sus visitas a Santa Ana el 23 de abril de 1983 con su familia y hermanos que le acompañaban de la Iglesia Oasis en San Salvador, durante ese tiempo el Señor Jesucristo añadió al grupo otras personas de la ciudad, como el hno. Angelito Rodríguez, Hna. Elvita, los esposos Velasco y los esposos Fredy y Elsita de Javier; que fueron los que junto al Hno. Mauricio comenzaron la obra que Dios estaba formando en Santa Ana.

Durante ese tiempo el Señor añadió a la iglesia otras familias (Hno. Virgilio Marroquín y su esposa Lilian, Hno. Oscar León y su esposa Almita) que brindaron un apoyo muy importante para el establecimiento de la obra Dios en Santa Ana. Debido al crecimiento que Dios estaba dando al grupo, en 1985 se trasladó a los Altos del Burger Queen, frente a la Ceiba ubicada en el área del mercado Colón. Y un año después se trasladaron las reuniones para los Altos del Ex Hotel Roosevelt, que hoy se conoce como hotel Sahara.



Figura 1.2

Primeras
reuniones en
Santa Ana

En julio 1986, la congregación se trasladó, a una casa más grande que estaba ubicada frente a la Dry Clean Martinazin. Donde hoy funciona el gimnasio Body Flex. En ese lugar la Iglesia experimentó un mayor movimiento del Espíritu y como consecuencia un mayor crecimiento en su membresía.

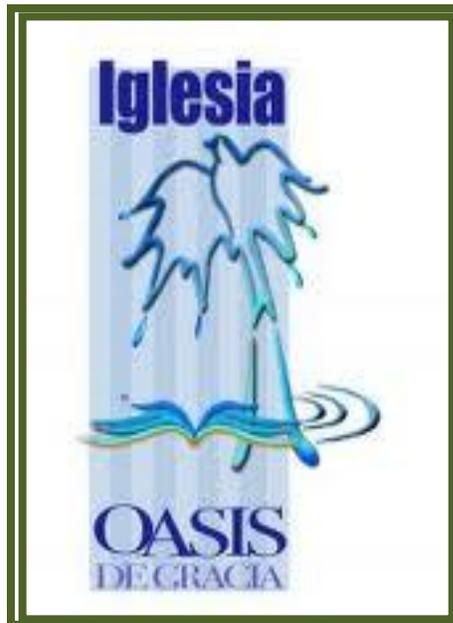


Figura 1.3
Distintivo de la
Iglesia Cristiana
Oasis de Gracia.

En 1989 Dios da la visión a los hermanos René Mejía Pastor de la iglesia en San Salvador, Raúl Rodríguez conocido cariñosamente como "Hno.Kuki" RIP, Pastor de la Iglesia en la Unión y al hno. Mauricio Barrientos, de fundar Escuelas Cristianas donde los hijos de los hermanos fueran educados bajo los Principios Bíblicos.

Década de 1990-1999 "Establecimiento de la Iglesia local"

Así es como en 1990 nace la Escuela Cristiana Oasis El Salvador, y en el año 1991 se crea la Escuela Cristiana



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Oasis en Santa Ana, que comenzó a funcionar en el mismo local de la Iglesia con 37 alumnos.



Figura 1.4

Insignia de la
Escuela Cristiana
Oasis.

El 12 noviembre de 1990, el hno. Mauricio fue ordenado como pastor de la Iglesia Oasis en Santa Ana, por el pastor Raúl Arce del Ministerio Oasis Internacional, junto al presbiterio de la Iglesia Oasis en El Salvador.



Figura 1.5

Crecimiento de la
Iglesia en 1990

En este mismo año la congregación adquiere un terreno de 2 manzanas, por un valor de ¢80,000.00, lo cual sería pagado en cuotas mensuales. El pastor Mauricio Barrientos fue criticado por estar pagando un terreno donde solo había unos pocos palos de café, que más parecía una barranca y



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

donde no había calles de acceso, ni agua potable, ni energía eléctrica.

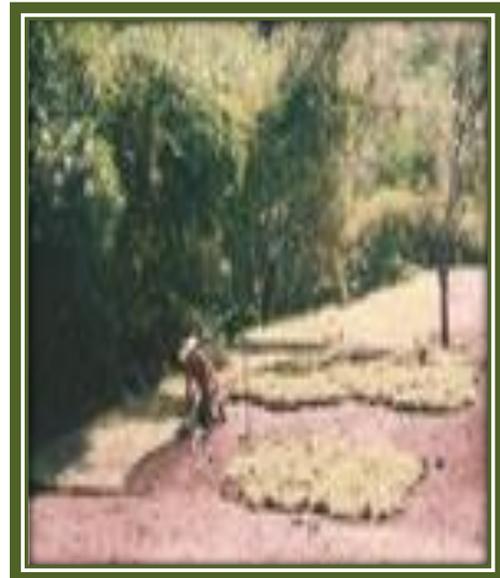
El local de la Iglesia se volvió insuficiente para el número de alumnos, por lo que en el año 1996 se trasladó la Escuela a una casa que se alquiló.

En el año 1990, por gestiones del hno. Oscar León, el Ministerio de Defensa donó a la Iglesia una cuadra venezolana para que se usara como salón de usos múltiples de la Escuela que en ese momento estaba en proyecto, y para las reuniones de la Iglesia. Después de ese tiempo, el Señor puso en los corazones de hermanos ofrendar tiempo y materiales para la construcción del templo. Hombres, mujeres y niños asistían a trabajar los viernes por la noche y sábados todo el día hasta altas horas de la madrugada, siguiendo la visión que Dios había brindado al pastor.



Figura 1.6

Terreno donado por
el Ministerio de
Defensa.



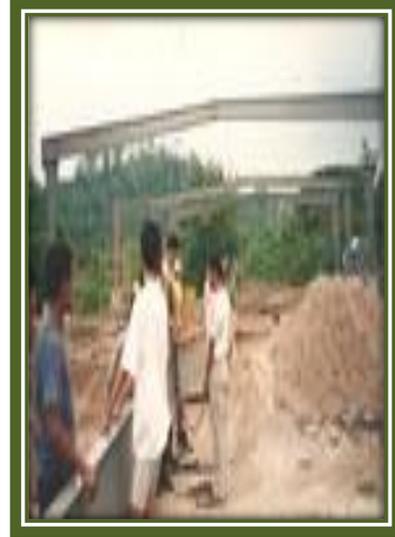


Figura 1.7 Construcción del Salón de Usos Múltiples de la Escuela

En 1994 la Iglesia trasladó sus reuniones al terreno donde aún estaba en proceso de construcción el templo de la Iglesia, el cual se concluyó en el año de 1999, cuando se ordenó a los esposos Javier como diáconos de la Iglesia.

Década del 2000-2009 "Desarrollo de la Iglesia"

Después de los terremotos de enero y febrero del año 2001, debido a daños sufridos en la casa donde funcionaba la Escuela, la Iglesia tomó la decisión de trasladarla al



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

terreno propio que había adquirido y funcionó tres años dentro del mismo templo de reuniones.

Debido al crecimiento de la obra, en el año 2002 el Señor Jesucristo usó al hermano René Mejía pastor de La Iglesia Ministerio Oasis en El Salvador, junto al liderazgo de la Iglesia de San Salvador, para enviar al Ingeniero Jaime Francisco León Villalta junto con su esposa Lídice, como pastor de la iglesia "Oasis en Santa Ana", para apoyar la labor pastoral del hno. Mauricio Barrientos. El 19 de marzo de 2003 el hno. Jaime León fue ordenado, por el presbiterio de la Iglesia Oasis en El Salvador, como pastor de la Iglesia Oasis en Santa Ana.



Figura 1.8

Ingeniero Jaime Francisco León Villalta junto con su esposa Lídice.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Con la venida del hno. Jaime y su esposa, por la Gracia de Dios, la Iglesia siguió creciendo y expandiendo sus distintos ministerios para el cumplimiento de la gran comisión y poder extender el reino de Dios aquí en la tierra.

En el año 2003 se inició la construcción de las instalaciones de la Escuela, donde pudiera funcionar más adecuadamente. Por lo que desde entonces han habido mejoras en la infraestructura del campus donde se congrega la Iglesia y funciona la Escuela, como lo son: construcción de aulas para parvularia y primaria, construcción de un nuevo edificio, un auditorium/Biblioteca, pavimentación del parqueo, construcción de la fachada y entrada a la Iglesia, construcción de la librería, construcción de un templo de oración y otras que están en proceso.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"



Figura 1.9

Aulas de parvularia y primaria, construcción de un nuevo edificio, un auditorium /Biblioteca.





Figura 1.10

Pavimentación del parqueo, construcción de la fachada y entrada a la Iglesia.





CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

Por acuerdo del liderazgo de la Iglesia Oasis en El Salvador, y con toda la Iglesia reunida en pleno, se acuerda que la Iglesia Ministerio Oasis en el Salvador, filial Santa Ana, se convierta en una Iglesia Independiente, bajo su propio gobierno, por lo que adquiere su propia personería jurídica, con fecha 19 de abril del 2006, con el nombre de "Iglesia Cristiana Oasis de Gracia en Santa Ana".

El 2 de Julio del año 2007, se ordena a los hermanos Fredy Javier y Francisco López como ancianos, y vienen a formar parte, junto al pastor Mauricio Barrientos y pastor Jaime León, del gobierno de la Iglesia local.

A través de estas tres décadas, la obra local se extendió a otras ciudades, como Sonsonate, Atiquizaya, Chalchuapa, La Magdalena y Texistepeque; por lo que a finales de esta década comenzó un proceso de ordenación de pastores en estas Iglesias filiales.

El 4 de julio de 2009, el presbiterio de la Iglesia ordena como pastor en la Iglesia Oasis de Chalchuapa, al hno. Mauricio Loza juntamente con su esposa Maday, para servir a tiempo completo en esa ciudad.



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

El 25 de julio de 2009, el presbiterio de la Iglesia ordena como pastor en la Iglesia de Sonsonate, al Dr. Alex Pimentel juntamente con su esposa Lorenita.

Década de 2010: "Una Iglesia Misionera".

El pastor Fredy Javier es enviado por la Iglesia, junto con su esposa Elsita, para servir como pastor en la ciudad de Somotillo, Nicaragua, por lo que es ordenado el 9 de febrero del año 2010.

A finales de este mismo mes, el 28 de febrero, el pastor Francisco López es ordenado como pastor de la Iglesia Oasis en La Magdalena, para servir a tiempo completo en esa localidad.

En marzo de 2010, la Iglesia tiene su primer proyecto misionero transcultural, al enviar al hno. Josué Villanueva para servir en Kurdistán, junto con la red de Iglesias "Daniel".

1.1.5.2 MISIÓN

"A través de un liderazgo bíblico, discipular a nuestros miembros con la sana doctrina, para que puedan glorificar a



CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES"

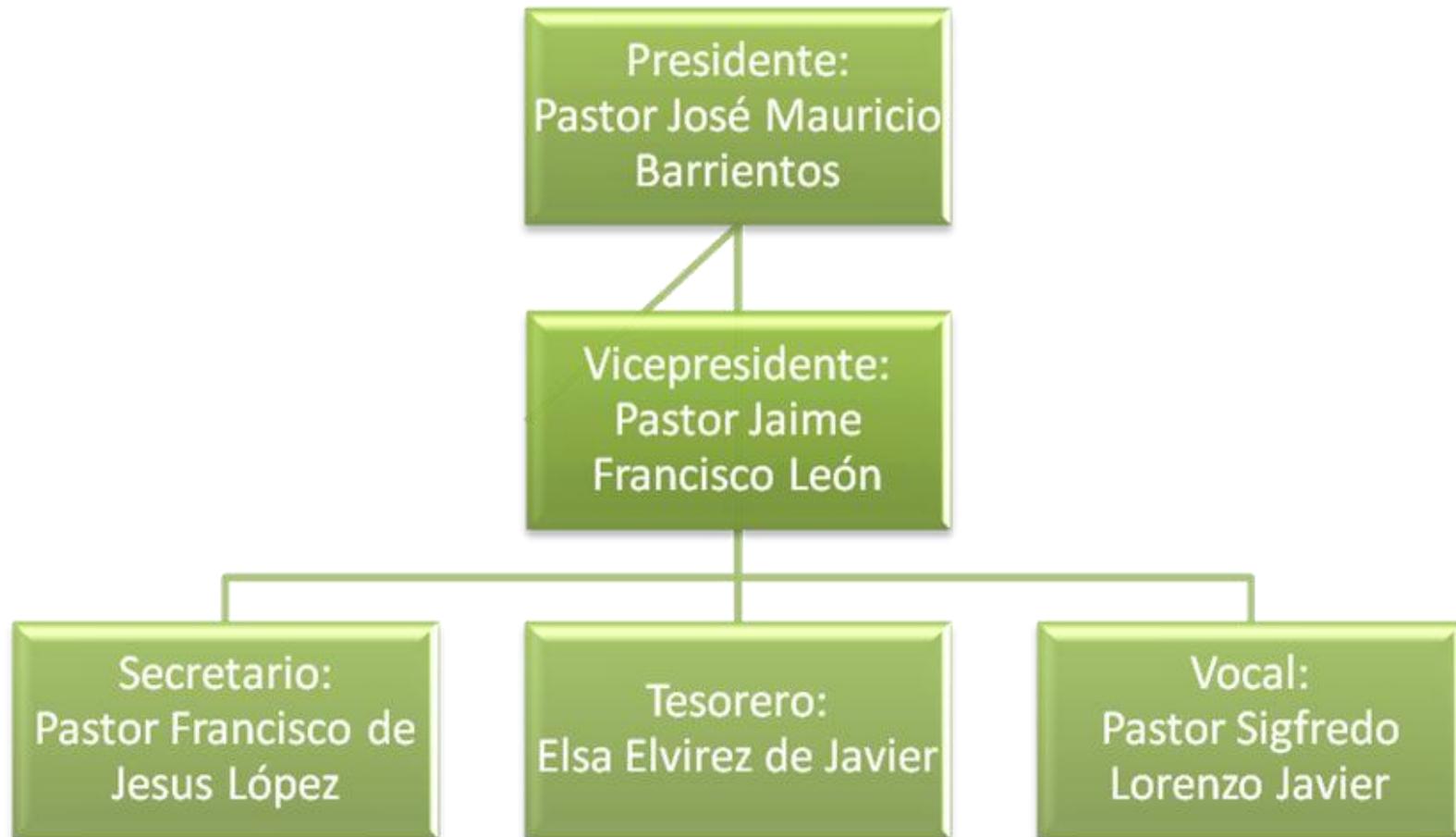
Dios en todas las cosas y lleven a cabo la obra del Ministerio".

1.1.5.3 VISION

"Ser una iglesia saludable, capaz de adorar a Dios y Cumplir con la gran comisi3n".

1.1.5.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA IGLESIA CRISTIANA OASIS DE GRACIA

La estructura organizativa de la iglesia est3 constituida de la siguiente manera:





CAPITULO II:

"MARCO TEORICO"



2.1 ASPECTOS LEGALES RELACIONADOS CON LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El Ministerio de Hacienda es la institución que fiscalizará y vigilará el uso adecuado de los fondos que reciben las ONG's, a través de la Dirección General de Impuestos Internos.

A efecto que las organizaciones sin fines de lucro cumplan con el régimen legal es necesario que estén sujetas al control contable, ya que con un capital mayor de un mil ciento cuarenta y tres dólares (\$1,143.00)¹⁸ deben llevar contabilidad formal de su patrimonio, de acuerdo con alguno de los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias.

Entre los principales aspectos y normas legales bajo los cuales se rige la Propiedad, Planta y Equipo de una Organización sin Fines de Lucro, están:

¹⁸ Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, Art.40, inciso 3.



- **Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades:**

Dentro de estas normas se encuentra específicamente la sección de 17 de las NIIF para PYMES, que es la que presenta el tratamiento contable que se le debe aplicar a las Propiedades, Planta y Equipo. La aplicación de dicha norma ha traído consigo muchos beneficios, los cuales son:

- a. Las NIIF para PYMES son reconocidas a nivel internacional.
- b. Por su orientación técnica, aplica a la mayoría de empresas del país.
- c. Mejoran la comparabilidad de los estados financieros.
- d. Aumentan la confianza general de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades.

- **Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)**

La Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios entró en vigencia a partir del primero de septiembre de mil novecientos noventa y dos mediante el Decreto Legislativo número 83 emitido en el mismo año. De acuerdo al Artículo 1 de la ley de IVA, se



establece que es un impuesto que se aplicará a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; de acuerdo con las normas que se establecen en la misma.

Para el caso de las Organizaciones sin Fines de Lucro, esta ley contiene en el Art. 46, literal a) una exención que le es aplicable; el cual dice de la siguiente manera:

"Artículo 46.- Estarán exentos del impuesto los siguientes servicios:

- a) De salud, prestados por instituciones públicas e instituciones de utilidad pública, calificadas por la Dirección General."

De igual manera en el literal b) excluye también a los centros educacionales y de enseñanza, prestados por colegios, Universidades, institutos, academias u otras instituciones similares.

- **Ley De Impuesto Sobre La Renta.**

La ley de Impuesto sobre la renta entró en vigencia desde el 19 de diciembre de 1963, mediante decreto legislativo 472, nace debido a la necesidad de contar con una ley que



procure la ampliación de las bases mediante una reducción de exenciones y reducciones, y de acuerdo con los principios tributarios elementales, se elimine la doble tributación, además de la necesidad de contar con una tabla impositiva que sea simple, con tasas moderadas en todos los tramos y con una tasa máxima similar tanto para las personas naturales como para las jurídicas, a fin de que se equiparen las cargas a los distintos contribuyentes; y que, además de aspectos técnicos, la Ley considere en su administración y aplicación facilidades para una mayor certeza, transparencia, neutralidad y facilidad de procedimientos.

Para el caso de las ONG'S, es aplicable el Art. 6 de la mencionada ley, ya que establece que este tipo de instituciones están excluidas del pago de este impuesto, dicho artículo dice de la siguiente manera: "No son obligados al pago de este impuesto:

- El Estado de El Salvador
- Las municipalidades
- Las corporaciones y fundaciones de derecho público y las corporaciones y fundaciones de utilidad pública".



La exención se refiere al pago del impuesto sobre la Renta, pero no a la presentación de la declaración correspondiente, pues están sujetas a cumplir con las demás obligaciones formales que la ley dicta, las cuales son:

- (a) Presentación de declaraciones mensuales sobre sus operaciones,
- (b) Retención de las rentas que pague o acredite a otros sujeto.
- (c) Presentación anual del informe de retenciones,

Por consiguiente se convierten en sujetos de esta ley.

- **Código Tributario**

El código tributario entró en vigencia desde el 18 de octubre de 2001, mediante decreto legislativo 230, con el objetivo de regular y establecer todas las obligaciones tributarias, tanto formales como sustantivas de los contribuyentes, las cuales contienen los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria, además el Código Tributario en su Título III y sus reformas establece los deberes y obligaciones tributarias para los



sujetos pasivos de los diferentes tributos. Las Asociaciones, Fundaciones y Corporaciones de utilidad pública sin fines de lucro como sujeto pasivo según lo establece la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, en su artículo 6, están sujetas a las mismas obligaciones tributarias que establecen las leyes para las personas naturales y jurídicas en cuanto no estén expresamente excluidas por dichas leyes.

Por consiguiente se convierten en sujetos de este código, y están obligados a cumplir con obligaciones formales, como lo son:

- (a) informar a la Administración Tributaria todo cambio que ocurra en los datos básicos proporcionados en el Registro.
- (b) declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado
- (c) presentar Dictamen e Informe Fiscal.

2.1.1 SECCIÓN 17 DE LA NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES.

El objetivo de los estados financieros con propósito de información general de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el



rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad; que sea útil para la toma de decisiones económicas de una gama amplia de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. El objetivo de la Sección 17 es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que surgen son el reconocimiento de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y las pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a ellos.

Según la sección 17 las Propiedades Planta y Equipo son activos tangibles que:

- Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlo a terceros o con propósitos administrativos.
- Se espera sean utilizados durante más de un periodo.¹⁹

¹⁹ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 2



Sus principales características se detallan a continuación:

- a) Por lo general tienen vida útil definida a excepción de los terrenos que tienen vida útil indefinida.
- b) Están destinados para el uso normal de las operaciones de la empresa (transferencia de bienes o prestación de servicios).
- c) Son utilizados por más de un período contable.
- d) No son destinados para la venta.

La Propiedad, Planta y Equipo se clasifica de la siguiente manera:

De acuerdo a la movilidad de los bienes:

- Bienes inmuebles: Terrenos, edificaciones, construcciones en proceso.
- Bienes muebles: Maquinaria, equipo, vehículos, herramientas etc.

De acuerdo a la forma como se consumen:

- Activos sujetos a depreciación: edificios, maquinaria, equipo, herramientas, vehículos, equipo de computación.



- Activos sujetos a agotamiento: yacimientos, minerales, pedreras, areneras, bosques.
- Activos no sujetos a depreciación: terrenos, construcciones en proceso.

2.1.1.1 ALCANCE DE LA SECCIÓN 17 DE LA NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES.

Esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado. La Sección 16 Propiedades de Inversión se aplicará a propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.²⁰

Las propiedades de inversión son propiedades (terrenos o edificios, o partes de un edificio, o ambos) que mantiene el dueño o el arrendatario bajo un arrendamiento financiero para obtener rentas, plusvalías o ambas (Sección 16

²⁰ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 1.



Propiedades de Inversión). Sin embargo, las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado, y en un contexto de negocio en marcha, se contabilizarán de acuerdo con los requerimientos de la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo.

2.1.1.2 RECONOCIMIENTO DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO.

El reconocimiento es el proceso de incorporación en los Estados Financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto.

La entidad reconocerá el costo de una partida de Propiedades, Planta y Equipo como un activo si, y solo si:

- (a) Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con la partida, y
- (b) El costo de la partida puede medirse con fiabilidad.²¹

Las piezas de repuesto y el equipo auxiliar se registran habitualmente como inventarios, y se reconocen en el

²¹ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 4



resultado del periodo cuando se consumen. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente son propiedades, planta y equipo cuando la entidad espera utilizarlas durante más de un periodo. De forma similar, si las piezas de repuesto y el equipo auxiliar solo pueden ser utilizados con relación a una partida de Propiedades, Planta y Equipo, se considerarán también Propiedades, Planta y Equipo.²²

Por ejemplo si una entidad de servicio, mantiene sus instalaciones mediante el uso de un equipo auxiliar especializado que es exclusivo para los requerimientos de mantenimiento y reparación de sus instalaciones, el equipo auxiliar se clasifica como Propiedades, Planta y Equipo y este puede utilizarse sólo en relación con la planta de la entidad y se espera que se use en más de un periodo contable; por otra parte si esta entidad mantiene sus instalaciones con herramientas comunes de bajo valor adquiridas en una ferretería local, las herramientas para mantenimiento no son partidas de Propiedades, Planta y Equipo, son inventarios. Las herramientas no son exclusivas

²² Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 5



para los requerimientos de mantenimiento y reparación de la planta de la entidad.²³

2.1.1.3 COMPONENTES DEL COSTO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

El costo de las partidas de Propiedades, Planta y Equipo comprende todo lo siguiente:

- (a) El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.

- (b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

²³ Fundación IASC: "Material de formación sobre la NIIF para las PYMES Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo". (versión 2010-1)



- (c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro de la partida, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere la partida o como consecuencia de haber utilizado dicha partida durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.²⁴

Los siguientes costos no son costos de una partida de Propiedades, Planta y Equipo, y una entidad los reconocerá como gastos cuando se incurra en ellos:

- (a) Los costos de apertura de una nueva instalación productiva.
- (b) Los costos de introducción de un nuevo producto o servicio (incluidos los costos de publicidad y actividades promocionales).
- (c) Los costos de apertura del negocio en una nueva localización, o los de redirigirlo a un nuevo tipo

²⁴ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 10



de clientela (incluidos los costos de formación del personal).

(d) Los costos de administración y otros costos indirectos generales.

(e) Los costos por préstamos.²⁵

Los ingresos y gastos asociados con las operaciones y asesorías durante la construcción o el desarrollo de una partida de Propiedades, Planta y Equipo se reconocerán en resultados si esas operaciones no son necesarias para ubicar el activo en su lugar y condiciones de funcionamiento previstos.²⁶

2.1.1.4 MEDICIÓN DEL COSTO

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el **valor presente** de todos los pagos futuros.²⁷

²⁵ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 11

²⁶ Ibid, Párrafo 17.12

²⁷ Ibid, Párrafo 13



2.1.1.5 MEDICIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO INICIAL

Una entidad medirá todos los elementos de Propiedades, Planta y Equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera **pérdidas por deterioro del valor** acumuladas. Una entidad reconocerá los costos del mantenimiento diario de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos.

2.1.1.6 DEPRECIACIÓN

Si los principales componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará cada uno de estos componentes por separado a lo largo de su vida útil. Otros activos se depreciarán a lo largo de sus vidas útiles como activos individuales. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian.²⁸

²⁸ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 16



El cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado, a menos que otra sección de la NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo. Por ejemplo, la depreciación de una Propiedad, Planta y Equipo de manufactura se incluirá en los costos de los inventarios.

2.1.1.7 IMPORTE DESPRECIABLE Y PERIODO DE DEPRECIACIÓN

Una entidad distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Factores tales como un cambio en el uso del activo, un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos y cambios en los precios de mercado podrían indicar que ha cambiado el valor residual o la vida útil de un activo desde la fecha anual sobre la que se informa más reciente.

La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en cuentas. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre



depreciado por completo. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Para determinar la vida útil de un activo, una entidad deberá considerar todos los factores siguientes:

- (a) La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de éste.
- (b) El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- (c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- (d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de



caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.²⁹

2.1.1.8 MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN

Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de las unidades de producción.

Si existe alguna indicación de que se ha producido un cambio significativo, desde la última fecha anual sobre la que se informa, en el patrón con arreglo al cual una entidad espera consumir los beneficios económicos futuros de un activo, dicha entidad revisará su método de depreciación presente y, si las expectativas actuales son diferentes, cambiará dicho método de depreciación para reflejar el nuevo patrón. La entidad contabilizará este cambio como un cambio de estimación contable.

²⁹ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 21,



2.1.1.8.1 MÉTODO DE LÍNEA RECTA

Este método de línea recta supera algunas de las objeciones que se oponen al método basado en la actividad, porque la depreciación se considera como función del tiempo y no del uso. Este método se aplica ampliamente en la práctica, debido a su simplicidad. El procedimiento de línea recta también se justifica a menudo sobre una base más teórica. Cuando la obsolescencia progresiva es la causa principal de una vida de servicio limitada, la disminución de utilidad puede ser constante de un periodo a otro. En este caso el método de línea recta es el apropiado. El Costo de depreciación se calcula del siguiente modo:

$$\frac{\text{Costo-valor residual}}{\text{Vida útil}} = \text{Costo por depreciación}$$

Este método distribuye el gasto de una manera equitativa de modo que el importe de la depreciación resulta el mismo para cada periodo fiscal.



2.1.1.9 DETERIORO DEL VALOR

2.1.1.9.1 MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL DETERIORO DEL VALOR.

En cada fecha sobre la que se informa, una entidad aplicará la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos para determinar si una partida o un grupo de partidas de Propiedades, Planta y Equipo ha visto deteriorado su valor y, en tal caso, cómo reconocer y medir la pérdida por deterioro del valor. En dicha sección se explica cuándo y cómo ha de proceder una entidad para revisar el importe en libros de sus activos, cómo ha de determinar el importe recuperable de un activo y cuándo ha de reconocer o revertir una pérdida por deterioro en su valor.³⁰

2.1.1.9.2 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO MANTENIDOS PARA VENTA

En la sección 27 de las NIIF para PYMES, Deterioro del valor de los activos, establece que un plan para la disposición de un activo antes de la fecha esperada anteriormente es un indicador de deterioro del valor que

³⁰ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 24.



desencadena el cálculo del importe recuperable del activo a efectos de determinar si ha visto deteriorado su valor.³¹

2.1.1.9.3 BAJA EN CUENTAS DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Una entidad dará de baja en cuentas una partida de Propiedades, Planta y Equipo:

- a) Cuando disponga de él; o
- b) Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.³²

Una entidad reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de una partida de Propiedades, Planta y Equipo en el resultado del periodo en que la partida sea dada de baja en cuentas. La entidad no clasificará estas ganancias como ingresos de actividades ordinarias.³³

Para determinar la fecha de la disposición de una partida, una entidad aplicará los criterios de la Sección 23 "Ingresos de Actividades Ordinarias", para el

³¹ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 26.

³² Ibid, Párrafo 27.

³³ Ibid. Párrafo 28.



reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias por ventas de bienes. La Sección 20 "Arrendamientos" se aplicará a la disposición por venta con arrendamiento posterior.³⁴

Una entidad determinará la ganancia o pérdida procedente de la baja en cuentas de una partida de Propiedades, Planta y Equipo, como la diferencia entre el producto neto de la disposición, si lo hubiera, y el importe en libros de la partida.³⁵

2.1.2 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

2.1.2.1 DEPRECIACIONES

Es deducible de la renta obtenida, el costo de adquisición o de fabricación, de los bienes aprovechados por el contribuyente, para la generación de la Renta computable.³⁶

En los bienes que se consumen o agotan en un período no mayor de doce meses de uso o empleo en la producción de la

³⁴ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo Párrafo 29.

³⁵ Ibid, Párrafo 30.

³⁶ Ley del Impuesto sobre la Renta, El Salvador, Artículo. 30



renta, su costo total se deducirá en el ejercicio en que su empleo haya sido mayor, según lo declare el contribuyente. En los bienes cuyo uso o empleo en la producción de la renta, se extienda por un período mayor de doce meses, se determinará una cuota anual deducible de la renta obtenida, de conformidad a las reglas siguientes:

1. La deducción procede por la pérdida de valor que sufren los bienes e instalaciones por el uso, la acción del tiempo, la obsolescencia, la incosteabilidad de su operación o el agotamiento.
2. El valor sujeto a depreciación será el costo total del bien salvo en los casos siguientes:
 - a) Cuando se tratase de maquinaria importada que haya gozado de exención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios en su importación, será como máximo el Valor registrado por la Dirección General al momento de realizar la Importación;
 - b) Cuando se tratase de maquinaria o bienes muebles usados, el valor Máximo sujeto a depreciación será el



precio del bien nuevo al Momento de su adquisición, ajustado de acuerdo a los siguientes Porcentajes:
Años de vida y porcentaje del precio de maquinaria o bienes muebles usados:

TIEMPO	PORCENTAJE
1 AÑO	80%
2 AÑOS	60%
3 AÑOS	40%
4 AÑOS Y MAS	20%

Los precios de los bienes señalados estarán sujetos a fiscalización.

3. El contribuyente, para establecer el monto de la depreciación, podrá utilizar el método siguiente:

Aplicar un porcentaje fijo y constante sobre el valor sujeto a depreciación.

Los porcentajes máximos de depreciación anual permitidos serán:



TIPO DE BIEN	PORCENTAJE A DEPRECIAR
EDIFICACIONES	5%
MAQUINARIA	20%
VEHICULOS	25%
OTROS BIENES	
MUEBLES	50%

Para el caso de maquinaria nueva el contribuyente podrá aplicar otro método consistente en un porcentaje fijo y constante sobre el saldo decreciente del valor sujeto a depreciación, dicho porcentaje será el doble del anteriormente señalado. Una vez que el contribuyente haya adoptado un método para un determinado bien, no podrá cambiarlo sin autorización de la Dirección General.

4. Para los efectos de esta deducción no es aplicable la valuación o revaluación de los bienes en uso;

5. El contribuyente podrá reclamar esta depreciación únicamente sobre bienes que sean de su propiedad, y



mientras se encuentren en uso en la reducción de ingresos gravables.

Cuando se trate de bienes en que una persona tenga el usufructo y otra la propiedad, la depreciación la hará el usufructuario mientras dure el usufructo;

6. Los contribuyentes deberán llevar registro detallado de la depreciación, salvo aquellos que no estén obligados por ley a llevar contabilidad formal o Registros.

El reglamento regulará la forma de llevar dicho registro;

7. Si el contribuyente hubiera dejado de descargar en años anteriores la partida correspondiente a la cuota de depreciación de un bien o la hubiere descargado en cuantía inferior, no tendrá derecho a acumular esas deficiencias a las cuotas de los años posteriores; y

8. No son despreciables las mercaderías o existencias del inventario del contribuyente, ni los predios rústicos o urbanos, excepto lo construido sobre ellos.



2.1.3 CONTROL INTERNO

2.1.3.1 CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas contable, fiscal y tributaria.

El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y



administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Responsabilidad

Todos los integrantes de la organización, sea esta pública o privada, son responsables directos del sistema de control interno, esto es lo que garantiza la eficiencia total.

Objetivos del control interno:

1. La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
2. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
3. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.



4. Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
5. Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Tipos de control interno:

En un sentido amplio el Control Interno incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos.

La clasificación entre controles contables y controles administrativos variaría de acuerdo con las circunstancias individuales.

Control Administrativo

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo, controles tales como: análisis estadísticos, estudios de tiempo, reportes de



operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisivos que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

El control administrativo se establece en el SAS-1 de la siguiente manera:

"El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones."



Controles Contables

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguarda de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

El control contable está descrito también el SAS Número 1 de la siguiente manera:

"El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionan con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) *Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.*



b) Se registren las operaciones como sean necesarias para:

- 1. Permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y*
- 2. Mantener la contabilidad de los activos.*

c) El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.

d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia."

A continuación se presenta una comparación entre el control interno contable y administrativo:



CAPITULO II: "MARCO TEORICO"

Control interno contable	Control interno administrativo
PASOS GENERALES	PASOS GENERALES
Planeación	Planeación
Valoración	Control
Ejecución	Supervisión
Monitoreo	Promoción
<i>Ejemplo de área:</i>	<i>Ejemplo de área:</i>
PLAN DE ORGANIZACIÓN	PLAN DE ORGANIZACIÓN
1. Método y procedimientos relacionales	1, Método y procedimientos relacionales
1.1. Protección de activos	1.1. Con eficiencia de operación
1.2. Confiabilidad de los registros contables	1.2. Adhesión a políticas
2. Controles	2. Controles
2.1. Sistemas de autorización	2.1. Análisis estadísticos
2.2. Sistemas de aprobación	2.2. Estudio de tiempos y movimientos
2.3. Segregación de tareas	2.3. Informes de actuación
2.4. Controles físicos	2.4. Programas de selección
	2.5. Programas de adiestramiento
	2.6. Programas de capacitación
	2.7. Control de calidad
3. Aseguran	3. Aseguran
3.1. Todas las transacciones de acuerdo a la autorización específica	3.1. Eficiencia, Eficacia y Efectividad de operaciones
3.2. Registro de transacciones	
3.3. Estados financieros con PCGA	
3.4. Acceso activos con autorización	



2.1.3.2 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- Ambiente de control interno
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control gerencial
- Monitoreo de actividades

2.1.3.2.1 AMBIENTE DE CONTROL³⁷

Significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un

³⁷ Normas Internacionales de Auditoría 400 "Evaluación de Riesgos y Control Interno" párrafo 8.



ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités.
- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y segregación de deberes.

2.1.3.2.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO

Cada entidad se enfrenta a una variedad de riesgos a partir de fuentes externas e internas que deben ser evaluados. Una condición previa para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a diferentes niveles e internamente consistentes. La evaluación de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados. Debido a que la economía, la regulación y condiciones de operación continuarán cambiando, se



necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Los objetivos deben ser establecidos antes de que los administradores puedan identificar y tomar las medidas necesarias para gestionar los riesgos. Los objetivos de las operaciones relacionadas con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, incluyendo el rendimiento y los objetivos financieros y salvaguardar los recursos contra la pérdida.

Los objetivos de los informes financieros se refieren a la preparación de los estados financieros publicados confiables, incluyendo la prevención de los informes financieros fraudulentos.

El cumplimiento se refiere a las leyes y reglamentos que establecen normas mínimas de conducta objetivas.

El proceso de identificación y análisis de riesgo es un proceso continuo y es un componente crítico de un sistema de control interno eficaz. La atención deberá centrarse en los riesgos en todos los niveles y las acciones necesarias deben ser tomadas para la gestión.



Los riesgos pueden corresponder a factores internos y externos. En este contexto se deben considerar los factores internos y externos que podrían indicar un mayor riesgo, por ejemplo:

Factores internos: Averías en los sistemas informáticos; calidad de los empleados y métodos utilizados para su motivación y formación; cambios de responsabilidad para los directivos; naturaleza de las actividades de la empresa; un comité de auditoría o de administración ineficaz.

Factores externos: Avances tecnológicos; necesidades y expectativas de los clientes; la competencia (provocando cambios en marketing y servicios); nuevas normas y reglamentos; desastres naturales y cambios económicos.

La gestión del cambio exige una constante evaluación del riesgo y el impacto sobre los controles internos. Se necesitan mecanismos para identificar y reaccionar ante las condiciones cambiantes.

2.1.3.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar la gestión de las directivas que se llevan a cabo. Ayudan a asegurar que las



acciones necesarias se toman para hacer frente a los riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se producen en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Se incluyen una serie de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

Las actividades de control suelen incluir dos elementos:

- Una política que establece lo que debe hacerse, y
- Los procedimientos para llevar a cabo la política.

Todas las políticas deben ser implementadas, consciente y coherentemente.

2.1.3.2.4 MONITOREO DE CONTROLES

Los Sistemas de control interno deben ser monitoreados, un proceso que evalúa la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. La supervisión continua se produce en el curso ordinario de las operaciones, e incluye la gestión y actividades regulares de supervisión, y otras acciones del



personal, que evalúan la calidad del desempeño de sistema de control interno.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá principalmente de una evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de monitoreo continuo.

Las deficiencias de control interno deben ser reportadas a la dirección y juntas de gobierno.

La forma en que los controles se aplican puede evolucionar. Los procedimientos eficaces pueden perder eficiencia con la llegada de nuevo personal, variando la efectividad de las limitaciones de capacitación y supervisión, tiempo y recursos, o las presiones adicionales. Además, las circunstancias para las que se diseñó el sistema de control interno originalmente también pueden cambiar. Debido a las condiciones cambiantes, la administración necesita para determinar si el sistema de control interno continúa siendo relevante y capaz de hacer frente a nuevos riesgos.



CAPITULO III:

"METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN"



3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Las operaciones metodológicas, es decir el conjunto de especificaciones técnicas, conforme a las cuales se realizó la investigación, constan de ciertos elementos que forman parte de este proceso, entre los que se pueden mencionar: La definición del tipo de estudio, la determinación del universo y la muestra de estudio, la elección de las técnicas e instrumentos de recolección de información y la definición de un plan de tabulación y análisis de la información.

3.1.1 INVESTIGACIÓN PRIMARIA DE CAMPO

La investigación de campo se dividió fundamentalmente en las siguientes tres etapas:

- a)** Diseño de la muestra;
- b)** Definición de las técnicas e instrumentos de recolección de datos a utilizar; y
- c)** Tabulación y análisis de los datos recolectados.



En términos concretos esta investigación consistió en la recopilación de todos los datos y elementos necesarios para reflejar la problemática existente en el sistema de control interno del área de activo fijo, con el propósito final de elaborar un diagnóstico objetivo y veraz acerca del problema planteado, y la propuesta de *Un Mecanismo De Control Interno Y La Contabilización De Propiedad Planta Y Equipo Para Una Institución Sin Fines De Lucro Basada En La Sección 17 De La Norma Internacional De Información Financiera Para Pequeñas Y Medianas Entidades.*

3.1.1.1 DISEÑO DE LA MUESTRA

Como elemento indispensable de la investigación de campo fue necesario definir una muestra de la población objeto de estudio a fin de involucrar en ella a las unidades de observación idóneas, esto es, las personas que por su ubicación en la estructura organizacional de la institución, potencialmente podían tener el conocimiento requerido para ser fuente de información adecuada. El diseño de la muestra requirió la realización de las siguientes actividades:



- Ubicar geográficamente la institución,
- Determinación del universo, y
- Diseño de la muestra.

a) Ubicar Geográficamente la Institución: Iglesia Cristiana Oasis de Gracia, calle By Pass frente a entrada principal de Colonia San Ernesto, Santa Ana, Santa Ana.

b) Determinación del Universo: El universo de estudio se conformó por todas las personas que laboran en La Iglesia en el Departamento Administrativo y Contable. Según información proporcionada, el número de empleados es de 6.

c) Diseño de la Muestra: Para el diseño de la muestra, del universo antes mencionado, se efectuó un muestreo enfocado en que la muestra seleccionada debería estar conformada por las personas que por sus funciones y cargos desempeñados, fueran las idóneas para proporcionar información útil, veraz, confiable y fidedigna, sobre la base de este criterio, se determinó que debería ser el universo, tal como se presenta en la Tabla 3.1.



Tabla 3.1: Muestra seleccionada para la recolección de datos.

FUNCIÓN / CARGO DESEMPEÑADO	NÚMERO DE PERSONAS
Administrador General	1
Secretaría Administrativa	1
Contador General	1
Auxiliar Contable	1
Secretaria pastoral	1
Secretaria de Recepción	1
TOTAL DE LA MUESTRA	6

3.1.2 INVESTIGACIÓN SECUNDARIA BIBLIOGRÁFICA

Esta investigación se realizó no sólo en el período de visitas a Iglesia Cristiana Oasis De Gracia, sino durante el desarrollo de los capítulos, comprendidas la recopilación de todos los elementos teóricos básicos relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo, y con su sistema de control interno y procedimientos para su Contabilización. Adicionalmente se recopilaron datos



teóricos sobre temas afines, tales como el control interno en general, procedimientos contables básicos, normativa y técnica contable nacional, y otros.

Para esto fue indispensable indagar y consultar en bibliotecas, hemerotecas y sitios web, las siguientes fuentes de información: libros, documentos, tesis, leyes, reglamentos, instructivos, y otros tipos de herramientas bibliográficas que proporcionaron información útil y actualizada sobre los aspectos investigados.

3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 MÉTODO DESCRIPTIVO

El método descriptivo comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos.

Este método fue utilizado en nuestra investigación, porque se describe la forma en que la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia ubicada en el municipio de Santa Ana, debe realizar el Control Interno y tratamiento contable de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, y da a conocer sobre la



aplicación de la sección 17 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Objetivo:

El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes de la institución, que en este caso es la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia, que son predominantes a través de la descripción exacta de sus actividades, procesos y personas que laboran en ella. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

Recolección de datos:

En el informe de la investigación se señalan los datos obtenidos y la naturaleza exacta de la población de donde fueron extraídos, la cual es de seis personas que laboran en el área de administración y contabilidad. La población, también llamada universo o agregado, constituye siempre una totalidad. Una vez identificada la población con la que se trabajó, se decidió que se recogerían datos de la población total. El método elegido dependió de la naturaleza del



problema y de la finalidad para la que se utilizarán los datos.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para hacer una investigación es necesario elegir una población en la que se realizará el estudio, para ello se utilizarán los términos "universo y muestra".

3.3.1 POBLACIÓN O UNIVERSO

El universo se define como la totalidad de individuos o elementos de los cuales pueden representarse determinadas características susceptibles de ser estudiadas".³⁸

La población de investigación lo constituyen las personas empleadas del área contable y administrativa de la Institución, las cuales de acuerdo a informes obtenidos son 6 personas las que laboran en estas áreas.

³⁸ Así se investiga, segunda edición 2001. Eladio Zacarías Ortez



3.3.2 MUESTRA³⁹

Es un subconjunto de casos o individuos de una población estadística, la muestra también se puede definir como una reunión de unidades de estudio que forman una parte representativa de la población o universo, lo que significa que la diferencia entre población y muestra extraída de ella, solo debe estar en el universo de unidades (tamaño) de estudio que la integran.

La investigación a través de muestreo presenta algunas ventajas tales como:

- Permite que el estudio se realice en menor tiempo.
- Se incurre en menos gastos.
- Posibilita profundizar en las variables.
- Permite tener mayor control de las variables a estudiar.

³⁹ Así se investiga, segunda edición 2001. Eladio Zacarías Ortez



3.3.2.1 MUESTRA PROBABILÍSTICA

El muestreo probabilístico, se caracteriza porque la forma de elegir a las unidades de estudio que formaran la muestra se eligen al azar, o sea, usando un procedimiento en el que la posibilidad de que salga una unidad de estudio elegida, es igual a la de todas las demás.⁴⁰

3.3.2.2 MUESTRA NO PROBABILÍSTICA

En este tipo de muestreo, los elementos no se seleccionan con procedimientos al azar o probabilidad conocida de selección, sino que para elegir la muestra se toman otros criterios como: la rapidez con que podamos realizar un proceso, la facilidad con la que lo hagamos, etc.⁴¹

Después de conocer los principales términos sobre la muestra debemos mencionar que nuestra muestra, se integró por el universo, ya que se consideró que la información brindada por el universo es importante, además su tamaño nos facilitó la investigación, por lo que es considerada no probabilística.

⁴⁰ Manual para realizar investigaciones en Seminarios de Investigacion, Edicion 2002.
Douglas Edgardo Pérez, Pag 34

⁴¹ Ibid. Pag 35



3.3.2.3 POBLACIÓN MUESTRAL

La muestra de objeto de estudio es la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia, cuyas actividades principales son el servicio a la comunidad por medio de la Iglesia y Escuela, la Iglesia está prestando sus servicios a la comunidad desde hace aproximadamente 29 años.

Amabilidad, Servicio y sobre todo Amor a Dios, son las características que mejor identifica a la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia como una de las iglesias y escuela más sobresaliente en el medio en que se desarrolla.

3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación son herramientas que ayudan a la recolección, análisis, valoración de información y resultado, inherente a estos elementos encontramos la teoría y los conocimientos adquiridos, procedimientos y hechos realizados.

La investigación surgió de la necesidad e interés. La fuente principal de la investigación es la situación actual de la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia en cuya fase inicial muchas de las condiciones a investigar pueden ser



amplias, pero se espera profundizar sobre el problema, analizar aspectos que se han investigado sobre la misma, identificar libros y demás material de apoyo que aborde la temática en estudio y consultar opiniones de especialistas en el ramo.

3.4.1 ENCUESTA.

El método principal que se utilizó para la recolección de datos fue la encuesta, la cual está conformada por un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos.

3.4.2 CUESTIONARIO.

La técnica empleada fue el cuestionario con preguntas cerradas, ordenadas y estructuradas de forma lógica, realizada de forma escrita. La encuesta fue dirigida a los empleados del área contable y administrativa de la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia en Santa Ana.



Este instrumento consiste en un conjunto sistematizado de preguntas sometidos a la consideración de una persona para conocer, a través de las sucesivas preguntas que se den, los datos o circunstancias del asunto a que tales preguntas estén referidas.

En el desarrollo de esta fase de información se consideraron varios aspectos, en primer lugar, en base a los objetivos perseguidos a la investigación de campo, se procede a la elaboración de formatos preliminares del cuestionario, tomando en cuenta todos los aspectos sobre los cuales se necesitaba información.

3.4.3 ENTREVISTA PERSONALES.

En algunos casos se tuvo que utilizar la entrevista con motivo de enriquecer nuestros conocimientos acerca de la Institución.

La entrevista se refiere a la comunicación interpersonal que se estableció a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema del Control Interno y contabilización de Propiedades, Planta y Equipo. Esto nos facilitó explicar el propósito de estudio y



especificar claramente la información que se necesitaba, al presentarse una interpretación errónea de la pregunta nos permitió garantizar una mejor respuesta.

3.5 TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

Con los datos obtenidos a través de la encuesta se realizaron los siguientes procedimientos:

- a. Se presentan las respuestas obtenidas a cada una de las interrogantes planteadas y se tabulan para un mejor análisis de la información.
- b. Con las respuestas tabuladas se realizó un gráfico para obtener una mejor comprensión de la información recopilada.
- c. Se interpretó la información obtenida de las encuestas.

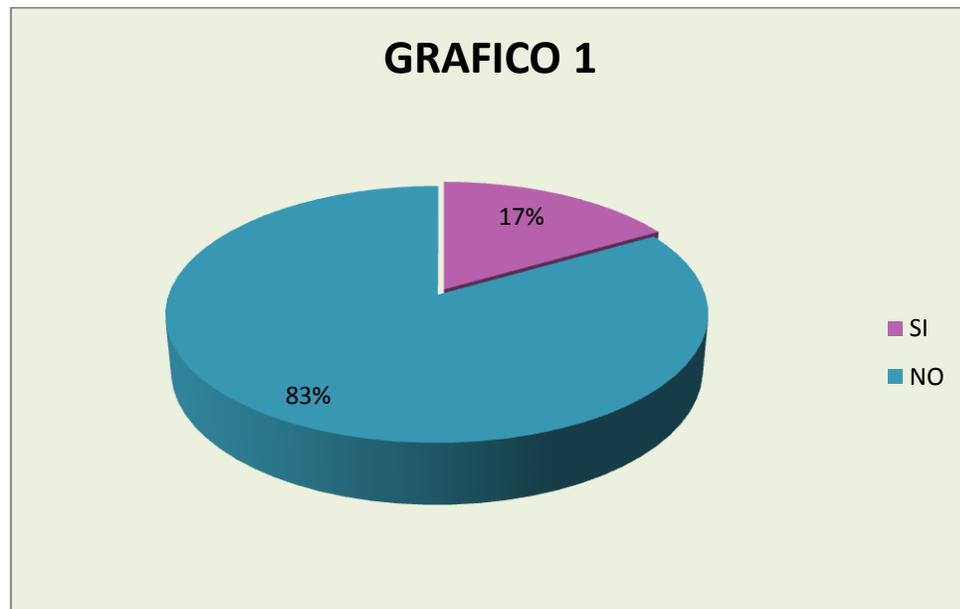
Los datos obtenidos son los siguientes:



PREGUNTA # 1

¿Existe algún mecanismo de control y contabilización de Propiedades, Planta y Equipo?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	17%
No	5	83%
Totales	6	100%



Análisis: El 83% de las personas afirmaron que en la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia no existe ningún mecanismo de control y contabilización de Propiedad, Planta y Equipo, mientras que el restante 17% de las personas afirmaron la existencia del mismo



PREGUNTA # 2

¿Considera que es necesario que exista un mecanismo de control interno y contabilización de propiedad, planta y equipo?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	100%
No	0	0%
Totales	6	100%



Análisis: El 100% de las personas encuestadas manifestaron que sería de gran ayuda que exista un mecanismo de control interno y contabilización de propiedad, planta y equipo.



PREGUNTA # 3

¿Cree que le ayudaría en gran medida la existencia de un mecanismo basado en la sección 17 de la NIIF para PYMES para poder registrar y controlar las Propiedades, Planta y Equipo?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	100%
No	0	0%
Totales	6	100%



Análisis: El 100% de las personas encuestadas afirmaron que ayudaría a la iglesia en gran medida la existencia de un mecanismo basado en la sección 17 de la NIIF para PYMES para poder registrar y controlar las Propiedades, Planta y Equipo.



PREGUNTA # 4

¿Pondría en práctica el mecanismo de aplicación?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	100%
No	0	0%
Totales	6	100%



Análisis: El 100% consideró que Pondría en práctica el mecanismo de aplicación sobre el control interno y contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo de la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia.



PREGUNTA # 5

¿Ha escuchado hablar del de Control Interno?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	100%
No	0	0%
Totales	6	100%



Análisis: El 100% de los trabajadores del área administrativa y de contabilidad de la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia afirmaron haber escuchado hablar acerca del tema de Control Interno.



PREGUNTA # 6

¿Tiene conocimiento acerca de la aplicación de la sección 17 de la NIIF para PYMES?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	50%
No	3	50%
Totales	6	100%



Análisis: El 50% de los encuestados consideró que tienen conocimiento acerca de la aplicación de la sección 17 de la NIIF para PYMES, mientras que el otro 50% restante aseguró no tener conocimiento de ella.



PREGUNTA # 7

¿Le interesaría conocer sobre la aplicación de Control Interno?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	100%
No	0	0%
Totales	6	100%



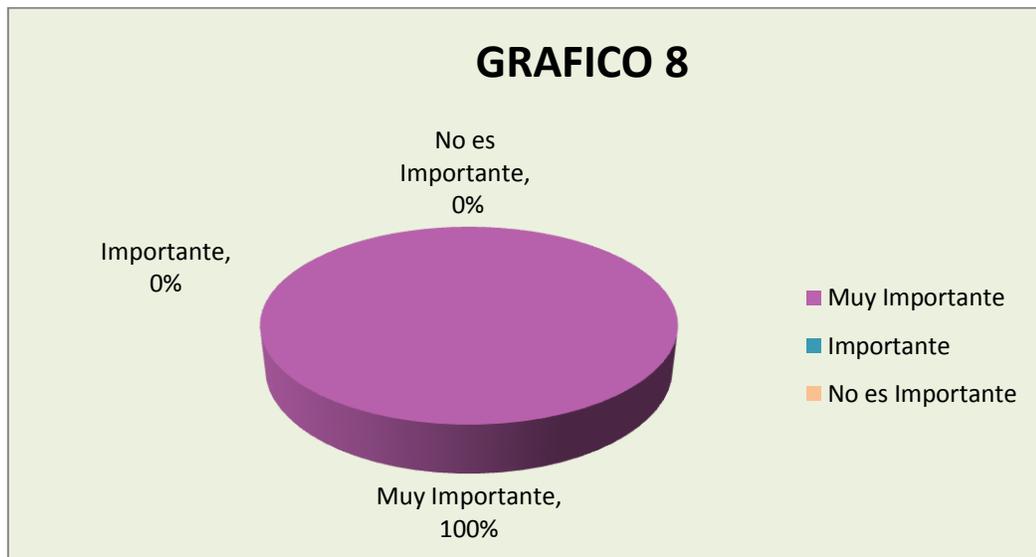
Análisis: Al 100% de las personas encuestadas le interesaría conocer sobre la aplicación de Control Interno, ya que le ayudaría en gran medida a la disminución de los riesgos en los procesos de control de la Propiedad, Planta y Equipo que se emplea en la institución.



PREGUNTA # 8

¿Qué tan importante considera que exista un mecanismo de control interno y contabilización de las Propiedades, Planta y Equipo en la empresa, bajo las NIIF para PYMES?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Muy importante	6	100%
importante	0	0%
No es importante	0	0%
Totales	6	100%



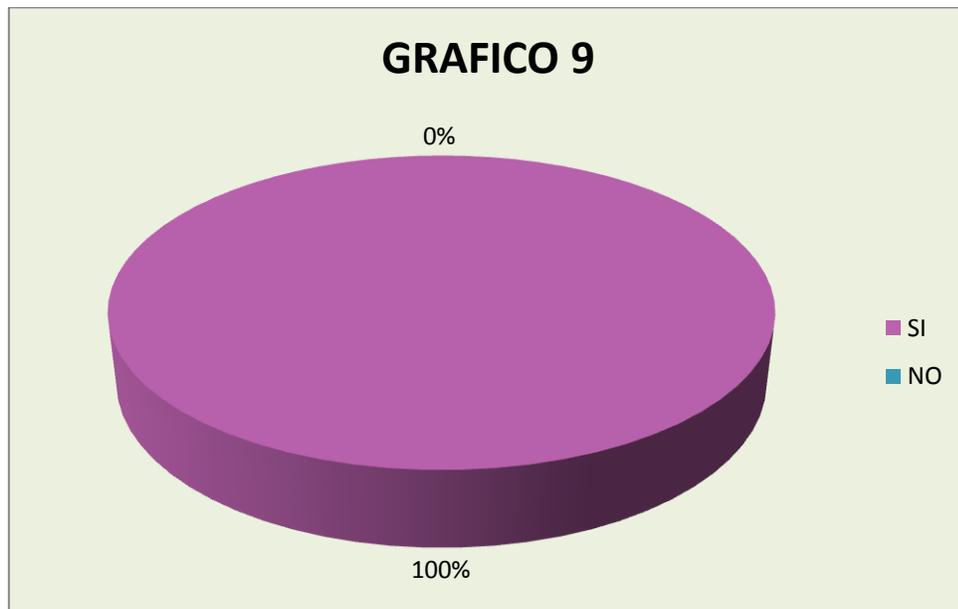
Análisis: El 100% de las personas considera importante que exista un mecanismo de control interno y contabilización de las Propiedades, Planta y Equipo en la empresa, bajo las NIIF para PYMES.



PREGUNTA # 9

¿Considera que es significativo mantener un buen registro y control de las adquisiciones de propiedad, planta y equipo?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	100%
No	0	0%
Totales	6	100%



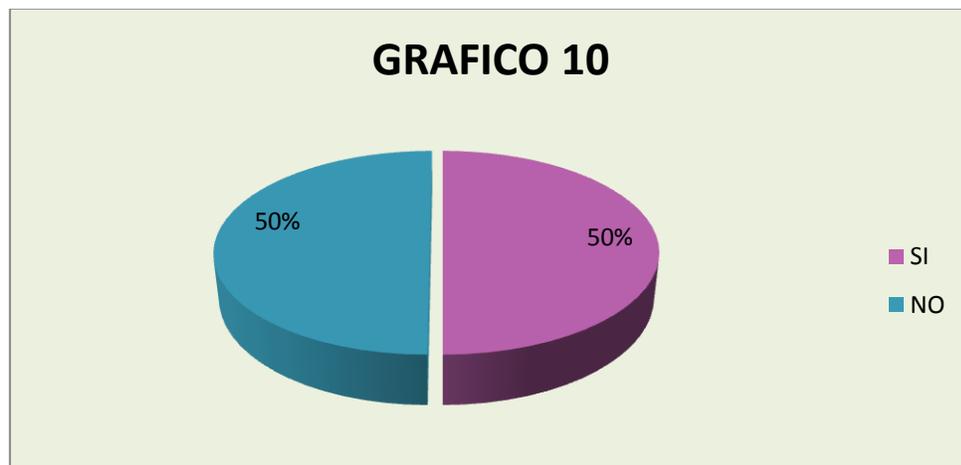
Análisis: El 100% de las personas considera que es significativo mantener un buen registro y control de las adquisiciones de propiedad, planta y equipo.



PREGUNTA # 10

¿Existe una persona que autorice previamente los desembolsos por concepto de adquisición de activo fijo, reparación y mantenimiento?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	50%
No	3	50%
Totales	6	100%



Análisis: El 50% de los encuestados respondieron que existe una persona que autorice previamente los desembolsos por concepto de adquisición de activo fijo, reparación y mantenimiento de la misma manera un 50% considera que no existe una persona que autorice previamente los desembolsos por concepto de adquisición de activo fijo, reparación y mantenimiento.



PREGUNTA # 11

¿Existe algún formulario que comprenda las características de los bienes que se adquieren?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	0	0%
No	6	100%
Totales	6	100%



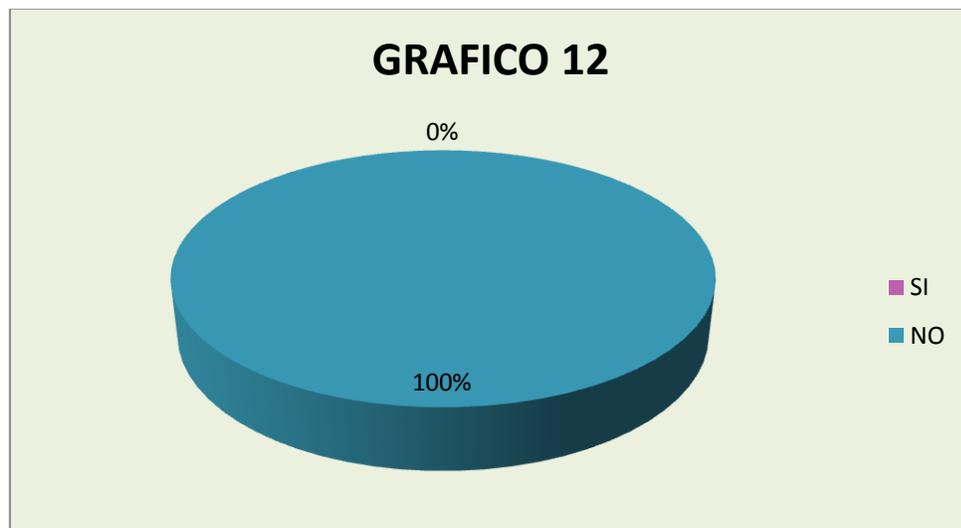
Análisis: El 100% de las personas afirma que no existe un formulario que comprenda las características de los bienes que se adquieren.



PREGUNTA # 12

¿Existe algún mecanismo de control o autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de propiedad, planta y equipo?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	0	0%
No	6	100%
Totales	6	100%



Análisis: El 100% de las personas asegura que no existe un mecanismo de control o autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de propiedad, planta y equipo.



PREGUNTA # 13

¿Periódicamente se toman recuentos físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	0	0%
No	6	100%
Totales	6	100%



Análisis: El 100% de las personas asegura que no se toman recuentos físicos.



PREGUNTA # 14

¿Se efectúan las depreciaciones al final del ejercicio?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	2	33%
No	4	67%
Totales	6	100%



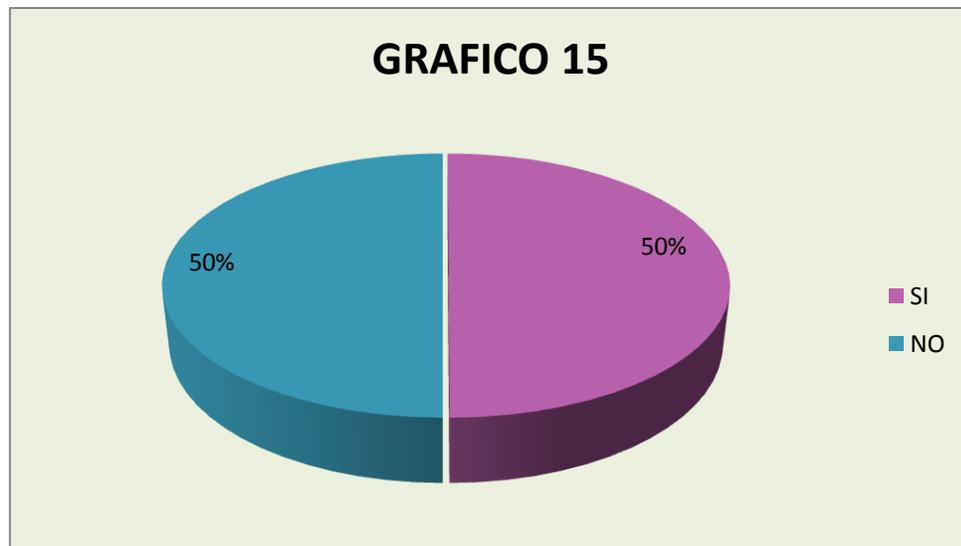
Análisis: El 33% de las personas asegura que si se efectúan las depreciaciones al final del ejercicio, mientras el 67% asegura que no se realizan las depreciaciones.



PREGUNTA # 15

¿Conoce usted la normativa financiera y fiscal relacionada con el manejo de las Propiedades, Planta y Equipo?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	50%
No	3	50%
Totales	6	100%



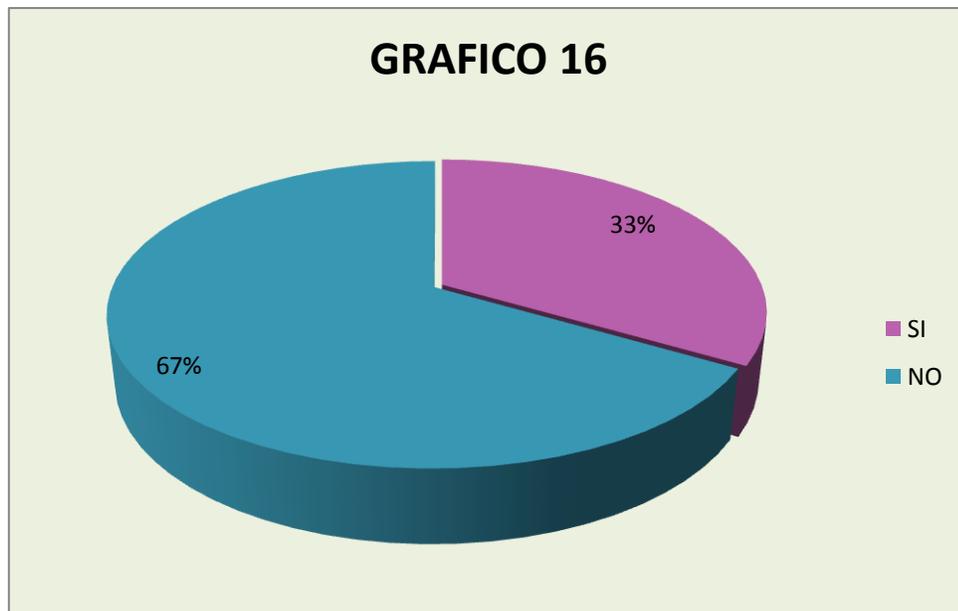
Análisis: El 50% de las personas dice tener conocimiento de la normativa financiera y fiscal relacionada con la propiedad planta y equipo mientras que el otro 50% dice no tener conocimiento.



PREGUNTA # 16

¿Conoce usted el método de depreciación que la empresa aplica a Propiedades, Planta y Equipo?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	2	33%
No	4	67%
Totales	6	100%



Análisis: El 33% de las personas asegura que si conoce el método que utiliza la empresa para depreciar y el 67% desconoce el procedimiento de depreciación que utiliza la empresa.



PREGUNTA # 17

¿Considera importante que existiera un trabajo de grado donde se explicara, como aplicar un adecuado control interno en la empresa?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	100%
No	0	0%
Totales	6	100%



Análisis: El 100% de las personas considera la importancia de la existencia de un trabajo de grado en donde se explique la aplicación de un adecuado control interno.



3.6. CONCLUSIONES

A través de la investigación realizada y por los resultados obtenidos, se pudo detectar muchas debilidades en el sistema de control interno general, de la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia, y la ausencia completa de medidas de control en el área específica de las Propiedades, Planta y Equipo, se puede concluir que:

1. La Iglesia Cristiana Oasis de Gracia está adecuada a trabajar en base al marco tributario, lo cual genera un conflicto ante la necesidad que los usuarios tienen de conocer su desempeño financiero real. En base a los datos obtenidos de la investigación se observa que la iglesia no poseen políticas y procedimientos definidos dentro de un manual escrito por parte de la administración, lo que puede llegar a generar representaciones erróneas de importancia relativa y conflictos con las interpretaciones de la información presentada en los estados financieros.
2. El personal de la institución no tiene un sólido conocimiento para implementar herramientas para obtener un adecuado Control Interno.



3. La administración no exige que se realicen órdenes de compra, ni existe un control de los materiales y equipo que se adquiere, dificultando así que exista un inventario real.
4. El control interno es muy importante ya que es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, sin embargo la institución carece de personal responsable de esta área tan significativa.

3.7 RECOMENDACIONES

De acuerdo a la investigación efectuada y por las conclusiones formuladas se puede decir que la empresa, necesita de forma urgente la adopción de un mecanismo de control interno y contabilización de Propiedades, Planta y Equipo, es por ello que se estima conveniente brindar algunas recomendaciones que serán de gran utilidad a la empresa.

1. Se hace necesario Crear y Utilizar un mecanismo sobre la contabilización de Propiedad, Planta y Equipo basado en la sección 17 de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas



Entidades (PYMES) que ayude y facilite el control y registro de las actividades diarias que realiza la iglesia, para esto se recomienda utilizar el presente trabajo.

2. Ayudar y capacitar al personal para la elaboración e implementación de un manual adecuado que contenga herramientas para el control de Propiedades, Planta y Equipo, manteniendo así un control eficiente y confiable de las mismas.
3. Es muy importante utilizar órdenes de compra para tener un adecuado control en la adquisición de materiales y equipo utilizados en la Iglesia, de esta manera facilitar que se realice inventario por lo menos dos veces al año.
4. Se recomienda a la administración delegar a una persona que sea la responsable de llevar el control de los materiales y equipo que se utiliza en cada una de las áreas de la institución, para esto se proporcionarán formatos para el registro y control de estos elementos.



CAPITULO IV:

**"PROPUESTA DE UN
MECANISMO DE CONTROL
INTERNO Y LA
CONTABILIZACIÓN DE
PROPIEDAD, PLANTA Y
EQUIPO; PARA UNA
INSTITUCIÓN SIN FINES DE
LUCRO, BASADO EN LA
SECCIÓN 17 DE LA NIIF
PARA PYMES. (CASO
PRÁCTICO IGLESIA
CRISTIANA OASIS DE
GRACIA) "**



4.1 EXPLICACIÓN GENERAL DE LA ESTRUCTURA Y FORMA EN QUE SERÁ ABORDADO EL CASO PRÁCTICO DEL CONTROL INTERNO Y CONTABILIZACION DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

La elaboración del presente capítulo tiene como propósito primordial proporcionar a la Iglesia Cristiana Oasis de Gracia, el mecanismo de control interno y contabilización de Propiedades, Planta y Equipo, diseñado sobre la base de los resultados obtenidos a partir del cuestionario aplicado y de la observación directa realizada en la empresa.

En términos generales, el sistema de control tiene el objetivo de mejorar y fortalecer la administración, el control ejercido sobre los bienes de Propiedades, Planta y Equipo, sobre las transacciones y demás eventos en los cuales se vean involucrados dichos bienes.

Importancia del Mecanismo

La importancia de este sistema radica en que el cumplimiento y adhesión a las normas establecidas permitirá contribuir a implementar y fortalecer el mecanismo de control interno y una apropiada contabilización, en el área de Propiedades, Planta y Equipo de la institución.



Alcance del Mecanismo

La presente propuesta de un mecanismo de control interno y contabilización para el área de Propiedades, Planta y Equipo tiene la aplicación en el área administrativa y contable relacionada al control de activos, específicamente en los procesos de adquisición, depreciación, deterioro, mantenimiento y otros registro de bienes.

En el mecanismo de control interno Y contabilización propuesto, se desarrollan los siguientes componentes:

a) El control Interno, que incluye las políticas tanto generales como específicas de Propiedades, Planta y Equipo. Se incluyen normas para el registro de activos y su codificación.

b) La contabilización, basada en la Sección 17 de la Norma Internacional para Pequeñas y Medianas Entidades, en el que se incluyen aspectos generales, específicos del área de Propiedades, Planta y Equipo.

Las situaciones plasmadas en el presente mecanismo son aquellas que se suscitan en dicha institución y que por lo tanto son aplicables por la actividad a la que se dedican;



es decir, aquellas operaciones que realizan con más frecuencia, las cuales son las siguientes:

- Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo.
- Depreciación.
- Deterioro del valor.
- ✓ Propiedades, Planta y Equipo mantenidos para Venta.
- ✓ Baja en cuentas.
- ✓ Sustituciones, reparaciones y mantenimiento.

Cada una de las situaciones detalladas anteriormente, contempla una estructura similar, la cual es la siguiente:

- **Medición y reconocimiento inicial.**

En primer lugar se brinda una explicación breve de lo que es la Medición y Reconocimiento inicial de cualquier bien, la cual se presenta en el caso de la Adquisición de propiedad, planta y equipo.

- **Políticas Contables y de Control Interno.**

Se detallan las políticas contables que le son aplicables, las cuales están basadas en la sección 17 de las NIIF para



PYMES; además se presentan las políticas de control interno correspondientes al caso.

- **Modelo del registro Contable.**

Se presenta el planteamiento del ejercicio práctico, luego se describe la solución a la que se llegó basada en los parámetros que dicta la sección 17 de las NIIF para PYMES, para luego culminar en el registro contable que se debe realizar.

- **Formatos a utilizar.**

Se presenta el diseño del formato que deberá usarse cuando se adquiriera algún elemento de Propiedad, Planta y Equipo, para llevar un control más detallado acerca de todas las generalidades de los bienes; contiene además el instructivo respectivo para llenarlo correctamente.

Es importante mencionar que, al igual que en la mayoría de instituciones, el diseño e implementación o el mejoramiento del sistema de control interno para cualquier área, requiere como elemento esencial que tanto grupos directivos, gerentes, como todo el personal operativo,



estén plenamente conscientes de su importancia y beneficios.

4.2 ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

4.2.1 MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO INICIAL.

Cuando la institución adquiriera un activo deberá reconocerlo basándose en las políticas contables y deberá darle el seguimiento administrativo y financiero según las políticas detalladas a continuación:

4.2.2 POLÍTICAS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO.

Políticas Contables

1. Se reconocerá un elemento de propiedad planta y equipo cuando es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo, y cuando el costo del activo para la empresa puede ser medido con suficiente fiabilidad.



2. Se reconocerán elementos que formen parte del Propiedades, planta y equipo, siempre y cuando, el fin de éstos sea su uso en las actividades operativas de la Institución, ya sean administrativas o de generación de ingresos.
3. La propiedad será registrada al precio de costo más los gastos necesarios en que se hayan incurrido para su adquisición como honorarios legales, honorarios por registro de la propiedad, comisiones de los agentes, así como los impuestos no recuperables y los derechos registrales.
4. El costo⁴² de los Bienes cuyo valor de compra es menor de \$ 200.00 y su vida útil se estima para un período menor de un año, se imputará directamente a resultados en el periodo en que ocurra.
5. Los costos por intereses derivados por la compra de propiedades planta y equipo se reconocerán como gastos en el periodo en que se incurran.

⁴² Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. párrafo 13



6. Cuando se compren terrenos y edificios por una suma global, será necesario efectuar un valúo para determinar el valor del terreno. El valor determinado del terreno y de los edificios deberá registrarse de forma separada a las cuentas correspondientes.⁴³

7. Los elementos que forma parte de una propiedad planta y equipo que posean un patrón de consumo diferente, su valor será medido de forma fiable y por separado del resto de la propiedad, serán reconocidos como un elemento de las propiedades, planta y equipo por separado.

Políticas Administrativas y Financieras.

1. Para la adquisición de propiedad, planta y equipo, será entregada la requisición de compra al administrador para su debida autorización.

2. Las autorizaciones de requisiciones de activos fijos deberán contener por lo menos justificación del desembolso y costo estimado de los bienes a adquirir.

⁴³ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo, párrafo 8



3. En la recepción de activos fijos adquiridos se verificará que los bienes cumplan con las características y requerimientos especificados en las autorizaciones de adquisición.
4. La persona encargada de compras de cada área deberá remitir al departamento de contabilidad, los documentos relacionados con la adquisición del activo, por ejemplo: Comprobantes de compra, gastos e informes incluyendo las características técnicas.
5. El contador con la información técnica y financiera recibida sobre el elemento de Propiedad, Planta y equipo a adquirir, procede a realizar el registro de reconocimiento y medición.
6. Los terrenos, edificaciones, vehículos, maquinaria y los demás bienes que se adquieran y sean destinados al activo fijo deberán estar escriturados, documentados o facturados, según el caso, a nombre de Iglesia Cristiana Oasis de Gracia.



4.2.3 MODELO DEL REGISTRO CONTABLE.

Modelo 1:

La institución adquiere el 02 de enero de 2012 un terreno. Los gastos incurridos en esta operación fueron los siguientes:

Valor del terreno	\$ 57,000.00
Honorarios de abogado	\$ 900.00
Derechos de registro	\$ 60.00

El terreno fue adquirido mediante un pago realizado por medio de transferencia electrónica del Banco Agrícola.

Solución:

Para poder reconocer el activo adquirido se debe verificar que las políticas cumplan con los criterios de reconocimiento establecidos en la NIIF para PYMES en lo referente a la adquisición de activo fijo.

Además de cumplir con ciertos requerimientos como los son el reconocer una propiedad, planta y equipo si y solo si⁴⁴:

⁴⁴ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. párrafo 4



- a) Es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros asociados con el elemento y,
- b) El costo del elemento pueda ser medido con fiabilidad.

Si analizamos estos criterios y los aplicamos a la adquisición del terreno por parte de la institución podemos concluir que:

El primero de ellos se cumple porque la institución espera utilizarlo para la construcción de un edificio en un futuro, y el costo del terreno puede ser medido de forma fiable ya que existe un precio establecido de acuerdo a un mercado activo.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, sí podemos reconocer el terreno como una propiedad, planta y equipo.

Cálculo:

Valor del Terreno	\$57,000.00
Honorarios de abogado	\$ 900.00
Derechos de registro	<u>\$ 60.00</u>
Total del Costo	\$57,960.00

Notas:



- Precio de compra según contrato de compra venta. Párrafo 17.10 lit. a) de NIIF para PYMES.
- Honorarios de abogado según comprobante recibido. Párrafo 17.10 lit. a) de NIIF para PYMES.
- Tasa de registro en el CNR. Párrafo 17.10 lit. a) de NIIF para PYMES.

El registro de la partida por la compra del terreno es el siguiente:

Cód.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
120101	Bienes Inmuebles		\$ 57,960.00	
12010101	Terrenos	\$57,960.00		
1102	Banco			\$57,960.00
110201	Banco Agrícola	\$57,960.00		
	V/ Registro por la compra del terreno.			

Modelo 2:

El 01 de diciembre de 2012 la Iglesia decide adquirir un vehículo para uso del pastor, el cual tiene las siguientes características:



CAPITULO IV: "PROPUESTA DE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y LA CONTABILIZACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO"

Descripción	Nissan 370Z
Precio más intereses	15,750.00
Seguro	4,000.00
Gastos de traspaso en Sertracen	150.00
Impuesto a la primera matrícula	4% sobre el valor del bien. (\$630.00)
Tasa de interés	5% anual
Cálculo valor presente*	\$15,750.00 de pago futuro x $1/(1.05)^2 = \$ 14,285.71$
Intereses	\$ 15,750.00 - \$ 14,285.71 = \$ 1,464.29

El vehículo fue adquirido a 2 años plazo, pagando el seguro y los intereses del financiamiento al momento de la compra y el resto en 3 cuotas cada 8 meses.

El vehículo adquirido debe incorporarse a la propiedad, planta y equipo, ya que cumple con lo establecido en la política de reconocimiento inicial.

Información por compra de vehículo:

Valor de compra: \$ 14,285.71

Gastos Directamente atribuibles:

- Gastos de traspaso: \$ 150.00

- Impuesto a la primera matrícula: \$ 630.00 \$ 780.00

Costo de adquisición: \$ 15,065.70



CAPITULO IV: "PROPUESTA DE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y LA CONTABILIZACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO"

La partida por el registro de la compra del vehículo es la siguiente:

Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
120102	Bienes Muebles		\$ 15,065.71	
12010203	Vehículos	\$ 15,065.71		
120201	Gastos pagados por adelantado		\$ 5,464.29	
12020101	Seguros	\$ 4,000.00		
12020102	Intereses	\$ 1,464.29		
1101	Efectivo			\$ 780.00
110101	Caja General	\$ 780.00		
1102	Banco			\$ 5,464.29
110201	Banco Agrícola	\$ 5,464.29		
2101	Cuentas por pagar			\$ 14,285.71
210103	Acreedores Varios	\$ 14,285.71		
	V/ Reconocimiento de vehículo marca Nissan.			

4.2.4 FORMATO A UTILIZAR

La orden de compra será utilizada cuando el encargado de área determine que existe la necesidad de adquirir un bien.



IGLESIA CRISTIANA OASIS DE GRACIA
ORDEN DE COMPRA

FECHA: _____/_____/_____ No. DE COMPRA _____
AREA: _____
PROVEEDOR: _____

DESCRIPCION	UNIDADES	COSTO UNITARIO	TOTAL

Solicitado por: _____

Autorizado por: _____



INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA ORDEN DE COMPRA.

1. Fecha.

Se pondrá la fecha en que se solicita la compra.

2. Número de compra.

Corresponde al número correlativo que deberá llevar cada área con respecto a las requisiciones de bienes que haga.

3. Área.

El área en la cual se está solicitando la compra.

4. Proveedor.

Se deberá escribir el nombre del lugar donde se ha planeado comprar.

5. Cantidad.

Especificar la cantidad de los bienes que se solicita comprar.

6. Descripción.

Describir el bien o los bienes que se comprarán.

7. Costo unitario.

Se coloca el precio unitario estimado o cotizado del bien a adquirir.

8. Total.



El total de multiplicar la casilla de las unidades por el precio unitario

9. Solicitado por.

La firma del encargado de área en la cual se solicita la compra.

10. Autorizado por.

La firma de quien autoriza, en este caso será la del administrador.



4.3 DEPRECIACIÓN

Para el cálculo de la depreciación de la propiedad, planta y equipo de la Iglesia se optó por el método de línea recta, basado en lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

4.3.1 POLÍTICAS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO

Políticas contables

1. El método de depreciación aplicado a los bienes del activo fijo propiedad de la Iglesia será el método de la línea recta.
2. La vida útil de todos los activos fijos se establecerá de acuerdo a los porcentajes de depreciación establecidos en el Artículo 30 de la Ley de Impuesto Sobre La Renta.
3. La depreciación de los activos fijos comenzará cuando el bien esté disponible para su uso y no cesará cuando el activo fijo esté sin utilizar o se haya retirado del uso, excepto que se encuentre depreciado por completo.



4. El cargo por depreciación del período se reconocerá en los resultados del mismo.

5. El registro contable de la depreciación de un activo fijo se realizará cargando una cuenta de gastos por depreciación y abonando la cuenta complementaria de depreciación acumulada.

Políticas administrativas y financieras:

1. La administración revisará al final de cada periodo contable o cada vez que informe sobre su situación financiera (presente estados financieros), sus estimaciones sobre el Método de depreciación utilizado. Si detecta que existen cambios significativos sobre el consumo de los elementos de Propiedades, Planta y equipo, informará al contador, para realizar los cambios o ajustes necesarios, a fin de reflejar el consumo real de los bienes.

2. En base al informe emitido por la administración, el contador realizará el cambio del método de depreciación



o recalculará la cuota por depreciación según sea el caso.

4.3.2 MÉTODO DE LÍNEA RECTA

Consiste en distribuir el valor básico de la depreciación en partes iguales durante los ejercicios que afectan a lo largo de la vida útil de un bien.

4.3.3 TARJETA DE DEPRECIACIÓN

La tarjeta de depreciación se utilizará para reflejar la disminución del valor o precio del activo.



IGLESIA CRISTIANA OASIS DE GRACIAS
TARJETA DE DEPRECIACIÓN

Nombre y descripción del bien: _____
Código: _____ Valor: _____ Vida Util: _____
Fecha de Adquisición: ___/___/___ Cuenta Contable: _____

No. Cuota	MES	PORCENTAJE	VALOR A DEPRECIAR	DEPRECIACION MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS

Obsevaciones: _____

F. _____
Contador

F: _____
Administrador



INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA TARJETA DE DEPRECIACIÓN

1. Nombre y descripción del bien.

Debe detallarse el Activo al que se refiere, ejemplo: computadoras, vehículos, etc., detallando las generalidades del bien como serie, modelo, clase, entre otros.

2. Código.

Aquí se debe escribir el número correlativo que la empresa posee para el control de los activos.

3. Valor.

Debe anotarse la sumatoria de los costos incurridos para la adquisición del bien.

4. Vida Útil.

En este espacio debe escribirse el tiempo que se espera utilizar el bien adquirido, y debe considerarse lo establecido en la ley del Impuesto Sobre La Renta.

5. Fecha de Adquisición.

Se anota la fecha de la compra del activo señalando el día, mes y año.



6. Cuenta Contable.

Aquí se debe de anotar el código contable, según catálogo de cuentas de la institución.

7. Número de Cuota.

Especificar el número de cuota que se está depreciando.

8. Mes.

El mes al que corresponde la cuota de depreciación.

9. Porcentaje de Depreciación.

Aquí se anota el porcentaje asignado para la depreciación, el cual debe estar apegado a lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre La Renta.

10. Valor a Depreciar.

En esta columna se anota el valor sujeto a depreciación.

11. Depreciación Mensual.

Este espacio debe utilizarse para anotar el valor que se ha establecido mediante la fórmula de depreciación basada en el método de línea recta.

12. Depreciación Acumulada.

En esta columna se sumara la cuota de depreciación del mes al valor acumulado por cuotas de depreciación de los meses anteriores.



13. Valor en Libros.

Aquí se anota el valor que tiene el activo, después de haber aplicado la depreciación.

4.3.4 MODELO REGISTRO CONTABLE

Modelo 1:

La Iglesia desea calcular la cuota de depreciación anual y mensual de un vehículo adquirido a DIDEA, S. A. de C. V. El costo es \$20,000.00, la vida útil estimada es de 4 años y el valor residual no es significativo.

SOLUCION:

Aplicando la fórmula:

$$\frac{\text{Costo-valor residual}}{\text{Vida útil}} = \text{Costo por depreciación anual}$$

Costo:	\$20,000.00
Valor residual:	\$ 0.00
Vida útil:	4 años



$$\underline{\$20,000.00 - \$0.00} = \$ 5,000.00$$

4 años

$$\text{Depreciación mensual: } \$ 5,000.00 / 12 \text{ meses} = \$ 416.66$$

El registro contable mensual queda de la siguiente manera:

Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
4101	Gastos Administrativos		\$ 416.66	
410120	Depreciación	\$ 416.66		
120103	Depreciación Acumulada			\$ 416.66
12010302	Depreciación de vehículos	\$ 416.66		
	V/ Registro por la depreciación del vehículo.			

Modelo 2:

La iglesia adquirió una computadora para el área administrativa, su costo fue de \$ 725.00 la cual, se estableció que se depreciará en 2 años según la Ley.



Aplicando la fórmula:

$$\frac{\text{Costo-valor residual}}{\text{Vida útil}} = \text{Costo por depreciación anual}$$

Costo: \$725.00

Valor residual: \$ 0.00

Vida útil: 2 años

$$\frac{\$725.00 - \$0.00}{2 \text{ años}} = \$ 362.50$$

Depreciación mensual: \$ 362.50 / 12 meses = \$ 30.21

El registro contable mensual queda de la siguiente manera:

Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
4101	Gastos Administrativos		\$ 30.21	
410120	Depreciación	\$ 30.21		
120103	Depreciación Acumulada			\$ 30.21
12010301	Depreciación de muebles y equipo	\$ 30.21		
	V/ Registro por la depreciación de computadora.			



4.4 DETERIORO DEL VALOR

La pérdida por deterioro es la cantidad en que excede el valor en libros de un activo, a su importe recuperable, una pérdida por deterioro se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable⁴⁵.

4.4.1 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO MANTENIDOS PARA VENTA

Este caso se puede dar cuando la Institución posea un activo que posteriormente quiera venderlo.

4.4.1.1 POLÍTICAS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO

Políticas contables

1. Para fines de preparación de los estados financieros contables se deberá evaluar si los componentes de las propiedades planta y equipo presentan algún indicio del deterioro del valor a través de la medición del importe recuperable del activo. Si no existen indicios

⁴⁵ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 1



de deterioro del valor, no será necesaria la medición del importe recuperable.

2. Si no fuera posible determinar el importe recuperable de los componentes que conforman parte de las propiedades planta y equipo de manera individual, se estimará el importe recuperable de la unidad generadora en su totalidad.

Políticas administrativas y financieras

1. Cuando ocurra un deterioro en algún activo deberá ser informado a la administración justo en el momento en el cual el encargado del área detecte el mismo.
2. El deterioro de los activos deberán ser justificados por el encargado de cada área en un documento.
3. El administrador deberá verificar el deterioro y quedará respaldado en un reporte de deterioro, el cual requerirá la firma del encargado del área y del administrador.



4.4.1.2 MODELO DE REGISTRO CONTABLE

Modelo 1:

En fecha 02 de enero de 2012, un empleado tuvo un accidente vial, en donde el vehículo de la institución resultó con daños de consideración en la parte frontal. Por el accidente no se incurrieron en gastos, ya que la compañía aseguradora los absorbió. De acuerdo a las inspecciones realizadas por su personal y el de la autoridad, determinaron que se debió a la imprudencia de otro automovilista, el cual no se logró identificar. A la fecha del accidente, el valor en libros del vehículo era de \$ 2,000.00. Debido al accidente, se estima un importe recuperable para el vehículo de \$ 1,500.00, cuando si no hubiera ocurrido el accidente, la empresa estimaba un importe recuperable de \$ 3,500.00.

Solución:

El importe recuperable del vehículo es menor al valor en libros, a causa del accidente, se determina que el vehículo ha sufrido un deterioro de su valor.⁴⁶

⁴⁶ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 12



Por lo que se debe hacer los cálculos y registros siguientes:

Información:

- a) Costo histórico: \$ 15,065.71
- b) Depreciación acumulada: \$ 13,065.71
- c) Valor en libros al 02/01/2013 \$ 2,000.00
- d) Importe recuperable \$ 1,500.00
- e) Deterioro del valor: \$ 500.00 (valor en libros - importe recuperable).

Registro del deterioro del valor:

Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
4101	Gastos Administrativos		\$ 500.00	
410121	Deterioro de valor	\$ 500.00		
120104	Deterioro del valor acumulado			\$ 500.00
12010402	Deterioro de Vehículos	\$ 500.00		
	V/ Registro del deterioro del valor del vehículo del área Administrativa debido a un accidente vial.			



Modelo 2:

Al 31 de diciembre del año 2012 se realizó un estudio sobre el valor del edificio debido al alto índice delincriminal que amenazaba la zona, para verificar si su valor en libros es razonable en cuanto a su valor en el mercado. Determinando su valor de mercado de \$ 80,000.00.

La vida útil del edificio y sus componentes sigue siendo igual a la calculada en las estimaciones iniciales al igual que su valor residual.

Solución:

Debido a que el importe recuperable al vender al edificio es menor a su valor en libro, según las políticas de la empresa la diferencia entre estos dos importes debe registrarse como un deterioro del valor del activo⁴⁷.

La entidad, en cada fecha sobre la que se informa, aplicará la Sección 27 (Deterioro del Valor de los Activos) para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor⁴⁸.

⁴⁷ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 5

⁴⁸ Ibid, Párrafo 24



Los valores de depreciación acumulada y valor en libros del edificio al 31/12/2012 se muestran a continuación:

Descripción	Costo	Vida útil	Depreciación Acumulada	Valor en libros
Estructura	57,825.80	50	1,252.89	56,572.91
Pisos	9,564.35	40	259.03	9,305.32
Techos	5,877.26	20	318.35	5,558.91
Instalaciones	19,542.09	15	1,411.37	18,130.72
Total	92,809.50		3,241.64	89,567.86

Además, debido a que no fue posible estimar el importe recuperable de cada componente de forma individualizada y únicamente es medible a través del edificio en su conjunto, el importe del deterioro del activo se distribuirá entre sus componentes en base a su representatividad.⁴⁹

Valor en libros del edificio al

fin del sexto año \$ 89,567.86

Valor de mercado \$ 80,000.00

Deterioro del valor \$ 9,567.86

⁴⁹ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 8



CAPITULO IV: "PROPUESTA DE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y LA CONTABILIZACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO"

Concepto	Valor en libros	Representativo	Deterioro	Valor ajustado
Estructura	56,572.91	63.16%	6,043.06	50,529.85
Pisos	9,305.32	10.39%	994.10	8,311.22
Techos	5,558.91	6.21%	594.16	4,964.75
Instalaciones	18,130.72	20.24%	1,936.54	16,194.18
Total	89,567.86	100.00%	9,567.86	80,000.00

La partida por el registro del deterioro se presenta a continuación:

Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
4101	Gastos Administrativos		\$ 9,567.86	
410121	Deterioro del valor de Edificios	\$ 9,567.86		
120104	Deterioro del valor acumulado			\$ 9,567.86
12010404	Edificios	\$ 9,567.86		
	V/ Registro por el deterioro del valor del Edificio.			



4.4.1.3 FORMATOS A UTILIZAR

El detalle del valor en libros de activos se utilizará para obtener la información necesaria para calcular e identificar el deterioro del valor en los activos que la institución posee.

El registro del deterioro del valor se utilizará para calcular de una manera más sencilla el deterioro del valor de los activos, una vez la haya sufrido en el periodo y así poseer un detalle de cada uno.

El Informe de deterioro de activos ayudara a la administración a estar informado sobre los desperfectos que sufra un activo.



**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL DETALLE DEL VALOR EN LIBROS DE
ACTIVOS.**

1. Activo.

Especificar el nombre del activo.

2. Ubicación.

Definir a que área de la iglesia corresponde el activo.

3. Responsable.

El nombre del responsable del área donde se encuentra el activo.

4. Código.

El código con el cual está registrado en el inventario de la institución.

5. Descripción.

Se deberá describir el bien, especificando el color, marca, modelo, etc.

6. Costo.

El valor con el cual se adquirió el activo.

7. Vida útil.

El tiempo que se estima que el activo estará en uso.



8. Depreciación acumulada.

El valor de la depreciación acumulada a la fecha, este se tomará de la tarjeta de depreciación.

9. Valor en libros.

Será el total de restar la depreciación acumulada al costo del activo.



**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL REGISTRO DETERIORO DEL VALOR DE
LOS ACTIVOS.**

1. Ubicación.

Especificar el área donde se encuentra el bien que se dará de baja.

2. Responsable.

Nombre de la persona responsable del área donde se encuentra el bien.

3. Código.

Colocar el código que le corresponde según inventario.

4. Descripción.

Detallar que tipo de bien es el que se va a dar de baja.

5. Valor en libros.

Será el total de restar la depreciación acumulada al costo del activo.

6. Deterioro.

Cantidad estimada de la pérdida de valor del bien.

7. Valor ajustado.

Determinar el valor ajustado, restando la cantidad de deterioro al valor en libros.



INFORME DE DETERIORO DE ACTIVOS

Yo, _____ encargado del área de _____, informo que el día _____ de _____ del año 20____ se detectó lo siguiente:

Que _____ el activo _____ marca _____, modelo _____, color _____, código _____, ha sufrido un desgaste debido a _____

_____, lo que ha ocasionado una reducción en su valor.

Firma _____

Encargado de área

Firma _____

Administrador



4.4.2 BAJA EN CUENTAS

La iglesia le dará baja en cuentas a un bien cuando esté en condiciones que ya no le permitan ser utilizado, es decir que se considera fuera de uso.

4.4.2.1 POLÍTICAS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO

Políticas contables

1. El importe en libros de un elemento del activo fijo se dará de baja en cuentas cuando:
 - a) La institución se desapropie del mismo; o
 - b) No se esperen obtener beneficios económicos futuros por su uso o desapropiación.

2. La ganancia o pérdida obtenida al dar de baja a un activo fijo se clasificará como Otros ingresos u otros gastos respectivamente.

3. En el retiro de los bienes del activo fijo depreciables se deberá eliminar el monto de la depreciación acumulada



Políticas administrativas y financieras

1. El encargado de cada área será el responsable de informar a la administración sobre los bienes que necesitan ser dados de baja.
2. El administrador deberá validar la salida de los bienes que se le darán de baja, y llenará el formulario correspondiente que respalde la realización de dicha operación.

4.4.2.2 MODELO DE REGISTRO CONTABLE

Modelo 1:

El 25 de Marzo de 2012, la iglesia vende una fotocopiadora adquirida en Office Depot en \$ 450.00 a la Fundación Vid, el valor que dicho bien posee en valor en libros es de \$ 225.00 según cuadro de depreciación, por lo que es necesario determinar si habrá una ganancia o una pérdida por la baja en cuentas de la fotocopiadora.



CAPITULO IV: "PROPUESTA DE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y LA CONTABILIZACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO"

No. Cuota	MES	PORCENTAJE	VALOR A DEPRECIAR	DEPRECIACION MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
1	Febrero	4.17%	\$ 859.00	\$ 35.79	\$ 35.79	\$ 823.21
2	Marzo	4.17%	\$ 823.21	\$ 35.79	\$ 71.58	\$ 787.42
3	Abril	4.17%	\$ 787.42	\$ 35.79	\$ 107.37	\$ 751.63
4	Mayo	4.17%	\$ 751.63	\$ 35.79	\$ 143.16	\$ 715.84
5	Junio	4.17%	\$ 715.84	\$ 35.79	\$ 178.95	\$ 680.05
6	Julio	4.17%	\$ 680.05	\$ 35.79	\$ 214.74	\$ 644.26
7	Agosto	4.17%	\$ 644.26	\$ 35.79	\$ 250.53	\$ 608.47
8	Septiembre	4.17%	\$ 608.47	\$ 35.79	\$ 286.32	\$ 572.68
9	Octubre	4.17%	\$ 572.68	\$ 35.79	\$ 322.11	\$ 536.89
10	Noviembre	4.17%	\$ 536.89	\$ 35.79	\$ 357.90	\$ 501.10
11	Diciembre	4.17%	\$ 501.10	\$ 35.79	\$ 393.69	\$ 465.31
12	Enero	4.17%	\$ 465.31	\$ 35.79	\$ 429.48	\$ 429.52
13	Febrero	4.17%	\$ 429.52	\$ 35.79	\$ 465.27	\$ 393.73

En base a lo anterior, el registro contable será el siguiente:

Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
1102	Banco		\$ 450.00	
110201	Banco Agrícola	\$ 450.00		
120103	Depreciación Acumulada		\$ 465.27	
12010301	Depreciación de muebles y equipo	\$ 465.27		
120102	Muebles y Equipo			\$ 859.00
12010201	Mobiliario y Equipo de oficina	\$ 393.71		
5115	Otros Ingresos			\$ 56.27
511501	Utilidad en venta de Activo Fijo	\$ 56.29		
	V/ venta de fotocopiadora marca Xerox			



4.4.2.3 FORMATO A UTILIZAR

El registro de bienes dados de baja se utilizará para llevar el control de los activos que dejan de ser utilizado.



IGLESIA CRISTIANA OASIS DE GRACIA

REGISTRO DE BIENES DADOS DE BAJA

Ubicación: _____

Fecha de compra	Fecha de salida	CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE

F: _____
Encargado de Área

F. _____
Administrador



**Instrucciones para llenar el Registro de Bienes para ser
dados de Baja.**

1. Ubicación.

Especificar el área donde se encuentra el bien que se dará de baja.

2. Fecha de compra.

La fecha en que se adquirió el bien.

3. Fecha de salida.

La fecha en que se dará de baja el bien.

4. Código.

Colocar el código que le corresponde según inventario.

5. Descripción.

Detallar que tipo de bien es el que se va a dar de baja.

6. Marca, Modelo y Serie.

Colocar las especificaciones del bien.



4.4.3 SUSTITUCIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO

4.4.3.1 POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO

Políticas Contables

1. Las mejoras y adiciones que aun, adhiriéndose al activo tengan una vida útil diferente, y presenten un comportamiento de consumo diferente y su valor sea mayor al fijado dentro de las políticas de la empresa para poder reconocerlo; se registraran de manera separada de éstos.
2. Las sustituciones de determinados componentes de un activo darán como consecuencia la baja en cuentas del componente a sustituir y la activación del nuevo componente. En caso de que el valor del componente no tenga importancia relativa se reconocerá en resultados como gasto del periodo.
3. Los desembolsos posteriores en concepto de adaptaciones o mejoras que aumenten el valor del activo fijo, su capacidad de servicio y prolonguen su vida útil,



deberán ser capitalizados a la partida correspondiente de Propiedad, planta y equipo.

4. Los desembolsos posteriores en concepto de reparaciones o mantenimiento realizados para mantener el activo fijo en condiciones normales de operación, que no prolonguen su vida útil o no mejoren su calidad de servicio deberán tratarse contablemente como gastos del período.

Políticas Administrativas y financieras

1. El jefe de cada área, deberá revisar periódicamente los bienes que estén bajo su responsabilidad con el objetivo de no incurrir en reparaciones o mantenimiento de mayores costos, en base a los resultados del trabajo de revisión y mantenimiento, solicitará a la administración los requerimientos.
2. Una vez adquirido lo solicitado, remite al área de contabilidad, los documentos relacionados con la adquisición y/o reparación, incluyendo las características técnicas y una copia de la solicitud del área, justificando y explicando la compra.



3. El mantenimiento preventivo e incluso algunas reparaciones, ya sea que se realicen dentro o fuera de la Iglesia, deberán establecerse por etapas que deberán respetarse con el objeto de evitar desembolsos mayores de los estimados.

4.4.3.2 MODELO DE REGISTRO CONTABLE

Modelo 1:

El 2 de enero del año 2012 se decide reemplazar los techos de la iglesia por unos nuevos, lo que genera una inversión de \$6,500.00 por la compra del techo nuevo y materiales, más \$ 450.00 que se cancelaron por mano de obra a una empresa de servicio para ubicarlo. Los trabajos son concluidos el 31 de enero de ese mismo año. Los materiales de los techos quitados fueron vendidos por un valor de \$2,000.00.

Solución:

El mantenimiento según las políticas de la entidad siempre y cuando no dé lugar a una sustitución de algún componente



importante del activo o incorpore un valor importante al inmueble serán contabilizadas como gastos del periodo.⁵⁰

Por lo anterior entonces se puede concluir que deben ser contabilizados como parte de la propiedad planta y equipo el reemplazo de los techos.

Además debido a que se planea quitar el techo en su totalidad se debe dar de baja a estos componentes⁵¹.

Ahora bien se debe cumplir con los criterios de medición en el momento del reconocimiento inicial⁵²; y las bases para calcular el costo⁵³.

Costo inicial:

Materiales	\$ 6,500.00
Mano de Obra	\$ <u>450.00</u>
Total	\$ 6,950.00

Al revisar los montos relacionados con los techos en los registros de la institución se obtiene la siguiente tabla resumen:

⁵⁰ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades, planta y equipo. Párrafo 5

⁵¹ Ibid, párrafo 6, 27-30

⁵² Ibid, párrafo 9

⁵³ Ibid, párrafo 10



Techos

Costo de adquisición	\$ 5,877.26
(-) Depreciación acumulada	\$ 342.84
(-) Deterioro del valor	<u>\$ 594.16</u>
Valor en libros	\$ 4,940.26

Los registros por la baja en cuenta de los componentes sustituidos y la venta del techo sustituido se presentan a continuación:



CAPITULO IV: "PROPUESTA DE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y LA CONTABILIZACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO"

Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
1101	Efectivo		\$ 2,000.00	
110101	Caja General	\$ 2,000.00		
120103	Depreciación Acumulada		\$ 342.84	
12010304	Depreciación de Edificios	\$ 342.84		
120104	Deterioro del valor acumulada		\$ 594.16	
12010404	Edificios	\$ 594.16		
4103	Otros Gastos		\$ 2,940.26	
410301	Pérdida en venta de activo fijo	\$ 2,940.26		
120101	Inmuebles			\$ 5,877.26
12010107	Edificio	\$ 5,877.26		
	V/ Registro de baja por sustitución de Techos y venta de este.			

Al activar los nuevos componentes del edificio los registros se muestran así:



Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
120101	Inmuebles		\$ 6,950.00	
12010107	Edificio	\$ 6,950.00		
1102	Bancos			\$ 6,950.00
110201	Banco Agrícola	\$ 6,950.00		
	V/ Registro por la activación del nuevo Techo.			

La vida útil del nuevo techo se estima según especificaciones del proveedor en 20 años.

Modelo 2:

En Febrero de 2012 la administración decide pintar la Iglesia, por lo que se desembolsó la cantidad de \$ 550.00 por compra de la pintura y \$ 100.00 que se cancelaron por la aplicación de esta.

El desembolso que se hizo para pintar la iglesia será reconocido como gasto del periodo, ya que es una mejora que se le hace a la institución y no forma parte importante del edificio.



Cod.	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
4101	Gastos de Administración		\$ 650.00	
410128	Mantenimiento de Locales	\$ 650.00		
1102	Bancos			\$ 650.00
110201	Banco Agrícola	\$ 650.00		
	V/ Registro por la compra de pintura y pago de aplicación de la misma.			

4.4.3.3 FORMATO A UTILIZAR

El Formulario para orden de reparación o mantenimiento de activo fijo quedará como justificante de las reparaciones que ha sufrido el bien.



IGLESIA CRISTIANA OASIS DE GRACIA

**FORMULARIO PARA ORDENES DE REPARACION
O MANTENIMIENTO DE ACTIVOS**

Fecha: ____/____/____

Area solicitante: _____

Responsable de Area: _____

Código del Bien: _____

Descripción del Bien: _____

Marca: _____ Modelo: _____

Serie: _____

Desperfecto que presenta: _____

Reparación o Mantenimiento que necesita: _____

Monto estimado de Reparacion o Mantenimiento: _____

F. _____

Responsable de Area

F. _____

Administrador



INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA ÓRDENES DE REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE ACTIVOS

1. Fecha.

Se escribirá la fecha en que tiene lugar la solicitud de reparación o mantenimiento.

2. Área solicitante.

Se escribirá el nombre del área que solicita la reparación o mantenimiento.

3. Responsable de área.

Se deberá anotar el nombre del encargado de área o sección solicitante.

4. Código del bien.

Se anotará el código de identificación de cada activo fijo.

5. Descripción del bien.

Se especificarán todos los detalles que permitan identificar sin confusión alguna a determinado bien. Cualquier característica que individualice al activo será necesaria describirla.

6. Marca.

Se escribirá la marca de cada activo fijo.



7. Modelo.

Se escribirá el modelo de cada activo.

8. Serie.

Se escribirá la serie de cada activo (cuando aplique y sin abreviaturas).

9. Desperfecto que presenta.

Se deberá describir con detalle en qué consiste el desperfecto del activo.

10. Reparación o mantenimiento que necesita.

Se detallará cuál es la reparación o tipo de mantenimiento que se esté solicitando.

11. Monto estimado de reparación o mantenimiento.

Se deberá designar un valor estimado de la cantidad de dinero a desembolsar por el desperfecto o la reparación.

12. Responsable de área.

Será necesaria la firma del responsable del área.

13. Administrador.

Será necesaria la firma del administrador que autorizará el desembolso requerido.

BIBLIOGRAFIA

- *Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES)*. Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). 2009.
- *Recopilación de Leyes Tributarias. 48ª Edición 2012*, Editorial Jurídica Salvadoreña. LIC. RICARDO MENDOZA ORANTES.
- *Contabilidad Financiera I. 4ª. Edición. El Salvador. Ediciones Contables, 2007.* FERNÁNDEZ GÓMEZ, Manuel de Jesús,
- *Metodología de la Investigación. Cuarta Edición, MC-Graw Hill Interamericana.* ROBERTO HERNÁNDEZ SAMPIERE, DR. CARLOS FERNANDEZ COLLADO, DRA. PILAR BAPTISTA LUCIO.
- *Metodología de la Investigación. México, Editorial MC-Graw, Interamericana, 1991.* HERNANDEZ SAMPIERI, ROBERTO.
- *Las Técnicas de la Investigación, Manual para Elaboración de Tesis, Monografías, Informes. 4ª Edición*

1979, Grupo Editorial Iberoamérica, S.A de C.V. Rio Atoyac 32, 06500 México, D.F. AURA M. BAVARRESCO DE PRIETO.

➤ *¿Cómo Hacer una Tesis? Tesis, Informes, Memorias, Seminarios de Investigación y Monografías.* Editorial Limusa, S.A de C.V. Grupo Noriega Editores Balderas 95, México D.F. Decima Reimpresión de la Segunda Edición. DR. SALVADOR MERCADO H.

➤ *Diccionario para Contadores, Unión Tipográfica, Editorial Hispano - Americana, S.A de C.V. México.* ERIC L. KOHLER.

➤ ***Página Electrónica***

<http://www.monografias.com/trabajos65/fundamentos-iasb-pymes/fundamentos-iasb-pymes2.shtml>

"Análisis de los fundamentos del IASB para el desarrollo de la NIIF para pymes y su factibilidad en el Perú".



ANEXOS



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.



CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA
CRISTIANA OASIS DE GRACIA.

CÓDIGO	CUENTA
1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO
110101	CAJA GENERAL
110102	CAJA CHICA
1102	BANCOS
110201	BANCO AGRICOLA
11020101	CTA. CTE. N° 576000949-0 SANTA ANA
11020102	CTA. AHO. N° 376-0108087-9 SANTA ANA
11020103	CTA. CTE. N° 576-000952-6 SONSONATE
11020104	CTA. AHO. N° 376-018098-1 SONSONATE
11020105	CTA. CTE. N° 576-000953-7 ATIQUIZAYA
11020106	CTA. AHO. N° 376-018099-2 ATIQUIZAYA
11020107	CTA. CTE. N° 576-000954-8 CHALCHUAPA
11020108	CTA. AHO. N° 376-018100-0 CHALCHUAPA
11020109	CTA. CTE. N° 576-000950-4 CONSTRUCCION



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

11020110	CT. AHO. N° 376-018094-8 CONSTRUCCION
11020111	CTA. CTE. N° 576-000951-5 EVENTOS
11020112	CTA. AHO. N° 376-018090-4 NACER/TIMOTEOS
11020113	CTA. AHO. N° 376-018092-6 TV
11020114	CTA. AHO. N° 376-018093-7 FLORECER
11020115	CTA. CTE. N° 576-000973-0 TEXISTEPEQUE
11020116	CTA. AHO. N° 0376-018522-7 TEXISTEPEQUE
11020117	CTA. CTE. N° 576-000640-4 FUNDACION VID
11020118	CTA. CTE. N° 576-000958-1
110202	BANCO HIPOTECARIOS
11020201	CTA. CTE. 00-49-0000-390 SANTA ANA
11020202	01-49000-1197 CTA. AHO SANTA ANA
11020203	00-49-0000-420 CTA. CTE. SONSONATE
11020204	01-49000-1200 CTA. AHO. SONSONATE
11020205	00-49-0000-411 CTA.CTE ATIQUIZAYA
11020206	00-49-000-1189 CTA.AHO ATIQUIZAYA
11020207	00-49-0000-403 CTA.CTE CHALCHUAPA
11020208	01-49000-1162 CTA.AHO CHALCHUAPA
11020209	00-49-0000-438 CTA.CTE TEXISTEPEQUE
11020210	01-49000-1146 CTA.AHO TEXISTEPEQUE
11020211	00-49-0000-446 CTA.CTE. CONSTRUCCION
11020212	00-49-0000-454 CTA.CTE INSTITUTO



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

11020213	01-49000-1120 CTA.AHO NACER
11020214	01-49000-1138 CTA.AHO JOVENES
11020215	01-49000-1170 CTA.AHO FLORECER
11020216	00-49000-1221 CTA.CTE LA MAGDALENA
11020217	01-49000-3483 CTA.AHO. LA MAGDALENA
11020218	00-49000-3542 CTA.CTE. PORTEZUELO
11020219	CTA.AHO. PORTEZUELO
1103	CUENTAS POR COBRAR
110301	ESCUELA CRISTIANA OASIS SANTA ANA
110302	ANTICIPOS Y PRESTAMOS A EMPLEADOS
11030201	JOSE MAURICIO BARRIENTOS ALVAREZ
11030202	JAIME FRANCISCO LEON VILLALTA
11030203	SIGFREDO LORENZA JAVIER DIMAS
11030204	ELSA ELVIREZ DE JAVIER
11030205	ANA LISSETH VASQUEZ LARA
11030206	ANA MARIA MARROQUIN
11030207	CARLOTA ARACELY CARTAGENA ALVAREZ
11030208	VARIOS
110303	FUNDACION VID
110304	VARIOS
1104	DOCUMENTOS POR COBRAR
110401	CHEQUES RECHAZADOS



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

12	ACTIVO NO CORRIENTE
1201	BIENES MUEBLES E INMUEBLES
120101	INMUEBLES
12010101	TERRENOS
1201010101	IGLESIA SANTA ANA
1201010102	IGLESIA CHALCHUAPA
1201010103	CONSTRUCCIONES EN PROCESO SANTA ANA
1201010104	CONSTRUCCIONES EN PROCESO LA MAGDALENA
1201010105	TERRENO IGLESIA LA MAGDALENA
1201010106	CONSTRUCCIONES EN PROCESO TEXISTEPEQUE
1201010107	EDIFICIOS
120102	MUEBLES Y EQUIPO
12010201	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
12010202	MOBILIARIO Y EQUIPO IGLESIA
12010203	VEHICULOS
12010204	HERRAMIENTAS
12010205	MOBILIARIO Y EQUIPO PEQUEÑO
120103	DEPRECIACION ACUMULADA
12010301	DEPRECIACION DE MUEBLES Y EQUIPO
12010302	DEPRECIACION DE VEHICULOS
12010303	DEPRECIACION DE HERRAMIENTAS
12010304	DEPRECIACION DE EDIFICIOS



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

120104	DETERIORO DEL VALOR ACUMULADO
12010401	DETERIORO MUEBLES Y EQUIPO
12010402	DETERIORO DE VEHICULOS
12010403	DETERIORO DE HERRAMIENTAS
12010404	DETERIORO DE EDIFICIOS
1202	DIFERIDO
120201	GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO
12020101	SEGUROS
12020102	INTERESES
1203	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
120301	DEPOSITOS EN GARANTIA
120302	CUENTAS POR APLICAR
120303	DEFECIT DEL EJERCICIO
120304	APORTE PATRONAL ASOCIACION
2	PASIVO
21	PASIVO CORRIENTE
2101	CUENTAS POR PAGAR
210101	PROVEEDORES
210102	RETENCIONES LEGALES
21010201	ISSS
21010202	AFP
21010203	RENTA



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

21010204	DESCUENTO PRESTAMOS TERCEROS
21010205	OTRAS RETENCIONES
21010206	AFP CRECER
210103	ACREEDORES VARIOS
21010301	ANDA
21010302	CLESA
21010303	ALCALDIA MUNICIPAL
21010304	AFP CONFIA
21010305	AFP CRECER
21010306	ISSS
21010307	MINISTERIO DE HACIENDA
21010308	SERVICIOS TELEFONICOS
21010309	VARIOS
21010310	MANUEL VALLE
210104	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
21010401	ESCUELA CRISTIANA OASIS SANTA ANA
21010402	FUNDACION VID
21010403	JAIME FRANCISCO LEON
21010404	IMPUESTO DE RENTA
210105	PRESTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS
21010501	SOBREGIRO BANCARIO
2101050101	BANCO AGRICOLA



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

21010502	BANCO PROMERICA-PLANTA TELEFONICA
21010503	AVAL CARD-SERVICIOS PUBLICOS-JAIME LEON
21010504	BANCO AMERICA CENTRAL-ABEKA-JAIME LEON
21010505	BANCO AMERICA CENTRAL-TELEMOVIL-JAIME LEON
21010506	HSBC-ABEKA-JAIME LEON
22	PASIVO NO CORRIENTE
2201	PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO
220101	BANCO AGRICOLA
220102	BANCO CUSCATLAN
220103	BANCO HIPOTECARIO
220104	ECOOPSA
2202	DIFERIDO
220201	OTROS
220202	CAMPAÑAS MEDICAS
2203	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
220301	CUENTAS POR APLICAR
220302	INGRESOS POR APLICAR
220303	APORTE EMPLEADOS ASOCIACION
220304	INGRESOS POR APLICAR(DONACIONES E INTERESES BANCARIOS)
220305	CUENTA POR APLICAR(MISIONES FREDITO)
3	PATRIMONIO
31	PATRIMONIO



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

3101	PATRIMONIO
310101	SUPERAVIT DEL EJERCICIO PRESENTE
310102	SUPERAVIT DE EJERCICIOS ANTERIORES
310103	SUPERAVIT POR REVALUACIONES DE ACTIVOS
31010301	SUPERAVIT POR REVALUACION DE TERRENOS
31010302	SUPERAVIT POR REVALUACION DE EDIFICACIONES
31010303	SUPERAVIT POR REVALUACION DE MOB. Y EQ.
31010304	SUPERAVIT POR REVALUACION DE VEHICULOS
310104	RESERVA LEGAL
310105	DONACIONES
4	CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
41	GASTOS DE OPERACIÓN
4101	GASTOS ADMINISTRATIVOS
410101	AFP CUOTA PATRONAL
410102	AGUA
410103	AGUINALDOS
410104	ALQUILER DE LOCALES Y VIVIENDAS
410105	ALQUILER VEHICULOS Y TRANSPORTE
410106	ARREGLOS Y DECORACIONES
410107	ATENCIONES A HERMANOS
410108	ATENCIONES A PASTORES
410109	ATENCIONES AL PERSONAL



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

410110	BECAS ESTUDIANTILES
410111	CASSETTES AUDIO Y VIDEO
410112	COMBUSTIBLE
410113	COMPRA LIBROS DE ESTUDIO
410114	COMUNICACIONES
410115	ENCOMIENDAS (COURIER)
410116	ENERGIA ELECTRICA
410117	ESCUELA DOMINICAL
410118	EVENTOS LOCALES
410119	EVENTOS CAMPAÑAS MEDICAS
410120	DEPRECIACION
410121	DETERIORO
410122	IMPUESTOS FISCALES Y MUNICIPALES
410123	INDEMNIZACIONES
410124	ISSS CUOTA PATRONAL
410125	MTTO. EQUIPO IGLESIA
410126	MTTO. EQUIPO OFICINA
410127	MTTO. VEHICULOS
410128	MTTO. LOCALES
410129	MATERIAL DE LIMPIEZA
410130	GASTOS MEDICOS Y MEDICINAS
410131	OFRENDA HERMANOS



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

410132	OFRENDA A PASTORES
410133	OFRENDAS MISIONERAS
410134	PAPELERIA Y UTILES
410135	GASTOS PUBLICITARIOS E INTERNET
410136	SEGUROS
410137	SUELDOS
410138	TRAMITES ADUANALES
410139	TRANSPORTE REMESAS
410140	VACACIONES
410141	VIAJES MISIONEROS
410142	VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION
410143	VIGILANCIA
410144	CAPACITACION LIDERES
410145	GASTOS SETECA
410146	TV PROGRAMAS IGLESIA
410147	VARIOS
410148	FUNDACION VID
410149	MULTAS FISCALES
410150	DONACIONES
410151	INSAFORP
410152	MOBILIARIO PEQUEÑO
4102	GASTOS FINANCIEROS



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

410201	INTERESES
410202	COMISIONES BANCARIAS
410203	VARIOS
4103	OTROS GASTOS
410301	PERDIDA POR VENTA DE ACTIVOS
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
51	DIEZMOS, OFRENDAS, DONACIONES
5101	SANTA ANA
510101	"A"
51010101	ANONIMAS
51010102	ALEMAN DE ARGUETA, BERTA PATRICIA
51010103	ALFARO GONZALEZ, MARIA EDUVIGES
51010104	ALFARO, MANUEL ALFONSO
51010105	AMAYA DE BOLAÑOS, MARIA MERCEDES
51010106	AMAYA ORTIZ, CARLOS ERNESTO
51010107	AVILES ALFARO, JOSE ROGER
51010108	ARGUETA, ZOILA DEL CARMEN
51010109	AVALOS DE QUANT, MARIA ELIZABETH
51010110	Alvarado de Martinez, Doris Elizabeth
51010111	ACUÑA DE LOPEZ, MARIA DE LOS ANGELES
51010112	AMAYA DE MARTINEZ, JUANA DE LOS ANGELES
51010113	ALVARADO, BELINDA ANABEL



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51010114 ARGUMEDO DE CORDOVA, IRMA ELENA
51010115 ALVAREZ, KARENMA ALEJANDRA DEL CARMEN
51010116 AVILES MURCIA, LUIS FERNANDO
51010117 ALARCON DE HERNANDEZ, MARINA L.
51010118 A. DE SALINAS, MARIA TERESA
51010119 A. GONZALES, LUIS
51010120 A. MELENDEZ, OSCAR
51010121 ALARCON DE MARTINEZ, ANA ELIZABETH
51010122 ANZORA LOPEZ, CARLOS ALBERTO
51010123 AGUILERA, ROSA LILIAN
51010124 ALVARADO, DORA ALICIA DE
51010125 Alvarado de Martinez, Doris Elizabeth
510102 "B"
51010201 BARAHONA MONROY, JOSE ALEJANDRO
51010202 BARRIENTOS ALVAREZ, JOSE MAURICIO
51010203 BARRIENTOS MELARA, DIANA LIDICE
51010204 BARRIENTOS MELARA, JOSE MAURICIO
51010205 BORJA DE MENDOZA, ANA VILMA
51010206 BERGANZA, DARLING OLIBETY
51010207 BOLAÑOS AMAYA, GLORIA MERCEDES
51010208 BARRIENTOS MELARA, JOSÈ LUIS
51010209 BELTRAN CAÑAS, ADAMID



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51010210	BARCENAS DE RAMOS, ANA MARIA
51010211	BARCENAS DE C., MARIA OFELIA
51010213	BOLAÑOS, ANGIE MARIA
51010214	BARRIENTOS, MARCO ANTONIO
51010215	BLANCO, CLAUDIA CAROLINA
51010216	BENITEZ, LIZ DE
510103	"C"
51010301	CADENAS SANTOS, REINA CONCEPCION
51010302	CALDERON RIVAS, JOHANA DEL CARMEN
51010303	CAÑAS MULLER, GILDA ARACELY
51010304	CAÑAS MULLER, MANUEL EDUARDO
51010305	CARTAGENA ALVAREZ, CARLOTA ARACELY
51010306	CASTILLO MENJIVAR, ANA MARGARITA
51010307	CASTRO DE MATA, LUISA RAQUEL
51010308	CASTRO GALDAMEZ, EDITH ILIANA DE LA CONCEPCIO
51010309	CASTRO, MARIA LEONOR
51010310	CIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD LOPEZ SANDOVAL,
51010311	CORTES ELIAS, JUAN VICENTE
51010312	CONSTRUCCION
51010313	CARCAMO CENTENO, GREGORIA ISABEL
51010314	CUELLAR GODOY, EMERSON ERNESTO
51010315	COLOCHO DE LOPEZ, FLOR DE MARIA



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51010316 CASTRONEIRA DE CORTEZ, BIANNCA IRENE
51010317 CALDERON, NESTOR
51010318 CARIAS, ADA MARICELA
51010319 CARRANZA DE TORRES, ANA GLADIS
51010320 CORDON, RODOLFO
51010321 CALDERON RIVERA, NESTOR WILFREDO
51010322 CUADRA, HAYDEE DE
51010323 CÒRDOVA, CRISTINA
51010324 CARTAGUENA, ANA EDITH
51010325 CORTEZ, OMAR
51010326 CORTEZ PAIZ, SURAYMA NAVIDAD
51010327 CLINICA CIRUGÌA PLASTICA SANTA ANA
51010328 COLINDRES DE SANCHEZ, SILVIA YANETH
51010329 CORLETO CASTRO, JOSE MARIO
51010330 CORTEZ LOPEZ, JUAN VICENTE
51010331 CONSORCIO INDUSTRIAL INDEPENDENCIA, S.A DE C.V.
51010332 CORADO, SANDRA MARISOL
51010333 CASTRO DE ORELLANA, MIREYA LIZETTE
51010334 CHICAS DE MOLINA, HILDA MODESTA
51010335 CALDERON RIVERA, JUDITH ESMERALDA
51010336 CORDOVA, AMERICA ELIZABETH
51010337 CERVANTES, REBECA ABIGAIL



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51010338 CLARO ORTIZ, JOHANNA BEATRIZ
510104 "D"
51010401 DERAS, MARIO
51010402 DURAN DE RIVERA, RAQUEL BEATRIZ
51010403 DE ALVARADO, DORA ALICIA
51010404 DIAZ MAZARIEGO, BEATRIZ
510105 "E"
51010501 ELVIREZ DE JAVIER, ELSA
51010502 ESCOBAR DE SANCHEZ, CLAUDIA MORENA
51010503 ESCOBAR PEREZ, MAURICIO ERNESTO
51010504 ESQUIVEL MENDOZA, MARIA TERESA VERONICA
51010505 ESCOBAR CAMPOS, SILVIA PATRICIA
51010506 ESCOBAR DE ALVARADO, LUCILA
51010507 ESTUPINIAN DE AREVALO, MARTHA A.
51010508 ESCOBAR, ROSA MIRIAM DE
51010509 ESTRADA, FLOR DE MARIA
510106 "F"
51010601 FLORECER
51010602 FLORES, CARLOS
51010603 FLORES LOPEZ, EDWIN OSWALDO
51010604 FLORES DE PABLO, IRMA OTILIA
510107 "G"



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51010701	GALAN BAIRES, JUAN CARLOS
51010702	GARCIA GUARDADO, JOSE NOE
51010703	GARCIA PEÑATE, MIRNA ELIZABETH
51010704	GARCIA, JOSE NOE
51010705	GODOY, JORGE ARMANDO
51010706	GRUPOS DE DISCIPULADO
51010707	GUEVARA DE BAÑOS, ANGELA DEL CARMEN
51010708	GONZALEZ, MARIO A.
51010709	GONZALEZ DE PEÑATE, EDITH ESTELA
51010710	GODOY DE MENDOZA, VILMA JEANETH DE
51010711	GONZALEZ, MARIO ANTONIO
51010712	GONZALEZ DE RIVERA, LAURA MARINA
51010713	GUERRERO, CARLOS
51010714	GUDIEL RAMIREZ, CLAUDIA MARCELA
51010715	GALLEGO CHAMALE, ERNESTO
51010716	GODOY, RONALD MAURICIO
51010717	GONZALEZ DE ROMERO, MILAGRO ROSELYN
51010718	GUARDADO DE LOPEZ, MARINA
51010719	GARCIA, JORGE ALBERTO
51010720	GARCIA PERAZA, LUCILA MASIEL
51010721	GONZALEZ MARTINEZ, LUIS ALONSO
51010722	GUADRON, JUANA MARTA DE



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51010723	GODOY DE CERON, MARINA CECILIA
51010724	GODOY, IRENE MARGARITA
51010725	GUERREO, LUIS ALONSO
510108	"H"
51010801	HERRERA, JOSE MAURICIO
51010802	HERNÁNDEZ GRANADOS, RONNY JONATHAN
51010803	HERNANDEZ AGUILAR, SERGIO GEOVANY
510109	"I"
51010901	INDUSTRIAS MAGAÑA L, S.A. DE C.V.
51010902	INTERIANO, BERTA ALICIA
51010903	IBARRA, CARLOS
51010904	INVERSIONES JABES S.A DE C.V.
510110	"J"
51011001	JAIMES DE CORLETO, ELSA
51011002	JAVIER DIMAS, SIGFREDO LORENZO
51011003	JAVIER ELVIREZ, GILBERT SIGFREDO
51011004	JACOBO, GLORIA
51011005	JUAREZ, GERARDO A.
510111	"K"
510112	"L"
51011201	LEON VILLALTA, JAIME FRANCISCO
51011202	LEON VILLALTA, JOSE ROBERTO



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011203	LIBORIO GRIJALVA, HUGO NAUN
51011204	LINARES DE COTO, DAYSI ESTELA
51011205	LOPEZ DE CORTES, BERTA ELISA
51011206	LOPEZ ESPAÑA, TULIO ROBERTO
51011207	LOPEZ GUARDADO, WILLIAM OVIDIO
51011208	LOPEZ, CECILIA DEL CARMEN
51011209	LOPEZ, FRANCISCO DE JESUS
51011210	LORENZANA FUENTES, YANIRA ELIZABETH
51011211	LOPEZ PACHECO, WILLIAM OMAR
51011212	LIBORIO DE MORATAYA, JUANA YOLANDA
51011213	LAPA, CATALINA
51011214	LOPEZ SUAREZ, MIGUEL ANGEL
51011215	LEMUS VDA DE TRUJILLO, CARMEN H.
51011216	LAZO, BETSI YESENIA
51011217	LOPEZ C. HENRY ROBERTO
51011218	LOPEZ DE MAGAÑA, SANTOS
51011219	LOPEZ, MONICA ARACELY DE
51011220	LOPEZ DE FLORES, ISMELDA
51011221	LOPEZ, JULIO DANIEL
51011222	LIBORIO MORATAYA, MARIA LISSETTE
51011223	LOPEZ, MAURICIO
51011224	LOZA MARIONA, MAURICIO



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011225	LOPÉZ, JULIO DANIEL
51011226	LOPÉZ DE SOLORZANO, ROXANA BEATRIZ
51011227	LEÒN, ANA ASTRID
51011228	LINARES, WILLIAM RENE
51011229	LINARES, FELIX ARMANDO
51011230	LOPEZ, KATHYA MELISSA
51011231	LINARES DE ESCOBAR, ROSA MIRIAM
5101113	"M"
51011301	MAGAÑA DE TOVAR, FLOR IDALMA
51011302	MAGAÑA LOPEZ, JORGE LUIS
51011303	MAGAÑA LOPEZ, MARLON ALCIDES
51011304	MAGAÑA MARTINEZ, ARTURO
51011305	MARROQUIN GUERRA, VIRGILIO
51011306	MARTINEZ CASTANEDA, SARA PATRICIA
51011307	MARTINEZ MENENDEZ, MARTA LUZ
51011308	MARTINEZ, CARLOS ALONSO
51011309	MAYORGA MOJICA, NORMA ELIZABETH
51011310	MELARA DE BARRIENTOS, NELLY VICTORIA
51011311	MENDEZ DE LOPEZ, ANA LILIAN
51011312	MENDOZA CARIAS, ANTONIO DE JESUS
51011313	MENDOZA CARIAS, DANIEL JOSE
51011314	MENDOZA CARIAS, DAVID ERNESTO



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011315	MENDOZA PORTILLO, JUAN CARLOS
51011316	MENJIVAR DE POLIO, DORA AIDA
51011317	MARTIR, JOSE DOMICIANO
51011318	MARTINEZ DE LOPEZ, PATRICIA MARIBEL
51011319	MARTIR SUAREZ, JOSE NOE
51011320	MARROQUIN DELOPEZ, PILAR CONCEPCION
51011321	MANCIA, PATRICIA
51011322	MARTINEZ GONZALEZ, JULIA LOURDES
51011323	MORALES MOLINA, MIRIAM ELIZABETH
51011324	MANZANARES GARCIA DE PASASIN, CALIXTA
51011325	MENJIVAR DE RIVAS, MERCEDES DOLORES
51011326	MENDOZA, RAQUEL
51011327	M. DE GONZALEZ, MARIA FRANCISCA
51011328	MARTINEZ SAMAYOA, RAFAEL ALBERTO
51011329	MARTINEZ, GLORIA
51011330	MOREIRA, ODIR
51011331	MORATAYA, TERESA DE
51011332	MORATAYA, JUSTO FERNANDO
51011333	MENJIVAR, MILADY
51011334	MELLENDEZ MEDINA, OSCAR ALFREDO
51011335	MENDEZ, VERALIZ YANIRA
51011336	MOLINA SOLIS, SONIA ELIZABETH



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011337	MEDRANO DE ZUNIGA, MERCEDEZ
51011338	MARTINEZ, MARIO E.
51011339	MARTINEZ DE RODRIGUEZ, JESSICA LISET
51011340	MENDOZA DE P., CELSI MEDALI
51011341	MARROQUIN, JOSE ROBERTO
51011342	MOLINA SOLIS, MAURICIO
51011343	MAGAÑA, VERONICA
51011344	MARTELL, MARIA JULIA
51011345	MARCIAL MERCE, GENARO
51011346	MARTINEZ C, JOSE JHON
51011347	MORAN JIMENEZ, CESIAH KEREN
51011348	MAGAÑA LOPEZ, SEGUNDO ALFREDO
51011349	MOLINA, JOSE
51011350	ORELLANA MEJIA, JAVIER ERNESTO
51011351	MOLINA C., LUIS ALFREDO
510114	"N"
51011401	NUÑEZ, DAVID RODOLFO
51011402	NACER, MINISTERIO DE NIÑOS
51011403	NAVAS, JACQUELINE MARISOL
51011404	NAVARRO MARIA EUGENIA
51011405	NUÑEZ HERRERA, SANTOS HERANA
51011406	NAVARRO, EVELYN



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

510115	"O"
51011501	OLIVA HERNANDEZ, MARLENE YANIRA
51011502	ORTIZ PORTILLO, CESAR EDUARDO
51011503	ORTIZ PORTILLO, RUDY FERNANDO
51011504	ORTIZ PORTILLO, XENIA YANIRA
51011505	ORTIZ TEJADA, CARLOS RAFAEL
51011506	OSORIO DE GUADRON, JUANA MARTA
51011507	ORANTES, ANA MERCEDES
51011508	ORELLANA, BORIS ALEXIS
51011509	ORELLANA HENRIQUEZ, TERESA DE JESUS
51011510	ORANTES, ROCIO DE
51011511	ORELLANA Y., KARINA BEATRIZ
51011512	OLIVA, CARLOS FEDERICO
51011516	ORELLANA VILLALOBOS, KARINA BEATRIZ
510116	"P"
51011601	PIMENTEL PIMENTEL, ALEX AUGUSTO
51011602	POLIO MENJIVAR, CARLOS ERNESTO
51011603	PEREZ CUELLAR, JOSE MIGUEL
51011604	PASASIN MANZANARES, YESENIA EDELMIRA
51011605	PIMENTEL PIMENTEL, RUDY ARNOLDO
51011606	PEREZ VILLALOBOS, DANIEL ELIAS
51011607	PINEDA, JAIME



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011608	PORTILLO, RONALD ALBERTO
51011609	PORTILLO, MIGUEL ANGEL
51011610	PABLO FLOREZ, DAVID ALBERTO
51011611	PAYES SALAZAR, ANA CRISTINA
51011612	POLANCO DE AVILA, MARTHA LILIAN
51011613	PADILLA S., ILIANA
51011614	POLANCO, JUANA DOLORES
51011615	PANIAGUA, JAIME ADOLFO
510117	"Q"
51011701	QUIJADA, SANDRA CAROLINA
51011702	QUANT MATUS, RENE IVAN
510118	"R"
51011801	RAMIREZ FAJARDO, CARLOS MANUEL
51011802	RIVERA DE BAÑOS, ANGELA DEL CARMEN
51011803	RIVERA LOPEZ, ANA DORIS
51011804	RODRIGUEZ DE LUNA, LILIAN ELIZABETH
51011805	RIVAS, MERCEDES DE
51011806	RIVERA DE CALDERON, ANA FRANCISCA
51011807	RUANO, M LETICIA
51011808	RAMOS VEGA, WILLIAM EDGARDO
51011809	REGULADORES TECNOLOGICOS DE CENTROAMERICA, S.
51011810	REYES AGUILAR, REINA ELIZABETH



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011811	RODRIGUEZ JUAREZ, LIDIA MARIA
51011812	ROMERO ORTIZ, FRANCISCO JOSE
51011813	ROSALES RAMIREZ, LESLY ELIZABETH
51011814	RIVERA DE CORNEJO, SANDRA P.
51011815	RIVAS, JOSE ROBERTO
51011816	ROSALES RAMIREZ, CAROL BEATRIZ
51011817	RETANA DE CORTEZ, ANA SILVIA
51011818	RIVERA DE ROMERO BEATRIZ ESMERALDA
51011819	RIVERA, ABEL
51011820	RAMOS, ELINA
51011821	ROMERO, BARBARA DE LA PAZ
51011822	ROSALES M, BELARMINA DE MARIA
51011823	RODRIGUEZ, KELLI YANETH
51011824	RAMIREZ KARLA DE,
51011825	RAMOS L., ROMEO U.
51011826	RIVERA A. VILMA ESMERALDA
51011827	RIOS, CARLOS EDUARDO
51011828	RAMIRES RAMIRES, LENIN STANLIN
51011829	RIVAS LOPEZ, HECTOR M.
51011830	VILLEGAS RAMIREZ, LUCAS
51011831	ROMERO ORTIZ, GUILLERMO EDUARDO
51011832	RAMIREZ, ANA RUTH



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011833	RAMOS SOLORZANO, JOSE NAPOLEON
510119	"S"
51011901	SANCHEZ CALDERON, JOSE GERARDO
51011902	SANCHEZ PEÑATE, LUIS ERNESTO
51011903	SIGUENZA DE CUADRA, DORA HAYDEE
51011904	SOLORZANO GONZALEZ, MARIO ANTONIO
51011905	SOLORZANO GUARDADO, CARLOS ALBERTO
51011906	SOTO AGUILAR, GUSTAVO ADOLFO
51011907	SOTO LAGUAN, LUIS ALBERTO
51011908	SERMEÑO, LUCIO
51011909	SERRANO, OSCAR ANTONIO
51011910	SANDOVAL DE RIVERA, MARTHA EUGENIA
51011911	SALAZAR DE LEONES, MARICELA
51011912	SOLORZANO, MORENA ELIZABETH
51011913	SEGUNDO DE RODRIGUEZ, MARTA CORINA
51011914	VEGA SOLIS, GUADALUPE
51011915	SANTOS DE MELENDEZ, DAYSI
51011916	SANTOS, KARLA FRANCISCA
51011917	SERVELLON REYES, MARIO ERNESTO
51011918	SERVELLON CASTRO, GABRIELA JUDITH
51011919	SANTOS DE MENDOZA, ANA VILMA
51011920	SALINAS ANGEL, KARLA ANDREA MARIA



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51011921	SANABRIA HERNANDEZ, JOSE LUIS
51011922	SALINAS ANGEL, LILIANA CAROLINA
51011923	SANDOVAL DE ALVARENGA, MARLENE
51011924	SALINAS, CARLOS
51011925	SAMAYOA DE BENITEZ, LIZBETH
510120	"T"
51012001	TENAS PEREZ, ANA MERCEDES
51012002	TOBAR, LUIS HARRY
51012003	TORRES DE LARIN, NORMA JEANNETH
51012004	TRINIDAD EDUARDO, KARLA MARISOL
51012005	TV
510121	"U"
51012101	UMAÑA DE VILLEDA, ROSA ELIA
51012102	UMAÑA NOGUERA, KARLA ANGELICA
510122	"V"
51012201	VALLE ARRIOLA, MANUEL DE JESUS
51012202	VARGAS ESPINOZA, JOSE ROBERTO
51012203	VARGAS MENENDEZ, ROBERTO ALEJANDRO
51012204	VASQUEZ LARA, ANA LISSETH
51012205	VALENCIA DE MOLINA, VICTORIA
51012206	VALLE, SAUL
51012207	VARGAS MENENDEZ, JACQUELINE KARINA



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

51012208	VALLE, MARIA TERESA DE
51012209	VALLE, NILSON
51012210	VILLAFUERTE, MARIA CECILIA
51012211	VILLEDA ESCALANTE, ANA SOFIA
51012212	VILLANUEVA FRANCO, CARLOS JOSUE
510123	"Z"
51012301	ZUNIGA PACHECO, MAURICIO GILBERTO
51012302	ZUNIGA, MERCEDES DE
51012303	ZAVALA, FRANCISCO BALMORE
51012305	ZAVALA, ROLANDO
51012306	ZABALA, KIMBERLY DESIREE
5102	CHALCHUAPA
510201	ANONIMAS
510202	GRUPOS DISCIPULADO
510203	ROMAN AMAYA, JOSE BENJAMIN
510204	ROMERO COREA, DENNY BRETT
510205	RIVERA VASQUES, SANDOR WILFREDO
510206	RIVERA ALARCON, CARLOS ADALBERTO
510207	LOPEZ BARRIENTOS, MAURICIO
510208	AREVALO ARGUETA, JOSE ANIBAL
510209	SANDOVAL DE AREVALO, OLIMPIA IVONNE
510210	PINEDA DE GONZALEZ, MARIA CONCEPCION



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

5103	LA MAGDALENA
510301	ANONIMAS
510302	GRUPOS DISCIPULADO
510303	SALAZAR, GEOVANI
510304	PEÑATE DE LOPEZ, ELSA RUTH
510305	GUERRERO, ROBERTO
5104	SONSONATE
510401	ANONIMAS
510402	GRUPOS DISCIPULADO
5105	ATIQUIZAYA
510501	ANONIMAS
510502	GRUPOS DISCIPULADO
510503	LOPEZ, HENRY ROBERTO
510504	URRUTIA, VICTOR SALVADOR
5106	DONACIONES
5107	EVENTOS LOCALES
5108	CAMPAÑAS MEDICAS GHO
5109	OFRENDAS CONSTRUCCION
5110	OFRENDAS VARIAS
511001	OFRENDAS PARA FOTOCOPIAS
511002	OFRENDAS PARA FOLLETOS
511003	OFRENDAS PARA INSTITUTO



ANEXO 1: CATALOGO DE CUENTAS DE LA IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA, SANTA ANA.

511004	OFRENDAS PARA VARIOS
511005	INTERESES BANCARIOS
5111	TEXISTEPEQUE
511101	ANONIMAS
511102	LOPEZ PACHECO, WILLIAM OMAR
511103	FLORES LOPEZ, EDWIN OSWALDO
511104	COLOCHO DE LOPEZ, FLOR DE MARIA
5112	MISIONES
511201	OFRENDAS MISIONES
5113	MISIONES JOSUE
511301	OFRENDAS JOSUE VILLANUEVA
5114	EL PORTEZUELO
511401	ANONIMAS
511402	BARRIENTOS MELARA, JOSE LUIS
5115	OTROS INGRESOS
511501	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO FIJO
6	CUENTA LIQUIDACION
61	CUENTA LIQUIDACION
6101	DEFICIT O SUPERAVIT



GLOSARIO

En el presente glosario se muestran algunos de los términos utilizados en la investigación, no pretende ser un diccionario completo.

A

Activo

Un recurso económico propiedad del negocio que se espera produzca beneficios en el futuro a través de su operación.

Activos Fijos

Se denomina activos fijos a los bienes de larga vida adquiridos para usarlos en la operación de la empresa y que su destino no es la venta. Son aquellos activos de larga duración destinados a la producción material o prestación de servicios y que no están destinados para la venta a los clientes, éstos conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un año y transfieren gradualmente su valor al producto o servicio que prestan, conservando su forma física original según su naturaleza y ubicación en la esfera productiva o improductiva.



C

Codificación

La codificación se hará de acuerdo a las características de la entidad y tipo de bienes, señalando en una parte visible el código correspondiente. Estableciéndose de tal manera que sea factible la identificación de todos los bienes al momento de realizar constataciones físicas.

Control Interno

El control Interno de una entidad u organismo del sector público comprende su plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas por la autoridades institucionales, verificar la veracidad de su información, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.

Contabilizar

Es ingresar datos a un sistema de contabilidad de operaciones de una estructura organizada (una entidad) mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de



recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

D

Deterioro de Activos

Es la pérdida de Valor de los activos, ya sea por causas internas propias de la actividad (bajo rendimiento u obsolescencia) o externas (por ejemplo disminución del valor del mercado).

E

Entidad

Asociación o empresa, generalmente de carácter privado.

Estatutos

Los estatutos constituyen el ordenamiento básico que rige las actividades de una entidad y serán de obligatorio cumplimiento para todos los administradores y miembros de las mismas.



F

Fines no lucrativos

Se entenderá que una asociación y fundación es sin fines de lucro, cuando no persiga el enriquecimiento directo de sus miembros, fundadores y administradores. En consecuencia, no podrán distribuir beneficios, remanentes o utilidades entre ellos, ni disponer la distribución del patrimonio de la entidad entre los mismos al ocurrir la disolución y liquidación de la entidad.

L

Ley de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro

Esta ley se encargara de regir todos los aspectos legales, para la creación de las fundaciones y asociaciones sin fines de lucro.

M

Mobiliario y Equipo

Es una subcuenta del rubro Propiedades Planta y Equipo. Se considera mobiliario y equipo a los escritorios, las sillas, las mesas, los libreros, los mostradores, las vitrinas, las máquinas de oficina, etc.



N

Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

Son las que contienen principios básicos y procedimientos esenciales, junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo, que proporciona lineamientos para realizar una correcta contabilidad en las pequeñas y medianas empresas.

S

SAS

Statements on Auditing Standards o Las Declaraciones de Normas de Auditoría. Son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas NAGA que tienen obligatoriedad para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA (Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Certificados).

U

Utilidad pública

Se consideran de utilidad pública las corporaciones y fundaciones no lucrativas, constituidas con fines de



asistencia social, educación e instrucción, entre muchas otras cosas; que destinen su patrimonio exclusivamente a los fines de la institución y que no haya ningún tipo de distribución entre los miembros que la integran.

V

Valor en libros de un activo

Es el importe por el que tal elemento aparece en el balance de situación Financiera, una vez deducida la amortización o depreciación acumuladas y el deterioro de valor que, eventualmente, le correspondan.



ANEXO 3: FOTOGRAFÍAS



Krissia Trujillo e Ivis Barrientos,
encuestando al Administrador Carlos
Polio y a la Secretaria
Administrativa Teresa de Flores.





Beatriz de Romero
pasando la encuesta a
la Secretaria
Pastoral, Roxana de
Solórzano.



ANEXO 3: FOTOGRAFÍAS



Ivis Barrientos, Beatriz de Romero y Krissia Trujillo con el personal encuestado.





Integrantes del grupo
de Trabajo de Grado.



CUESTIONARIO



NOMBRE DE LA INSTITUCION: IGLESIA CRISTIANA
OASIS DE GRACIA

AREA ENCUESTADA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y
CONTABILIDAD

CARGO _____

FECHA _____

OBJETIVO:

El objetivo de este cuestionario es obtener información general que justifique la necesidad de crear una "PROPUESTA DE UN MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y LA CONTABILIZACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PARA UNA INSTITUCION SIN FINES DE LUCRO BASADA EN LA SECCION 17 DE LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES. (CASO PRACTICO IGLESIA OASIS DE GRACIA)"

La información que proporcione será de carácter confidencial y de mucha importancia para realizar el referido estudio, por lo que solicitamos su valiosa colaboración en el sentido de responder a las preguntas formuladas a continuación, ya que constituyen la base para



el desarrollo del trabajo de graduación para optar al grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de El Salvador.

INSTRUCCIONES: Lea la pregunta y tomando en cuenta su experiencia profesional y valoración, marque con una "X" en donde corresponda.

1. ¿Existe algún mecanismo de control y contabilización de Propiedades, Planta y Equipo?

SI

NO

2. ¿Considera que es necesario que exista un mecanismo de control interno y contabilización de propiedad, planta y equipo?

SI

NO

3. ¿Cree que le ayudaría en gran medida la existencia de un mecanismo basado en la sección 17 de la NIIF para PYMES para poder registrar y controlar las Propiedades, Planta y Equipo?

SI

NO



4. ¿Pondría en práctica el manual de aplicación?

SI

NO

5. ¿Ha escuchado hablar del de Control Interno?

SI

NO

6. Tiene conocimiento acerca de la aplicación de la sección 17 de la NIIF para PYMES?

SI

NO

7. ¿Le interesaría conocer sobre la aplicación de Control Interno?

SI

NO

8. Que tan importante considera que exista un mecanismo de control interno y contabilización de las Propiedades, Planta y Equipo en la empresa, bajo las NIIF para PYMES?

a) Muy importante

b) Importante

c) no lo considero importante



9. ¿Considera que es significativo mantener un buen registro y control de las adquisiciones de propiedad, planta y equipo?

SI

NO

10. ¿Existe una persona que autorice previamente los desembolsos por concepto de adquisición de activo fijo, reparación y mantenimiento?

SI

NO

11. ¿Existe algún formulario que comprenda las características de los bienes que se adquieren?

SI

NO

12. ¿Existe algún mecanismo de control o autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de propiedad, planta y equipo?

SI

NO



ANEXO 4: TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN

13. ¿Periódicamente se toman recuentos físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?

SI

NO

14. ¿Se efectúan las depreciaciones al final del ejercicio?

SI

NO

15. ¿Conoce usted la normativa financiera y fiscal relacionada con el manejo de las Propiedades, Planta y Equipo?

SI

NO

16. ¿Conoce usted el método de depreciación que la empresa aplica a Propiedades, Planta y Equipo?

SI

NO

17. ¿Considera importante que existiera un trabajo de grado donde se explicara, como aplicar un adecuado control interno en la empresa?

SI

NO