

**Abel Henock Azañón Urizar**

**MEJORAMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO DE LOS MUNICIPIOS DE  
SANTIAGO ATITLÁN Y SAN LUCAS TOLIMÁN, SOLOLÁ A TRAVÉS DE  
SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO TÉCNICO A EMPRESARIOS**

Asesora: Licenciada Marta Herminia Muñoz C. De Tobías



Universidad de San Carlos de Guatemala  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
Departamento de Pedagogía y Ciencias de la Educación

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central

Guatemala, Noviembre de 2002

DL

07

T(1678)

Este informe fue presentado por el autor como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a optar el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, Noviembre de 2002

## INDICE

	INTRODUCCIÓN	iv
	CAPITULO I	
1.	DIAGNÓSTICO	1
1.1	Aspectos generales de la institución	1
1.2	Técnica utilizada para el diagnóstico	8
1.3	Cuadro de jerarquización de problemas	12
1.4	Estudios previos	15
1.5	Cuadro de análisis de viabilidad	18
	CAPITULO II	
2.	PERFIL DEL PROYECTO	21
2.1	Aspectos generales	21
2.2.	Antecedentes	22
2.3	Justificación	23
2.4	Objetivos	24
2.5	Metas	25
2.6	Indicadores	25
2.7	Cronograma de actividades	26
2.8	Beneficiarios	26
2.9	Financiamiento	27
2.10	Recursos	28
	CAPITULO III	
3.	PROCESO DE EJECUCIÓN	29
3.1	Cuadro de actividades realizadas y logros obtenidos	29
3.2	Planificación y desarrollo módulo I	36
3.3	Planificación y desarrollo módulo II	39
3.4	Producto	41
3.4.1	Logros	41
3.4.1.1	Módulo I	43
3.4.1.2	Módulo II	80
3.4.1.3	Registro fotográfico	107
3.4.1.4	Trámites ante el Registro Mercantil y ante la SAT	113
3.4.1.5	Gráfica de Gantt	125
3.4.1.6	Operación del proyecto	126
	CAPITULO IV	
4	ETAPA DE EVALUACIÓN	127
4.1	Diagnóstica	127
4.2	Del proceso	127
4.3	Final	128
	CONCLUSIONES	137
	RECOMENDACIONES	138
	BIBLIOGRAFÍA	140
	APÉNDICE	163

## INTRODUCCION

Este trabajo es el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala del proyecto “ **Mejoramiento del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá a través de sensibilización, capacitación y apoyo técnico a empresarios** ”, el cual se realizó en estos municipios con el apoyo de la “Fundación Instituto Promoción de Apoyo al Desarrollo”, IPADE, institución española que promueve diversidad de acciones económicas en la búsqueda de alternativas de comercialización de los productos y servicios a sectores que ofrecen posibilidades de desarrollo, como por ejemplo el turismo.

Consta de cuatro capítulos. En el primero se describen los aspectos generales de la institución, un cuadro que resume las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FODA que fue la técnica empleada en el diagnóstico. Se presenta un cuadro de la jerarquización de los problemas, los diferentes estudios: técnico, de mercado, económico y político y el cuadro donde se resume el análisis de viabilidad.

En el segundo capítulo aparecen los aspectos generales del proyecto: objetivos, metas, indicadores, cronograma de actividades, beneficiarios directos e indirectos, financiamiento y recursos.

El tercer capítulo es una descripción del proceso de ejecución del proyecto que se resume en un cuadro que permite visualizar las actividades y sus logros, se adjuntan cuadros que contienen la planificación de los diferentes módulos y un registro fotográfico. También en éste capítulo se detalla el producto logrado en el proyecto.

En el cuarto capítulo se hace referencia a las distintas fases de evaluación del proyecto: la diagnóstica, recurrente o de proceso y evaluación final.

Parte importante del trabajo constituyen las conclusiones a las que se llegó y las recomendaciones respectivas y fuentes bibliográficas utilizadas.

En el apéndice se incluyen: copias de material empleado y en los anexos se incluye la constancia extendida por la institución y documento que presenta la Estrategia de Cooperación para el Desarrollo 2001- 2004 por parte de IPADE.

La experiencia obtenida resulta enriquecedora, no sólo para quien la realiza sino también para el grupo de la sociedad al cual se proyecta puesto que son ellos quienes en el futuro continuarán disfrutando los beneficios.

Que los futuros profesionales de este campo sepan aprovechar la oportunidad que la Universidad ofrece y revivir el lema de **ID Y ENSEÑAD A TODOS.**

## CAPITULO I

### 1. DIAGNÓSTICO

#### 1.1.1 Aspectos Generales de la Institución

**1.1.1 Nombre de la Institución:** Fundación Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo, que en lo sucesivo se denominará IPADE.

#### 1.1.2 Tipo de institución

*De Servicios. Desde su creación en 1987 se ha dedicado a promover el desarrollo sostenible en países pobres de Asia, Africa y América Latina.*

#### 1.1.3 Situación legal

*En España se constituye el 28 de diciembre de 1987, según Escritura 4,455, Protocolo Notario de Madrid don Jaime García Rosado y García. En Guatemala delega su representación legal en Angel Manuel Ezpeleta García, Poder contenido en la Escritura de Nombramiento ante los oficios del notario José Manuel García Collantes suscrita en ciudad de Madrid, España el 7-11-97 protocolizada en la ciudad de Guatemala según Escritura Pública No. 2 del 29-01-2001 autorizada por la notario Alicia Ortega Marroquín, inscrito en la Dirección de Archivo General de Protocolos, Registro de Poderes con el número 639,283 de fecha 5-2-2001.*

#### 1.1.4 Ubicación geográfica

Como institución de origen extranjero la sede central se encuentra en: Madrid, Plaza de España 10.

El proyecto que se desarrolla en Guatemala tiene sus oficinas en Cantón Tzanchicham, entrada a Santiago Atitlán, en el departamento de Sololá.

### **1.1.5 Visión**

*“Ser una institución de encuentro para ciudadanos responsables y conscientes de las injusticias e interdependencias del mundo de hoy, conscientes de la necesidad de reflexionar y actuar para cambiar esta situación; preocupados por los millones de personas que viven en situaciones de pobreza y pobreza extrema”.<sup>1</sup>*

### **1.1.6 Misión**

*“Promover el bienestar económico y el desarrollo social que reduzca los niveles de pobreza, ampliar el acceso a la educación con igualdad y equidad de género; apoyar programas que promuevan la reducción de la tasa de mortalidad infantil, el mejoramiento de la salud de la madre y la reducción de la tasa de mortalidad materna; apoyar la sostenibilidad ambiental y detener la pérdida de los recursos naturales y mejoramiento del medio ambiente”.<sup>2</sup>*

### **1.1.7 OBJETIVOS**

De acuerdo a sus estatutos IPADE pretende lo siguiente:

1.1.7.1. “El desarrollo humano sostenido y autosostenible en las regiones deprimidas, tanto en España como en los países en vías de desarrollo, mediante:

- La realización de proyectos y/o programas dirigidos a la potenciación de los recursos locales endógenos, ya sean culturales, sociales, económicos o medioambientales.
- La promoción, el apoyo y la asistencia técnica a iniciativas de terceros consecuentes con los propios fines de la fundación.

---

<sup>1</sup> IPADE, Estrategia de cooperación para el desarrollo, 2001-2004, Madrid, 2001, Págs. 2,3

<sup>2</sup> ibid.

- La investigación y difusión de nuevos instrumentos y políticas de desarrollo,
- La formación de recursos humanos para el desarrollo y
- La promoción de nuevas instituciones consecuentes con los fines de la institución.

1.1.7.2 Promover y optimizar la incorporación de personas en tareas de voluntariado en Proyectos de Desarrollo, tanto en Cooperación Internacional como en Desarrollo Local y Regional.

1.1.7.3 La colaboración con el mundo académico en general y en particular la Universidad para la realización de actividades conjuntas mediante los mecanismos más adecuados en cada momento.

1.1.7.4 Constituirse en el seno de la sociedad civil en referente de encuentro, discusión y debate de los temas propios de sus objetivos y actividades".<sup>3</sup>

*En Guatemala se han unido en consorcio: Veterinarios Sin Fronteras, Francia; Médicos del Mundo, España e IPADE, España, para desarrollar el proyecto:*

*"Reactivación económica, producción agropecuaria, salud y saneamiento ambiental y fortalecimiento de la gestión municipal en Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, departamento de Sololá el cual persigue el siguiente objetivo general:*

*Apoyar el proceso de reactivación socio-económica, teniendo como base la mejora en las condiciones de vida de la población, en términos económico-productivos, de salud y de medio ambiente y la estructuración del tejido social, en cuanto a movilización y participación ciudadana, coordinación institucional y gobierno local en los municipios de San Lucas Tolimán y Santiago Atitlán, en el departamento de Sololá".<sup>4</sup>*

<sup>3</sup> IPADE, Escritura No. 2,299, Adaptación de estatutos de la fundación, 1995, Pág. 3

<sup>4</sup> Unión Europea, Contrato de subvención-ayudas exteriores, proyecto reactivación económica, producción agropecuaria, salud y saneamiento ambiental y fortalecimiento de la gestión municipal en Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, departamento de Sololá, 1999, No. GTM/B73129/IB/1999/0092

### **1.1.8 Objetivos específicos**

- 1.1.8.1 *“Contribuir al fortalecimiento institucional, la concertación y la participación, a través de asesorías a las municipalidades de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán en gestión y administración municipal, la creación de una Unidad de Planificación por municipio y el fomento de mecanismos de concertación y participación ciudadana, entre otros, en el marco de los Consejos de Desarrollo.*
- 1.1.8.2 *Mejorar las condiciones económicas de la población de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán a través del desarrollo de actividades de servicio con canteros y personas dedicadas al turismo y actividades agropecuarias en la producción, transformación y comercialización de los productos de la zona.*
- 1.1.8.3 *Contribuir a mejorar las condiciones de salud y saneamiento básico en Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán en concertación con las ONGs locales.*
- 1.1.8.4 *Difundir información acerca de temas prioritarios de desarrollo social, con énfasis en salud medio-ambiental y participación ciudadana de una forma acorde con las características sociales y culturales propias de la población de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán”.<sup>5</sup>*

---

<sup>5</sup> ibid.

### 1.1.9. Políticas

- 1.1.9.1 *“Emprender en estos dos municipios acciones de rehabilitación social y económica, dando énfasis en la construcción de una verdadera dinámica de participación/concertación local y en el apoyo a los procesos de descentralización administrativa, participación ciudadana y reactivación económica.*
- 1.1.9.2 *Aunar esfuerzos en un consorcio que permita una respuesta adecuada, global e integrada, a la problemática de rehabilitación de los municipios de San Lucas Tolimán y Santiago Atitlán, Sololá.*
- 1.1.9.3 *Acompañar a las municipalidades para mejorar la gestión municipal y a promover la participación y concertación entre los habitantes de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán”.*<sup>6</sup>

A IPADE como parte del consorcio le corresponde:

- a. “ Impulsar el acercamiento entre los dos municipios, ya sea de forma general o a través de proyectos mancomunados.
- b. Apoyar experiencias de diversificación de las actividades económicas y la búsqueda de alternativas de comercialización de los productos y servicios, dando particular énfasis en los sectores que ofrecen reales posibilidades de desarrollo en los municipios cubiertos, cantería y turismo.
- c. Para el logro de lo anterior se propone las siguientes actividades:
  - c.1 Capacitaciones en gestión municipal del personal técnico y político a miembros del Consejo Municipal, alcaldes auxiliares, secretarios municipales, etc.

---

<sup>6</sup> ibid.

- c.2 Apoyo al desarrollo de actividades productivas en los campos de turismo, canteros y producción-comercialización agropecuaria.
- c.3 Apoyo a la implementación y fortalecimiento de una unidad de Planificación para cada municipio, con plena capacidad técnica y con el equipo necesario para desempeñar sus funciones, capaz de generar espacios de concertación con los actores locales.
  - c.3.1 Apoyo a la instalación de una oficina-centro de documentación y de atención al público en cada municipio.
  - c.3.2. Fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas de las organizaciones locales como asociaciones, grupos de desmovilizados, cofradías, iglesias, diferentes comités, etc.
  - c.3.3 Promoción de espacios de reconciliación, concertación y participación de todos los sectores sociales en ambos municipios
  - c.3.4 Promoción, entre otros, de programas medioambientales a través de medios de comunicación social en los municipios<sup>7</sup>.

#### **1.1.10 Estructura organizacional**

Para fines prácticos y por la naturaleza del trabajo que se realiza se optó por dar a conocer la estructura administrativa de IPADE en Guatemala ya que a nivel internacional existe otra. La que funciona en el Proyecto que actualmente se ejecuta en los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, es la siguiente:

---

<sup>7</sup> ibid.



FUENTE: Oficina IPADE adaptado por el autor

### **1.1.11 RECURSOS**

#### **1.1.11.1 Humanos**

En la institución laboran de manera directa nueve personas. De manera indirecta un número indeterminado, por las características de la labor que realizan pues se subcontratan servicios y/o personas para acciones temporales específicas.

- a) Sede en Santiago Atitlán y otra en San Lucas Tolimán, local arrendado que se comparte con las otras dos instituciones del consorcio: Médicos del Mundo y Veterinarios sin Fronteras.
- b) Vehículo de doble tracción, tipo picop, doble cabina de modelo reciente.
- c) Equipo de computación ( tres computadoras de oficina ) y una computadora portátil para el trabajo de campo.
- d) Mobiliario y equipo de oficina.
- e) Sets de enseres para capacitación.

#### **1.1.11.3 Financieros**

Se reciben fondos de tres agencias financieras: Unión Europea, El Ayuntamiento de Saragoza y la Diputación de Aragón. Los fondos se manejan en moneda europea, euros y son transferidos al sistema bancario nacional.

#### **1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico**

Para la elaboración del diagnóstico se utilizó la técnica del FODA. Mediante pláticas con el equipo de la institución, se analizaron una serie de documentos, como el convenio que contiene el proyecto macro, convenios de cooperación, estatutos, etc. información resumida que se presenta en el cuadro que se presenta en la página siguiente.

**1.2.1 FODA aplicado a la Institución de Promoción y Apoyo al Desarrollo, IPADE**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>Programas y proyectos que se trabajan con otras instituciones contratadas o con convenio de cooperación</p>	<p>Posibilidad de coordinación con un gran número de ONGs y Ogs, comités, grupos de apoyo, entidades religiosas, etc. De reconocida labor en el área</p>	<p>Se han centralizado las acciones en el Programa de Fortalecimiento al Poder Local Municipal y se ha descuidado el apoyo al sector turístico y otros aspectos del programa</p>	<p>Falta de voluntad para participar y/o duplicidad de esfuerzos con ONGs, Ogs, comités o grupos organizados</p>
<p>Acuerdos de colaboración con dos municipalidades, Agencia de Cooperación Española, Registro de Ciudadanos de</p>	<p>Recursos humanos ( líderes ) de reconocida trayectoria que se interesan en coordinar acciones con la institución</p>	<p>Falta de personal para el programa de orientación del sector turístico parte clave del proyecto macro</p>	<p>Carencia de profesionales de disciplinas acordes a los tipos de proyectos posibles de implementarse</p>

Tolimán			
Relación y coordinación con la Radio La Voz de Atitlán	Medios de comunicación existentes en ambos municipios	Dirigentes no dominan los idiomas mayas: Kaqchikel y Tz'utujil	Las barreras idiomáticas
Estructura administrativa, formal y eficiente	La población de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán son una región muy visitada por los turistas nacionales y extranjeros	Normas inflexibles en la selección de las necesidades a atender	Incoherencias con algunos ejecutores de proyectos
Documentación legalizada que garantiza sus operaciones en el país	Interés de la comunidad internacional en ayudar a ambos municipios por tratarse de una región afectada por el conflicto armado	Atraso en las transferencias de fondos,	El desembolso tardío de los fondos del proyecto

Plan estratégico y planes operacionales de los distintos programas y proyectos que emprende		Falta de disponibilidad de efectivo para atender solicitudes de otros proyectos	Limitación de tiempo por vacaciones de las financieras en sus sedes respectivas en el extranjero
Controles internos y financieros		Incumplimiento de convenios por parte de la municipalidad y otras instituciones	
Evaluaciones periódicas y auditoría externa			
Sede e infraestructura apropiada			
Equipo de oficina y computación			
Vehículos del consorcio			

Personal eficiente,			
Experiencia de 10 años en el país en la ejecución de proyectos			
Respaldo financiero de Unión Europea, El Ayuntamiento de Zaragoza y la Diputación General de Aragón.			

### 1.3 Cuadro de jerarquización de los problemas

Al analizar las debilidades de la institución se detectaron los siguientes problemas que en orden de importancia se presentan en el cuadro de la página siguiente.

Problemas o Necesidades	Causas	Propuesta	Factibilidad
Falta de personal para el programa de orientación al sector turístico	No existen en la región profesionales vacantes o disponibles para laborar temporalmente	Establecer contacto con las universidades y aprovechar los recursos de estudiantes practicantes para el diseño, monitoreo y ejecución de proyectos	Existen en la región tres estudiantes que realizan su ejercicio profesional supervisado que pueden estar en disponibilidad de ayudar
Ejecutar las acciones propuestas en el Proyecto Macro de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y pocas solicitudes de apoyo	Las agencias financieras son estrictas en la ejecución de las acciones propuestas de conformidad con el convenio y cronogramas	Contactar con instituciones afines para detectar interesados en la ejecución de proyectos turísticos	Puede existir un enlace entre los estudiantes practicantes y las instituciones de la región, para impulsar proyectos en el sector turístico
Barrera idiomática	Los dirigentes no dominan los	Contratar personal bilingüe	Se pueden efectuar

<p>Idiomática</p>	<p>Idiomas propios de la región</p>	<p>o promover una escuela de idiomas para dirigentes de instituciones con presencia en la región</p>	<p>contactos con organizaciones que promueven la divulgación y aprendizaje de los idiomas mayas</p>
<p>Poco apoyo de las autoridades municipales para coordinar acciones con el sector turístico</p>	<p>Intereses distintos o poca información del potencial que representa el promover el turismo en la región</p>	<p>Desarrollar acciones conjuntas de diagnóstico y sensibilización con autoridades municipales</p>	<p>Los temas de interés para proporcionar financiamiento giran alrededor de acciones ambientalistas y dentro de ellas el ecoturismo.</p>
<p>Se han centralizado acciones en el fortalecimiento del poder local municipal y se ha descuidado el apoyo al sector turístico, parte clave del proyecto macro</p>	<p>Falta de propuestas e inexistencia de profesionales disponibles para apoyar este tipo de proyectos</p>	<p>Contactar y promover acciones de coordinación con instituciones que tienen presencia en la región</p>	<p>El epesista puede promover acciones de coordinación con otras instituciones y elaborar un banco de proyectos elegibles para el sector turístico.</p>

La institución solicita el proyecto: “ **Mejoramiento del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá a través de sensibilización, capacitación y apoyo técnico a empresarios**”, en vista de las limitaciones de tiempo que se tienen, pues queda un año de trabajo en la zona y a la fecha la mayoría de proyectos que IPADE, como parte del consorcio ha apoyado son referentes al fortalecimiento del poder local municipal por su relación con las dos municipalidades, sin embargo un eje principal del proyecto macro lo constituye la promoción de acciones con el Sector Turístico de la región como un factor determinante en la reactivación económica de sus habitantes.

#### **1.4 Estudios previos**

##### **1.4.1 Estudio técnico**

Se cuenta con varios estudios realizados en los municipios de San Lucas Tolimán y Santiago Atitlán, tales como: Inventario de Empresas o entidades que dan servicio o tienen relación con el turismo en los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, preparado por Gloria Lycaste Santa Cruz Molina, los diagnósticos comunitarios preparados por la “Fundación Centroamericana de Desarrollo”, FUNCEDE, “Centro de Estudios para el Desarrollo de los Pueblos”, CENDEP, “Asociación para la Economía y el Desarrollo Social Ausostenible”, ASED SA, entre otros.

Se efectuó una encuesta con una muestra de empresarios para determinar entre otras cosas: el grado de interés de la población objetivo, la temática preferida, horarios, lugar, etc.

Lo anterior permitió concluir en la necesidad de implementar el Proyecto “**Mejoramiento del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá a través de sensibilización, capacitación y apoyo técnico a empresarios**” ya que el mismo se considera de impacto en la economía de la región y no requerirá mayor inversión para su funcionalidad.

### **1.4.2 Estudio de mercado**

La institución IPADE considerando los resultados de los distintos diagnósticos realizados por esas instituciones, y como parte de las acciones que ofrecía apoyar, buscaba profesionales que se hicieran cargo de realizar el proyecto con el grupo de empresarios dedicados a la actividad turística.

A través de una serie de reuniones que mantuvo con diversos grupos organizados en ambos municipios, mostró su interés por apoyar aquellos proyectos que permitieran el fortalecimiento del poder local y su interés particular por apoyar aquellos que se relacionan con el turismo.

La encuesta realizada con los comerciantes dedicados a esta importante actividad comercial permitió establecer la demanda existente, pues los empresarios requieren que se les capacite en aspectos administrativos, contables, legales, orientación al turismo, y era oportuno aprovechar que IPADE ofertaba los recursos para quienes quisieran realizarlo.

Fue de esta manera y en las pláticas preliminares del ejercicio profesional supervisado que se concibió la idea de poner en marcha un proyecto de esa naturaleza.

### **1.4.3 Estudio económico**

Se efectuó un análisis de los costos del proyecto, se cotizó con algunos consultores, se hicieron gestiones ante instituciones como Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, INTECAP, Instituto Guatemalteco de Turismo, INGUAT, Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, etc. para presupuestar el valor del proyecto.

Lo anterior permitió establecer que el costo del proyecto era accesible al presupuesto de la institución, y que la inversión se justifica ya que la población beneficiaria es de alcance ilimitado, pues sus efectos no sólo beneficiarán a quienes participen en el curso sino a muchas personas de la población que de manera indirecta son parte de esta actividad económica, tales como artesanos que realizan los trabajos en sus hogares, artistas, pintores, guías de turismo, etc.

#### 1.4.4 Estudio político

Al turismo se le considera como uno de los sectores claves de la economía que pueden hacer una contribución positiva para lograr un desarrollo sostenible.

El turismo tiene una serie de ventajas con respecto a otros sectores productivos:

- Puede tener un menor impacto sobre los recursos naturales y el medio ambiente que la mayoría de los otros sectores productivos,
- Tiende a tener unos costes bajos de inicio de la actividad,
- Es una opción viable dentro de una gama amplia de áreas y regiones pobres,
- Se basa en el disfrute y apreciación de la cultura local, el patrimonio establecido, y el medio ambiente natural, por lo que provoca un interés directo e importante para preservar y mejorar estos recursos,
- Puede jugar un papel importante para aumentar el compromiso del consumidor con los principios del desarrollo sostenible a través de sus canales de distribución,
- Ofrece un incentivo económico para proteger el medio ambiente y hábitat naturales que, de otra forma, podrían ser asignados a usos de la tierra dañinos para el medio ambiente, y de esta forma, ayudar a mantener la biodiversidad,
- El turismo también ayuda a concienciar a la población local acerca del valor financiero de zonas naturales y culturales, haciéndoles sentirse orgullosos de su patrimonio y unirse para conservarlo.

IPADE considera a las nuevas formas de turismo sostenible, como el ecoturismo, un instrumento especialmente apropiado para la generación de rentas en muchas de las zonas de trabajo.

Con lo anterior queda demostrado que en lo político el proyecto reúne condiciones favorables para su realización.

Es viable el apoyo y respaldo institucional, tanto público como privado, que en el futuro se necesite.

El proyecto que se pretende emprender solamente será un primer acercamiento de los empresarios de este importante sector para que en el futuro se organicen y puedan aprovechar las ventajas antes enumeradas.

### 1.5 Cuadro de análisis de viabilidad

Criterios para priorización de opciones	Opción		Opción		Opción	
	1		2		3	
	Si	No	Si	No	Si	No
¿Tiene prioridad dentro del esquema de trabajo de la institución?	x		x		x	
¿Se cuenta con los recursos humanos necesarios para la implementación del proyecto?	x			x		x
¿Se cuenta con recursos financieros que hagan factible la ejecución?	x		x			x
¿Es un proyecto que pueda realizarse a corto plazo?	x			x		x
¿Puede ejecutarse en el período del EPS?	x			x		x
¿Es factible la coordinación con otras organizaciones?	x		x		x	
¿Aceptan los beneficiarios el proyecto?	x		x		x	
¿Puede conseguirse el apoyo necesario por parte de las autoridades?	x		x			x
¿Ofrece facilidades la ejecución del proyecto?	x			x		x
¿Se considera un proyecto prioritario para la comunidad?	x		x		x	
<b>Total</b>	<b>10</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Prioridad</b>	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	

### **Opción 1**

**Mejoramiento del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá a través de sensibilización, capacitación y apoyo técnico a empresarios**

### **Opción 2**

**Proyecto de capacitación a guías de turismo**

### **Opción 3**

**Proyecto encuentros para aprender lecciones elementales de idiomas tz'utujil y kaqchikel dirigido a personal de ONG'S y OG'S con presencia en Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá.**

## **1.5.1 Análisis de viabilidad**

### **Opcion 1**

De acuerdo al análisis efectuado éste resulta ser el proyecto viable. Entre las razones que sobresalen se encuentra el hecho de que la Institución está interesada y solicita que se realice y se encuentra en la disposición de cubrir los gastos que el mismo ocasione. Lo consideran como un primer acercamiento al grupo de empresarios del turismo para que en el futuro puedan emprender acciones de mayor impacto.

### **Opción 2**

El Proyecto de capacitación a guías de turismo es atractivo para la Institución. Es parte de lo que pretende promover. Uno de los mayores inconvenientes encontrados es que ese tipo de capacitaciones son pocas las instituciones que pueden promoverlo, a INTECAP, de alguna manera le ha encomendado INGUAT esta labor y solamente la realizan con un grupo considerable de personas interesadas y con cierta escolaridad. Quizás este último aspecto sea uno de los inconvenientes más fuertes, puesto que en Santiago Atitlán el grado de escolaridad de la mayoría de la población es

*relativamente bajo. Uno de las limitaciones al presente proyecto es el tiempo, pues se requiere un mínimo de seis meses de estudio para los guías de turismo.*

### ***Opción 3***

*Esta tercera opción se considera una necesidad latente en las instituciones que desarrollan programas y proyectos en esta área de la cuenca del Lago de Atitlán. Sin embargo existe poco personal técnico especializado para el mismo y la dificultad de que el sector necesitado pueda adecuar sus agendas a un programa de esta naturaleza que requeriría mucho tiempo, lo hace menos viable.*

## CAPITULO II

### 2. PERFIL DEL PROYECTO

#### 2.1 Aspectos generales

##### 2.1.1 Nombre del proyecto

***Mejoramiento del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá a través de sensibilización, capacitación, y apoyo técnico a empresarios.***

##### 2.1.2 Presentación del problema

No existe un grupo de empresarios dedicados al turismo con conocimientos técnicos que permitan el trato adecuado de los turistas que visitan Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, tampoco existe una organización que permita gestionar la dotación de infraestructura mínima para comodidad de los visitantes así como la promoción de estos lugares en la guía turística del INGUAT u otras instituciones turísticas mundiales.

Pese a la afluencia turística que se da en estos municipios otra limitante para que los productos sean adquiridos a mejor precio, o en forma directa por los turistas, lo constituye el hecho de que casi ningún negocio se encuentra formalmente inscrito ante las entidades tributarias respectivas, por lo mismo no extienden documentos formales de la compra y esto ocasiona problema a los turistas cuando egresan del país. Eso ha provocado que los visitantes prefieran adquirir productos en lugares como Antigua, Panajachel, Chichicastenango o en el propio aeropuerto donde sí les extienden documento legal de la compra. La falta de inscripción de los negocios se debe al desconocimiento por parte de los comerciantes de las implicaciones de no estar legalmente inscritos y los beneficios que concede el operar dentro del marco de la ley.

### **2.1.3 Localización**

Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, ambos municipios en el departamento de Sololá.

### **2.1.4 Unidad ejecutora**

Fundación Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo, IPADE y Centro de Estudios Tributarios SAT, CENSAT y Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **2.1.5 Características del proyecto**

Dentro de la clasificación que hace la Universidad se cataloga como un **proyecto de Servicio** ya que se pretende dotar a un grupo de empresarios de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán de conocimientos técnicos mínimos para mejorar sus relaciones comerciales con el turismo, promover la organización de estos para poder como grupo gestionar ante las instancias correspondientes mejoras en la infraestructura turística de los municipios y la promoción turística correspondiente.

## **2.2 Antecedentes**

Guatemala es un país con un potencial turístico que no ha sido explotado en toda su dimensión ni en forma adecuada y por lo mismo no genera los ingresos ni las fuentes de trabajo que podrían derivarse de una actividad como esa.

La Fundación Instituto Promoción de Apoyo al Desarrollo, IPADE forma parte de un consorcio en el que participan otras dos organizaciones internacionales: Veterinarios Sin Fronteras, Francia y Médicos del Mundo España. Este consorcio es financiado principalmente por la Unión Europea, se propone acompañar a los grupos organizados o que se organicen en la región de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán en el departamento de Sololá para coadyuvar en su desarrollo y apoyar el poder local.

Se pudo establecer en los diagnósticos previos realizados a la puesta en marcha del proyecto y en los que se están realizando, que estos municipios **no explotan el turismo de manera adecuada** y que muchos pequeños artesanos, transportistas terrestres y acuáticos, propietarios de tiendas y restaurantes carecen de conocimientos técnicos elementales sobre administración y conceptos relacionados con las obligaciones fiscales y tributarias.

En ambos municipios constituye una excepción los que han cumplido con la responsabilidad legal de inscribirse como comerciantes – cuando procede – o contribuyentes al régimen tributario del país.

Las repercusiones de no estar legalmente constituidos y de carecer de la documentación necesaria que los identifica como propietarios de negocios, como pequeños comerciantes o empresarios, les imposibilita el acceso a créditos, con lo que sus posibilidades de crecimiento, mejora, o expansión se ven imposibilitados siguiendo canales existentes en el país. De igual manera, no pueden inscribirse en el INGUAT o aparecer en los documentos y guías oficiales.

### **2.3 Justificación**

La cuenca del lago de Atitlán es un área propicia para el turismo y existen condiciones mínimas que lo han incrementado luego del cese del conflicto armado y en especial los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán por la facilidad de acceso son de los lugares visitados con mayor frecuencia, después de Panajachel.

Mayor conocimiento de la forma adecuada de manejar los negocios hará que los comerciantes presten un servicio de calidad y por lo mismo habrá un incremento sustancial del turismo en el país, y que redunde en mejores ingresos para los participantes lo cual elevará su nivel y calidad de vida.

El proyecto se considera de impacto social puesto que está dirigido al sector de empresarios dedicados al turismo, pero sus efectos serán sentidos en el resto de la población. Mejorará la economía de las familias que de manera directa realizan esas actividades comerciales y mejorará también la economía de las familias que les venden los productos elaborados en sus casas.

## **2.4 Objetivos**

### **2.4.1 General**

Coadyuvar al logro de la reactivación económica de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán como parte de las acciones que emprende IPADE para mejorar las condiciones económicas de la población mediante un proyecto dirigido a empresarios del sector turístico.

### **2.3.2 Específicos**

- 2.3.2.1 Desarrollar un curso de nociones de administración, contabilidad y comunicación para un grupo de empresarios dedicados al turismo en los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán.
- 2.3.2.2 Orientar técnica y administrativamente a un grupo de empresarios que se dedican al turismo en los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá.
- 2.3.2.3 Promover sensibilización para una cultura tributaria que permita a los participantes el cumplimiento de sus deberes formales ante las instancias que corresponda.
- 2.3.2.4 Acompañar a los comerciantes participantes que así lo requieran, en el cumplimiento de sus deberes y legalización de sus negocios.

## **2.5 Metas**

- 2.5.1 Capacitar a un mínimo de veinte personas en temas de administración y mejor trato al turista, mediante dos módulos con duración de un mes cada uno.
- 2.5.2 Dotar a los participantes de dos instrumentos de consulta: un manual sobre aspectos de administración y una guía que contenga los requisitos mínimos que deben cumplir los comerciantes, en qué tiempo y ante qué instancias, para operar en el marco de la ley.
- 2.5.3 Inscribir ante el Registro Mercantil y el Registro Tributario Unificado al menos a cinco empresarios participantes del curso.

## **2.6 Indicadores**

- 2.6.1 Veinte empresarios se inscriben en el curso y asisten regularmente al mismo,
- 2.6.2 Empresarios participantes en la capacitación muestran interés y hacen gestiones para formalizar su situación legal en materia mercantil, fiscal y tributaria,
- 2.6.3 Un mínimo de cinco empresarios se inscriben como comerciantes ante el Registro Mercantil y como pequeños contribuyentes ante el Registro Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria,
- 2.6.4 La audiencia de los programas radiales efectúa consultas telefónicamente o por medio de cartas.
- 2.6.5 Se elaboran dos manuales para guía de los comerciantes participantes

## 2.7 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actualización del inventario de comerciantes																								
Planificación Preliminar																								
Revisión y Autorización de la Planificación																								
Gestiones ante INTECAP, INGUAT, INAP Y SAT																								
Promoción con el sector interesado																								
Diseño y Elaboración de Material Didáctico																								
Elaboración, Adquisición y entrega de material bibliográfico de apoyo																								
Conformación de Equipos de Trabajo																								
Contacto y Selección de Facilitadores																								
Búsqueda de locales para capacitación																								
Inscripción de los participantes																								
Desarrollo de Contenidos Módulo I																								
Gira Demostrativa																								
Elaboración Informe a IPADE, Módulo I																								
Desarrollo de Contenidos Módulo II																								
Réplica de contenidos en Programas Radiales																								
Elaboración Informe a IPADE, Módulo II																								
Acompañamiento técnico a comerciantes																								
Evaluación del Proyecto																								

## 2.8 Beneficiarios

### 2.8.1 Directos

Veinte familias de las personas participantes en la capacitación

### 2.8.2 Indirectos

Un número indeterminado de habitantes en ambos municipios y un veinticinco por ciento (25%) de la población dedicada al comercio

## 2.9 *Financiamiento*

### 2.9.1 *Formas de financiamiento*

Como parte de la política institucional los participantes cancelarán una cuota de Diez Quetzales que les concede el derecho a participar en cada módulo.

El resto del presupuesto será cubierto con fondos que proporcionará IPADE.

### 2.9.2 *Presupuesto detallado*

**Expresado en Quetzales:**

Materiales:		
Marcadores	100.00	
Papel en pliego	100.00	
Fotocopias	250.00	
Impresión y encuadernación	<u>1,500.00</u>	2,000.00
Alquiler local		800.00
Gastos de movilización		300.00
Honorarios facilitadores		4,000.00
Gira demostrativa		
Transporte	1,500.00	
Alimentación	<u>900.00</u>	2,400.00
Gastos imprevistos		<u>500.00</u>
<b>Total:</b>		<b><u>10,000.00</u></b>

## **2.10 Recursos**

### **2.10.1 Humanos**

Personal IPADE

Empresarios

Facilitadores

Otros profesionales

Epesista

### **2.10.2 Físicos y técnicos**

Mobiliario

Equipo de oficina y reproducción

Vehículos de la institución

Transporte público

### **2.10.3 Institucionales**

Fundación Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo, IPADE,

Radio La Voz de Atitlán,

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, San Lucas Tolimán,

Universidad de San Carlos de Guatemala, USAC,

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, INTECAP,

Instituto Guatemalteco de Turismo, INGUAT,

Instituto Nacional de Administración Pública, INAP,

Centro de Estudios Tributarios SAT, CENSAT.

Superintendencia de Administración Tributaria, SAT.

### CAPITULO III

#### 3. PROCESO DE EJECUCIÓN

Para apreciar de manera objetiva el trabajo realizado, se presenta a continuación un cuadro que lo resume:

##### 3.1 Cuadro de actividades realizadas y logros obtenidos

<b>No.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Logros</b>
01	Actualización del inventario de comerciantes dedicados al turismo	Listado actualizado de comerciantes dedicados al turismo, diferenciando los que se encuentran autorizados por el Registro Mercantil y la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT
02	Planificación preliminar	Propuesta inicial de trabajo
03	Revisión y autorización de la planificación	La institución aprueba la planificación preliminar propuesta y hace sugerencias para que sean incluidas

04	Gestiones ante INATECAP, INGUAT, INAP Y SAT	<p>Información sobre las acciones que realizan estas instituciones en la jurisdicción.</p> <p>Manuales de INATECAP para ser utilizados o adaptados en el proyecto</p>
05	Promoción con el sector interesado	<p>En Santiago Atitlán</p> <p>Se promocionó mediante afiches que fueron distribuidos a todos los comerciantes. Se hace promoción a través de la Radio La Voz de Atitlán.</p> <p>Comerciantes se interesan por participar</p> <p>En San Lucas Tolimán</p> <p>Se promocionó mediante a fichas que fueron distribuidos a los comerciantes y colocados en lugares estratégicos. Se promocionó a través del sistema municipal de cable y de los medios móviles de promoción.</p> <p>Comerciantes se interesan por participar</p>
06	Diseño y elaboración de material didáctico	Se elaboró material didáctico de apoyo, adecuado a la escolaridad e idiosincrasia de los participantes

07	Elaboración, adquisición y entrega de material bibliográfico de apoyo	<p>Se elaboró material de apoyo para cada encuentro presencial de los participantes,</p> <p>Se adquirieron manuales sobre el tema elaborados por INTECAP los cuales se pusieron a disposición de los participantes</p>
08	Conformación de equipos de trabajo	<p>Se divide a los participantes por ubicación geográfica.</p> <p>El grupo de Santiago Atitlán con el que se trabajó Lunes y Miércoles de 15:00 a 17:00 horas, en la sede de la Radio La Voz de Atitlán</p> <p>El grupo de San Lucas Tolimán, con los que se trabajó Lunes y Jueves de 19:00 a 21.00 horas, en el salón de usos múltiples de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, ENCAR.</p>
09	Contacto y selección de facilitadores	<p>En Santiago Atitlán se contrató a un Perito en Administración con dominio del idioma Tz'utujil.</p> <p>En San Lucas Tolimán se contrata a un Perito Contador con experiencia en educación participativa.</p>

10	Búsqueda de locales para capacitación	<p>En Santiago Atitlán se contrató un salón en la Radio La Voz de Atitlán.</p> <p>En San Lucas Tolimán se contó con la colaboración de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Carlota Raphael de Díaz quien facilitó el salón de usos múltiples.</p>
11	Inscripción de los participantes	<p>En Santiago Atitlán los participantes se inscribieron en la Radio La Voz de Atitlán y oficina de IPADE.</p> <p>En San Lucas Tolimán los participantes se inscribieron en la oficina de Veterinarios sin Fronteras y Centro Integral Bethel.</p>
12	Desarrollo de contenidos módulo I	Trabajo realizado con dos grupos: uno en Santiago Atitlán y otro en San Lucas Tolimán, del 11 de Junio al 16 de Julio del 2001 ( ver planificación específica en este informe )
13	Gira demostrativa	Viaje a la ciudad de Antigua Guatemala. Participaron representantes del consorcio IPADE,

		<p>España, Médicos del Mundo, España, Veterinarios sin Fronteras, Francia y los empresarios acompañados de un miembro de su familia.</p> <p>Los comerciantes participantes manifiestan interés por la forma de explotar el turismo en Antigua y consideran la posibilidad de adecuarlo a sus comunidades</p>
14	Entrega del manual del primer módulo	Se elaboró el manual del módulo I el cual fue entregado para su revisión a IPADE y luego de las correcciones propuestas fue reproducido y entregado a los participantes.
15	Elaboración informe parcial a IPADE	Informe parcial del avance del proyecto entregado a IPADE para evaluar la primera fase de capacitación.
16	Desarrollo de contenidos módulo II	<p>Se continuó el trabajo con dos grupos: uno en Santiago Atitlán y otro en San Lucas Tolimán, del 16 de Julio al 26 de Septiembre del 2001 (ver planificación específica en este informe).</p> <p>Cabe resaltar que en esta fase como actividad extra se realizó un taller</p>

		<p>sobre <b>“deberes formales de los contribuyentes y la aplicación de las reformas tributarias recientes”</b> con material facilitado por CENSAT y en el cual participaron otros comerciantes y profesionales de las ciencias contables. Se hizo entrega de material donado por CENSAT sobre el tema.</p> <p>En San Lucas Tolimán se realizó con un grupo de hoteleros un taller específico sobre los deberes formales y la aplicación de las leyes a los que se dedican a esta rama del turismo.</p>
17	Réplica de contenidos en programas radiales	En Santiago Atitlán, se prepararon una serie de programas radiales donde se replicaron contenidos de los módulos I y II con espacio para preguntas y respuestas., transmitidos en el programa Mi Lindo Atitlán
18	Elaboración informe a IPADE, módulo II	Segundo informe del avance del proyecto entregado a IPADE para evaluar el proyecto.
19	Entrega de manual del segundo módulo	Se elaboró el manual del módulo II el cual fue entregado para su revisión a IPADE y luego de las correcciones

		propuestas fue reproducido y entregado a los participantes.
20	Acompañamiento a comerciantes para cumplir sus deberes formales	<p>Se efectuó acompañamiento a siete comerciantes que no poseían patente de comercio ni se encontraban inscritos en la SAT.</p> <p>Se proporcionará asesoría por un año, para que los comerciantes participantes que así lo deseen puedan cumplir adecuadamente sus deberes formales ante la administración tributaria.</p>
21	Evaluación del Proyecto	El proyecto fue evaluado en sus distintas fases. Al final se hizo uso de un instrumento para que la institución efectuara una evaluación final del mismo. Copia se adjunta en este informe.

### 3.2 Planificación y desarrollo módulo I

Se- sión	Objetivos Específicos	Tema	Metodología	Facilitadores Responsables	Calendario
1	Inferir la importancia de utilizar la herramienta adecuada en la administración	Herramientas de la administración	Trabajo en grupos Ciclo de aprendizaje participativo _CAP_	Anaité Rivera Cristobal Esquit Esdras Tuy Abel Azañón	11-6-2001 18-6-2001
2	Identificar las distintas fases de la administración	Fases de la administración	Trabajo en grupos CAP Interrogatorio	Anaité Rivera Cristobal Esquit Esdras Tuy Abel Azañón	13-6-2001 21-6-2001
3	Resaltar la importancia de la contabilidad en los negocios e identificar sus fines y	La importancia de la contabilidad en los negocios	CAP	Anaité Rivera Cristobal Esquit Esdras Tuy Abel Azañón	18-6-2001 25-6-2001

	características				
4	Identificar a quienes obliga la ley a llevar contabilidad, que es el patrimonio y la forma de representarlo a través del inventario y balance general	El inventario y el balance general	CAP Interrogatorio Demostración	Anaité Rivera Cristobal Esquit Esdras Tuy Abel Azañón	20-6-2001 28-6-2001
5	Manejar los documentos mas conocidos e identificar sus características y requisitos legales	Manejo de los documentos de mayor uso	Charla participativa Demostración Análisis y discusión	Anaité Rivera Cristobal Esquit Esdras Tuy Abel Azañón	28-6-2001 2-7-2001
6	Inferir la importancia del estado de resultados, presupuestos y manejo del registro de	Estado de resultados, presupuestos, registro de compras y ventas	CAP Demostración, Discusión Ejemplificación y análisis	Anaité Rivera Cristobal Esquit Esdras Tuy Abel Azañón	2-7-2001 5-7-2001

	registro de compras y ventas				
7	Resaltar la importancia de la comunicación y el diálogo en la resolución de conflictos.  Inferir la importancia del manejo de efectivo y ejemplificar el manejo del libro de caja	Resolución de conflictos  Manejo del libro de caja	CAP  Demostración y análisis  Juego de roles	Anaité Rivera  Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	9-7-2001
8	Identificar las diferencias personales y su importancia en las relaciones humanas	La Comunicación.  Diferencias personales y relaciones humanas	CAP  Lectura dirigida  Trabajo grupal	Anaité Rivera  Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	12-7-2001  16-7-2001

### 3.3 Planificación y desarrollo modulo II

Se- sión	Objetivos Específicos	Tema	Metodología	Facilitadores Responsables	Calendario
1	Identificar los requisitos que deben llenar los comerciantes ante: Municipalidad, Centro de Salud, Registro Mercantil y Centro de Salud	Principales deberes de los comerciantes	CAP  Charla participativa	Anaité Rivera  Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	16-7-2001  23-7-2001
2	Inferir la importancia de la tributación identificando ventajas y desventajas que se dan en la situación actual	La tributación	Trabajo en grupos  CAP	Anaité Rivera  Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	18-7-2001  26-7-2001
3	Manejar la terminología básica que aplica el código tributario en el contexto de la actividad que realizan los	Terminología código tributario	Trabajo en grupos  CAP,  Lectura dirigida	Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	30-7-2001

	realizan los comerciantes				
4	Identificar las obligaciones formales de los contribuyentes y las sanciones que se originan por el incumplimiento de las mismas	Obligaciones formales de los contribuyentes	Trabajo en grupos  CAP,  Resolución de casos	Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	1-8-2001  2-8-2001
5	Identificar los diferentes pasos que deben realizar los contribuyentes para cumplir con sus deberes formales	Guía para contribuyentes	Trabajo en grupos  CAP,	Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	6-8-2001
6	Manejar los distintos formularios utilizados por la SAT para que el contribuyente cumpla con la presentación de las declaraciones	Declaraciones y formularios	CAP  Demostración  Ejemplificación	Cristobal Esquit  Esdras Tuy  Abel Azañón	8-8-2001  9-8-2001

7	Conocer y aplicar las reformas efectuadas a la legislación tributaria y que se relaciona con la actividad de los comerciantes	Reformas tributarias	Trabajo en grupos  CAP,  Charla participativa	Esdras Tuy  Abel Azafón	26-9-2001
---	---	----------------------	---	-------------------------------	-----------

### 3.4 PRODUCTO

#### 3.4.1 Logros

Analizando el logro de los objetivos, puede decirse que se alcanzaron parcialmente. El número de participantes no fue el esperado a pesar de los esfuerzos hechos y las distintas maneras en que fueron invitados.

La meta de capacitar a veinte personas no fue alcanzada en su totalidad, pues solamente un promedio de quince personas (75%) asistieron de manera regular. En Santiago Atitlán como situación especial se tuvo la asistencia de otros miembros de la familia lo cual por la naturaleza del proyecto se considera importante, sin embargo restó continuidad al proceso. El objetivo relacionado a la sensibilización de los participantes puede considerarse alcanzado en un cien por ciento ya que quienes asistieron con regularidad han dado muestras de su interés por realizar sus actividades comerciales en el marco de la ley.

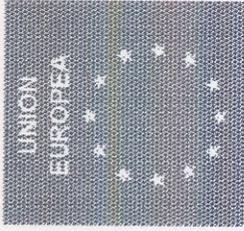
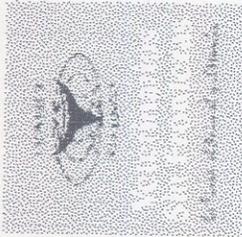
Es importante resaltar que en Santiago Atitlán ninguno de los veintitrés empresarios inscritos, tiene su negocio autorizado y quienes participaron activamente en el proyecto, como resultado del mismo están gestionando ante IPADE un apoyo económico y logístico para sufragar los gastos que ocasionen efectuar esos trámites.

En San Lucas Tolimán, la mayoría tiene su negocio autorizado y son mínimos los detalles en los que debe acompañárseles.

El producto alcanzado puede resumirse de la siguiente manera:

- Dos manuales elaborados como parte del proyecto: uno sobre nociones de administración, contabilidad y comunicación y el otro una guía para el cumplimiento de los deberes formales de los comerciantes como contribuyentes, los cuales se presentan en páginas subsiguientes.
- Dos manuales proporcionados por CENSAT: uno es una compilación de las leyes de la reciente reforma tributaria y el otro sobre la aplicación de las reformas.
- Inscripción como comerciantes y contribuyentes a un número de siete personas: cuatro asistentes al curso y tres familiares de los participantes, fotocopias de patentes, constancias de inscripción de los contribuyentes a quienes se les efectuaron esos trámites, las que aparecen mas adelante en este informe.
- Un grupo de dieciséis comerciantes capacitados en aspectos de administración, contabilidad, comunicación y tributación.
- En San Lucas Tolimán se ha formado una comisión adhoc entre los comerciantes dedicados al turismo, en este caso hoteleros. La comisión se encargará de iniciar gestiones para formalizar una organización que los represente legalmente.

### **3.4.1.1 Módulo I**



## Herramientas para la mejor administración de los negocios

### MODULO I

## Capacitación a Microempresarios del Sector Turismo de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán del departamento de Sololá. ( Junio y Julio del 2,001 )

El presente folleto es parte del Proyecto de EPS de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala compilado y adaptado por Abel Henock Azañón Urizar.

Se ha realizado con asistencia financiera de la Comunidad Europea. Los puntos de vista que en él se exponen reflejan exclusivamente la opinión del autor y por lo tanto, no representan en ningún caso el punto de vista oficial de la Comunidad Europea

Reconocimientos:

Diagramación:

Adaptación dibujos:

Coordinador IPADE:

P. C. Nefalí Velásquez

Luis Manuel Juárez Aguilár

Ángel Ezpeleta

# INDICE

Administración	2	Para qué nos comunicamos	20
Proceso Administrativo	2	Qué es entonces la comunicación	20
Previsión	3	Como funciona la comunicación interpersonal	21
Planeación	3	Comunicación de una vía	22
Organización	4	Comunicación de doble vía	22
Integración	4	Principales formas de comunicación	23
Dirección	5	Comunicación oral	24
Control	5	Comunicación escrita	24
Contabilidad	6	Ventajas y desventajas de la comunicación oral	25
Fines que persigue	6	Ventajas y desventajas de la comunicación escrita	25
Por qué es importante	6	La comunicación no verbal	26
Patrimonio	7	Los gestos	26
Quienes deben llevar contabilidad	7	El rostro	26
Los libros de contabilidad que tienen que conocer	8	La mirada	26
Inventarios	8	Otras comunicaciones no verbales	27
El Balance General	9	La apariencia exterior	27
Libro de Caja	10	Conductas inconscientes	27
Libro de Compras y Ventas del Pequeño Contribuyente	11	Obstáculos a la comunicación interpersonal	28
Documentos que debe conocer el comerciante	12	Tipos de obstáculos a la comunicación	28
Factura	12	Obstáculos físicos	29
Factura Especial	12	Obstáculos psicológicos	29
Recibo	13	El diálogo de sordos	29
Vale	13	La diferencia de marcos de referencia	30
Boleto de Depósito al Banco	14	La existencia de prejuicios	30
Cheque	14	Las distancias culturales	31
Estado de Resultados	15	Algunos consejos para mejorar la comunicación	31
Algunos Consejos para el Exito en los negocios	16	Fortalezca el concepto que usted tiene de sí mismo	32
Presupuesto	18	Fortalezca su capacidad de escuchar	32
Comunicación	19	Trate de expresar sus ideas	33
Naturaleza de la Comunicación Interpersonal	19	Controle sus sentimientos frente a las personas con las cuales se comunica	33
		BIBLIOGRAFÍA	34

## INTRODUCCION

Este folleto surge para apoyar la capacitación que se ofrece a los microempresarios que se dedican al Turismo en los municipios de San Lucas Tolimán y Santiago Atitlán.

Contiene una compilación y adaptación de temas como: La administración y sus fases, la contabilidad, importancia, fines que persigue, que libros elementalmente deben conocerse, que tipo de documentos, etc.

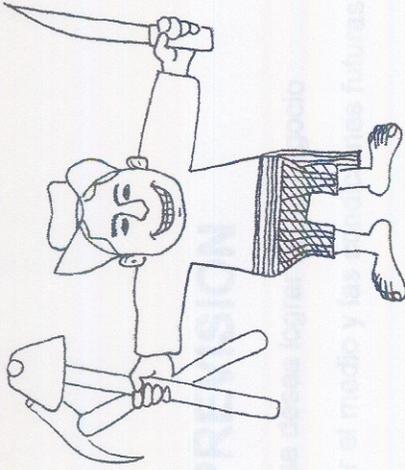
Se incluye también algunos consejos para el éxito de los negocios especialmente en el trato al cliente y por ello se hace mucho énfasis en el tema de la comunicación al que se le dedican las últimas páginas.

Se anota al final la bibliografía consultada y que sirvió de referencia para el presente trabajo.

**Abel Henock Azañón Urizar**

# ADMINISTRACION

- ◆ Administrar y actuar son actividades diferentes.
- ◆ Administrar es una actividad que requiere habilidades, capacidades, condiciones y actitudes especiales
- ◆ El administrador realiza varias funciones.
- ◆ Trabaja con personas y trabaja con cosas.

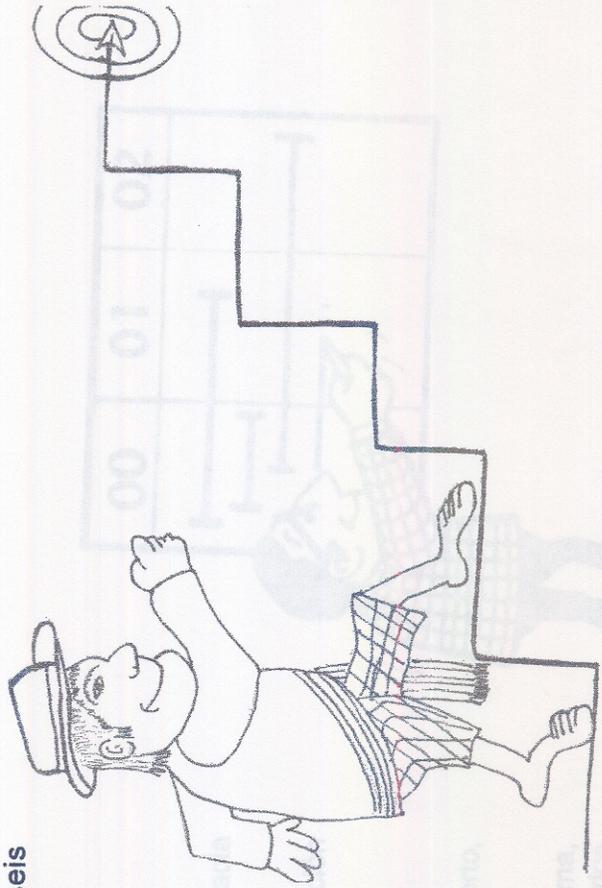


FUENTE: Adaptado por Luis Manuel Juárez Aguilar

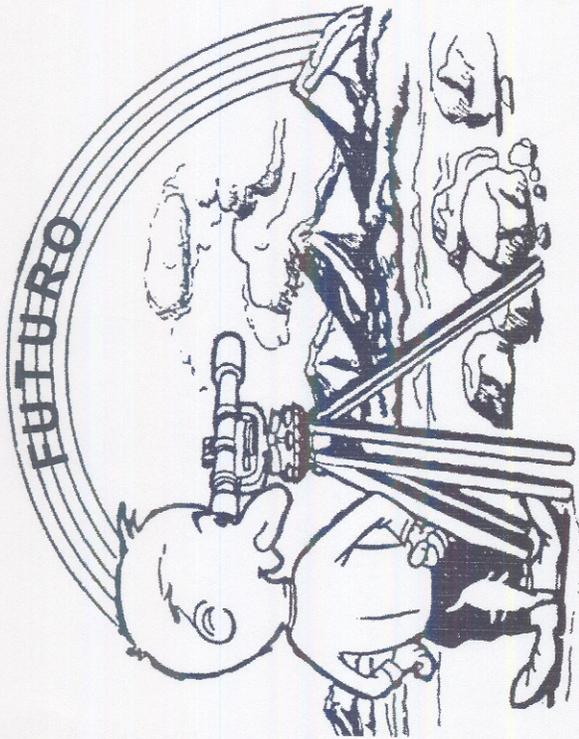
# PROCESO ADMINISTRATIVO

Para administrar se necesita conocer y emplear seis herramientas básicas:

- ◆ Previsión
- ◆ Planeación
- ◆ Organización
- ◆ Integración
- ◆ Dirección
- ◆ Control



FUENTE: Adaptado por Luis Manuel Juárez Aguilar



FUENTE: Adaptado de: *Las llaves del éxito*, Taller, INTECAP

## PREVISION

Es determinar que se desea lograr como negocio

Se necesita conocer el medio y las condiciones futuras para el negocio

Desde el principio hay que pensar en lo que será el negocio dentro de poco tiempo y dentro de muchos años

El buen administrador necesita anticiparse a los acontecimientos

## PLANEACION

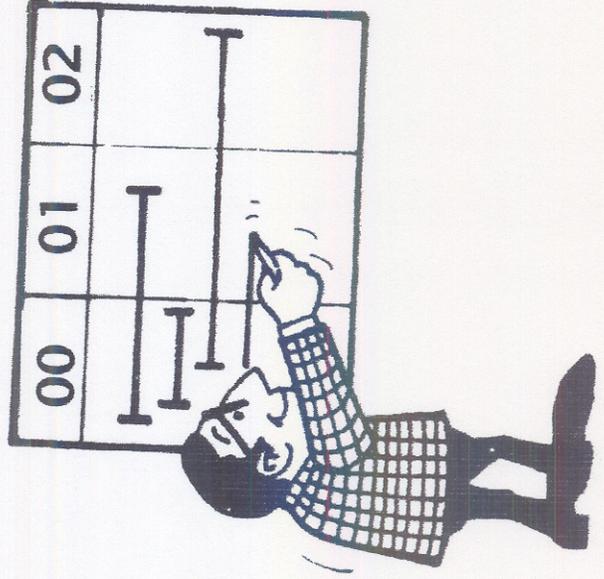
Se le llama también planificación y consiste en apuntar hacia donde se quiere dirigir el negocio.

Hay que establecer los objetivos y determinar la dirección general que se quiere dar a la empresa.

Desarrollar planes de operación.

Se necesita establecer claramente qué se quiere lograr a corto, mediano y largo plazo

Decidir anticipadamente cómo se va a trabajar, en que forma, con qué medios, quienes serán los clientes, como mantenerlos siempre dispuestos para que compren.



FUENTE: Adaptado de: *El Ministerio de la Administración*



FUENTE: Adaptado de: El Ministerio de la Administración

## ORGANIZACIÓN

Es colocar hombres y mujeres en el puesto que van a desempeñar y que sepan claramente sus tareas y responsabilidades.

Se necesita definir quien es el jefe. Quien toma decisiones.

Pasos para la organización:

Definir actividades,

Listar objetivos,

Separar las actividades,

Establecer autoridad

Asignar funciones,

Seleccionar personal.

## INTEGRACIÓN:

Es una parte dinámica del proceso administrativo. Si bien en la organización colocamos a las personas en los puestos que le corresponden en la integración articulamos esos elementos humanos con los elementos materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de la empresa.

Comprende:

Selección del personal ( como ya se indicó en la organización)

Introducción: si se necesitan nuevos empleados ayudarlos a sentirse como parte de la organización,

Integración de cosas: dotar de mobiliario y equipo al personal para que pueda realizar sus actividades



FUENTE: Cholsamaj

## DIRECCION

Es la acción del administrador en la cual consigue juntar adecuadamente los esfuerzos y las acciones de sus trabajadores para alcanzar las metas que se ha trazado el negocio.

Consiste en dirigir a las personas para lograr los objetivos establecidos.

El pequeño empresario es como un jefe que conduce a la familia hacia el bien.

De la misma forma en el negocio dirige a sus empleados:

Les dice qué hay que hacer

Les motiva a que hagan lo que hay que hacer ( que tomen iniciativa ).

Para dirigir bien, se necesita:

Conocer como actúan las personas,

Crear un ambiente en el que las necesidades de las personas se juntan con las de la empresa

Dar oportunidad a que los empleados participen, comunicarse con ellos.

## CONTROL

Con esta herramienta comprobamos si las tareas se han hecho como se establecieron

Permite tomar medidas para corregir acciones que no se han hecho adecuadamente

El control ayuda el funcionamiento y la continuidad en el negocio

El control permite saber cuando deben hacerse cambios: en los planes, en las políticas del negocio, en las personas.



FUENTE: Primer libro de técnicas participativas de educadores cubanos



## DE ESTO ¿QUÉ SE HIZO?

FUENTE: Adaptado de: El Ministerio de la Administración

# CONTABILIDAD

Consiste en una serie de métodos, instrumentos, procedimientos utilizados para registrar, clasificar y resumir las operaciones que ha realizado el microempresario en su negocio y con su información tomar decisiones administrativas

## FINES QUE PERSIGUE O BENEFICIOS QUE OFRECE

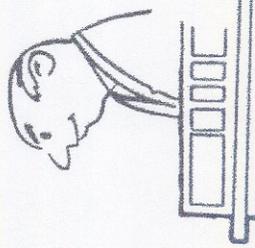
Memoria de las operaciones comerciales,

Sirve de base para tomar decisiones

Expresa resultados de las operaciones de la empresa

Sirve de prueba en los tribunales en caso de problemas, incendios, robos, etc.

### PRERREQUISITOS PARA PRESTAMOS



**Su reputación y la de su negocio**

**Antecedentes adecuados**

**Garantías adecuadas**

**Contabilidad confiable**

FUENTE: Adaptado de: *Las llaves del éxito, Taller, INTECAP*



FUENTE: Adaptado por Neftali Velásquez

## POR QUÉ ES IMPORTANTE

Registra sistemáticamente todas las operaciones

Controla efectivamente los bienes, registros y obligaciones de la empresa,

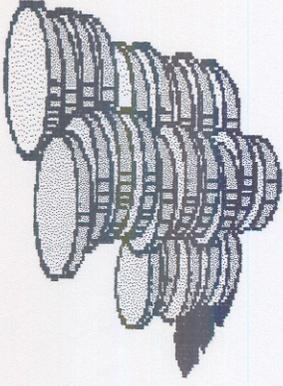
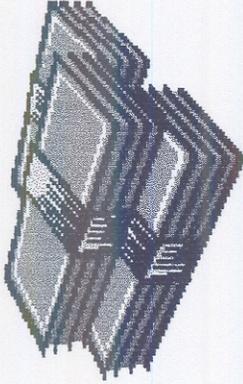
Presenta la situación financiera de la empresa

Protege y comprueba los registros, obligaciones y todas las operaciones para que sean confiables ante el Estado y ante otras personas

Determina si hay ganancias o pérdidas en el negocio

Analiza e interpreta el estado económico de la empresa

# PATRIMONIO



Es todo lo que posee un comerciante: bienes, ( dinero en efectivo, dinero en el banco, el local del negocio, las mercaderías, los vehículos, los muebles ) derechos ( lo que deben los clientes, lo que ha pagado por la línea de teléfono, el agua potable ) y obligaciones ( las deudas que tiene a los que le venden mercaderías y otras deudas que tiene)

Todo lo que tiene el comerciante a su favor se conoce con el nombre de Activo.

Todo lo que el comerciante debe se conoce con el nombre de Pasivo.

La diferencia entre el activo y el pasivo de un comerciante es lo que se llama: Capital.

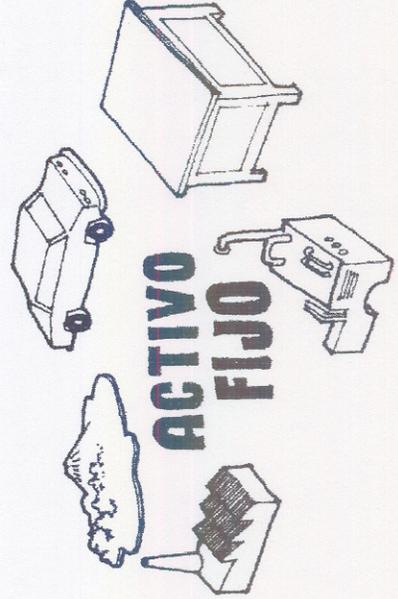


FUENTE: Adaptado por Neftali Velásquez clips word

# QUIÉNES DEBEN LLEVAR CONTABILIDAD

Los que tienen más de dos mil quetzales de activo en su negocio están obligados por la ley a llevar contabilidad.

Si tienen hasta veinte mil de activo pueden llevar su contabilidad ellos mismos. Si tienen mas de Veinte Mil Quetzales de activo en su negocio ( Q, 20,000.00 ) tienen que contratar a un contador para que les lleve su contabilidad.



**ACTIVO FIJO**

# LOS LIBROS DE CONTABILIDAD QUE TIENE QUE CONOCER SON INVENTARIOS

Inventario No. 1 del Surtidora El Ejemplo propiedad del señor Nome Olvides practicado el 1-7-2001		Expresado en Quetzales	
ACTIVO			
<b>CIRCULANTE</b>			
<b>Caja:</b>			
Billetes según arqueo	1,850.00		
Monedas según arqueo	126.25	1,976.25	
<b>Bancos:</b>			
Banco Corporativo S.A., cuenta DEMO 05-00065-1	12,600.00		
Banco Corporativo S.A., cuenta AHORROS 05-00072	23,500.00		
<b>2</b>			
Banco Reformador S.A., cuenta DEMO 145-02-5999	8,545.50	44,645.50	
<b>Mercaderías:</b>			
Sección de Recuerdos, anexo 1	13,650.25		
Sección de Ropa, anexo 2	6,525.40		
Sección de Perfumería, anexo 3	23,680.00		
Sección de Varios, anexo 4	24,874.80	68,730.25	115,352.00
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO:</b>			
<b>Edificios:</b>			
Local comercial ubicado en la 4a. avenida 6-53 zona			
2, inscrito con matrícula fiscal No. 07-09876	68,500.00		
Local comercial ubicado en la calle principal, inscrito con matrícula fiscal No. 07-09865	35,800.00	104,300.00	
<b>Mobiliario y Equipo:</b>			
Escritorios de metal, tipo recepción a Q. 350.00 c/u, con su respectiva silla	700.00		
2			
Exhibidores de metal, de seis compartimentos, varios de 5 mm., a Q. 650.00 c/u	1,950.00		
3			
Máquina de escribir marca Royal, modelo 5X35, carro de 14", reconstruida	850.00		
1			
Caja registradora, marca Casio, modelo VR-089	1,800.00	5,300.00	
1			
<b>Vehículos:</b>			
Pickup Nissan, doble cabina, FX-1500, modelo 90	35,600.00		
1			
Microbus Toyota Hice, Ro 1800, modelo 87	42,800.00	78,400.00	188,000.00
1			

Diferido:			
<b>Gastos de Constitución:</b>			
Trámites por Patente de Comercio e Inscripción al RTU	1,300.00		
Trámites y valor de libros de contabilidad y autorización de documentos	650.00	1,950.00	
<b>Seguros Anticipados:</b>			
Póliza de seguros contra incendios, No. 156790 de Seguros El Roble	3,500.00		
Póliza de seguros contra terceros, No. 24-5895-2 de Seguros de Occidente S. A.	2,800.00	6,300.00	8,250.00
<b>Total del Activo:</b>			311,602.00
<b>PASIVO:</b>			
<b>CIRCULANTE</b>			
<b>Proveedores:</b>			
Joyería La Perla, nuestro saldo según c.c.	4,700.00		
Almacén los Tres Reyes, nuestro saldo según c.c.	11,580.00		
Representación A.J, nuestro saldo según c.c.	6,750.00	23,030.00	
<b>Documentos por Pagar:</b>			
Letras de cambio a favor de Seguros El Roble por Q. 500.00 c/u	1,000.00		
2			
Letras a favor de Vehículos del Sur por Q. 3,000.00 c/u	15,000.00		
5			
Letras a favor de Muebles Ruiz por Q. 200.00 c/u	800.00	16,800.00	
4			
<b>Cuentas por Pagar:</b>			
Saldo por trámites a Oficina Azañón L.	500.00		
Gestiones pendientes de pago	250.00	750.00	40,580.00
<b>Fije:</b>			
<b>Préstamos Hipotecarios:</b>			
Préstamo otorgado por FAPE, garantizado con hipoteca del local inscrito bajo número 07-09865	15,000.00		
Préstamo hipotecario concedido por el Banco Corporativo S. A. con garantía del local comercial inscrito bajo el número 07-09876	25,000.00	40,000.00	40,000.00
1			
<b>Suma el Pasivo:</b>			80,580.00
<b>CAPITAL:</b>			
<b>Capital:</b>			
Capital líquido señor NOME OLVIDES			231,022.00
<b>Suma igual al Activo:</b>			311,602.00

Como pudo apreciarse en el ejemplo anterior, el inventario es el documento donde el comerciante va a colocar todo lo que tiene: su dinero, su local, sus muebles, sus mercaderías, lo que le deben sus clientes. A todo esto se le llama activo.

Va a colocar también todo lo que debe a otras personas y empresas, a esto se le llama pasivo.

Al quitarle lo que debe a lo que tiene va a encontrar su Capital Propio.

Por medio del inventario el comerciante sabe cuanto tiene invertido como su CAPITAL.

El inventario es como una lista detallada al precio de costo de todo lo que tiene el comerciante.

Lo debe realizar cuando menos en forma completa una vez al año.

## EL BALANCE GENERAL

Es como una fotografía que le tomamos al negocio.

Se puede sacar de las cantidades resumidas en el inventario.

En un lado ( izquierdo ) colocamos todo lo que le pertenece al comerciante ( ACTIVO ).

En el otro lado ( derecho ) se colocan todas las deudas que tiene el comerciante ( PASIVO ).

Se hace la resta entre el Activo y el Pasivo y el resultado se llama CAPITAL NETO y representa lo que tiene invertido como propio el comerciante.

Balance General de Surtidora El Ejemplo al 1 de Julio del 2,001  
Expresado en Quetzales

Activo:			Pasivo:	
<b>Circulante:</b>			<b>Circulante:</b>	
Caja	1,976.25		Proveedores	23,030.00
Bancos	44,645.50		Documentos por Pagar	16,800.00
Mercaderías	68,730.25	115,352.00	Cuentas por Pagar	750.00
<b>Propiedad, Planta y Equipo</b>			<b>Fijo:</b>	
Edificios	104,300.00		Préstamos Hipotecarios	40,000.00
Mobiliario y Equipo	5,300.00		<b>Suma el Pasivo:</b>	80,580.00
Vehículos	78,400.00	188,000.00	Capital	
<b>Diferido:</b>			Capital	231,022.00
Gastos de Constitución	1,950.00			
Seguros Anticipados	6,300.00	8,250.00		
<b>Total del Activo:</b>		<b>311,602.00</b>	<b>Total igual al Activo:</b>	<b>311,602.00</b>

San Lucas Tolimán, Julio 1 del 2,001

f) Contador

f) Propietario

# LIBRO DE CAJA

Es el libro mas importante para el pequeño empresario y hoy lo están exigiendo como obligatorio por parte de la SAT. Aquí va a apuntar todo el dinero que entra al negocio por lo que vende y le pagan. ( de preferencia hay que anotarlo aparte ) También va a apuntar todo el dinero que sale por los pagos que hace (es bueno operarlo aparte ).

Para llevar el libro de caja de mejor manera es bueno agrupar todas las operaciones de una misma clase, por ejemplo: Junta todas las ventas, todos los pagos hechos por los clientes, todo el dinero que nos prestan y que ingresa a la caja. También es bueno agrupar todas las operaciones que representan una salida de dinero de la caja, por ejemplo:

Las compras de mercaderías al contado, Pago que se hace por fletes y otros gastos parecidos, pagos que se hace de sueldos y salarios de los trabajadores, pagos hechos por mercadería que nos vendieron al crédito y que se paga a los proveedores.

## Ejemplo:

01-06-01	Saldo Inicial	12,800.00
<b>Veritas:</b>		
15/06/2001	Ventas primera decena, fact. 4589 al 4623	18,900.00
30/06/2001	Ventas, segunda quincena, fact. 4623 al 4775	23,100.00
<b>Iva:</b>		
15/06/2001	Debito fiscal, ventas primera quincena	1,890.00
30/06/2001	Debito fiscal, ventas segunda quincena	2,310.00
<b>Cilientes:</b>		
30/06/2001	Abonos de los clientes, recibos 3345 al 4089, según póliz	7,500.00
<b>Retenciones IGSS.</b>		
30/06/2001	Cuota laboral, sueldo gerente Carlos Peña	120.75
30/06/2001	Cuota laboral, sueldo contadora, Josefa Pérez	67.62
30/06/2001	Cuota laboral, sueldo dependiente vendedor, Luis Enrique Gómez	43.47
30/06/2001	Cuota laboral, sueldo dependiente vendedor, Carmen Ramirez	43.47
30/06/2001	Cuota laboral, sueldo guardián, Guimerchido Pirir	24.15
		<b>299.46</b>

Sumas iguales:

66,799.46

<b>Compras:</b>		
03/06/2001	Amecón Lo Máximo, factura 8943	5,900.00
15/06/2001	Casa Nueva, factura 4450	14,000.00
26/06/2001	Comercial El Turco, factura 9830	21,000.00
<b>Iva:</b>		
03/06/2001	Credito fiscal, compra Amecón Lo Máximo, factura 8943	890.91
15/06/2001	Credito fiscal, compra Casa Nueva, factura 4450	1,400.00
26/06/2001	Credito fiscal, compra Comercial El Turco, factura 9830	2,100.00
<b>Seguros Anticipados:</b>		
02/06/2001	Pago seguros de Mayo a Noviembre, recibo 365 de Seguros de Occidente	4,800.00
<b>Gastos Generales:</b>		
10/06/2001	Factura 23457, Amacenes Past, artículos de consumo diario	112.00
15/06/2001	Recibo 3654, Carmelo López, arreglos de fontanería en el local	75.00
18/06/2001	Recibo 246568, Tesorería Municipal, valor agua mayo y junio	80.00
30/06/2001	Factura 39598, Tienda La Amargura, enseres de limpieza	145.00
30/06/2001	Recibo 145879, Domingo Solares, trabajos de carpintería	152.00
30/06/2001	Recibo 12546, Elias Jedro, limpieza y pintura del local	650.00
30/06/2001	Factura 3214, Empresa Eléctrica, pago luz eléctrica	208.00
<b>Combustibles y Lubrificantes:</b>		
15/06/2001	Factura 12548, Esledón Las Triampas, valor combustible	135.00
30/06/2001	Factura 24557, Auto Estación Las Barras, valor combustible	249.00
<b>Propaganda y Publicidad:</b>		
25/06/2001	Factura 25478, Stereo Visión, pago anuncios mayo a agosto	600.00
30/06/2001	Factura 79565, El Periódico, publicidad mayo y junio	250.00
<b>Sueldos y Salarios:</b>		
30/06/2001	Sueldo gerente, Carlos Peña, recibo 1	2,500.00
30/06/2001	Sueldo contadora, Josefa Pérez, recibo 2	1,400.00
30/06/2001	Sueldo dependiente-vendedor, Luis Enrique Gómez, recibo 3	900.00
30/06/2001	Sueldo dependiente-vendedora, Carmen Ramirez, recibo 4	900.00
30/06/2001	Sueldo guardián, Guimerchido Pirir, recibo 5	500.00
<b>Suman los egresos:</b>		<b>61,956.00</b>
<b>Saldo para el mes de Julio del 2,001</b>		<b>4,843.46</b>
<b>Sumas Iguales:</b>		<b>66,799.46</b>



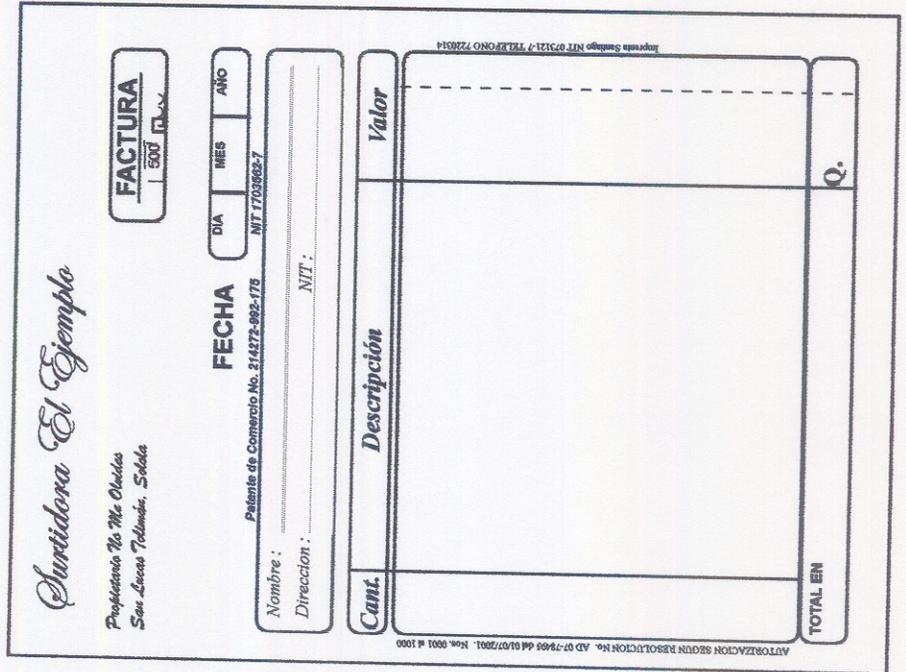
# DOCUMENTOS QUE DEBE CONOCER EL COMERCIANTE

## FACTURA:

Es un documento donde se apunta lo que se compró o se vendió, es como una lista de las mercaderías con su precio.

Para estar legalizadas tienen que estar autorizadas por la SAT.

Ejemplo:



*Surtidora El Ejemplo*  
 Proveedor No. Me. Ochoa  
 San Lucas Tolimán, Solá

FACTURA ESPECIAL  
 500 5/14

FECHA: DIA MES AÑO  
 NIT 17035982-7

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Cant.	Descripción	Valor
TOTAL EN		Q.

AUTORIZACION SEGUN RESOLUCION No. AD 07-79495 del 07/07/2001. Nos. 0001 al 1000

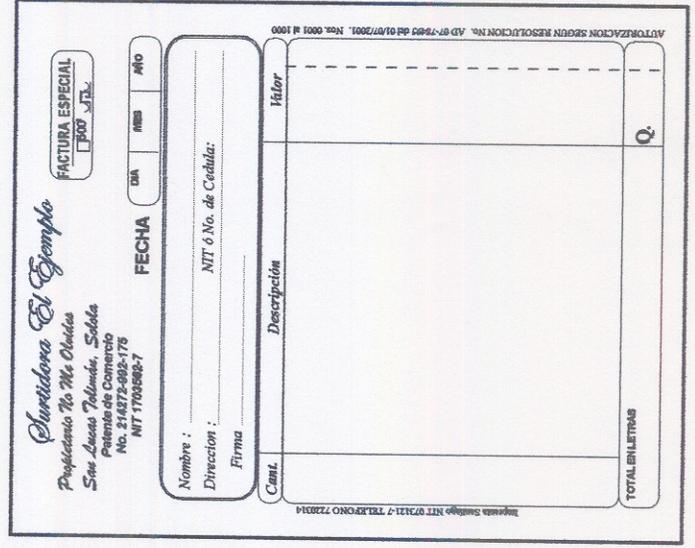
## FACTURA ESPECIAL:

Este documento se utiliza cuando a la empresa le prestan algún servicio y la persona no extiende factura.

En la factura especial se detalla el servicio prestado, se coloca el nombre de la persona que prestó el servicio, su número de NIT o su número de cédula y tiene que firmar la factura.

A la persona solo se le paga el valor del servicio, el IVA se le retiene así como el impuesto sobre la Renta y ese dinero debe entregarse al Banco en los primeros diez días del mes siguiente.

Ejemplo:



*Surtidora El Ejemplo*  
 Proveedor No. Me. Ochoa  
 San Lucas Tolimán, Solá

FACTURA ESPECIAL  
 500 5/14

FECHA: DIA MES AÑO  
 NIT 17035982-7

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ NIT 6 No. de Cédula: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_

Cant.	Descripción	Valor
TOTAL EN LETRAS		Q.

AUTORIZACION SEGUN RESOLUCION No. AD 07-79495 del 07/07/2001. Nos. 0001 al 1000





## ESTADO DE RESULTADOS:

Conviene saber cuando menos una vez al año cuanto se ha ganado en las operaciones del negocio.

Para ello se hace un cuadro donde se anota todo lo que se vendió durante ese tiempo.

Se calcula cuanto costó la mercadería que se vendió para saber cuando se ganó: SOLO POR LA VENTA ( si está de acuerdo a lo que se quería ganar )

Luego a esa ganancia se le quitan todos los gastos que se hicieron para trabajar y entonces ya se puede saber si al final se tuvo GANANCIA O PERDIDA en el negocio.

Estado de Resultados de Surtidora El Ejemplo	
Del 1 al 30 de Junio del 2,001	
Expresado en Quetzales	
Ventas	8,000.00
Costo de Ventas	
Mercaderías, Inv. 1	3,500.00
Compras	6,000.00
Mercadería Disponible	9,500.00
Mercaderías, Inv. 2	4,700.00
Utilidad Bruta en Ventas	4,800.00
Gastos de Operación	3,200.00
Alquileres	400.00
Gastos Generales	235.00
Fletes y Acarreos	165.00
Impuestos y Contribuciones	60.00
Sueldos y Salarios	600.00
Depreciaciones y Amortizaciones	135.00
Utilidad Neta ( en el periodo )	1,595.00
	1,605.00
No me Olvides	
Propietario	
	Perito Contador

# ALGUNOS CONSEJOS PARA EL ÉXITO EN LOS NEGOCIOS:

Se va a emplear esta última parte del primer módulo de estudios para hacer algunas recomendaciones a los micro empresarios para mejorar la administración de sus negocios.

**Agradar al Cliente:**

La atención que brinde a los clientes es fundamental.

Los clientes deben sentirse contentos al tratar con usted y sus empleados. Hágalos sentir que se interesa personalmente por ellos. Un cliente satisfecho hablará bien de usted y atraerá nuevos clientes.

Conozca detalladamente el producto o servicio que presta:

Usted tiene que ser un experto en sus productos o servicios. El cliente espera que usted pueda resolverle cualquier duda con relación a su producto o servicio y espera también un consejo que le ayude a obtener el mejor producto, al mejor precio.

Diga siempre la verdad.

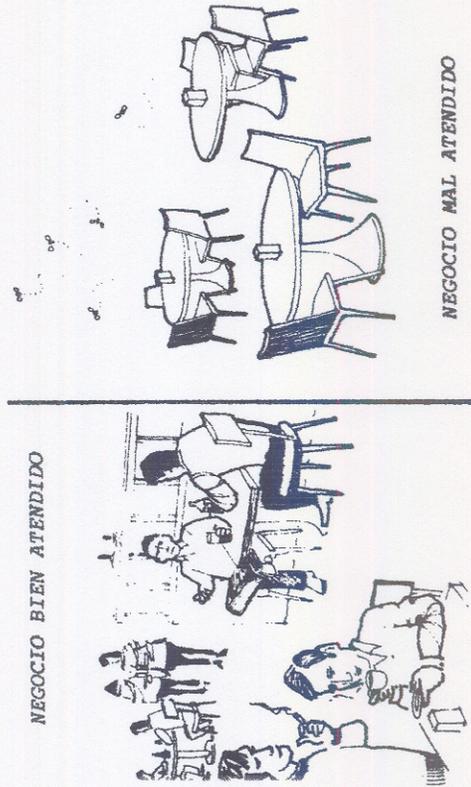
Es preferible hacer un cliente y no un comprador. Por eso es muy importante decir la verdad con relación a la calidad, capacidad, rendimiento de sus productos, ya que un cliente descontento, por sentirse engañado a la hora de la compra, no solamente no volverá, sino que hablará mal a otras personas de su negocio.

Busque nuevos clientes y mejore la relación con los que ya tiene:

Aunque siempre es muy importante buscar nuevos clientes, es más fácil subir las ventas a base de los actuales clientes, haciendo que compren más o con mayor frecuencia.



FUENTE: Relaciones Humanas, INTECAP, Tomo I



FUENTE: Administración de Pequeñas Empresas, INTECAP, Tomo Aspectos Generales

Haga propaganda:

Es muy importante dar a conocer su negocio ya sea por anuncios en la prensa o radio, por medio de volantes o referencias personales y lo mejor por medio de un cliente satisfecho.

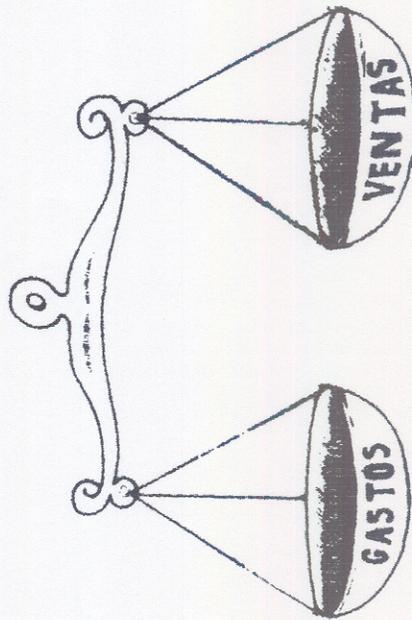
Cuide de la Competencia:

No cometa el error de pelear con la competencia, si usted presta un buen servicio el cliente lo preferirá. Una competencia mal dirigida puede provocar desgaste y grandes pérdidas. Mejor atienda bien al cliente. Involúcrese en actividades cívicas y sociales, estas dan una publicidad "gratuita" entre posibles clientes.

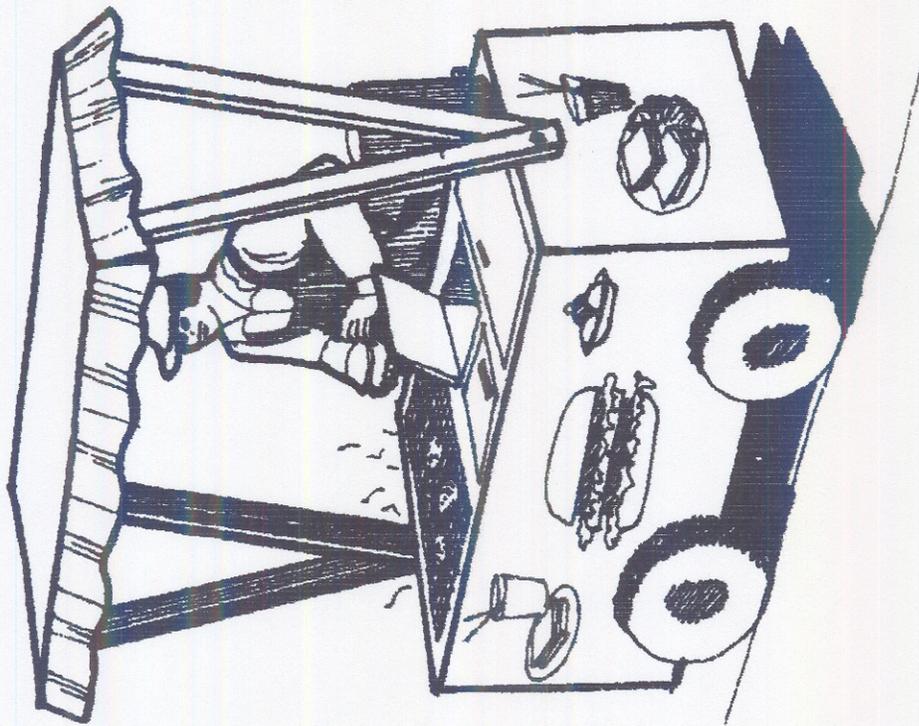
Cuide sus gastos y procure vender:

Hay un punto en el que el volumen de ventas iguala a la cantidad de gastos, se le llama punto de equilibrio.

El punto de equilibrio es una herramienta de control muy importante, ya que para que un negocio valga la pena de iniciar o continuar con él las ventas o ingresos deben estar por encima del punto de equilibrio, es decir, reportar utilidades.



FUENTE: Administración de Pequeñas Empresas, INTECAP, Tomo Aspectos Generales



FUENTE: Administración de Pequeñas Empresas, INTECAP, Tomo V

## PRESUPUESTO:

El comerciante debe estimar cuanto puede vender durante un período de tiempo determinado ( una semana, un mes, tres meses, seis meses, un año ), también debe considerar todas aquellas entradas de dinero que puede obtener.

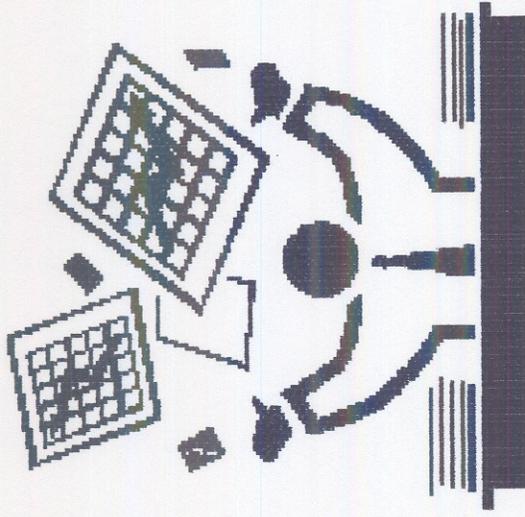
Debe destinar determinadas cantidades para gastos que son fijos, que no cambian, pues no dependen del movimiento que tenga la empresa.

También debe considerar todos aquellos gastos que sí dependen del movimiento que tenga la empresa, a estos se les llama **GASTOS VARIABLES**.

Con esto sabrá el comerciante cuanto de efectivo necesita para sus operaciones y cuando necesita de préstamos para que le ayuden a cumplir sus compromisos.

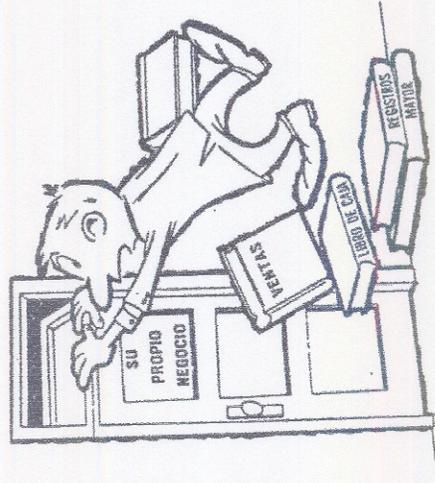


FUENTE: Administración de Pequeñas Empresas, INTECAP, Tomo Aspectos Generales



FUENTE: Adaptado por Nefiall Velásquez, clips word

## Consulte la información del pasado, le será útil



## Recuerde sus registros son la fuente de información fiel

FUENTE: Adaptado de: Las llaves del éxito, Taller, INTECAP

# COMUNICACIÓN

## NATURALEZA DE LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

### ¿ Por qué nos comunicamos?

Desde que una persona nace hasta que muere está en permanente relación con otras personas. Mediante esta relación se establece una comunicación que permite que cada uno de nosotros logre la satisfacción de sus necesidades básicas. NOS COMUNICAMOS CON OTRAS PERSONAS PORQUE DE ELLO DEPENDE NUESTRA PROPIA VIDA O SUBSISTENCIA.

### Necesitamos comunicarnos:

En el Trabajo:

En nuestro hogar,

En nuestra vida afectiva:

Siempre.



FUENTE: Cholsamaj

La comunicación es el fundamento de toda vida social Sin comunicación el hombre no puede existir

## PARA QUE NOS COMUNICAMOS.

El hombre necesita comunicarse con otras personas para llenar dos necesidades básicas:

**Informar**

**Persuadir o convencer**



FUENTE: *La Comunicación Interpersonal*, CAPS-USAD-GUATEMALA

Permanente en nuestras relaciones con otras personas o estamos informándolas de algo que nos interesa que conozcan o estamos tratando de convencerlas sobre algo para obtener una respuesta que ayude a resolver una necesidad que tenemos.

## ¿ QUÉ ES ENTONCES LA COMUNICACIÓN?

La comunicación consiste en cualquier comportamiento que tenga como objetivo obtener una respuesta o comportamiento determinado por parte de una persona o grupo.



FUENTE: Cholsamaj

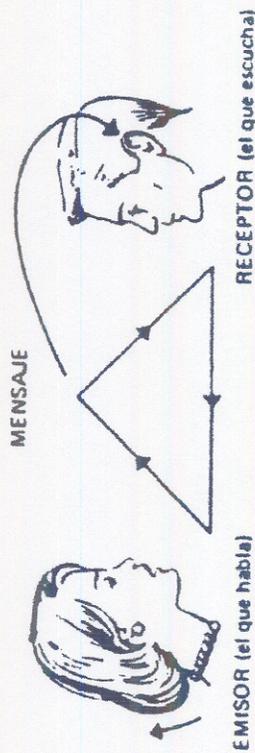
# COMO FUNCIONA LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL?

Decimos que la comunicación es "interpersonal" porque ella se realiza entre dos o mas personas. Una persona comunica a otra persona o a otras personas. En el proceso de la comunicación intervienen, al menos, TRES FACTORES:

Una persona dice algo a otra persona, es el EMISOR.

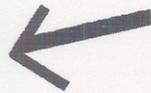
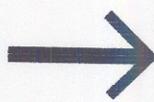
Ese " algo" que una persona dice a otra es el MENSAJE

La persona que escucha el mensaje es el receptor.



FUENTE: La Comunicación Interpersonal, CAPS-USAID-GUATEMALA

MENSAJE



RECEPTOR



EMISOR

FUENTE: La Comunicación Interpersonal, CAPS-USAID-GUATEMALA

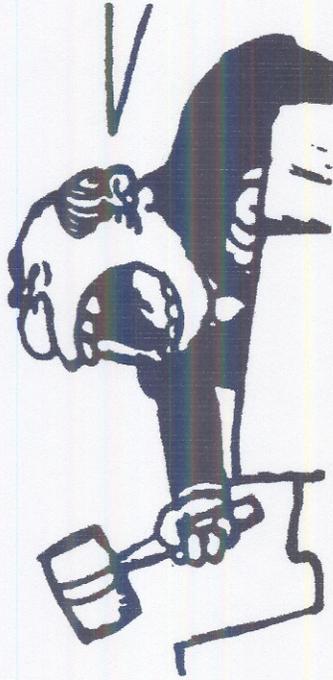
La comunicación verbal utiliza como soporte el lenguaje y abarca la PALABRA Y LA ESCRITURA. Gracias al uso de la palabra y la escritura el hombre ha perfeccionado su forma de comunicación y se ha convertido en la especie animal más importante de nuestro planeta.

NOS COMUNICAMOS CUANDO HABLAMOS Y NOS COMUNICAMOS CUANDO ESCRIBIMOS.

Existen entonces dos formas de comunicación verbal:

### COMUNICACIÓN ORAL:

Es la que utilizamos cuando hablamos:



FUENTE: *La Comunicación Interpersonal*, CAPS-US AID-GUATEMALA

### COMUNICACIÓN ESCRITA:

como su nombre lo indica, es la que utilizamos cuando escribimos.



FUENTE: *La Comunicación Interpersonal*, CAPS-US AID-GUATEMALA

Para que pueda existir una comunicación verbal, sea oral o escrita, es necesario que tanto el emisor como el receptor utilicen el mismo lenguaje:



FUENTE: *¿Conflicto y Violencia?*

## PRINCIPALES FORMAS DE COMUNICACIÓN

Las personas pueden recurrir a varias formas para comunicarse entre sí. Distinguiremos dos formas principales: VERBALES Y NO VERBALES. Ambas las estamos utilizando continuamente en nuestra vida diaria.

### comunicación verbal:



FUENTE: *La Comunicación Interpersonal*, CAPS-USAID-GUATEMALA

### comunicación no verbal:



FUENTE: *Técnicas participativas y juegos didácticos de educadores cubanos*

# COMUNICACIÓN DE UNA VÍA Y COMUNICACIÓN DE DOBLE VÍA.

Cuando transitamos por un camino o carretera nos encontramos con que está permitido avanzar en un solo sentido o dirección o en dos sentidos o direcciones opuestas. Decimos entonces que es un camino de una vía o de doble vía, según sea el caso. En la comunicación interpersonal sucede lo mismo, hay comunicación de una vía y una comunicación de doble vía.

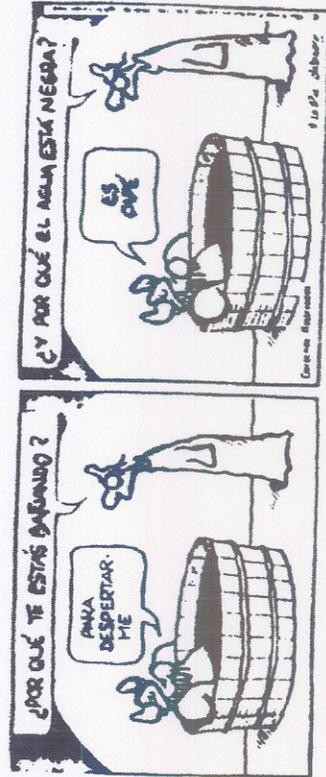
## COMUNICACIÓN DE UNA VÍA

Es aquella que se produce cuando una persona, el emisor, da un mensaje o dice algo a otra persona, el receptor, sin que se produzca una respuesta de parte del receptor hacia la persona que actúa como emisor



FUENTE: Contraportada libro: Simplezas que se han olvidado

## COMUNICACIÓN DE DOBLE VÍA.



Es aquella que se produce cuando una persona, el emisor, dice algo o envía un mensaje a otra persona, el receptor, y esta última persona responde con otro mensaje a la primera. En este caso el receptor, cuando responde, pasa a ser emisor y el emisor del primer mensaje pasa a ser receptor del segundo mensaje. CUANDO DOS PERSONAS ESTAN CONVERSANDO, ESTAN UTILIZANDO UNA COMUNICACIÓN DE DOBLE VÍA.

FUENTE: La Comunicación Interpersonal, CAPS-USAID-GUATEMALA

## **VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN VERBAL**

La comunicación verbal, ya sea oral o escrita, tiene ventajas y desventajas.

### **VENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ORAL**

**( La que usamos cuando hablamos )**

Permite obtener RESPUESTAS INMEDIATAS AL MENSAJE QUE DAMOS A OTRAS PERSONAS.

Se refuerza la comunicación mediante gestos, ademanes y otros medios auxiliares.

### **DESVENTAJAS:**

No todas las personas tiene una misma idea respecto de una misma palabra

No todas las personas tienen condiciones de oír con claridad un mensaje.

### **VENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA:**

Permite utilizar un mismo mensaje para hacerlo llegar a muchas personas.

Permite utilizar un mensaje claro, ya que hay oportunidad de corregir lo escrito

### **DESVENTAJAS:**

El emisor del mensaje no recibe una respuesta al momento de parte del receptor.

La comunicación es muy fría e impersonal.

## LA COMUNICACIÓN NO VERBAL.

El segundo tipo de comunicación que existe es el no verbal.

En efecto, muchos otros signos además del lenguaje son utilizados para transmitir mensajes.

Cuando hablamos, lo que vemos está acompañado de un conjunto de signos no verbales que tienen una función particular, distinta de la comunicación verbal y que " comunican " a las personas con las cuales hablamos un cierto número de cosas que son, en mayor o menor grado, congruentes con el contenido verbal de nuestros mensajes.

## ALGUNAS FORMAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL:

### LOS GESTOS:

Son movimientos de las manos, los brazos, la cabeza, cambios de postura del cuerpo, etc., los cuales sirven para dar fuerza a lo que queremos decir.



FUENTE: *La Comunicación Interpersonal*, CAPS-USAID-GUATEMALA

### EL ROSTRO:

Los cambios de expresión del rostro transmiten también mucha información. Una manifestación de desagrado que hagamos con nuestro rostro estará comunicando mas que muchas palabras.



FUENTE: *La Comunicación Interpersonal*, CAPS-USAID-GUATEMALA

### LA MIRADA:

Existe un verdadero lenguaje de las miradas. Con una simple mirada se puede comunicar una manifestación de afecto, de odio, se puede pedir mas información, etc.

## OTRAS COMUNICACIONES NO VERBALES:

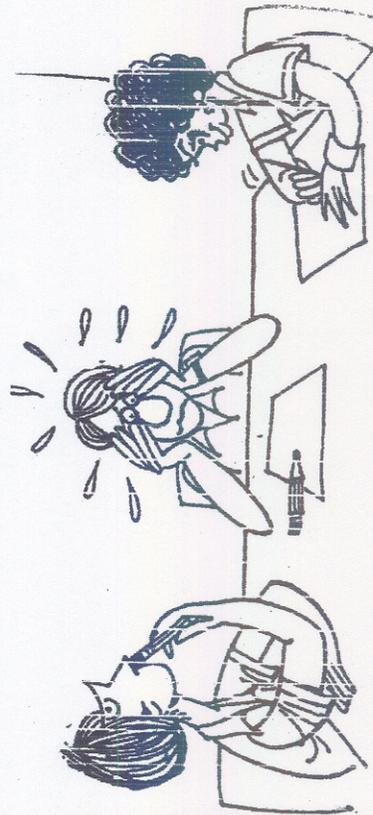
### LA APARIENCIA EXTERIOR

Hay manifestaciones de nuestra apariencia exterior, especialmente la forma de nuestra vestimenta, que son mensajes que queremos comunicar. Por ejemplo, una persona vestida de militar nos comunica mucha información sobre ella.



### CONDUCTAS INCONSCIENTES.

Muchas veces hacemos cosas sin darnos cuenta. Esas conductas inconscientes comunican nuestros estados emocionales. Una persona en estado nervioso puede, por ejemplo, comenzar a cerrar repetidamente los ojos.



En resumen: podemos decir que muchas veces estamos estableciendo una comunicación sin recurrir a las palabras. Esta forma de comunicación no verbal a veces actúa como refuerzo a la comunicación verbal y otras veces se manifiesta independientemente. Incluso esta forma de comunicación no verbal puede darse sin que nosotros nos demos cuenta.

# OBSTÁCULOS A LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

La comunicación entre las personas está sometida a riesgos de ser obstaculizada por elementos o factores que detienen o deforman los mensajes. Los obstáculos a la comunicación pueden provenir de cualquiera de los componentes del proceso de comunicación.

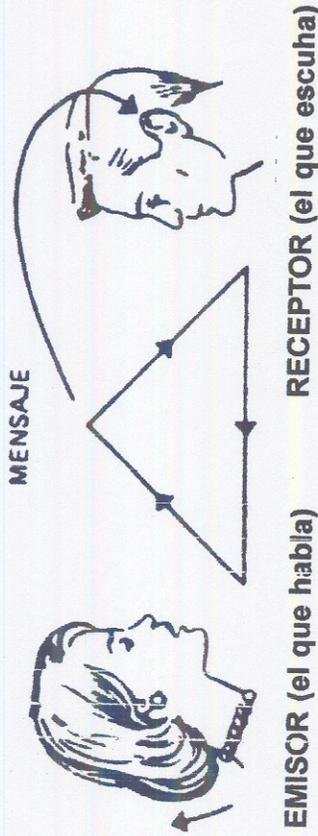
Los bloques o barreras a la comunicación que detienen o deforman un mensaje pueden provenir:

Del EMISOR o persona que emite el mensaje

Del MENSAJE mismo

Del RECEPTOR o persona que recibe el mensaje

Del MEDIO o lugar en que se desarrolla la comunicación



FUENTE: *La Comunicación Interpersonal*, CAPS-USAIID-GUATEMALA

## TIPOS DE OBSTÁCULOS A LA COMUNICACIÓN

Los obstáculos que se pueden presentar a la comunicación son de tipos muy variados. Por ejemplo, un obstáculo a la relación entre dos personas es que una de ellas sea sorda o que entre las dos personas exista una pared que impida que una escuche lo que dice la otra. Otro obstáculo posible es que una persona piense que la otra es mentirosa y que por lo tanto no hay que creer en lo que dice.

A pesar de que los obstáculos a la comunicación pueden ser de tipos muy variados, podemos hacer una primera gran clasificación de ellos, separándolos entre OBSTACULOS FISICOS Y OBSTACULOS PSICOLÓGICOS.

## OBSTÁCULOS FÍSICOS:

Son obstáculos provenientes del medio material que interviene en el proceso de comunicación. Son fáciles de percibir mediante nuestros sentidos. Son ejemplos de obstáculos físicos los siguientes:

- Dificultades del lenguaje, tales como tartamudez,
- Sordera de las personas,
- La distancia que separa a las personas que se comunican,
- Barreras físicas que se interponen entre las personas,
- Ruidos muy fuertes que impiden escuchar.
- Malas condiciones acústicas o de sonido del lugar.
- Mala impresión de los documentos que contienen mensajes.

## LOS OBSTÁCULOS PSICOLÓGICOS:

PSICOLÓGICO ES AQUELLO QUE ESTA RELACIONADO CON LA MENTE DE LAS PERSONAS. Por lo tanto los obstáculos psicológicos son barreras a la comunicación que provienen de la mente del emisor o del receptor del mensaje. Veremos a continuación algunos tipos de los obstáculos psicológicos:

### EL DIALOGO DE SORDOS

Llamamos "Diálogo de Sordos" a la situación en que dos personas que tienen creencias muy distintas tratan de comunicarse entre sí, queriendo cada uno convencer al otro sin estar dispuesto a modificar sus propias ideas.



FUENTE: La Comunicación interpersonal, CAPS-USAID-GUATEMALA

## LA DIFERENCIA DE MARCOS DE REFERENCIA

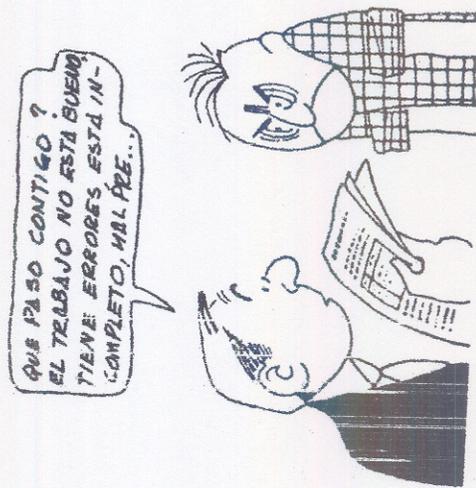
Por Marco de Referencia entendemos el sistema de creencias, actitudes y experiencias personales que condicionan la forma personal de ver el mundo y de reaccionar frente a él. DOS PERSONAS QUE TENGAN MARCOS DE REFERENCIAS MUY DISTINTOS TENDRÁN DIFICULTADES EN LA COMUNICACIÓN YA QUE SERA MUY DIFÍCIL PARA EL UNO ENTENDER LO QUE PIENSA O DICE EL OTRO.



FUENTE: La Comunicación Interpersonal, CAPS-US-AID-GUATEMALA

## LA EXISTENCIA DE PREJUICIOS

Otro obstáculo psicológico lo constituyen los prejuicios que tenemos muchas veces sobre las otras personas. Un prejuicio es un juicio adoptado apresuradamente, sin tener argumentos o bases sólidas para justificarlo. A veces nos presentan una persona por primera vez e inmediatamente nosotros reaccionamos pensando "es una persona antipática". Lo más grave es que nuestra conducta inmediata es consecuente con lo que pensamos y actuamos, entonces, actuamos agresivamente frente a esa persona. SI NO NOS DESHACEMOS PREVIAMENTE DE LOS PREJUICIOS QUE TENEMOS SOBRE LAS PERSONAS, DIFÍCILMENTE LOGRAREMOS UNA BUENA COMUNICACIÓN CON ELLAS.



FUENTE: Relaciones Humanas, INTECAP, Tomo I

# LAS DISTANCIAS CULTURALES O SOCIALES

Cuando existen diferencias o distancias muy grandes entre la cultura de dos personas o entre las condiciones sociales de las cuales proceden, es casi seguro de que aparecerán entre ellas serias dificultades para comunicarse, ya que estas distancias o diferencias les priva en gran parte de un lenguaje común y de una manera uniforme de percibir el mundo y las circunstancias que les rodean.

## ALGUNOS CONSEJOS PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN.

Todos podemos mejorar nuestra comunicación con los demás. A continuación encontrará usted algunos consejos que si los pone en práctica le ayudarán a mejorar y a obtener buenos resultados cuando intente ponerse en comunicación con otras personas.

### ESTABLEZCA CONDICIONES FÍSICAS ADECUADAS PARA DESARROLLAR SU COMUNICACIÓN.

Esto tiene relación con el lugar y la forma en que se desarrolla su comunicación. Por ejemplo, resuelva adecuadamente los siguientes aspectos:

El lugar debe ser apropiado, tomando en cuenta la cantidad de personas con las cuales necesita comunicarse y las condiciones de comodidad para su permanencia allí.

Evite intentar comunicarse con otras personas en lugares donde existe mucho ruido que interfiera con la comunicación o que haya muchos elementos de distracción.



**No lo haga**

FUENTE: Relaciones Humanas, INTECAP, Tomo I

Elija una distancia adecuada para situarse en relación con las otras personas. Si es solo una, debemos estar cerca de ella, pero si son muchas debemos situarnos en un lugar que tenga una distancia parecida para todas.

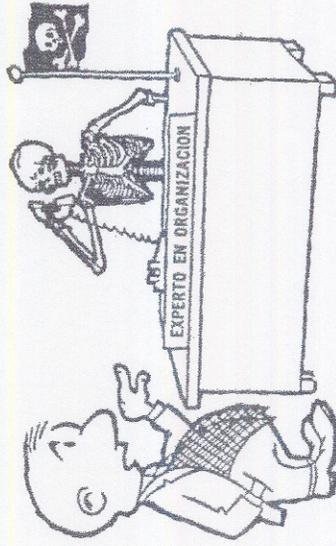
Trate de evitar que existan objetos que interfieran la visión entre usted y las personas con las cuales se está comunicando.

Si la comunicación es oral, trate que el tono de su voz sea el adecuado para el ambiente y la cantidad de personas con las cuales se está comunicando.

Si la comunicación es escrita, use el lenguaje preciso para la comprensión de lo que usted trata de comunicar.

## FORTALEZCA EL CONCEPTO QUE USTED TIENE DE SÍ MISMO

Las personas que tienen de sí mismas un concepto débil se comunican difícilmente con otras, ya que estas no dan credibilidad. Sin embargo, una persona que conoce muy bien cuáles son sus puntos débiles y sus puntos fuertes y sabe apreciarlos correctamente, tiene una mayor facilidad para comunicarse. **USTED DEBE TENER SEGURIDAD EN SÍ MISMO.**



FUENTE: Adaptado de: *Las llaves del éxito*, Taller, INTECAP

## FORTALEZCA SU CAPACIDAD DE ESCUCHAR.

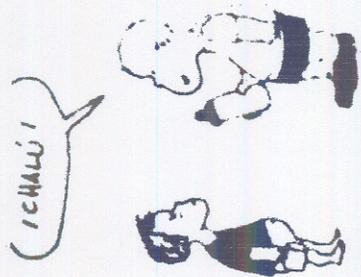
Escuchar **NO** es solamente OIR sino que implica:

Oír físicamente,

Integrarse emotivamente con la persona que oímos,

Comprender lo que estamos oyendo.

## TRATE DE EXPRESAR SUS IDEAS CON CLARIDAD.



Piense sí se expresa deficientemente, si las personas con las cuales se comunica deben adivinar lo que usted quiere decirles pues eso dificulta la comunicación. Las personas se expresan eficientemente cuando saben lo que tienen que decir y lo dicen de la manera más clara, de acuerdo con las características del interlocutor con el que hablan

FUENTE: La Comunicación Interpersonal, CAPS-USAID-GUATEMALA

## CONTROLE SUS SENTIMIENTOS FRENTE A LAS PERSONAS CON LAS CUALES SE COMUNICA \*



Especialmente trate de evitar las explosiones de ira, ya que ellas constituirán un serio obstáculo a la comunicación. Trate de reflejar sus sentimientos frente a las personas con las cuales se comunica de una manera abierta y espontánea. Con ello logrará su confianza y facilitará la comunicación.

Usted necesita un tratamiento de rayos...  
Lo que pasa, Doctor, es que a mí me dan miedo los truenos  
FUENTE: Mil chistes elegantes



APRENDA A TENER HABILIDAD PARA DEMOSTRARSE A LOS DEMAS TAL COMO USTED ES

Hay un viejo refrán que ilustra muy bien este punto: **MIENTRAS MÁS ME CONOCES Y MIENTRAS MÁS TE CONOZCO MEJOR NOS COMUNICAMOS..**

FUENTE: La Comunicación Interpersonal, CAPS-USAID-GUATEMALA

## BIBLIOGRAFÍA GENERAL.

### Referencia.

- Editora Educativa. **Contabilidad General, Tercer Curso**, Guatemala, C. A. (sin fecha de edición )
- Lara Flores, Elías. **Primer Curso de Contabilidad**, Editorial Trillas, México, 10ª. Edición.
- Luna A., Guillermo. **Introducción a la Administración Cristiana**. Cruzada Estudiantil y Profesional para Cristo. 2ª. Edición, Guatemala
- Méndez V., Antonio y Javier. **Contabilidad, Primer Curso**, Método Autodidáctico. ( sin datos de editorial ).
- Prieto, Alejandro. **Principios de Contabilidad**, Editorial Banca y Comercio, México.
- Pyle W. William, John Arch White. **Principios Fundamentales de Contabilidad**, Herreros Hermanos, Suc. S. A., México, 6ª. Edición.
- Ramos Bosch, Rafael. **Contabilidad Teorico-Practica**, Editorial Universitaria, Guatemala.
- Ruiz Orellana, José Alfredo. **Guía Práctica de Contabilidad**, Ediciones Alenro, Guatemala, 2001
- Stephen b. Douglass, Bruce E. Cook. **El Ministerio de la Administración**. Versión Castellana de Guillermo Luna. Cruzada Estudiantil y Profesional para Cristo. Guatemala.

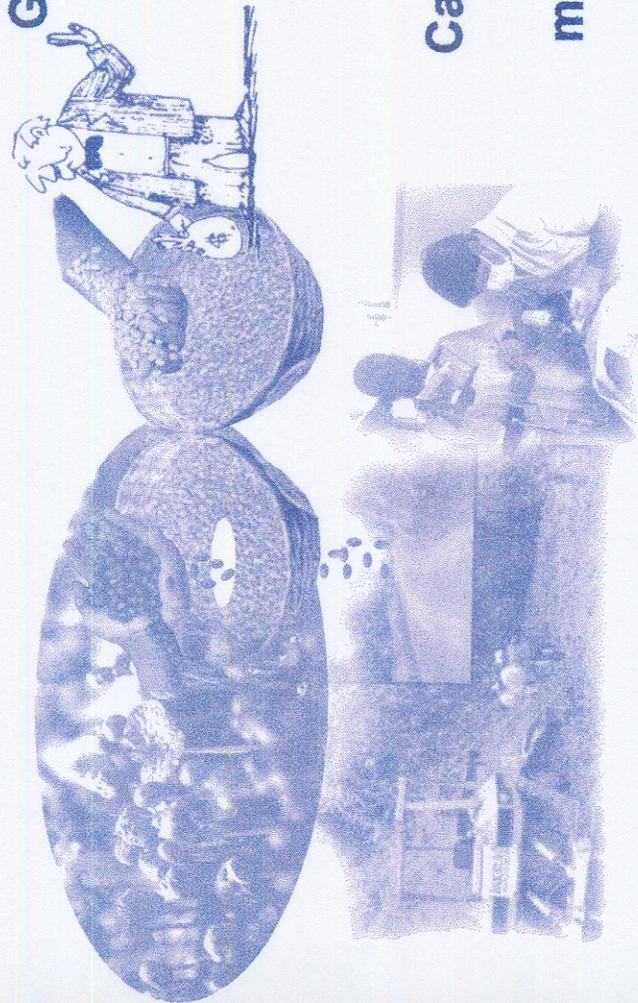
### Folletos:

- Instituto Nacional de Administración Pública. **INAP. Dirección de Formación y Capacitación- DIFOCA-**.  
Curso La Supervisión. Docente Héctor Hugo Vásquez Barreda. Guatemala 1996.
- INCAE, Programa de Becas para la Paz en América Central. **CAPS-USAID-GUATEMALA**.  
La Administración. Panorama General.
- INCAE, Programa de Becas para la Paz en América Central. **CAPS-USAID-GUATEMALA**.  
Control una Función del Administrador.
- INCAE, Programa de Becas para la Paz en América Central. **CAPS-USAID-GUATEMALA**.  
La Comunicación Interpersonal. Unidad Didáctica de Autoaprendizaje.

### Manuales:

- Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. **INTECAP**.  
Administración de Pequeñas Empresas. Tomos I, IV, V, VII, VIII, IX, X.
- Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. **INTECAP**.  
Relaciones Humanas, Tomo No. I

### 3.4.1.2 Módulo II



# Guía para el cumplimiento de los deberes tributarios

## MODULO II

### Capacitación a Microempresarios del Sector Turismo de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán del departamento de Sololá. ( Julio, Agosto y Septiembre del 2,001 )

El presente folleto es parte del Proyecto de EPS de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala compilado y adaptado por Abel Henock Azañón Urizar.

Se ha realizado con asistencia financiera de la Comunidad Europea. Los puntos de vista que en él se exponen reflejan exclusivamente la opinión del autor y por lo tanto, no representan en ningún caso el punto de vista oficial de la Comunidad Europea

Reconocimientos: P. C. Nefialí Velásquez  
Diagramación: Angel Ezpeleta  
Coordinador IPADE:

## **INTRODUCCION:**

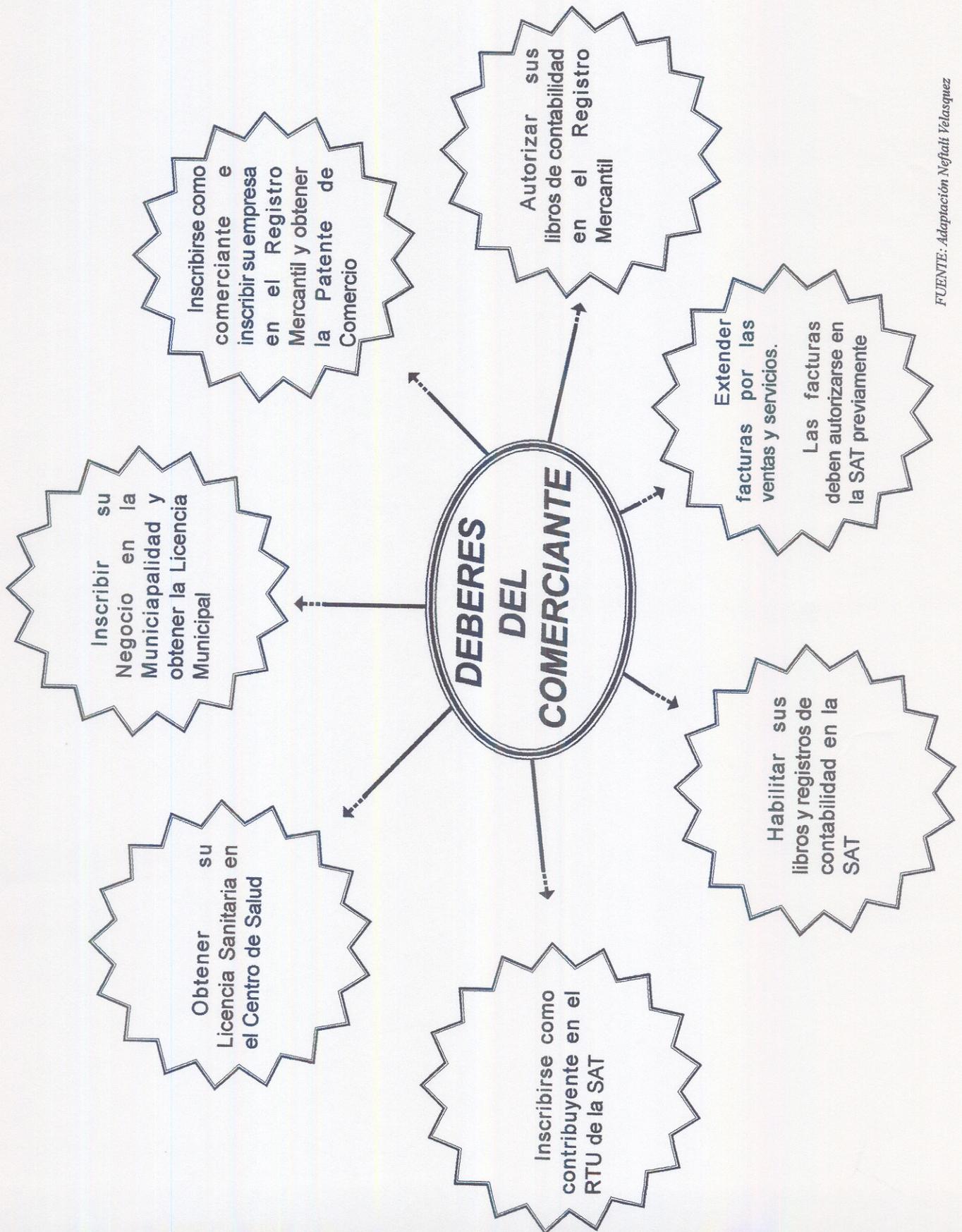
Este segundo folleto es parte del Proyecto: " Mejoramiento del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá a través de capacitación, sensibilización y apoyo técnico a empresarios".

Contiene una compilación de folletos guía emitidos por el Registro Mercantil y el Centro de Capacitaciones de la SAT, CENSAT los cuales fueron ordenados y adecuados al grupo con el cual se desarrolló el proyecto.

Por la naturaleza del grupo y del área geográfica donde se desarrolló - pues todos encajan como pequeños contribuyentes -, pero muchos juegan papeles importantes en grupos organizados, se consideró importante incluir información que es aplicable a otros sectores de la población: es el caso de comités, empleados en relación de dependencia y quienes ejercen una profesión liberal, entre otros.

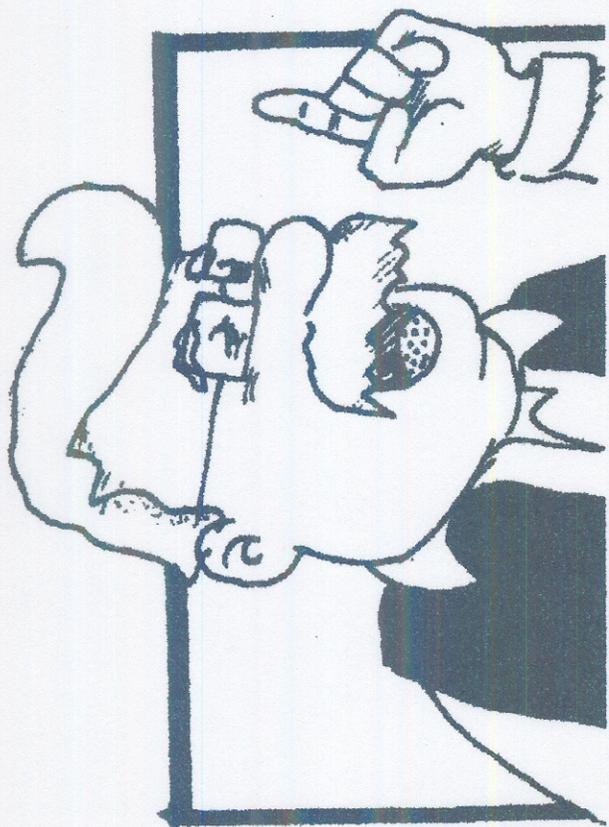
Se espera que el presente trabajo tenga la utilidad prevista y que sea el inicio de una labor de orientación y capacitación para los empresarios quienes muchas veces por falta de ésta incumplen en sus deberes, pues solo así se logra la sensibilización que se necesita para la práctica de una cultura tributaria.

Abel Henock Azañón Urizar



FUENTE: Adaptación Neflali Velasquez

# PASOS PARA INSCRIBIR UNA EMPRESA EN EL REGISTRO MERCANTIL



FUENTE: *Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II*

- ◆ Comprar un formulario de solicitud de inscripción de comerciante y de empresa mercantil. Tiene un valor de Q. 2.00
- ◆ Pedir una orden de pago y cancelar en el banco Q. 50.00 para la inscripción como comerciante ( si no está inscrito ) y Q. 100.00 para la inscripción de la empresa.
- ◆ Con la orden de pago ya cancelada, solicitar la inscripción de comerciante individual ( si no está inscrito ) y la inscripción de la empresa adjuntando al formulario la cédula de vecindad, y una certificación contable firmada y sellada por un contador debidamente registrado.
- ◆ Presentar el expediente en las ventanillas receptoras de documentos, en un fólder tamaño oficio con pestaña.
- ◆ En el Departamento De Operaciones Registrales califican el expediente y proceden a inscribirlo en el libro electrónico de comerciantes ( si no está inscrito ) y de empresas mercantiles.
- ◆ En esa misma dependencia razonan la cédula de vecindad y hacen constar que se inscribe como comerciante individual ( si no está inscrito ) y anotan el número de registro, folio y libro, también el número de expediente y la fecha cuando queda inscrito.
- ◆ La cédula de vecindad y la patente de comercio de la empresa para al despacho del Registrador Mercantil General de la República para que la selle y la firme.
- ◆ Regresa el expediente a la ventanilla de entrega de documentos, para que devuelvan la cédula de vecindad, debidamente razonada, donde consta que se es ya comerciante individual, y la Patente de Comercio de la Empresa. Se revisa minuciosamente antes de ponerle Q. 50.00 de timbres fiscales.
- ◆ La Patente de Comercio debe adjuntarse a los trámites que se realizarán ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.
- ◆ Concluidos los trámites coloque la Patente de Comercio en un lugar visible y protéjala adecuadamente.

# GESTIONES QUE DEBEN HACERSE PARA OBTENER EL NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

## Personas individuales, (pequeño contribuyente y contribuyente normal):

- a) Que prestan servicios técnicos en forma independiente. (Que no tengan oficina o negocio establecido). Ejemplo: Peritos Contadores, Enfermeras, Maestros, Herreros, Mecánicos, Carpinteros, etc.
- b) Que prestan servicios de arrendamiento,
- c) Por actividades agrícolas
- d) Por actividades artesanales



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo I

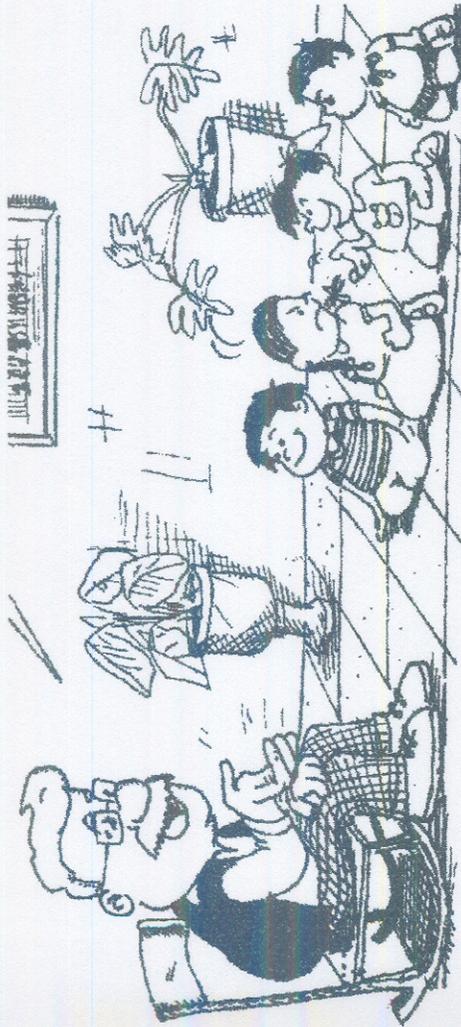
## Personas individuales que soliciten NIT, para los siguientes trámites:

- a) Por adquisición de vehículos
- b) Por adquisición de bien inmueble
- c) Por Herencia, Legados y Donaciones

## REQUISITOS

- ◆ Formulario SAT-012, si efectúa el trámite en Guatemala (Oficinas Centrales y Agencias), Chiquimula (En cabecera departamental y Esquipulas), Escuintla (En cabecera departamental y Santa Lucía Cotzumalguapa) y en Quetzaltenango.
- ◆ Formulario SAT-011, si efectúa el trámite en el resto de departamentos de la república.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del Contribuyente.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del contribuyente en caso de ser extranjero.
- ◆ La firma del formulario debe de coincidir con la que aparece en la cédula de vecindad.

# GUIA DEL PEQUEÑO CONTRIBUYENTE



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

## DEFINICIÓN:

Son pequeños contribuyentes las personas individuales, cuyo monto de ventas o de servicios prestados, no exceda de sesenta mil quetzales (Q. 60,000.00 ) anuales. Artículo 47 del Decreto número 27-92, del Congreso de la República. ( Ley del Impuesto al Valor Agregado )

Ejemplo: Personas individuales que posean establecimientos mercantiles dedicados a sala de belleza, cafeterías, talleres, carnicerías, salas de juego, floristería, los profesionales liberales, servicios técnicos y otros.

## OBLIGACIONES: Las obligaciones se dan de dos tipos:

### A. FORMALES

Son los requisitos que el contribuyente debe cumplir ante la SAT, los cuales no generan pago de impuesto, siendo los siguientes:

#### 1. INSCRIPCIONES Y AFILIACIONES

- 1.1 Inscribirse en el Registro Mercantil General de la República como comerciante individual, para obtener la respectiva patente de Comercio de Empresa, exceptuándose:
  - a- Los que tienen un activo total menor de Q 2,000.00
  - b- Los que ejerzan una profesión liberal;
  - c- Los que desarrollen actividades agrícolas pecuarias o similares en cuanto se refiere al cultivo y transformación de los productos de su propia empresa; y
  - d- Los artesanos que solo trabajen por encargo o que no tengan almacén o tienda para el expendio de sus productos. Artículos 9 y 334 numeral 1) del Decreto 2-70 del Congreso de la República. (Código de Comercio).

1.2 Inscribirse en el Registro Tributario Unificado RTU. Artículo 112 numeral 1) literal b) del Decreto número 6-91 del Congreso de la República. (Código Tributario), artículo 31 del Acuerdo Gubernativo 311-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado), artículo 2 del Acuerdo Gubernativo 566-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta), y artículo 1 del Decreto número 25-71 (Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes).

1.3 Afiliarse al régimen de pequeño contribuyente identificando si se acogen al pago fijo trimestral o declaración anual, los pequeños contribuyentes que prestan servicios profesionales, no podrán acogerse al pago fijo trimestral. Artículos 48 y 50 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado) y artículo 31 del Acuerdo Gubernativo 311-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

1.4 Afiliarse al Impuesto Sobre la Renta y determinar su forma de pago. Artículos 3 y 64 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto Sobre la Renta) y artículo 2 del

Acuerdo Gubernativo 596-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

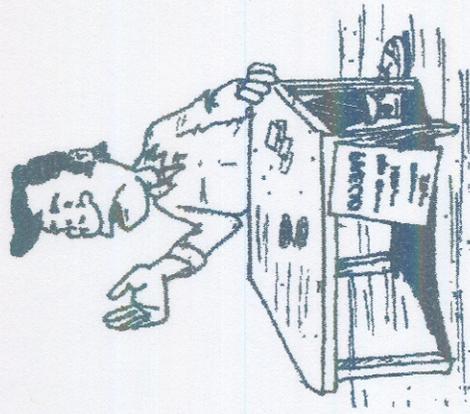
1.5 Afiliarse a los diferentes impuestos específicos tales como licores, tabaco, etc., de acuerdo a las operaciones que la empresa realice.

## 2. DOCUMENTOS

2.1 Emitir facturas, debidamente autorizadas por la SAT, para todas sus ventas o servicios prestados mayores de veinticinco quetzales (Q 25.00). Por las ventas menores del valor antes indicado, deberán de emitir diariamente una factura por el monto total de tales ventas o servicios. Artículos 29 literal a), 36 y 49 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto al Valor Agregado) y artículo 45 numeral 2) del Acuerdo Gubernativo 311-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

2.2 Emitir Notas de débito debidamente autorizadas por la SAT, para aumento del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas. Artículo 29 literal b) y 36 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto al Valor Agregado).

2.3 Emitir Notas de crédito debidamente autorizadas por la SAT, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas. Artículo 29 literal c) y 36 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto al Valor Agregado).



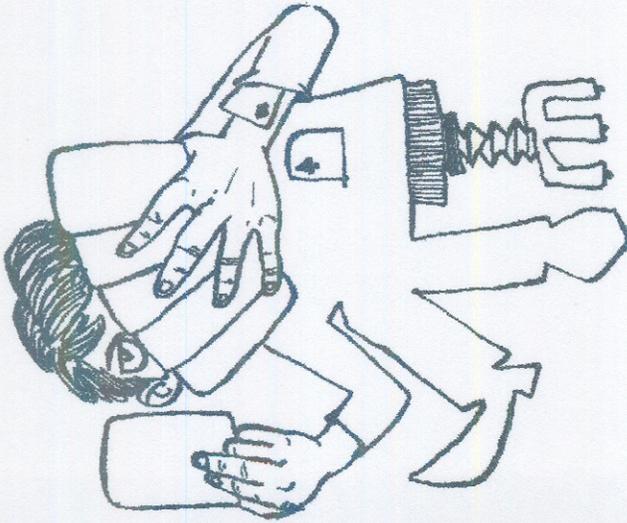
FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II



### 3. LIBROS

3.1 Llevar un libro de compras y ventas, debidamente habilitado por la SAT, en donde registrarán diariamente sus compras, ventas y prestaciones de servicios, pudiendo consolidar sus ventas o servicios diarios en un solo renglón del mismo, usando un renglón para cada tipo de documento. Artículo 49 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado), artículo 45 numeral 3) del Acuerdo Gubernativo 311-97 (Reglamento a la Ley del Impuesto al Valor Agregado) y artículo 112 literal a) del Decreto número 6-91 del Congreso de la República (Código Tributario).

3.2 Además del libro mencionado en el numeral que antecede los comerciantes con activo total mayor de veinticinco mil quetzales (Q 25,000.01), deberán llevar los libros de Inventarios, Diario, Mayor y de Estados Financieros, cuando su activo total sea menor a dicha cantidad está obligado a llevar los libros de Inventario y de Estados Financieros. Artículo 368 del Decreto número 2-70 del Congreso de la República (Código de Comercio). Dichos libros deberán ser debidamente autorizados por el Registro Mercantil y habilitados por la SAT. Artículo 372 del Decreto número 2-70 del Congreso de la República (Código de Comercio), y artículo 5 numeral 4) del Decreto número 37-92, del Congreso de la República (Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos).

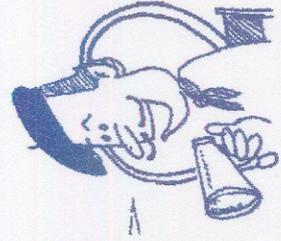


FUENTE: Adaptado: *Técnicos participativos para la educación popular. Tomo I*

### 4. ACTUALIZACIÓN DE DATOS AL REGISTRO

4.1 Comunicar cualquier cambio de la situación tributaria. Artículo 112 numeral 5) del Decreto número 6-91, del Congreso de la República (Código Tributario), artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 566-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado). Ejemplo: cambio de domicilio fiscal, de contador etc.

4.2 Se puede efectuar el cambio de régimen de pequeño contribuyente a contribuyente normal, sin autorización de la SAT, pero una vez efectuado el cambio, deberán informarlo a la Administración dentro del período impositivo mensual siguiente. Artículo 50 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado).



## 5. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

- 5.1 Comunicar por escrito la suspensión o terminación de actividades. Artículos 43 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado), 42 del Acuerdo Gubernativo 311-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado) y 55 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto Sobre la Renta).

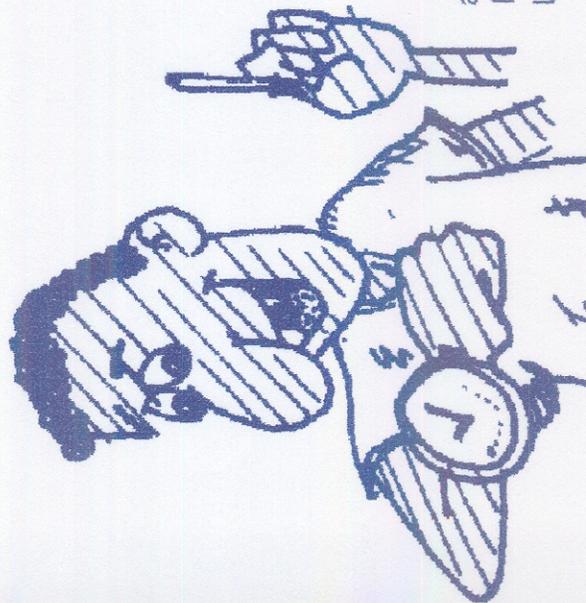


FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

## 6. AGENTE DE RETENCIÓN

- 6.1 Deberán de efectuar retención al acreditar o pagar a las personas individuales o jurídicas, que han optado por este régimen y que se encuentren afectas y sujetas a retención de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 6.2 Extender y entregar a los contribuyentes cuando corresponda las constancias de retenciones efectuadas.
- 6.3 En caso de efectuar retenciones a asalariados deberán presentar declaración jurada anual que contenga la conciliación de las retenciones efectuadas.
- 6.4 Devolver a los contribuyentes asalariados los montos de las retenciones practicadas en exceso, durante el período de imposición.

Artículo 28 del Decreto 6-91 del Congreso de la República (Código Tributario) y artículos 63, 64, y 67 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto Sobre la Renta) y artículo 39 del Acuerdo Gubernativo 566-97 (Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo I



FUENTE:

Adaptado:

Técnicas participativas para la educación popular. Tomo I

## B. PECUNIARIAS:

Son las que generan pago sobre las ventas y servicios prestados. Sus obligaciones pecuniarias a los diferentes impuestos se enfocarán de acuerdo al régimen de tributación a que se afilió, sea este de declaración anual o de pagos trimestrales.

### 1. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

#### Régimen simplificado declaración anual

#### Régimen simplificado cuota fija trimestral

- ◆ Pagar el impuesto en efectivo dentro de los primeros diez (10) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año en el formulario SAT No. 1001 (Recibo de ingresos varios). Artículos 46 y 50 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado). Dicho impuesto lo deberá **pagar únicamente en efectivo**, en los bancos del sistema autorizados para el efecto.
- ◆ Pagar el impuesto en efectivo a través de una cuota fija trimestral equivalente al 5% de sus ingresos totales por ventas o prestación de servicios, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año, en el formulario SAT No. 2082 (Recibo de pago del Impuesto al Valor Agregado: pago trimestral). Artículo 50 tercero y cuarto párrafos del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado). Dicho impuesto lo deberá **pagar en efectivo** en los bancos del sistema autorizados para el efecto.
- ◆ Presentar en el mes de Febrero de cada año una declaración anual en la cual se detallarán los débitos y créditos fiscales del año calendario inmediato anterior, dicha declaración no genera pago. Formulario SAT No. 2021 (declaración anual IVA régimen simplificado). Artículo 49 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado).
- ◆ No está obligado a presentar declaración anual. Artículo 50 párrafo 6 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado).
- ◆ **Cálculo del impuesto:** Dividir el total de las ventas o servicios gravados en el mes entre 1.12 para determinar la base imponible y este resultado se multiplicará por 12% (0.12). Artículo 17 numeral 1) del Acuerdo Gubernativo 311-97 (Reglamento a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, reformado).
- ◆ **Cálculo del impuesto:** Dividir el total de las ventas o servicios gravados en el trimestre entre 1.12 para determinar la base imponible y este resultado se multiplicará por 5% (0.05). Artículo 50 del Decreto número 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado).



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo I

## 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

### Régimen simplificado declaración anual

#### Régimen simplificado cuota fija trimestral

◆ Pueden optar por el pago trimestral del Impuesto Sobre la Renta, el cual se aplicará por trimestres vencidos y se liquidará en forma definitiva anualmente. Este pago se efectuará por medio de declaración jurada y deberá realizarse dentro del mes calendario siguiente a la finalización del trimestre que corresponda, excepto el cuarto trimestre que se pagará cuando se presente la declaración jurada anual correspondiente. (Formulario SAT No. 1021 declaración jurada y recibo de pago trimestral del ISR). Artículo 61 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta). La presentación de esta declaración la pueden efectuar en los bancos del sistema autorizados para tal efecto.

FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo I

◆ No están obligados a presentar declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta, por lo que no están obligados a efectuar pagos trimestrales. Artículo 56 del Decreto número 26-92 del congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta).



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

◆ Pueden optar a que les efectúen retenciones con carácter definitivo o acreditable por los servicios que presta. Artículo 64 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto Sobre la Renta)

◆ No están obligados a presentar declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta, por lo que no les deberán efectuar retenciones. Artículo 56 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta).

◆ Presentar declaración jurada dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a la terminación del período de imposición correspondiente. (Formulario SAT No. 1011 declaración jurada y recibo de pago anual del ISR). Artículo 54 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta). La presentación de esta declaración la pueden efectuar en los bancos del sistema autorizados para tal efecto.

◆ No están obligados a presentar declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta. Artículo 56 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta).

◆ En el caso efectúe retenciones por los servicios que contrate, deberá enterarlos en los bancos del sistema autorizados para el efecto, dentro de los diez (10) días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los acreditamientos o se efectuaron los pagos de la renta. (Formulario SAT No. 1051 declaración jurada y recibo de pago mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta). Artículo, 63 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta).





FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo I

- ◆ En el caso efectúe retenciones por los servicios que contrate, deberá enterarlos en los bancos del sistema autorizados para el efecto, dentro de los diez días (10) hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los acreditamientos o se efectuaron los pagos de la renta. (Formulario SAT No. 1051 declaración jurada y recibo de pago mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta). Artículo, 63 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- ◆ **Cálculo del Impuesto:** A la renta imponible deberán aplicar la tarifa del Impuesto Sobre la Renta que establece el artículo 43, si realizan actividades en relación de dependencia, profesionales o técnicas; o la tarifa del 31% que establece el artículo 44 si además de uno de los ingresos anteriores realizan actividades de naturaleza mercantil.
- ◆ No están obligados a presentar declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta. Artículo 56 del Decreto número 26-92 del Congreso de la República. (Ley del Impuesto Sobre la Renta).

### 3. IMPUESTO A LAS EMPRESAS MERCANTILES Y AGROPECUARIAS

#### Régimen simplificado declaración anual

#### Régimen simplificado cuota fija trimestral

- ◆ Pagar en efectivo trimestralmente dentro del mes calendario inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario (meses de abril, julio, octubre y enero de cada año), en los bancos del sistema autorizados para el efecto, en formulario (SAT No. 1031), declaración jurada y recibo de pago trimestral del IEMA). Artículo 11 del Decreto número 99-98 del Congreso de la República (Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias). Los profesionales liberales están exentos del pago del impuesto del IEMA, por no ser considerados propietarios de Empresas Mercantiles y Agropecuarias. Artículo 1 del Decreto número 99-98 del Congreso de la República (Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias)
- ◆ Están exentos del impuesto. Artículo 5 literal d) del Decreto número 99-98 del Congreso de la República (Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias)
- ◆ Cálculo del impuesto: El impuesto de cada trimestre se calcula de dos formas: Multiplicando 3.5% por el valor del activo neto total del balance general de apertura del periodo de liquidación definitiva anual del ISR, que se encuentre en vigencia durante el trimestre que se determina y paga, y este resultado se divide dentro cuatro (4); Multiplicando 2.25% cuando se tome como base el valor de los ingresos brutos del periodo de liquidación definitiva anual del impuesto sobre la renta anterior y este resultado se divide dentro de cuatro (4).
- ◆ Están exentos del impuesto. Artículo 5 literal d) del Decreto número 99-98 del Congreso de la República (Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias)



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

# LA NOTICIA

Señor Pequeño Contribuyente:  
a. Por la implementación del nuevo sistema de inscripciones y actualizaciones en el Registro Tributario Unificado (RTU), algunos formularios han cambiado, siendo los siguientes:

1. Si efectúa el trámite en las Oficinas Tributarias de los departamentos de Guatemala, Chiquimula, Escuintla y Quetzaltenango:

- SAT-012 Inscripción y actualización de información
- SAT-022 Inscripción y autorización de datos para no contribuyentes
- SAT-032 Inscripción al Registro de Peritos Contadores, Contadores Públicos y Auditores
- SAT-042 Solicitud de autorización de documentos
- SAT-052 Solicitud para habilitación de libros
- SAT-062 Solicitud de autorización de máquinas registradoras
- SAT-072 Solicitud de cancelación de máquinas registradoras
- SAT-073 Solicitud de traslado y actualización de máquinas registradoras

2. Si efectúa el trámite en el resto de Oficinas Tributarias del país:

- SAT-012 Inscripción y actualización de información
- SAT-022 Inscripción y autorización de datos para no contribuyentes
- SAT-032 Inscripción al Registro de Peritos Contadores, Contadores Públicos y Auditores
- SAT-042 Solicitud de autorización de documentos
- SAT-052 Solicitud para habilitación de libros
- SAT-062 Solicitud de cancelación de máquinas registradoras
- SAT-072 Solicitud de traslado y actualización de máquinas registradoras
- SAT-073 Solicitud de autorización de máquinas registradoras

b. Es importante que no olvide tributar sobre los porcentajes que las reformas recientes han establecido para los diferentes impuestos, por lo que si utiliza formularios que tienen los porcentajes anteriores, puede testar dichos porcentajes y calcular sobre los que están vigentes.



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II



## Los formularios que han cambiado son:

FORMULARIO ANTERIOR	NOMBRE FORMULARIO	CAMBIO POR FORMULARIO
2081	Recibo de pago del IVA	2082 No cambio
2021	Declaración anual del IVA	No cambio
1021	Declaración Jurada y Recibo, trimestral ISR	No cambio
1011	Declaración Jurada y Recibo, anual ISR	1052
1051	Declaración Jurada y recibo trimestral IEMA	No cambio
1031	Declaración Jurada y recibo trimestral IEMA	No cambio

# QUIENES EJERCEN UNA PROFESIÓN LIBERAL

## REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE



- ◆ Formulario SAT-012, si efectúa el trámite en Guatemala (Oficinas Centrales y Agencias), Chiquimula (En cabecera departamental y Esquipulas), Escuintla (En cabecera departamental y Santa Lucía Cotzumalguapa) y en Quetzaltenango.
- ◆ Formulario SAT-011, si efectúa el trámite en el resto de departamentos de la república.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del contribuyente.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del contribuyente en caso de ser extranjero.
- ◆ Original y fotocopia de la constancia de colegiado activo.
- ◆ La firma del formulario debe de coincidir con la que aparece en la cédula de vecindad.

FUENTE: Adaptado: *Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II*

## EMPLEADOS EN RELACION DE DEPENDENCIA

### REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE

- ◆ Formulario SAT-012, si efectúa el trámite en Guatemala (Oficinas Centrales y Agencias), Chiquimula (En cabecera departamental y Esquipulas), Escuintla (En cabecera departamental y Santa Lucía Cotzumalguapa) y en Quetzaltenango.
- ◆ Formulario SAT-011, si efectúa el trámite en el resto de departamentos de la república.
- ◆ Fotocopia de formulario SAT-1101 sellado por el patrono
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del contribuyente.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del contribuyente en caso de ser extranjero.
- ◆ La firma del formulario debe de coincidir con la que aparece en la cédula de vecindad.



FUENTE: Adaptado: *Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II*

# PEQUEÑO CONTRIBUYENTE O CONTRIBUYENTE NORMAL

## REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE

- ◆ Formulario SAT-012, si efectúa el trámite en Guatemala (Oficinas Centrales y Agencias), Chiquimula (En cabecera departamental y Esquipulas), Escuintla (En cabecera departamental y Santa Lucía Cotzumalguapa) y en Quetzaltenango.
- ◆ Formulario SAT-011, si efectúa el trámite en el resto de departamentos de la república.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del contribuyente.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del contribuyente en caso de ser extranjero.
- ◆ Original y fotocopia de patente de comercio o en su caso certificación extendida por un Perito Contador, indicando que su capital es menor de Q.2,000.00
- ◆ La firma del formulario debe de coincidir con la que aparece en la cédula de vecindad.

FUENTE: Adaptado:  
Técnicas participativas para  
la educación popular. Tomo II

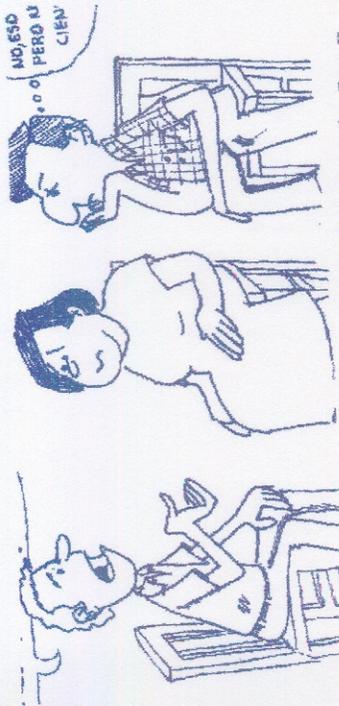


## COMITÉS

### REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE

- ◆ Formulario SAT-012, si efectúa el trámite en Guatemala (Oficinas Centrales y Agencias), Chiquimula (En cabecera departamental y Esquipulas), Escuintla (En cabecera departamental y Santa Lucía Cotzumalguapa) y en Quetzaltenango.
- ◆ Formulario SAT-011, si efectúa el trámite en el resto de departamentos de la república.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del representante legal.

- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del representante legal en caso de ser extranjero.
- ◆ Fotocopia simple del acta de constitución, debidamente inscrita en el Registro Civil.
- ◆ Fotocopia simple de estatutos, debidamente inscrito ante el Registro Civil, estos si no están incluidos en la escritura pública.
- ◆ Original y fotocopia simple de nombramiento de Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Civil.
- ◆ Copia simple de la certificación de inscripción en el Registro Civil si no estuviera incluido en los estatutos o escritura pública.



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

# ASOCIACIONES Y FUNDACIONES



## REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE

- ◆ Formulario SAT-012, si efectúa el trámite en Guatemala (Oficinas Centrales y Agencias), Chiquimula (En cabecera departamental y Esquipulas), Escuintla (En cabecera departamental y Santa Lucía Cotzumalguapa) y en Quetzaltenango.
- ◆ Formulario SAT-011, si efectúa el trámite en el resto de departamentos de la república.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del representante legal.
- ◆ Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del representante legal en caso de ser extranjero.

FUENTE: Adaptado: *Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II*

- ◆ Fotocopia simple del testimonio de la escritura de constitución debidamente inscrito en el Registro Civil.
- ◆ Fotocopia simple de estatutos, debidamente inscrito ante el Registro Civil, en el caso de no estar incluido en la escritura pública de constitución.
- ◆ Fotocopia del acta del nombramiento de Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Civil.
- ◆ Copia simple de la certificación de inscripción en el Registro Civil si no estuviera incluido en los estatutos o escritura pública.



FUENTE: Archivo fotográfico del autor

# GUIA PARA LA PRESENTACION DE DECLARACIONES

1. El pago de retenciones efectuadas a personas no domiciliadas en el país sobre diversos conceptos deberá efectuarse dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al que hizo la retención, por medio del Formulario SAT-1091.

Base Legal: Artículo 45 del Decreto 27-92, reformado por el Artículo 10 del Decreto 61-94, reformado por el Artículo 20 del Decreto número 36-97.

2. El pago de retenciones sobre premios de loterías, rifas, sorteos, bingos o eventos similares deberá efectuarse dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente de efectuados los pagos, llenando para el efecto el Formulario SAT 1051.

Base Legal: Artículos 62 y 63 del Decreto 27-92, el primero restituido por el Artículo 28 del Decreto número 36-97.

3. El pago de retenciones sobre la Renta pagada o acreditada en cuenta, deberá efectuarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente de efectuados los pagos, llenando para el efecto el Formulario SAT 1051.

Base Legal: Artículo 63 del Decreto 27-92 y Artículo 64, el cual fue substituido por el Artículo 29 del Decreto número 36-97.

4. Las retenciones efectuadas a Empresas de Transporte no Domiciliadas, deberán presentarse en el Formulario SAT 109 1, dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente.

Base Legal: Artículo 33 restituido por el Artículo 13 del Decreto número 3697.

5. La Declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado, deberá presentarla dentro del mes calendario siguiente al vencimiento de cada período impositivo, mediante el Formulario SAT 2011.

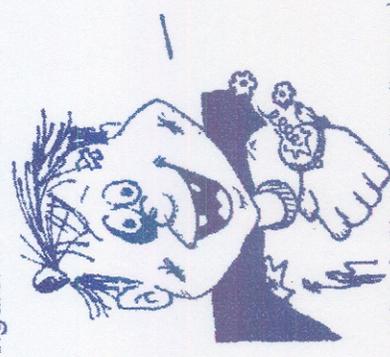
Base Legal: Artículos 10 y 14 del Decreto 27-92.

6. El pago retenido en la facturación por cuenta del vendedor por concepto de IVA, debe hacerse efectivo dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, mediante el Formulario SAT 1051.

Base Legal: Artículos 52 y 54 Decreto 27-92 reformados por los Artículos 25 y 26 del Decreto número 142-96.



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

7. Los pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, deberán efectuarse dentro del mes calendario siguiente a la finalización del trimestre, mediante el Formulario SAT 1021.

Base Legal: Artículo 61, Decreto 26-92 y sus reformas.

8. La Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta deberá presentarse dentro de los 90 días hábiles siguientes al vencimiento del período impositivo, mediante el Formulario SAT 10 11, al cual deberá adjuntarse los Estados Financieros que incluyen el Balance General Estado de Resultados, de Costo de Producción y de Flujo de Efectivo más otros anexos.

Base Legal: Artículo 54 del Decreto número 26-92, reformado por el Artículo 22 del Decreto número 32-97, ambos del Congreso de la República.

9. El Pago de la Cuota Fija Trimestral del 5% sobre ingresos totales del pequeño contribuyente deberá efectuarse dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año, por medio del Formulario SAT1001.

Base Legal: Artículo 50 del Decreto número 27-92 y sus reformas.

10. La Declaración Anual de IVA Pequeño Contribuyente, deberá presentarse en el mes de febrero de cada año, por medio del Formulario SAT 2021.

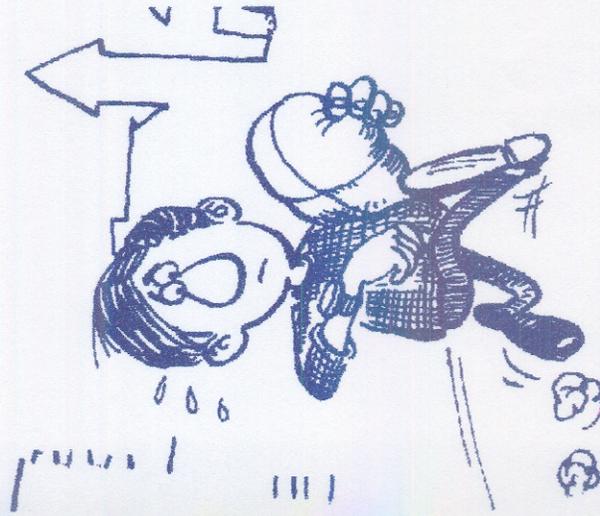
Base Legal: Artículo 49 del Decreto número 27-92 y sus reformas.

11. El pago del Impuesto de las Empresas Mercantiles y Agropecuarias deberá efectuarse dentro del mes calendario siguiente a la finalización del trimestre, por medio del Formulario SAT 103 1.

Base Legal: Decreto número 32-95, reformado por el Decreto número 116-97, ambos derogados por el Decreto número 99-98, todos del Congreso de la República de Guatemala.



FUENTE: Adaptado: *Técnicas participativas para la educación popular.*  
Tomo II



FUENTE: Adaptado: *Técnicas participativas para la educación popular.* Tomo I

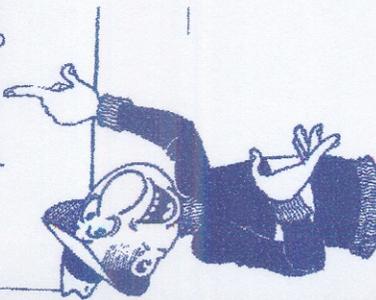


# GUIA DE INSCRIPCION Y AFILIACION AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE CONTRIBUYENTES AFECTOS AL REGIMEN GENERAL

Para la inscripción y afiliación al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta, se deben seguir los siguientes pasos:

## **PERSONA INDIVIDUAL:**

1. Presentar el formulario SAT-0011 completando la información requerida en el mismo.
2. Original y fotocopia de la Cédula de Vecindad.
3. Pasaporte y fotocopia si el contribuyente fuese extranjero.
4. Presentar original de la Patente de Comercio o fotocopia autenticada de esta o certificación de inscripción extendida por el Registro Mercantil.



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

## **PERSONA JURIDICA:**

1. Presentar el formulario SAT- 0011 completando la información requerida en el mismo.
2. Presentar original de la Patente de Comercio o fotocopia autenticada de esta o Certificación de la inscripción provisional en el Registro Mercantil.
3. Presentar testimonio o fotocopia legalizada del testimonio que contiene la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.
4. Nombramiento del Representante Legal, debidamente registrado en el Registro Mercantil o fotocopia autenticada y fotocopia.
5. Cédula original y fotocopia del Representante Legal.



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

# OBLIGACIONES FORMALES PREVIO A INICIAR OPERACIONES

## DOCUMENTOS Y REGISTROS CONTABLES QUE DEBEN UTILIZAR

Los contribuyentes inscritos al régimen general están obligados a utilizar:

- ◆ Facturas
- ◆ Facturas Especiales
- ◆ Notas de Débito y Crédito
- ◆ Libro de Compras
- ◆ Libro de Ventas
- ◆ Libros principales que indica el Código de Comercio.

## AUTORIZACION DE DOCUMENTOS

El procedimiento para solicitar autorización de documentos es el siguiente:

### **FACTURAS, FACTURAS ESPECIALES, NOTAS DE DEBITO Y NOTAS DE CREDITO.**

Presentar el formulario SAT-0041 (Solicitud de Autorización de Impresión y Uso de Documentos), completando la información requerida en el mismo e indicar el tipo de documento y cantidad que desea autorizar.

- ◆ Fotocopia del nombramiento del Representante Legal.
- ◆ Cédula de vecindad y fotocopia de la cédula de vecindad del Representante Legal.

## HABILITACION DE LIBROS

- ◆ Presentar el formulario SAT-0051 (Solicitud de Habilitación de Libros), completando la información requerida en el mismo e indicar el tipo de hojas del libro y cantidad, así como el sistema a utilizar (Sistema manual o computarizado).
- ◆ Presentar Cédula original del Representante Legal y fotocopia, en caso de personas jurídicas.



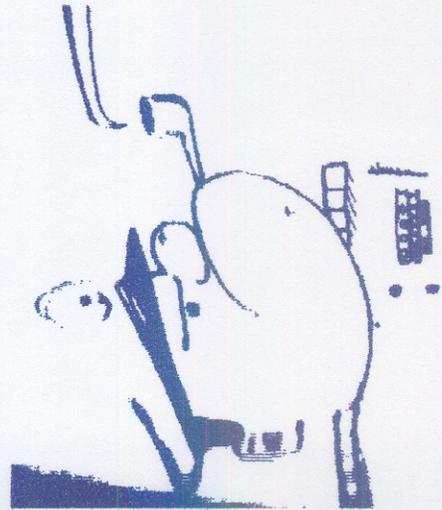
FUENTE: Adaptado: *Técnicas participativas para la educación popular, Tomo II*

## AUTORIZACION DE MAQUINAS REGISTRADORAS O COMPUTARIZADAS

- ◆ Presentar formulario SAT-0061 con la descripción de la máquina a autorizar.
- ◆ Adjuntar certificación del proveedor de la máquina adjuntando descripción y funciones de la misma, dispositivo de seguridad que impiden la alteración de los requisitos grabados y que pueda ser fiscalizada por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- ◆ Para todos los casos no es necesario que el propio solicitante se presente personalmente al Departamento de Registro Tributario Unificado (RTU) y Sección de Autorización de Libros y Documentos, localizados en la Planta Baja del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que puede hacerlo otra persona por encargo, quien también deberá presentar la documentación descrita debidamente firmada por el interesado, la cual le será devuelta una vez que se verifiquen los datos anotados en el formulario.
- ◆ Fotocopia del nombramiento del Representante Legal.
- ◆ Cédula de vecindad y fotocopia del Representante Legal.
- ◆ Factura de la compra de la máquina registradora o computadora y fotocopia.



FUENTE: Adaptado por Neftali Velásquez, clips word



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

NOTA: Con los documentos descritos anteriormente, debe presentarse en el Departamento de Registro Tributario Unificado (RTU) y a la Sección de Autorización de Libros y Documentos ubicados en la planta baja del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas o a los centros fiscales Centro Comercial Metro Norte Zona 18, centro Comercial Montserrat zona 7 y en las oficinas Departamentales de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Para formalizar su inscripción y afiliación al I.V.A. e I.S.R.



## GUIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL PEQUEÑO CONTRIBUYENTE :

Los contribuyentes que sean personas individuales cuyo monto de ventas anuales o de servicios prestados, no exceda de Q.60,000.00, podrán acogerse al régimen de tributación simplificada, Artículo 47 del Decreto 27-92 del Congreso de la República.

### A- INSCRIPCION:

1. Presentar el formulario SAT-0011 completando la información requerida en el mismo.
2. Original y fotocopia de la Cédula de Vecindad.
3. Presentar el original de la Patente de Comercio o fotocopia autenticada.
4. Pasaporte si el contribuyente fuese extranjero.
5. Cuando su capital de trabajo no exceda de 0.2,000.00 el contribuyente deberá presentar una certificación firmada por un contador debidamente inscrito ante la Administración Tributaria en sustitución de la Patente de Comercio.

### B- AUTORIZACION DE DOCUMENTOS:

1. Facturas.
2. Facturas Especiales; Notas de Débito y Notas de Crédito, cuando corresponda.
3. Un libro de registro diario de ingresos y egresos de caja y un libro de inventarios para su autorización.
4. Pagar por habilitación Q. 0.50 por hoja en formulario SAT-1001.

NOTA: Con los documentos descritos anteriormente, debe presentarse en el Departamento de Registro Tributario Unificado (RTU) y a la Sección de Autorización de Libros y Documentos, ubicados en la planta baja del Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas o a los agencias tributarias ubicadas en el Centro Comercial Metro Norte Zona 18, centro Comercial Montserrat zona 7 o en las oficinas Tributarias Departamentales de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Para formalizar su inscripción y afiliación al I.V.A. e I.S.R.

## C- PAGAR SUS IMPUESTOS ASI:

### 1. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA):

- ◆ Exigir Facturas en sus compras.
- ◆ Extender facturas cuando sus ventas sean mayores de veinticinco quetzales (Q.25.00).
- ◆ Emitir diariamente factura por las ventas menores de veinticinco quetzales (Q.25.00).
- ◆ Operar su libro de Compras y Ventas diariamente.
- ◆ Calcular el impuesto y pagarlo adhiriendo timbres fiscales en el libro de Compras y Ventas, o hacerlo en efectivo utilizando el formulario SAT1001.
- ◆ Presentar declaración anual IVA (régimen simplificado) en el mes de febrero de cada año utilizando el formulario SAT-2021.



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

### 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR):

Presentar declaraciones trimestrales y pagos al impuesto correspondiente en el mes siguiente al de haber vencido el trimestre, utilizando el formulario SAT-1021.

Efectuar retenciones cuando sus proveedores les presten un servicio, y enterarlas dentro de los 10 días hábiles siguientes del mes en donde se efectuaron las retenciones, utilizando el formulario SAT-1051.

Presentar declaración anual del Impuesto Sobre la Renta dentro de los 90 días siguientes al vencimiento del período impositivo, utilizando el formulario SAT-1011.

### 3. IMPUESTO A LAS EMPRESAS MERCANTILES Y AGROPECUARIAS (IEMA)

Pagar el impuesto de conformidad con el Artículo 8 del Decreto 99-98 del Congreso de la República en forma trimestral, utilizando el formulario SAT-1031, presentándolo en cualquier agencia o sucursal de los bancos del sistema u otra entidad habilitada para el efecto en el mes siguiente al de haber vencido el trimestre.



FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo II

### 4. REGIMEN ESPECIAL (CUOTA FIJA TRIMESTRAL EQUIVALENTE AL 5%).

- Extender facturas cuando sus ventas sean mayores de veinticinco quetzales (Q.25.00).
- Emitir diariamente factura por las ventas menores de veinticinco quetzales (Q.25.00).
- Operar su libro de Compras y Ventas diariamente.
- Calcular el impuesto sobre el total de las ventas brutas o servicios prestados, multiplicando estos por el 5% y pagando el impuesto trimestralmente dentro de los primeros diez días hábiles siguientes de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año con el formulario SAT-2081.
- Los pequeños contribuyentes inscritos en este régimen quedan relevados: de presentar la declaración anual del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de presentar la declaración jurada del pago trimestral, y de la liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta; y de cubrir el pago del impuesto adhiriendo timbres fiscales en sus libros de Compras y Ventas, así como los pagos del IEMA.

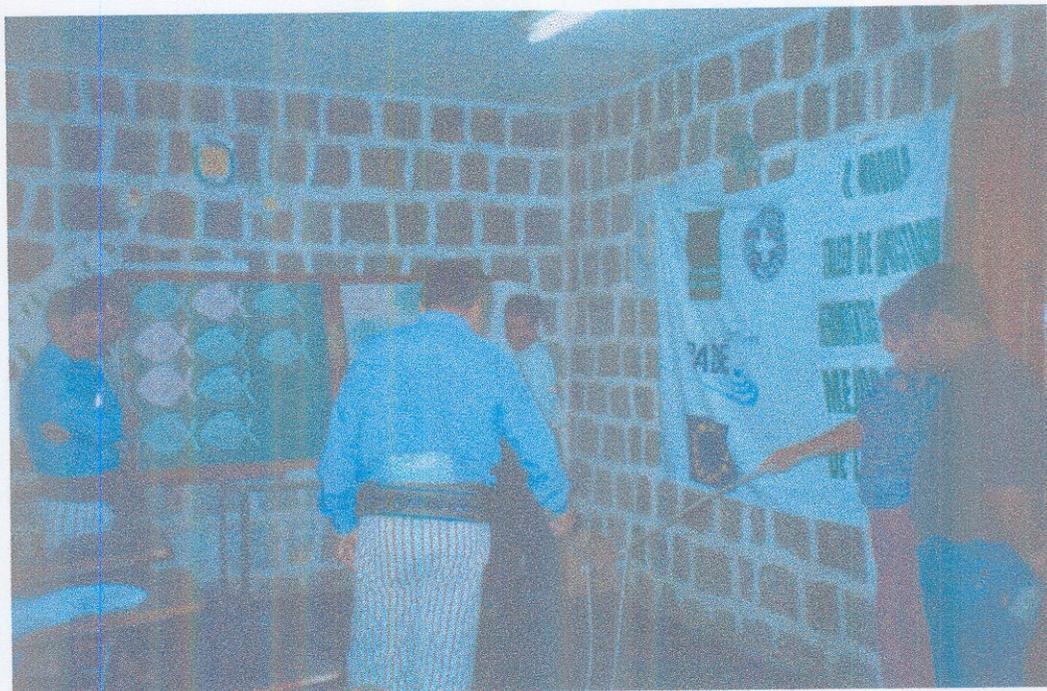


FUENTE: Adaptado: Técnicas participativas para la educación popular. Tomo I

## **Referencias Bibliográficas**

1. Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República y sus reformas
2. Ley del Impuesto al Valor Agregado, IVA, Decreto 27-92 del Congreso de la República y sus reformas.
3. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República y sus Reformas.
4. Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias, Decreto 99-98 del Congreso de la República y sus reformas.
5. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República y sus reformas.
6. Trifoliar ¿Qué debo hacer para inscribir mi empresa en el Registro Mercantil?
7. Diferentes guías emitidas por el Centro de Estudios Tributarios SAT, CENSAT ( material fotocopiado)
8. Aplicación De Las Reformas Al Código Tributario, Penal, Procesal Penal Y Ley Contra La Defraudación Y El Contrabando Aduanero, folleto publicado por el Centro de Estudios Tributarios SAT, CENSAT
9. Decretos números 32-2001, 29-2001, 30-2001, 33-2001, 35-2001 y 36-2001, Código Tributario, Penal, Procesal Penal y Ley contra la Defraudación y Contrabando Aduanero, folleto publicado por el Centro de Estudios Tributarios SAT, CENSAT

### **3.4.1.3 Registro fotográfico**



Grupo de participantes del curso en Santiago Atitlán cuando desarrollaban una dinámica grupal como parte de las actividades del módulo II



Grupo de señoras participantes del curso cuando realizaban una actividad grupal durante el desarrollo del módulo II



En la presente foto se aprecia un grupo de participantes del curso, originarios de Santiago Atitlán, cuando como parte de la gira demostrativa realizada, observaban las artesanías que se exhiben y venden en una de las tiendas de la ciudad de Antigua Guatemala.



En la foto pueden apreciarse el guía de turismo, el epesista, uno de los facilitadores y una parte de los participantes durante la visita a una de las ruinas en el centro histórico de la ciudad de Antigua, como parte de la Gira Demostrativa realizada.



La foto muestra parte de la plenaria realizada durante el taller impartido a comerciantes y profesionales de la contabilidad en el municipio de San Lucas Tolimán, departamento de Sololá.

**3.4.1.4 Trámites de inscripción ante el Registro  
Mercantil y ante el Registro Tributario  
Unificado de la SAT**



# Patente de Comercio de Empresa

REGISTRO MERCANTIL DE LA REPUBLICA  
GUATEMALA, C. A.

E - COM 1

La Empresa Mercantil

COMEDOR SHEYLA

Fue inscrita bajo el número de Registro 272679 Folio 459 Libro 234 de Empresas Mercantiles

Número de Expediente 35692 - 2001 Categoría UNICA

Dirección Comercial , SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

Objeto ELABORACION, VENTA Y SERVICIO DE TODO TIPO DE COMIDAS, BEBIDAS, REFRESCOS, REFACIONES Y MERCADERIAS EN GENERAL.

Fecha de Inscripción 07 / SEPTIEMBRE / 2001  
Día Mes Año

Nombre Propietario(s) EMLIA RUTH QUICHE TOC

Nacionalidad GUATEMALTECA Documento de Identificación G-7 12315

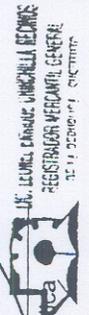
Extendido en SOLOLA Orden SAN LUCAS TOLIMAN

Dirección del Propietario , SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA Departamento Municipio

Clase de Establecimiento INDIVIDUAL Representante EL PROPIETARIO

Fecha de emisión de esta Patente Guatemala, 07 de SEPTIEMBRE de 2001.

HECHO POR: ELIZABETH URREA JUAREZ



Registrador Mercantil General de la República

NOTA: Esta patente deberá ser colocada en lugar visible.

# SAT

## SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA REPUBLICA DE GUATEMALA C.A. FORMULARIO DE INSCRIPCION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION DE CONTRIBUYENTES EN EL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: **Sololá**  
DIA **26** MES **09** AÑO **2001**

01 SIN SERIE  
**SAT-No.0011 0197972**

FORMA  
18-SAT-SCC-C-V

INDICAR: INSCRIPCION  ACTUALIZACION   
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT): **646028-3**

**DATOS DE IDENTIFICACION PARA PERSONA INDIVIDUAL**  
05 PRIMER APELLIDO: **Quiché** 06 SEGUNDO APELLIDO: **Toc** 07 APELLIDO DE CASADA: 08 PRIMER NOMBRE: **Emilia** 09 SEGUNDO NOMBRE: **Ruth**  
10 NACIONALIDAD: **guatemalteca** 11 No. CEDULA O PASAPORTE: **G-7; 12,315** 12 FECHA DE NACIMIENTO: DIA **14** MES **06** AÑO **2001** 13 FECHA DE FALLECIMIENTO: DIA MES AÑO

**DATOS DE IDENTIFICACION PARA PERSONA JURIDICA**  
14 RAZON SOCIAL: 15 TIPO DE ORGANIZACION: (Ver al dorso)  
16 FECHA DE CONSTITUCION: 17 FECHA DE INSCRIPCION PROVISIONAL: 18 FECHA DE CAMBIO DE RAZON SOCIAL: 19 FECHA DE ESCRITURA: 20 NIT DEL NOTARIO: 21 NOMBRE DEL NOTARIO:  
22 NIT REPRESENTANTE LEGAL: 23 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: 24 FECHA DE NOMBRAMIENTO: 25 FECHA DE INSCRIPCION:

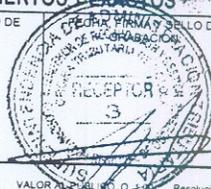
**DATOS GENERALES (Persona Individual o Jurídica)**  
26 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA: **San Lucas Tolimán** 27 NUMERO (CASA): 28 APTO. O SIMILAR: 29 ZONA: 30 COLONIA O BARRIO: **A un costado del parque** 31 DEPARTAMENTO: **Sololá**  
32 MUNICIPIO: **San Lucas Tolimán** 33 TELEFONO: 34 FAX: 35 APDO. POSTAL: 36 E-MAIL: 37 FECHA CAMBIO (Domicilio Fiscal):  
38 ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: **Oficios domésticos** 39 NIT DEL CONTADOR: 40 NOMBRE DEL CONTADOR: 41 FECHA NOMBRAMIENTO (Del Contador):

**INSCRIPCION A IMPUESTOS (Persona Individual o Jurídica)**  
**A. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.):**  
42 INGRESOS ANUALES ESTIMADOS: **Q.15,000.00** 43 TIPO DE CONTRIBUYENTE: REGIMEN GENERAL  44 REGIMEN SIMPLIFICADO: DECLARACION ANUAL  PAGO TRIMESTRAL  45 EXENTO  LEY O RESOLUCION:  
46 FECHA CAMBIO (Regimen): **26-09-01** 47 FECHA INICIO DE OPERACIONES: 48 FECHA CLAUSURA DE OPERACIONES: 49 NOMBRE COMERCIAL: **Comedor Sheyla**

50 ACTIVIDAD ECONOMICA DEL NEGOCIO: **Elab. yta y servicio de comidas, beb., refac.** 51 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA: **San Lucas Tolimán** 52 NUMERO (CASA): 53 APTO. O SIMILAR: 54 ZONA: 55 COLONIA O BARRIO: **A un costado del parque**  
56 DEPARTAMENTO: **Sololá** 57 MUNICIPIO: **San Lucas Tolimán** 58 TELEFONO: 59 FAX: 60 APDO. POSTAL: 61 FECHA CAMBIO (Domicilio Comercial):

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.):**  
62 TIPO DE CONTRIBUYENTE (Ver al dorso): PERSONA INDIVIDUAL Código No.  PERSONA JURIDICA Código No.   
63 FORMA DE PAGO: PAGO TRIMESTRAL  RETENCION ACREDITABLE  EXENTO   
REGIMEN ESPECIAL  RETENCION DEFINITIVA  LEY O RESOLUCION:  
64 PERIODO DE IMPOSICION EXTRAORDINARIO: DEL DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO 65 PERIODO DE IMPOSICION ORDINARIO: DEL DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO  
66 SISTEMA VALORIZACION DE INVENTARIOS (Ver al dorso): 67 SISTEMA CONTABLE: DEVENGADO  PERCIBIDO  68 FECHA CLAUSURA DE OPERACIONES:

**C. OTROS IMPUESTOS:**  
IMPUESTO SOBRE CIRCULACION DE VEHICULOS  IMPUESTO SOBRE EL CONSUMO DE BEBIDAS GASEOSAS  OTROS: (Especifique)

**DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON CIERTOS Y EXACTOS**  
FIRMA: **Emilia Ruth Quiché Toc** NOMBRE: **Emilia Ruth Quiché Toc**  
CALIDAD CON QUE ACTUA SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURIDICA: APODERADO  REP LEGAL   
FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCION:  SELLO DE PRESENTACION EXTEMPORANEA: **26/09/2001**

Autorizado por la Comandante General de Guatemala, según resolución número BR/747 Cls. 006-12-8-A-17-99 de fecha 05/01/99 y Decreto 1802 del Congreso de la República

# Patente de Comercio de Empresa

## REGISTRO MERCANTIL DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

E - EXC 1

La Empresa Mercantil

EXCLUSIVIDADES GLORITA

Fue inscrita bajo el número de Registro 272678 Folio 458 Libro 234 de Empresas Mercantiles  
Número de Expediente 35693 - 2001 Categoría UNICA  
Dirección Comercial SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

Objeto IMPORTACION, EXPORTACION, COMPRA VENTA ELABORACION Y DISTRIBUCION DE PRENDAS DE VESTIR, TELAS, ARTESANIAS, AJUARES, ACCESORIOS PARA COSTURA, JOYERIA Y MERCADERIAS EN GENERAL DE LICITO COMERCIO.

Fecha de Inscripción 07 / SEPTIEMBRE / 2001  
Nombre Propietario(s) GLORIA ARCELY SAMORA SICAN DE CUMATZ Mes Año

Nacionalidad GUATEMALTECA Documento de Identificación C-3 41514  
Extendido en CHIMALTENANGO Orden SAN MARTIN JILOTEPEQUE  
Departamento SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA Municipio

Clase de Establecimiento INDIVIDUAL Representante EL PROPIETARIO  
Fecha de emisión de esta Patente: Guatemala, 07 de SEPTIEMBRE de 2001.

HECHO POR: ELIZABETH URREA JUAREZ  
Registrador Mercantil General de la República

NOTA: Esta patente deberá ser colocada en lugar visible.



# SAT

## SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

REPUBLICA DE GUATEMALA C.A.  
FORMULARIO DE INSCRIPCION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION DE CONTRIBUYENTES  
EN EL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION:

DIA 13 MES 09 AÑO 2001

Sololá

SIN SERIE

SAT-No.0011 0264140



FORMA 18-SAT-SCC-C-V

INDICAR:

INSCRIPCION

ACTUALIZACION

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT):

002658367-4

### DATOS DE IDENTIFICACION PARA PERSONA INDIVIDUAL

05 PRIMER APELLIDO: <b>Samora</b>	06 SEGUNDO APELLIDO: <b>Sicán</b>	07 APELLIDO DE CASADA: <b>Cumatz</b>	08 PRIMER NOMBRE: <b>Gloria</b>	09 SEGUNDO NOMBRE: <b>Arcely</b>
10 NACIONALIDAD: <b>guatemalteca</b>	11 No. CEDULA O PASAPORTE: <b>C-3, 41,514</b>	12 FECHA DE NACIMIENTO: DIA <u>21</u> MES <u>10</u> AÑO <u>1971</u>	13 FECHA DE FALLECIMIENTO: DIA <u>  </u> MES <u>  </u> AÑO <u>  </u>	

### DATOS DE IDENTIFICACION PARA PERSONA JURIDICA

14 RAZON SOCIAL:	15 TIPO DE ORGANIZACION: (Ver al dorso)				
16 FECHA DE CONSTITUCION:	17 FECHA DE INSCRIPCION PROVISIONAL:	18 FECHA DE CAMBIO DE RAZON SOCIAL:	19 FECHA DE ESCRITURA:	20 NIT DEL NOTARIO:	21 NOMBRE DEL NOTARIO:
22 NIT. REPRESENTANTE LEGAL:	23 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	24 FECHA DE NOMBRAMIENTO:	25 FECHA DE INSCRIPCION:		

### DATOS GENERALES (Persona Individual o Jurídica)

26 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA <b>San Lucas Tolimán</b>	27 NUMERO (CASA)	28 APTO. O SIMILAR	29 ZONA	30 COLONIA O BARRIO	31 DEPARTAMENTO <b>Sololá</b>
32 MUNICIPIO <b>San Lucas Tolimán</b>	33 TELEFONO	34 FAX	35 APDO. POSTAL	36 E-MAIL	37 FECHA CAMBIO (Domicilio Fiscal)
38 ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL <b>Maestra de Educación Preprimaria</b>	39 NIT DEL CONTADOR:	40 NOMBRE DEL CONTADOR:	41 FECHA NOMBRAMIENTO (Del Contador)		

### INSCRIPCION A IMPUESTOS (Persona Individual o Jurídica)

A. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.):					
42 INGRESOS ANUALES ESTIMADOS <b>Q.20,000.00</b>	43 TIPO DE CONTRIBUYENTE: REGIMEN GENERAL <input type="checkbox"/> REGIMEN SIMPLIFICADO: <input type="checkbox"/> DECLARACION ANUAL <input type="checkbox"/> PAGO TRIMESTRAL <input checked="" type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> LEY O RESOLUCION:				
44 FECHA CAMBIO (Régimen)	45 FECHA INICIO DE OPERACIONES <b>07-09-2001</b>	46 FECHA CLAUSURA DE OPERACIONES	47 NOMBRE COMERCIAL: <b>Exclusividades Glorita</b>		
48 ACTIVIDAD ECONOMICA DEL NEGOCIO: <b>imp.exp.compra,venta dist.prendas de vestir, telas, artesanias y otr.</b>	51 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA <b>San Lucas Tolimán</b>	52 NUMERO (CASA)	53 APTO. O SIMILAR	54 ZONA	55 COLONIA O BARRIO
56 MUNICIPIO <b>Sololá</b>	57 MUNICIPIO <b>San Lucas Tolimán</b>	58 TELEFONO	59 FAX	60 APDO. POSTAL	61 FECHA CAMBIO (Domicilio Comercial)

### B. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.):

62 TIPO DE CONTRIBUYENTE (Ver al dorso): PERSONA INDIVIDUAL Código No. <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA Código No. <input type="checkbox"/>	63 FORMA DE PAGO: PAGO TRIMESTRAL <input type="checkbox"/> RETENCION ACREDITABLE <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> REGIMEN ESPECIAL <input type="checkbox"/> RETENCION DEFINITIVA <input type="checkbox"/> LEY O RESOLUCION:
64 PERIODO DE IMPOSICION EXTRAORDINARIA: DEL DIA: <u>  </u> MES: <u>  </u> AL DIA: <u>  </u> MES: <u>  </u>	65 PERIODO DE IMPOSICION ORDINARIO: DEL DIA: <u>  </u> MES: <u>  </u> AÑO: <u>  </u> AL DIA: <u>  </u> MES: <u>  </u> AÑO: <u>  </u>

66 SISTEMA VALORIZACION DE INVENTARIOS (Ver al dorso)

### C. OTROS IMPUESTOS:

IMPUESTO SOBRE CIRCULACION DE VEHICULOS  IMPUESTO SOBRE EL CONSUMO DE BEBIDAS GASEOSAS  OTROS: (Especifique)

### DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON CIERTOS Y EXACTOS

FIRMA: 	QUALIDAD CON QUE ACTUA SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURIDICA: APODERADO <input type="checkbox"/> REP. LEGAL <input type="checkbox"/>	FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCION: <u>13/09/2001</u>	FECHA, FIRMA Y SELLO DE GRABACION:	SELLO DE PRESENTACION EXTEMPORANEA:
------------	--	---	------------------------------------	-------------------------------------

ORIGINAL DUPLICADO SAT - Titulo CONTRIBUYENTE - cliente

LEER INSTRUCCIONES AL DORSO.

VALOR AL PUBLICO Q 1.00 Resolución 001-98 INTENDENCIA DE RECAUDACION SAT

105



# Patente de Comercio de Empresa

## REGISTRO MERCANTIL DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

E - CON 1

La Empresa Mercantil

CONFECCIONES MODACENTRO

Fue inscrita bajo el número de Registro 272677 Folio 457 Libro 234 de Empresas Mercantiles  
Número de Expediente 35696 - 2001 Categoría UNICA  
Dirección Comercial SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

Objeto IMPORTACION, EXPORTACION, COMPRA, VENTA, ELABORACION Y DISTRIBUCION DE TRAJES COMPLETOS DE VESTIR, UNIFORMES, TRAJES TIPICOS, TELAS, ACCESORIOS PARA COSTURA, PRENDAS DE VESTIR, ARTESANIAS, MERCADERIAS EN GENERAL DE LICITO COMERCIO Y TODO LO CONCERNIENTE AL RAMO SARTORIAL.

Fecha de Inscripción 07 / SEPTIEMBRE / 2001  
Mes Año

Nombre Propietario(s) IDABEL HERNANDEZ AJCALON Año

Nacionalidad GUATEMALTECA Documento de Identificación G-7 14446

Extendido en SOLOLA Orden SAN LUCAS TOLIMAN Registro

Dirección del Propietario SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA Departamento SOLOLA Municipio

Clase de Establecimiento INDIVIDUAL Representante EL PROPIETARIO

Fecha de emisión de esta Patente: Guatemala, 07 de SEPTIEMBRE de 2001.

HECHO POR ELIZABETH URREA JUAREZ Registrador Mercantil General de la República

NOTA: Esta patente deberá ser colocada en lugar visible.

# SAT

## SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA REPUBLICA DE GUATEMALA C.A. FORMULARIO DE INSCRIPCION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION DE CONTRIBUYENTES EN EL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION:

DIA **13** MES **09** AÑO **2001**

SIN SERIE

SAT-No.0011 0264143

FORMA  
18-SAT-SCC-C-V

INDICAR:

INSCRIPCION ACTUALIZACION 

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT):

002658368-2

### DATOS DE IDENTIFICACION PARA PERSONA INDIVIDUAL

05 PRIMER APELLIDO: **Hernandez** 08 SEGUNDO APELLIDO: **Ajcalón** 07 APELLIDO DE CASADA: 08 PRIMER NOMBRE: **Idabel** 09 SEGUNDO NOMBRE:  
10 NACIONALIDAD: **guatemalteca** 11 No. CEDULA O PASAPORTE: **G-7, reg.14446** 12 FECHA DE NACIMIENTO: DIA **30** MES **03** AÑO **1971** 13 FECHA DE FALLECIMIENTO: DIA MES AÑO

### DATOS DE IDENTIFICACION PARA PERSONA JURIDICA

14 RAZON SOCIAL:  
15 TIPO DE ORGANIZACION: (Ver al dorso)  
16 FECHA DE CONSTITUCION: 17 FECHA DE INSCRIPCION PROVISIONAL: 18 FECHA DE CAMBIO DE RAZON SOCIAL: 19 FECHA DE ESCRITURA: 20 NIT DEL NOTARIO: 21 NOMBRE DEL NOTARIO:  
22 NIT. REPRESENTANTE LEGAL: 23 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: 24 FECHA DE NOMBRAMIENTO: 25 FECHA DE INSCRIPCION:

### DATOS GENERALES (Persona Individual o Jurídica)

26 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA: **San Lucas Tolimán** 27 NUMERO (CASA): 28 APTO. O SIMILAR: 29 ZONA: 30 COLONIA O BARRIO: 31 DEPARTAMENTO: **Sololá**  
32 MUNICIPIO: **San Lucas Tolimán** 33 TELEFONO: 34 FAX: 35 APDO. POSTAL: 36 E-MAIL: 37 FECHA CAMBIO (Domicilio Fiscal):  
38 ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: **Sastre** 39 NIT DEL CONTADOR: 40 NOMBRE DEL CONTADOR: 41 FECHA NOMBRAMIENTO (Del Contador):

### INSCRIPCION A IMPUESTOS (Persona Individual o Jurídica)

A. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.):  
42 INGRESOS ANUALES ESTIMADOS: **Q. 18,000.00** 43 TIPO DE CONTRIBUYENTE: 44 REGIMEN GENERAL  REGIMEN SIMPLIFICADO:  DECLARACION ANUAL  PAGO TRIMESTRAL  45 EXENTO  LEY O RESOLUCION:  
46 FECHA CAMBIO (Regimen): 47 FECHA INICIO DE OPERACIONES: **07-09-2001** 48 FECHA CLAUSURA DE OPERACIONES: 49 NOMBRE COMERCIAL: **Confecciones Modacetro**  
50 ACTIVIDAD ECONOMICA DEL NEGOCIO: **fab.y distrib.de trajes de vestir, uniformes y otr.** 51 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA: **San Lucas Tolimán** 52 NUMERO (CASA): 53 APTO. O SIMILAR: 54 ZONA: 55 COLONIA O BARRIO:  
56 DEPARTAMENTO: **Sololá** 57 MUNICIPIO: **San Lucas Tolimán** 58 TELEFONO: 59 FAX: 60 APDO. POSTAL: 61 FECHA CAMBIO (Domicilio Comercial):

### B. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.):

62 TIPO DE CONTRIBUYENTE (Ver al dorso)  
PERSONA INDIVIDUAL Código No.   
PERSONA JURIDICA Código No.   
63 FORMA DE PAGO: PAGO TRIMESTRAL  RETENCION ACREDITABLE  EXENTO   
REGIMEN ESPECIAL  RETENCION DEFINITIVA  LEY O RESOLUCION  
64 PERIODO DE IMPOSICION: DEL DIA MES AL DIA MES AÑO  
65 PERIODO DE IMPOSICION ORDINARIO: DEL DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO

66 SISTEMA VALORIZACION DE INVENTARIOS (Ver al dorso): 67 PERCIBIDO  68 FECHA CLAUSURA DE OPERACIONES

### C. OTROS IMPUESTOS:

IMPUESTO SOBRE CIRCULACION DE VEHICULOS  IMPUESTO SOBRE EL CONSUMO DE BEBIDAS GASEOSAS  OTROS: (Especifique)

DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON CIERTOS Y EXACTOS

FIRMA:   
NOMBRE: **Idabel Hernández Ajcalón**

CALIDAD CON QUE ACTUA SI SE TRATA DE UNA PERSONA JURIDICA:

APODERADO   
REP. LEGAL

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCION:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE GRABACION:

SELLO DE PRESENTACION EXTEMPORANEA:

ORIGINAL  
DUPLICADO

SAT - Marco  
CONTRIBUYENTE - cliente

LEER INSTRUCCIONES AL DORSO.

VALOR AL PUBLICO Q 100 Resolución 001-98 IN TENDENCIA DE RECAUDACION SAT

# Patente de Comercio de Empresa

## REGISTRO MERCANTIL DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

E - FERRI 1

La Empresa Mercantil

FERRETERIA TOLIMAN

Fue inscrita bajo el número de Registro 277099 Folio 883 Libro 238 de Empresas Mercantiles

Número de Expediente 43376 - 2001 Categoría UNICA

Dirección Comercial , SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

Objeto: IMPORTACION, COMPRA VENTA Y DISTRIBUCION DE ARTICULOS PARA CARPINTERIA, ALBAÑILERIA FERRETERIA, CONSTRUCCION Y MERCADERIAS EN GENERAL DE LICITO COMERCIO

Fecha de Inscripción 25 / OCTUBRE / 2001

Nombre Propietario(s) MIGUEL TUY SAIMOLO Día Mes Año

Nacionalidad GUATEMALTECA Documento de Identificación G-7 3566

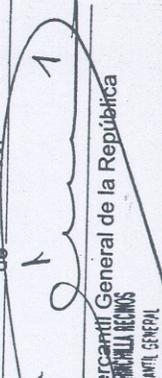
Extendido en SOLOLA Orden SAN LUCAS TOLIMAN Registro Municipio

Dirección del Propietario , SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

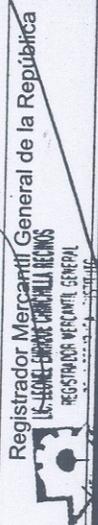
Clase de Establecimiento INDIVIDUAL Representante EL PROPIETARIO

Fecha de emisión de esta Patente: Guatemala, 25 de OCTUBRE de 2001.

HECHO POR: 

Registrador Mercantil General de la República 

NOTA: Esta patente deberá ser colocada en lugar visible.



## CONSTANCIA DE INSCRIPCION Y MODIFICACION AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

**NIT:** 2689440-8

**Nombre o Razón Social:** MIGUEL, TUY SAJMOLO

**Domicilio fiscal:** SAN LUCAS TOLIMAN SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

**Departamento:** SOLOLA **Nacionalidad:** GUATEMALTECO

**E\_mail:** **Telefono:**

**Cedula - Pasaporte:** G-7 3,566 **Nacimiento - Constitución:** 10/04/1935

**Numero colegiado:** **Fecha de colegiado:**

**Organización legal:** INDIVIDUAL

**Act. economica principal:** OTRAS ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

**Insc. Reg. mercantil:** **Ins.Def. Reg. Mec.** **Fecha ult. modificación:**

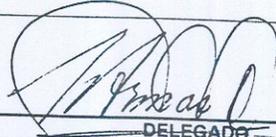
**Insc. Reg. Civil:** **Status:** - ACTIVO -

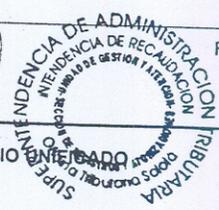
IMPUESTO AFILIADO	REGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACION	FORMULARIO No.	FRECUENCIA DE PAGO	FORMA DE CALCULAR
Iva Dom.	SIMPLIFICADO (PAGO TRIMESTRAL)	PAGO IVA PERSONA INDIVIDUAL COMERCIANTE O TECNICO	208	PAGOS TRIMESTRALES	5% SOBRE VENTA TRIMESTRAL

Numero Establecimiento	Nombre Comercial	Domicilio Comercial	Estatus	Fecha Adicion	Fecha Ultima Modificacion
1	FERRERIA TOLIMAN	SAN LUCAS TOLIMAN San Lucas Toliman, SOLOLA	A	06/11/2001	

Número de negocios: 1

F.

  
 DELEGADO  
 SECCION REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO



Fecha de impresión: 06-11-2001

**NOTAS:**

- \* PARA TODA MODIFICACION A SUS DATOS GENERALES O CAMBIO DE REGIMEN A IMPUESTOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFECTO, DEBERA DAR AVISO A LA "SAT" PARA EVITAR SANCIONES POSTERIORES.
- \* SE LE RECUERDA HABILITAR LIBROS EN EL PLAZO DE 30 DIAS PARA EVITAR SANCIONES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECEN LAS LEYES ESPECIFICAS.
- \* PARA SOLICITAR LOS FORMULARIOS A UTILIZAR FAVOR DE PEDIR DE ACUERDO A LAS VERSIONES VIGENTES.

# Patente de Comercio de Empresa

## REGISTRO MERCANTIL DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

E - A.B.A.R 2

La Empresa Mercantil

ABARROTERIA LOS ANGELES

Fue inscrita bajo el número de Registro 277102 Folio 886 Libro 238 de Empresas Mercantiles  
 Número de Expediente 43374 - 2001 Categoría UNICA

Dirección Comercial SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

Objeto IMPORTACION, COMPRA VENTA Y DISTRIBUCION, Y EXPENDIO DE ABARROTERIA, PRODUCTOS POPULARES, GRANOS BASICOS, REFRESCOS, BEBIDAS, LICORES NACIONALES Y EXTRANJEROS Y MERCADERIAS EN GENERAL

Fecha de Inscripción 25 / OCTUBRE / 2001  
 Nombre Propietario(s) ANGEL REMIGIO JUERQUI MEJIA Mes Año

Nacionalidad GUATEMALTECA Documento de Identificación G-7 5862

Extendido en SOLOLA Orden SAN LUCAS TOLIMAN Registro Municipio

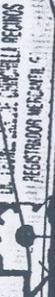
Dirección del Propietario SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA  
 Clase de Establecimiento INDIVIDUAL Representante EL PROPIETARIO

Fecha de emisión de esta Patente: Guatemala 26 de OCTUBRE de 2001.

HECHO POR: 

NOTA: Esta patente deberá ser colocada en lugar visible.

Registrador Mercantil General de la República





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

# CONSTANCIA DE INSCRIPCION Y MODIFICACION AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

Página: 1 / 1

**NIT:** 2689416-5

**Nombre o Razón Social:** ANGEL REMIGIO, JULAJUJ MEJIA

**Domicilio fiscal:** SAN LUCAS TOLIMAN SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLA

**Departamento:** SOLOLA

**E\_mail:** **Nacionalidad:** GUATEMALTECO

**Cedula - Pasaporte:** G-7 5,862 **Telefono:**

**Numero colegiado:** **Nacimiento - Constitución:** 01/10/1949

**Organización legal:** INDIVIDUAL **Fecha de colegiado:**

**Act. economica principal:** OTRAS ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

**Insc. Reg. mercantil:** **Ins.Def. Reg. Mec.** **Fecha ult. modificación:**

**Insc. Reg. Civil:** **Status:** - ACTIVO -

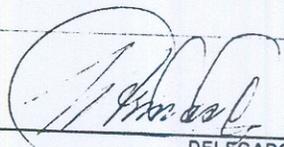
IMPUESTO AFILIADO	REGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACION	FORMULARIO No.	FRECUENCIA DE PAGO	FORMA DE CALCULAR
Iva Dom.	SIMPLIFICADO (PAGO TRIMESTRAL)	PAGO IVA PERSONA INDIVIDUAL COMERCIANTE O TECNICO	208	PAGOS TRIMESTRALES	5% SOBRE VENTA TRIMESTRAL

Numero Establecimiento	Nombre Comercial	Domicilio Comercial	Estatus	Fecha Adicion	Fecha Ultima Modificacion
1	ABARROTERIA LOS ANGELES	SAN LUCAS TOLIMAN San Lucas Toliman, SOLOLA	A	06/11/2001	

Número de negocios: 1

Fecha de impresión: 06-11-2001

F.



DELEGADO

SECCION REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

### NOTAS:

- \* PARA TODA MODIFICACION A SUS DATOS GENERALES O CAMBIO DE REGIMEN A IMPUESTOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFECTO, DEBERA DAR AVISO A LA "SAT" PARA EVITAR SANCIONES POSTERIORES.
- \* SE LE RECUERDA HABILITAR LIBROS EN EL PLAZO DE 30 DIAS PARA EVITAR SANCIONES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECEN LAS LEYES ESPECIFICAS.
- \* PARA SOLICITAR LOS FORMULARIOS A UTILIZAR FAVOR DE PEDIR DE ACUERDO A LAS VERSIONES VIGENTES.



## CONSTANCIA DE INSCRIPCION Y MODIFICACION AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

**NIT:** 2694641-6  
**Nombre o Razón Social:** JUAN, VELASQUEZ PATZAN  
**Domicilio fiscal:** CANTON PACHICHAJ SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA  
**Departamento:** SOLOLA  
**E\_mail:** **Nacionalidad:** GUATEMALTECO  
**Cedula - Pasaporte:** C-3 22373 **Telefono:**  
**Numero colegiado:** **Nacimiento - Constitución:** 14/04/1964  
**Organización legal:** INDIVIDUAL **Fecha de colegiado:**  
**Act. economica principal:** OTRAS ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE  
**Insc. Reg. mercantil:** **Ins.Def. Reg. Mec.**  
**Insc. Reg. Civil:** **Status:** - ACTIVO - **Fecha ult. modificación:**

IMPUESTO AFILIADO	REGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACION	FORMULARIO No.	FRECUENCIA DE PAGO	FORMA DE CALCULAR
Iva Dom.	SIMPLIFICADO (PAGO TRIMESTRAL)	PAGO IVA PERSONA INDIVIDUAL COMERCIANTE O TECNICO	208	PAGOS TRIMESTRALES	5% SOBRE VENTA TRIMESTRAL

Numero Establecimiento	Nombre Comercial	Domicilio Comercial	Estatus	Fecha Adicion	Fecha Ultima Modificacion
1	SERVICIOS VELASQUEZ	CANTON PACHICHAJ Santiago Atitlan, SOLOLA	A	22/11/2001	

Número de negocios:

Fecha de impresión: 22-11-2001



DELEGADO

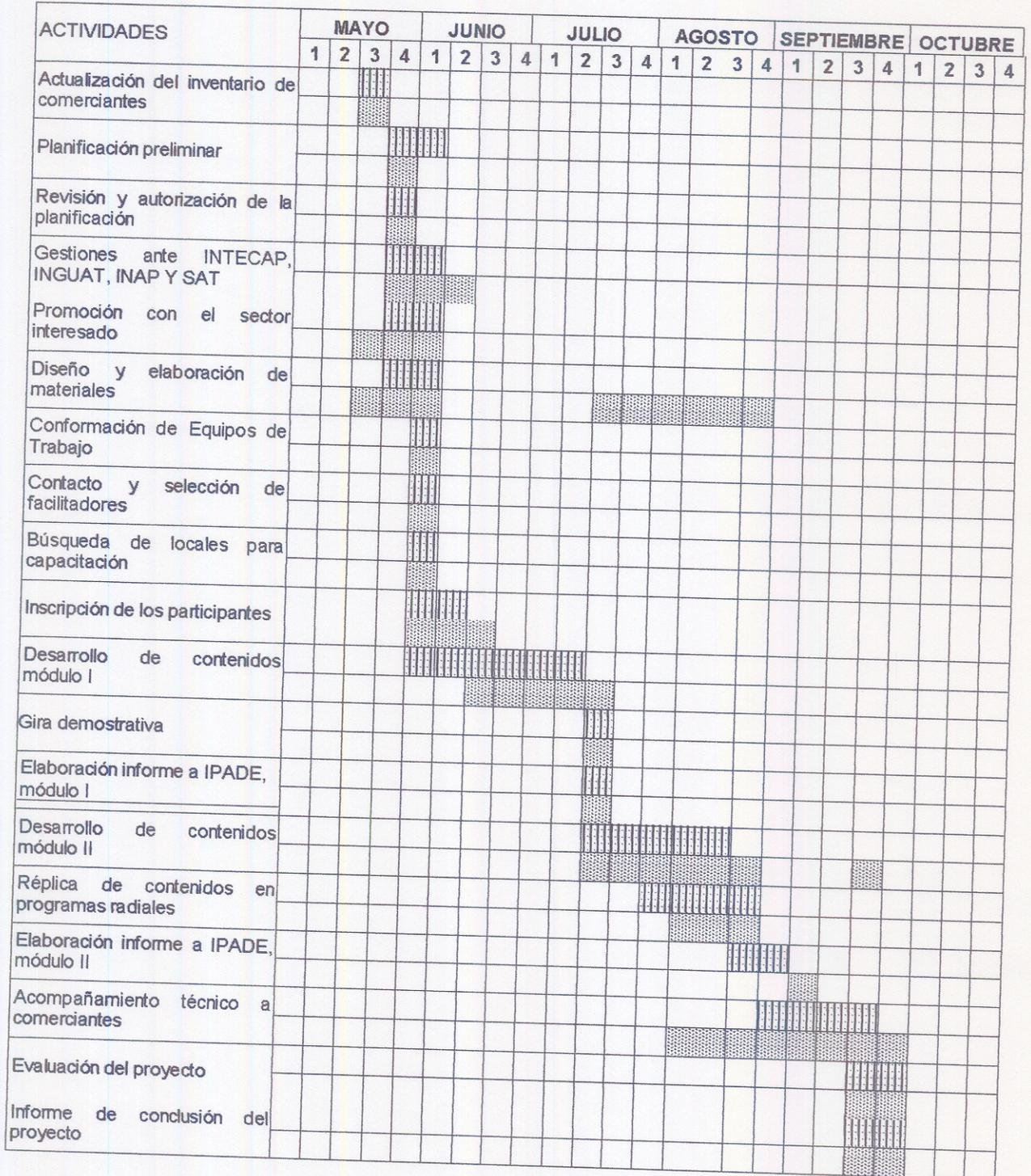
SECCION REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

**NOTAS:**

- \* PARA TODA MODIFICACION A SUS DATOS GENERALES O CAMBIO DE REGIMEN A IMPUESTOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFECTO, DEBERA DAR AVISO A LA "SAT" PARA EVITAR SANCIONES POSTERIORES.
- \* SE LE RECUERDA HABILITAR LIBROS EN EL PLAZO DE 30 DIAS PARA EVITAR SANCIONES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECEN LAS LEYES ESPECIFICAS.
- \* PARA SOLICITAR LOS FORMULARIOS A UTILIZAR FAVOR DE PEDIR DE ACUERDO A LAS VERSIONES VIGENTES.

87

### 3.4.1.5 Gráfica de Gantt



Elaborado por el autor

Referencia: ■■■■  
Planificado ■■■■

Ejecutado ■■■■

#### **3.4.1.6 Operación del Proyecto**

En la fase de operación del proyecto, cabe resaltar que la institución patrocinadora IPADE juega en este proceso un papel importante, pues como parte del compromiso adquirido, ha hecho arreglos formales con dos oficinas contables para que proporcionen asesoría y acompañamiento técnico a los comerciantes asistentes al curso para que cumplan correctamente con sus deberes formales: extender facturas, operar sus libros de contabilidad, presentar declaraciones, etc. La duración de este apoyo será de dos años y la ayuda se irá retirando paulatinamente.

## CAPITULO IV

### 4. ETAPA DE EVALUACIÓN

#### **4.1 Diagnóstica**

Para evaluar la situación del turismo existente en ambos municipios se utilizaron diferentes estudios hechos con anterioridad por parte de distintas instituciones, se efectuaron entrevistas con empleados municipales y autoridades tributarias.

Al aplicar la técnica del diagnóstico FODA a la institución, según se describió en el capítulo I, fueron surgiendo una serie de necesidades que apuntaban al proyecto seleccionado.

La técnica empleada para esta fase de la evaluación fue enriquecedora para el autor puesto que el personal de la institución posee experiencia en el manejo de estos aspectos y prestó una ayuda valiosa para que los resultados fueran satisfactorios.

Según manifestó el coordinador de la institución la técnica del FODA ha pasado a constituirse en obsoleta y actualmente se maneja una adaptación de la misma, "FODAS", fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y soluciones posibles.

#### **4.2 Evaluación del proceso**

Para la ejecución del proyecto se realizaron una serie de actividades planeadas previamente. El curso se llevó a cabo a través de sesiones de dos horas, dos días a la semana, durante tres meses y medio. Se desarrolló mediante dos módulos. Al final de cada sesión se efectuaba una evaluación, para hacer los ajustes necesarios. Al final de cada módulo se presentó un informe detallado a IPADE. Se documentó el proceso mediante los listados de asistencia y fotografías de diferentes fases del proceso.

En esta fase, aparte de la evaluación hecha con los participantes después de cada sesión, según se indicó, hubo otra experiencia enriquecedora, la

institución realiza a principio de cada semana una reunión de evaluación de lo realizado durante la misma, problemas detectados y sugerencias del equipo para superarlos. Esto permite mantener presente los objetivos que se persiguen en las actividades que se realizan.

#### **4.3. Final**

Para la evaluación final se elaboró en forma conjunta con el coordinador de la institución un instrumento donde se listaron las diferentes actividades previstas y las ejecutadas incluyendo los correctivos que se dieron en casos de necesidad. Copia del instrumento se inserta en el Apéndice.

Se diseñó una boleta para que cada participante opinara sobre el desarrollo del proyecto y los beneficios que pudo proporcionar a la comunidad. Los resultados de esta evaluación se presentan resumidos en la sección de Apéndice.

En Santiago Atitlán, por la dificultad en la escritura por parte de los participantes, se optó por efectuar entrevistas, las cuales se grabaron. Luego de traducidas y tabulada la información, los resultados sirvieron de base para las consideraciones finales que se hacen del proceso de evaluación y el impacto del proyecto.

Se elaboraron dos manuales para los participantes en el curso los cuales fueron reproducidos por la institución y se adjuntan como producto. Como evidencia del impacto de sensibilización logrado se adjunta fotocopia de los documentos emitidos por las instancias respectivas donde se efectuaron los trámites, de algunos participantes, que ya regularizaron su situación legal, también se incluye un registro fotográfico que muestra algunas de las actividades realizadas en Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, dos fotografías muestran parte de la gira demostrativa que se hizo a la ciudad de Antigua Guatemala, los instrumentos utilizados en el proceso se adjuntan en el apéndice de éste trabajo.

En lo personal la forma de realizar la evaluación final me pareció interesante por varias razones. Me permitió recibir de parte de la institución un apoyo valioso para la elaboración del instrumento utilizado, por parte de los

participantes también se recibieron aportes valiosos con respecto a los resultados obtenidos con el proyecto, especialmente en lo referente a su conocimiento en materia legal y tributaria. Otra experiencia interesante fue la oportunidad de hacer contacto con varias instituciones relacionadas con el tema que también hicieron su aporte a la ejecución del proyecto, la CENSAT, por ejemplo, que nos proporcionó un material valioso que se compartió y entregó a los participantes.

#### 4.3.1 Evaluación actividades ejecutadas en el proyecto

ACTIVIDADES		CAUSAS	CORRECTIVOS
PLANIFICADAS	EJECUTADAS	VARIACIONES	
Actualización del inventario de comerciantes	Encuesta con empresarios del turismo de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán con base al inventario existente	Ninguna	Ninguno
Planificación preliminar	Se presentó a IPADE la planificación correspondiente	Ninguna	Ninguno
Revisión y autorización de la planificación	IPADE revisó y autorizó la planificación presentada	Ninguna	Ninguno
Gestiones ante INTECAP, INGUAT, INAP Y SAT	Se efectuaron gestiones ante INTECAP, INGUAT, INAP Y	INTECAP no tenía personal disponible.	Se contrataron facilitadores locales: Perito en Administración

	SAT		Cristobal Esquit y Perito Contador Esdras Abel Tuy
Promoción con el sector interesado	Se efectuó promoción por radio, mediante afiches, por notas y visitas domiciliarias	Ninguna	Ninguno
Diseño y Elaboración de Materiales	Se elaboraron materiales específicos para cada sesión y dos manuales para los participantes	Ninguna	Ninguno
Conformación de Equipos de Trabajo	Se conformaron dos equipos de trabajo: uno para Santiago Atitlán y otro para San Lucas Tolimán	Ninguna	Ninguno
Contacto y Selección de Facilitadores	Se hicieron contactos con diferentes personas para facilitar los módulos. Al final se contrató a los profesionales ya mencionados.	Ninguna	Ninguno

<p>Búsqueda de locales para capacitación</p>	<p>Se hicieron contactos en diferentes instituciones: Asociación Maya Nuevo Sembrador, Escuela Oficial Mateo Herrera y Radio La Voz de Atitlán, todas en Santiago Atitlán. Al final se seleccionó el salón de la Radio. En San Lucas Tolimán se contactó y seleccionó el salón de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales</p>	<p>Ninguna</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Inscripción de los participantes</p>	<p>En Santiago Atitlán la inscripción se realizó en la Oficina de IPADE y en las instalaciones de la Radio Voz de Atitlán. En San Lucas Tolimán, la</p>	<p>En el inicio del curso no se apuntaron suficientes participantes</p>	<p>Se permitió la inscripción de nuevos participantes durante el primer módulo. Para la inscripción del segundo módulo solamente se aceptó a quienes</p>

	inscripción se realizó en la Oficina de Veterinarios sin Fronteras, Secretaría de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales y la Secretaría del Centro Integral Bethel		se inscribieron de manera previa. Para captar nuevos participantes se exoneró del pago de inscripción a quienes lograran la inscripción de otro participante.
Desarrollo de contenidos módulo I	En Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán se celebraron 8 sesiones con diferentes contenidos y metodología participativa.	Ninguna	Ninguno
Gira demostrativa	Se realizó una gira demostrativa a la ciudad de Antigua Guatemala	Ninguna	Ninguno
Elaboración informe a IPADE, módulo I	Se presentó a IPADE el informe del desarrollo del primer módulo	Ninguna	Ninguno

Desarrollo de contenidos módulo II	Se realizaron seis de las sesiones programadas con personal local	Debido a las reformas tributarias decretadas por el Congreso de la República personal de CENSAT no pudo asistir a desarrollar los contenidos relacionados con el aspecto tributario y fiscal.	Con el personal local se cubrieron los contenidos. Para el taller final de actualización tributaria previsto con CENSAT solamente se recibió el material provisto y preparado por ellos y se ejecutó con personal local.
Elaboración informe a IPADE, módulo II	Se presentó a IPADE el informe del desarrollo del segundo módulo con excepción del último taller realizado con los empresarios para el cual se preparó memoria aparte.	Ninguna	Ninguno
Acompañamiento técnico a comerciantes	Se asesoró al grupo participante para el cumplimiento de sus deberes formales. En Santiago Atitlán se	En San Lucas Tolimán la propietaria de Surtidora Alexander ya se encontraba inscrita, pero carecía	A Surtidora Alexander se le hicieron trámites para obtener su Patente de Comercio. A Comedor Sheyla se hicieron los

	efectuando gestiones inscripción de cinco empresarios interesados. En San Tolimán, regularizó situación de personas inscritas y efectuaron gestiones trámites de inscripción de una contribuyente nueva.	Patente de Comercio, en el caso de la propietaria del Comedor Sheyla, Comercio y no los libros ni autorizó facturas cuando se inscribió.	de trámites correspondientes para obtener la Patente de Comercio. Se regularizó su situación ante la sede de Patente de SAT habilitando los libros correspondientes y obteniendo autorización para la impresión de facturas. Se tuvo que cancelar una multa por incumplir ese deber.
Réplica de contenidos Programas Radiales	de Réplica de contenidos en curso taller a través de la radio	Poca asistencia al curso taller	Se transmitieron a través del programa que tiene el consorcio en la Radio Voz de Atitlán algunos contenidos seleccionados y adaptados del curso taller impartido.
Taller de motivación empresarios del turismo	de Se realizó en las instalaciones del Centro Educativo Pavarotti un taller	Interés de la Municipalidad de San Lucas Tolimán	Aprovechar el taller mediante la convocatoria y

de motivación promovido por la Municipalidad de San Lucas Tolimán	promover el turismo y organizar a ese sector	el apoyo de la y Municipalidad
---	--	--------------------------------

#### 4.3.1.1 Consideraciones Finales

El curso desarrollado con los empresarios del sector turístico en los municipios de San Lucas Tolimán, ambos del departamento de Sololá reviste mucha importancia pues a pesar de tratarse de un tema controvertido en la actualidad, pudo desarrollarse con toda normalidad.

La escolaridad de las personas y su idioma como limitantes no influyeron para que el grupo analizara y valorara la importancia de la administración en los negocios y comprendiera la importancia que dentro de los mismos juega la contabilidad. Sus comentarios en temas relacionados con la tributación permiten inferir que se adquirió cierto grado de sensibilización en ese sentido. La disposición manifiesta por algunos de resolver su situación legal es otro indicativo de los logros previstos en el curso.

Debe mencionarse que el apoyo recibido por parte de IPADE para facilitar los materiales que se requirieron en el curso taller fue determinante para el éxito del mismo pues eso hizo que la labor de los facilitadores se diera en forma aceptable y bajo principios de educación participativa, fundamentalmente.

El grado de sensibilización adquirido por los participantes de alguna forma ha producido impacto en la población pues al segundo módulo se agregaron nuevas personas que resultaron ser de las más interesadas en regularizar su situación legal. También en sus comentarios manifiestan que ese tipo de

actividades deben realizarse con mayor frecuencia para que los comerciantes estén enterados de sus responsabilidades legales y de la importancia que tiene el cumplimiento de estas para el desarrollo de los municipios y del país.

Otro aspecto que resalta en la evaluación del curso taller realizado es la utilización de la metodología participativa que permitió que los asistentes se expresaran con libertad y aún en aquellos temas críticos y controversiales sus opiniones fueron valiosas.

## CONCLUSIONES

1. El proyecto desarrollado permitió coadyuvar en la reactivación económica de los pobladores de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, especialmente los que pertenecen al sector turístico.
2. En la acción educativa que formó parte del proyecto, se desarrolló un curso sobre nociones de administración, contabilidad y comunicación dirigido a empresarios del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán.
3. El proyecto ejecutado propició la oportunidad de orientar a los participantes en aspectos técnico-administrativos, legales y tributarios para realizar de mejor manera sus actividades comerciales y resuelve en mínima parte la falta de conocimiento que existe en la mayoría de la población.
4. Se promovió entre los participantes y vecinos de ambos municipios sensibilización para una cultura tributaria que resalte la importancia del cumplimiento por parte de los guatemaltecos del pago de impuestos, arbitrios y contribuciones.
5. Se acompañó a un grupo de comerciantes para el cumplimiento de sus deberes formales ante el Registro Mercantil y Superintendencia de Administración Tributaria y se les dotó de materiales que permitan consultas futuras y con el apoyo financiero por parte de la institución patrocinadora IPADE se les prestará asesoría durante un período de un año.

## RECOMENDACIONES

1. Que otros epesistas de la Facultad de Humanidades coordinen acciones interinstitucionales que contribuyan a la reactivación económica y el desarrollo cultural comunitario.
2. Que la Facultad de Humanidades amplíe el campo para la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado hacia las necesidades de capacitación en áreas distintas a la educación formal, que existen en la población guatemalteca.
3. Que instituciones como CENSAT, INTECAP e INGUAT promuevan de manera frecuente talleres, seminarios o jornadas de orientación y capacitación al sector productivo del país, con especial énfasis a quienes promueven el turismo, potencial recursos económico para el desarrollo del país.
4. Que se promueva a través de diferentes medios una cultura tributaria que sensibilice a la población sobre la importancia de la tributación en el desarrollo del país, y que sensibilice también a los responsables de la Administración Pública sobre la necesidad de un manejo honrado y transparente de los fondos públicos para despertar confianza entre los guatemaltecos sobre el destino de sus contribuciones al Estado.
5. Crear por parte de las autoridades correspondientes equipos de orientación y asesoría para la población, que se desplacen a los diferentes municipios del país y que de manera coordinada con las municipalidades propicien a los interesados la asesoría necesaria.

## Bibliografía

### Documentos:

1. **Unión Europea, Consorcio VSF, IPADE, MdM,**

Contrato de Subvención-Ayudas Exteriores, Proyecto Reactivación Económica, Producción Agropecuaria, Salud y Saneamiento ambiental y Fortalecimiento de la Gestión Municipal en Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán. departamento de Sololá, 1999. No. GTM/B7-3120/IB/1999/0092.

2. **Fundación Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo, IPADE,**

Escritura No. 2,299, Adaptación de Estatutos de la Fundación.1995.

3. **Fundación Instituto de Promoción y apoyo al Desarrollo, IPADE,**

Estrategia de cooperación para el Desarrollo 2001 – 2004, Madrid, 2001.

## APÉNDICE

ENCUESTA A EMPRESARIOS DE SANTIAGO ATITLÁN

Respetable señor/a

La presente encuesta lleva fines de estudio y los datos que proporcione tienen el carácter de confidenciales por lo que le agradecemos de antemano la colaboración que preste ya que los resultados servirán para emprender acciones que mejoren la situación del turismo en el municipio

INSTRUCCIONES:

Por favor coloque una "x" en la casilla correspondiente a la respuesta que elija

1	Tipo de negocio	a) Transporte terrestre b) Transporte acuático c) Tienda de artesanías d) Restaurante e) Otro: ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Escolaridad	a) De primero a tercero primaria b) De cuarto a sexto primaria c) Educación básica d) Diversificado e) Superior f) Ninguna	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	¿Ha recibido estudios y/o capacitaciones en el área del comercio y/o turismo?	a) Si b) No c) Mencione cuales y con que institución ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	¿Le gustaría recibir capacitación con grupos que se dedican a actividades similares a la suya?	a) Si b) No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	¿Qué temas le gustaría recibir?	a) Administración b) Comercialización c) Turismo d) Contabilidad e) Asuntos fiscales y tributarios f) Otro: ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	¿Qué horario preferiría para la capacitación?	a) Por la mañana b) Por la tarde c) Por la noche d) Otro: ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	¿Está dispuesto a cancelar una cuota por participación en la capacitación?	a) Si b) No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

8	¿En qué lugar preferiría recibir la capacitación?		
	a)	Un local dentro de la población	<input type="checkbox"/>
	b)	Un local en las afueras de la población	<input type="checkbox"/>
	c)	En otro lugar del pueblo	<input type="checkbox"/>
		.....	
		.....	
9	Mencione tres o cuatro actividades comerciales que realiza con mayor frecuencia:		
	a)	.....	<input type="checkbox"/>
	b)	.....	<input type="checkbox"/>
	c)	.....	<input type="checkbox"/>
	d)	.....	<input type="checkbox"/>
10	¿Su negocio cuenta con patente de comercio o inscripción al IVA?		
	a)	Sí	<input type="checkbox"/>
	b)	No	<input type="checkbox"/>
11	¿Utiliza o extiende facturas contables?		
	a)	Sí	<input type="checkbox"/>
	b)	No	<input type="checkbox"/>
		Porqué?	
		.....	
		.....	
12	¿Le gustaría recibir asesoría en materia fiscal y tributaria?		
	a)	Si	<input type="checkbox"/>
	b)	No	<input type="checkbox"/>
13	Mencione tres o cuatro actividades comerciales que realiza con mayor frecuencia:		
	a)	Con fondos propios únicamente	<input type="checkbox"/>
	b)	Con fondos propios y crédito comercial	<input type="checkbox"/>
	c)	Con fondos propios y créditos bancarios	<input type="checkbox"/>
	d)	Con fondos propios y préstamos particulares	<input type="checkbox"/>
14	¿Cuánto vende diariamente?		
	a)	Menos de Q. 50.00	<input type="checkbox"/>
	b)	Entre Q. 50.00 y Q. 100.00	<input type="checkbox"/>
	c)	Entre Q. 100.00 y Q. 200.00	<input type="checkbox"/>
	d)	Entre Q. 200.00 y Q. 500.00	<input type="checkbox"/>
	e)	Entre Q. 500.00 y Q. 1,000.00	<input type="checkbox"/>
	f)	Mas de Q. 1,000.00	<input type="checkbox"/>
15	¿Utiliza el sistema bancario para sus operaciones?		
	a)	Sí	<input type="checkbox"/>
	b)	No	<input type="checkbox"/>
		Porqué?	
		.....	
		.....	

ENCUESTA A EMPRESARIOS DE SAN LUCAS TOLIMÁN

Respetable señor/a

La presente encuesta lleva fines de estudio y los datos que proporcione tienen el carácter de confidenciales por lo que le agradecemos de antemano la colaboración que preste ya que los resultados servirán para emprender acciones que mejoren la situación del turismo en el municipio

INSTRUCCIONES:

Por favor coloque una "x" en la casilla correspondiente a la respuesta que elija

1	Tipo de negocio	a) Transporte terrestre b) Transporte acuático c) Tienda de artesanías d) Restaurante e) Otro: ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Escolaridad	a) De primero a tercero primaria b) De cuarto a sexto primaria c) Educación básica d) Diversificado e) Superior f) Ninguna	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	¿Ha recibido estudios y/o capacitaciones en el área del comercio y/o turismo?		
	a) Si b) No c) Mencione cuales y con que institución ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4	¿Le gustaría recibir capacitación con grupos que se dedican a actividades similares a la suya?		
	a) Si b) No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5	¿Qué temas le gustaría recibir?		
	a) Administración b) Comercialización c) Turismo d) Contabilidad e) Asuntos fiscales y tributarios f) Otro: ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
6	¿Qué horario preferiría para la capacitación?		
	a) Por la mañana b) Por la tarde c) Por la noche d) Otro: ..... .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
7	¿Está dispuesto a cancelar una cuota por participación en la capacitación?		
	a) Si b) No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

8	¿En qué lugar preferiría recibir la capacitación?			
		a)	Instalaciones Colegio Bethel	<input type="checkbox"/>
		b)	Instalaciones Escuela de Comercio	<input type="checkbox"/>
		c)	Mencione otro lugar: ..... .....	
9	Mencione tres o cuatro actividades comerciales que realiza con mayor frecuencia:			
		a)	.....	<input type="checkbox"/>
		b)	.....	<input type="checkbox"/>
		c)	.....	<input type="checkbox"/>
		d)	.....	<input type="checkbox"/>
10	¿Su negocio cuenta con patente de comercio o inscripción al IVA?			
		a)	Sí	<input type="checkbox"/>
		b)	No	<input type="checkbox"/>
11	¿Utiliza o extiende facturas contables?			
		a)	Sí	<input type="checkbox"/>
		b)	No	<input type="checkbox"/>
			Porqué? ..... .....	
12	¿Le gustaría recibir asesoría en materia fiscal y tributaria?			
		a)	Si	<input type="checkbox"/>
		b)	No	<input type="checkbox"/>
13	Mencione tres o cuatro actividades comerciales que realiza con mayor frecuencia:			
		a)	Con fondos propios únicamente	<input type="checkbox"/>
		b)	Con fondos propios y crédito comercial	<input type="checkbox"/>
		c)	Con fondos propios y créditos bancarios	<input type="checkbox"/>
		d)	Con fondos propios y préstamos particulares	<input type="checkbox"/>
14	¿Cuánto vende diariamente?			
		a)	Menos de Q. 50.00	<input type="checkbox"/>
		b)	Entre Q. 50.00 y Q. 100.00	<input type="checkbox"/>
		c)	Entre Q. 100.00 y Q. 200.00	<input type="checkbox"/>
		d)	Entre Q. 200.00 y Q. 500.00	<input type="checkbox"/>
		e)	Entre Q. 500.00 y Q. 1,000.00	<input type="checkbox"/>
		f)	Mas de Q. 1,000.00	<input type="checkbox"/>
15	¿Utiliza el sistema bancario para sus operaciones?			
		a)	Sí	<input type="checkbox"/>
		b)	No	<input type="checkbox"/>
			Porqué? ..... .....	

# GRAN OPORTUNIDAD

PARTICIPE EN EL CURSO:

## HERRAMIENTAS PARA UNA MEJOR ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS

DIRIGIDO A MICRO EMPRESARIOS Y EMPLEADOS QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES COMERCIALES RELACIONADAS CON EL TURISMO

CUANDO: A partir del próximo lunes 18 de Junio con duración de tres meses  
HORARIO: Días lunes y jueves de 7 a 9 de la noche  
LUGAR: Salón Escuela de Comercio

### REQUISITOS:

Ser mayor de edad

Ser propietario (a) o empleado (a) de un negocio como:

- Venta de artesanías,
- Comedor o restaurante,
- Hotel,
- Transporte Terrestre o Acuático,
- Galería de Arte

Cancelar una cuota de Q. 10.00 mensuales

Disponer de dos horas diarias, dos veces a la semana por tres meses.

### INSCRÍBASE EN:

Secretaría Escuela de Comercio,

Secretaría Municipalidad

Oficina del Consorcio IPADE. MEDICOS DEL MUNDO,

VETERINARIOS SIN FRONTERAS, ( casa Jonatán y Chus López )

CUPO LIMITADO

### INVITAN:

Fundación Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo ( IPADE ) de España,  
EPS, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala,  
carrera Administración Educativa.

Mayor información teléfono 6129387, 7220200, 7220221



FUNDACIÓN  
PARA EL DESARROLLO



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

Dirección: \_\_\_\_\_

Negocio que representa: \_\_\_\_\_

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Negocio que representa: \_\_\_\_\_

**Curso de Capacitación, Sensibilización y Acompañamiento Técnico a Grupos del Sector Turístico**  
**Listado de Inscripciones**  
**Santiago Atitlán**

No.	FECHA	NOMBRE	NEGOCIO	DIRECCION	APORTE
1	08/06/2001	María Reanda Mendoza	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
2	08/06/2001	Lorenza Mendoza	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
3	08/06/2001	Victor Marcelino Batz	Comedor Ramirez	Cantón Tzanjuyú	10.00
4	08/06/2001	Pedro Sosof Sosof	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
5	08/06/2001	Nicolasa Ratzàn Petzey	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
6	08/06/2001	Josè Mendoza Sisay	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
7	08/06/2001	Juan Chiquival Mendoza	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
8	08/06/2001	Domingo Quiejú Ixbaán	Tienda	Cantón Pachichaj	10.00
9	08/06/2001	Juan Ramírez Chiyal	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
10	11/06/2001	Nicolás Sapalù Ramirez	Tienda	Cantón Xechivoy	10.00
11	11/06/2001	José Quic Esquit	Tienda	Cantón Pachichaj	10.00
12	11/06/2001	Margalena Chenèn Reanda	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
13	11/06/2001	Salvador Lacán Ajchomamay	Confecciones Universal	Cantón Panaj	Pend
14	11/06/2001	Francisca Coché Quiejú	Tienda	Cantón Tzanjuyú	Pend
15	13/06/2001	Domingo Chavajay Sapalú	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
16	13/06/2001	Francisco Sojuel Reanda	Tienda	Cantón Xechivoy	10.00
17	13/06/2001	Francisco Ajuchán Sicay	Comedor	Cantón Tzanjuyú	10.00
18	13/06/2001	Francisco Coché Coché	Comedor	Cantón Tzanjuyú	10.00
19	13/06/2001	Rosario Mendoza Sisay	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
20	14/06/2001	Pedro Mendoza Sisay	Carpintería	Cantón Xechivoy	10.00
21	14/06/2001	Francisca Chichom Petzey	Tienda	Cantón Xechivoy	10.00
22	18/06/2001	Dolores Chivilíu Chiquival	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
23	19/06/2001	Salvador Mendoza	Tienda	Cantón Panul	10.00
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30		<b>TOTAL</b>			<b>Q210.00</b>

**MEJORAMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO DE LOS MUNICIPIOS DE  
SANTIAGO ATITLÁN Y SAN LUCAS TOLIMAN, SOLOLÁ A TRAVÉS DE  
SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y APOYO TÉCNICO A EMPRESARIOS**

<b>No</b>	<b>.FECHA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NEGOCIO</b>	<b>DIRECCION</b>	<b>APORTE</b>
1	08/06/2001	Maria Reanda Mendoza	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
2	08/06/2001	Lorenza Mendoza	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
3	08/06/2001	Victor Marcelino Batz	Comedor Ramirez	Cantón Tzanjuyú	10 00
4	08/06/2001	Pedro Sosof Sosof	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
5	08/06/2001	Nicolasa Ratzán Petzey	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
6	08/06/2001	José Mendoza Sisay	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
7	08/06/2001	Juan Chiquival Mendoza	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
8	08/06/2001	Domingo Cuiejú Ixbaán	Tienda	Cantón Pachichaj	10.00
9	08/06/2001	Juan Ramirez Chiyal	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
10	11/06/2001	Nicolás Sapalú Ramirez	Tienda	Cantón Xechivoy	1000
11	11/06/2001	José Quic Esquit	Tienda	Cantón Pachichaj	1000
12	11/06/2001	Margalena Chenén Reanda	Tienda	Cantón Tzanjuyú	10.00
13	11/06/2001	Salvador Lacán Ajchomama	Confecciones Universal	Canton Panaj	Pend
14	11/06/2001	Francisca Coché Quiejú	Tienda	Cantón Tzanjuyú	Pend
15	13/06/2001	Domingo Chavajay Sapalú	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10 00
16	13/06/2001	Francisco Sojuel Reanda	Tienda	Cantón Xechivoy	10.00
17	13/06/2001	Francisco Ajuchán Sicay	Comedor	Cantón Tzanjuyú	10.00
18	13/06/2001	Francisco Coché Coché	Comedor	Cantón Tzanjuyú	10.00
19	13/06/2001	Rosario Mendoza Sisay	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
20	14/06/2001	Pedro Mendoza Sisay	Carpintería	Cantón Xechivoy	10.00
21	14/06/2001	Francisca Chichom Petzey	Tienda	Cantón Xechivoy	10 00
22	18/06/2001	Dolores Chivilíu Chiquival	Artesanía	Cantón Tzanjuyú	10.00
23	19/06/2001	Salvador Mendoza	Tienda	Cantón Panul	10.00
		<b>TOTAL</b>			<b>Q21 0.00</b>

**PLAN SESION No.**

**LUGAR:**

**FECHA:**

**OBJETIVO:**

**DESARROLLO:**

ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE

**MATERIALES:**

**METODOLOGÍA:**

**EVALUACIÓN**

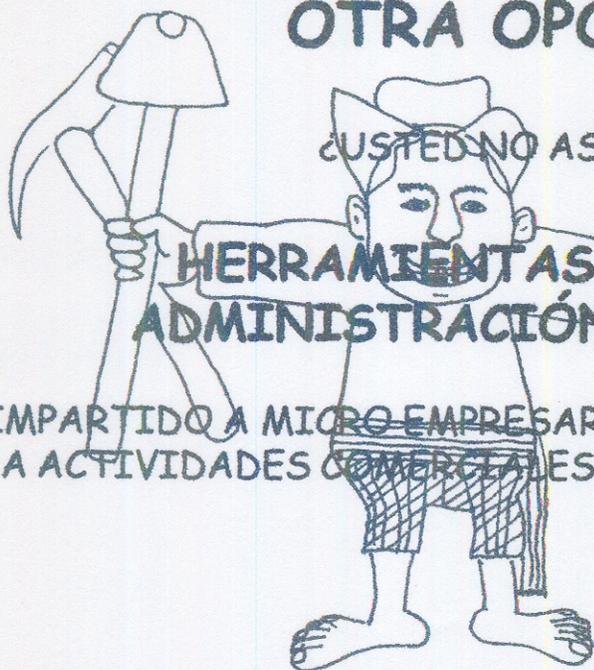
Este instrumento se utilizó para la planificación de cada sesión del curso

# OTRA OPORTUNIDAD

¿USTED NO ASISTIO AL CURSO?

## HERRAMIENTAS PARA UNA MEJOR ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS

IMPARTIDO A MICRO EMPRESARIOS Y PERSONAS QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES COMERCIALES RELACIONADAS CON EL TURISMO



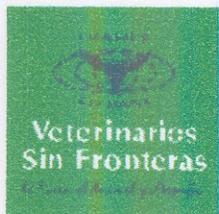
*APRENDA DESDE SU CASA*

CUANDO: A partir del próximo martes 14 de agosto  
HORARIO: 6:00 a 6:30 de la tarde  
¿COMO?: Escuchando Radio Voz de Atitlán, Programa Mi Lindo Atitlán

Reporte el programa.  
Haga preguntas  
**HABRAN MUCHAS SORPRESAS**



INVITAN:



**EMPRESARIOS Y OFICINAS CONTABLES DE SAN LUCAS TOLIMÁN, SOLOLÁ**

**FECHA: Miércoles Septiembre 26 del 2,001**

**LUGAR: Auditorium Escuela de Comercio**

**TALLER DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES Y LAS REFORMAS TRIBUTARIAS RECIENTES**

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Empresa que representa</b>	<b>Firma</b>
1	Amanda de León Calderón	Restaurante Café en Flor	
2	Antonio Mucía	Tienda Ebenezer	
3	Antonio Pop	Carnicería	
4	Ariel Letona Galindo	Carnicería Sóstenes Letona	
5	Ariel Tobías Coronado	Electricista	
6	Aura Lily Jerez	Farmacia San Luis	
7	Baldomero Basegoda	Distribuidora B J	
8	Baudilio de León	Tienda Claudia	
9	Carlos Coz	Tienda Calin	
10	Carlos Romeo Macal	Farmacia San Lucas	
11	Cenaida Juárez de Castellanos	Hotel Cascada de María	
12	Daniel Azañón Letona	Oficina Contable	
13	Daniel Azañón López	Oficina Contable	
14	Débora Mazariegos	Tienda El Triunfo	
15	Diego Sosof	Tienda La Fe	
16	Dora Aguilar de Juárez	Librería Doly	
17	Edelvira Ajpuac	Centro Integral Bethel	
18	Edy Jacinto Luna	Estructuras Metálicas Saulo	
19	Emilio Hernández	Aceitera	
20	Enrique Chuc Ajanel	Vefajima / Tolipán	

**EMPRESARIOS Y OFICINAS CONTABLES DE SAN LUCAS TOLIMÁN, SOLOLÁ**

**FECHA: Miércoles Septiembre 26 del 2,001**

**LUGAR: Auditorium Escuela de Comercio**

**TALLER DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES Y LAS REFORMAS TRIBUTARIAS RECIENTES**

<i>No.</i>	<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Empresa que representa</i>	<i>Firma</i>
21	Esdras Abel Tuy	Cofacilitador	
22	Esteban Ajcojón	Librería Tolimán	
23	Francisco Ajcot	Ferretería El Artesano y Taller de Carpintería	
24	Fredy Polanco	Casa Vieja	
25	Gamaliel Chuc	Farmacia Bethesda	
26	Gloria Samora de Cumatz	Exclusividades Glorita	
27	Gregorio y Edgar Ajcot Toc	Taller de Carpintería	
28	Hector Villegas	Novedades Villegas	
29	Higinio Rivera y/o Eva Juárez	Fonda La Llave	
30	Honorato Ajcot	Ferretería Gris	
31	Idabel Hernández	Novedades Modacentro	
32	Jesús López	Oficina Contable	
33	José Chumil Quisquiná	Tienda Dos Estrellas	
34	José Julajuj Mejía	Estructuras Metálicas Emanuel	
35	Juan José Yoxón	Distribuidora La Bendición	
36	Julio Miguel Ramirez	Vidriería	
37	Luis Samayoa	Oficina Contable	
38	Magda Ajcabul de Chumil	Farmacia Magdy	
39	Magdalena Ajcot	Librería Magda	
40	Manuel Francisco Cruz Figueroa	Depósito	

**EMPRESARIOS Y OFICINAS CONTABLES DE SAN LUCAS TOLIMÁN, SOLOLÁ**

**FECHA: Miércoles Septiembre 26 del 2,001**

**LUGAR: Auditorium Escuela de Comercio**

**TALLER DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES Y LAS REFORMAS TRIBUTARIAS RECIENTES**

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Empresa que representa</b>	<b>Firma</b>
41	María Eugenia Maldonado	El Bodegón	
42	Max Cuj	Farmacia San Juan	
43	Miguel Campa	Repuestos Luqueño	
44	Neftali Aziel Velásquez	Surtidora V & A	
45	Noé Pich	Estructuras Metálicas Tolimán	
46	Patricia Alvarado López	Librería Carmencita	
47	Paula Yapán	Helados Sarita	
48	Pedro Yoxón Lima	Hotel Brisas del Lago	
49	Petronila Ajcabul	Surtidora Alexander	
50	Victoria Grijalva	Restaurante Victoria	
51	Victoria Xinic	Tienda El Ahorro	
52	Roberto Mazat y/o Ibis Mazat	Hotel Villa Real	
53	Rocael Macal Cárdenas	Servy Repuestos	
54	Rodolfo Velásquez	Restaurante Oklans	
55	Roxana de Maldonado	Arquitecta	
56	Ruth Emilia Quiché	Comedor Sheyla	
57	Samuel López	Tienda Jireh	
58	Sebastián Conoz y/o Javier Conoz	Farmacia Nueva	
59	Silvia L. Maldonado de Calderón	Comercial Loy	
60	Sonia de León de Calderón	Pollo Rey	

TALLER DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES Y LAS  
REFORMAS TRIBUTARIAS RECIENTES

**HOJA DE EVALUACIÓN:**

**INSTRUCCIONES:** Favor de responder las siguientes preguntas. No coloque su nombre.

¿Qué aspectos positivos tuvo el taller?

¿Según su opinión, qué aspectos deben mejorarse?

Mencione los beneficios que obtuvo al participar en el taller:

¿Qué recomendaciones o sugerencias daría para este tipo de actividades?

Este instrumento fue utilizado para la evaluación del desarrollo del taller celebrado con empresarios y profesionales de la contabilidad

## GUÍA DE EVALUACIÓN

**Curso de capacitación, sensibilización y acompañamiento técnico a grupos del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, en el departamento de Sololá.**

### INSTRUCCIONES:

Por favor subraye la respuesta que considere mas adecuada a su apreciación.

1. ¿Los temas desarrollados fueron adecuados a las necesidades de su negocio?

Todos                  Algunos                  Ninguno

2. ¿Se crearon condiciones para que el grupo compartiera experiencias y conocimientos?

Siempre              Algunas veces              Nunca

3. ¿Se ilustraron las lecciones en forma accesible al grupo?

Todas                  Algunas                  Ninguna

4. ¿Se otorgó material de apoyo y de trabajo?

Siempre              Algunas veces              Nunca

5. ¿Se estimuló la participación del grupo para adquirir nuevos conocimientos, actitudes o habilidades?

Siempre              Algunas veces              Nunca

6. ¿Respondió el Curso a sus expectativas?

Totalmente      Parcialmente              En nada

7. ¿Considera que el proyecto realizado fue beneficioso para la comunidad?

Si                      No

En que forma:

8. Comente en forma breve, ¿cómo le pareció el curso ?


Este instrumento fue utilizado con los participantes para evaluar el resultado del proyecto

Señores:

Presente.

De manera atenta les solicitamos llenar este instrumento evaluativo para obtener su opinión respecto al proyecto ejecutado

**INSTRUCCIONES:**

Se presenta una serie de aspectos con los indicadores de las actividades realizadas en las cuales hubo autorización, observancia y participación por parte de su institución.

Le solicitamos utilizar la siguiente ponderación según consideren corresponda en cada caso:

Excelente	5 puntos	Muy bueno	4 puntos	Bueno	3 puntos
Regular	2 puntos	Malo	1 punto		

DE LA PLANIFICACIÓN:		PROGRAMAS RADIALES	
Redacción, contenido y presentación de la planificación		Planificación de contenidos	
Relación de objetivos, actividades, tiempo, recursos y medios de verificación		Cooperación con equipo responsable	
DEL MATERIAL EDUCATIVO		INFORMES	
Contenido del material preparado o adaptado		Responsabilidad en la entrega	
Adecuación al nivel de los participantes		Contenidos y claridad	
Utilidad para otros grupos		Anexos y medios de verificación	
DESARROLLO DEL TALLER DE CAPACITACIÓN		ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO	
Metodología utilizada		Disponibilidad para con el grupo	
Responsabilidad y cumplimiento		Avance en las gestiones	
Aceptación del grupo			
Utilización de materiales y recursos			
		PROYECTO EN GENERAL	
		Desarrollo de las actividades	
		Logro de objetivos	
		Impacto comunitario	
		Responde a las expectativas de la institución	
		TOTAL	



**ANEXOS**



El suscrito (Lic. Dir.) Manuel Hernández en calidad de Responsable dentro de la Coordinación de la Fundación Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo, IPADE con sede en el Cantón Tzanchicham, del municipio de Santiago Atitlán a veinte de noviembre del año dos mil uno, **HACE CONSTAR** que el Profesor de Enseñanza Media con especialidad en Ciencias Económico Contables Abel Henock Azañón Urizar hace formal entrega del Proyecto denominado: “**Mejoramiento del sector turístico de los municipios de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, Sololá a través de capacitación, sensibilización y apoyo técnico a empresarios**” ejecutado en la Fundación Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo, IPADE.

El proyecto se realizó durante el período comprendido del **21 de mayo al 13 de octubre del año dos mil uno** con un total de **Cuatrocientas Cincuenta y Ocho Horas** (458) y consistió en el desarrollo de un curso taller, en dos módulos, con empresarios del sector turístico de Santiago Atitlán y San Lucas Tolimán, ambos en el departamento de Sololá.

A los comerciantes se les capacitó sobre aspectos generales de: administración, contabilidad básica, cumplimiento de los deberes formales, reforma tributaria, atención al cliente, etc., dotándoseles de dos manuales de consulta ilustrados debidamente, con algunos de ellos se hizo un acompañamiento técnico para la regularización de su situación tributaria, inscripción en el Registro Mercantil y Registro Tributario Unificado en la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, autorización de libros y facturas, así como asesoría en el manejo de los mismos.

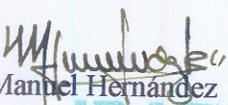
Por la poca asistencia de personas al curso y aprovechando un espacio radial que IPADE tiene en la Radio Voz de Atitlán (Santiago Atitlán) se replicaron algunos de los contenidos para tener mayor cobertura e impacto del proyecto.

Se deja constancia que en esta fecha el PEM Abel Henock Azañón Urizar **culmina** sus actividades del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Sección Escuintla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Institucionalmente consideramos que la intervención del PEM Abel Azañón llenó las expectativas que nos hemos planteado, y que por consiguiente contribuyó a alcanzar los objetivos de IPADE.

A solicitud del interesado y para los usos legales que corresponda se extiende, sella y firma la presente en el municipio de Santiago Atitlán a veinte de noviembre del año dos mil uno.

Nombre, firma y sello.

  
Manuel Hernández  
IPADE. 

INSTITUTO DE PROMOCIÓN Y APOYO AL DESARROLLO  
(IPADE)  
ESTRATEGIA DE COOPERACIÓN PARA EL  
DESARROLLO 2001-2004

1. Antecedentes

Desde su creación en el año 1987, el Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo (IPADE) se ha dedicado a promover el desarrollo humano sostenible en países pobres de Asia, África y América Latina.

En estos 14 años IPADE ha ejecutado más de 115 proyectos de desarrollo en 26 países y mantiene una estrecha relación con numerosas organizaciones sociales locales con las que colabora en sus esfuerzos de desarrollo y lucha contra la pobreza. Agrupados por continentes, la **distribución geográfica** de los proyectos de IPADE se reparte de la siguiente manera: el 61% de los proyectos se han llevado a cabo en América Latina, el 29% en África y el 10% en Asia.

El país en el que se han ejecutado más proyectos es Marruecos (16%); seguido de Chile (12%); Filipinas y República Dominicana (9%); Perú (8%); Bolivia y Túnez (6%); Nicaragua (5%); Ecuador (4%); Uruguay, Guatemala, México, Honduras y Jordania (3%); Cabo Verde y Angola (2%); y Brasil, Venezuela, Paraguay, El Salvador, Costa Rica, Panamá, Mauritania, Namibia y Mozambique (1%).

En estos momentos, IPADE ejecuta proyectos de desarrollo en Filipinas, Túnez, Marruecos, Mauritania, Angola, Bolivia, Perú, Honduras, Guatemala y República Dominicana.

En cuanto a la **distribución sectorial** de los proyectos de IPADE durante el periodo 1987-2000, de acuerdo a la clasificación del CAD según el sector de destino en el país receptor, la **mayoría** (45%) de los proyectos han sido actuaciones multisectoriales, el 30% han sido proyectos de dotación de infraestructuras sociales, el 11% de infraestructura económica, el 9% se ha dirigido a sectores productivos y el 5% restante han sido proyectos de ayuda de emergencia o de apoyo a ONGD del Sur (principalmente en programas con el Instituto de la Mujer).

Dentro del apartado "multisectorial" se incluyen los proyectos de Desarrollo Rural Integrado, los de protección medioambiental y los de mujer y desarrollo. En el sector de **infraestructura económica** destacan los **proyectos** de generación y suministro de energía, **principalmente** solar. En el sector productivo la mayoría de los proyectos han sido **agrícolas** y ganaderos, pero también se han ejecutado proyectos de silvicultura, pesca, agroindustria, minería y turismo. En la actualidad IPADE se ha especializado en proyectos

medioambientales, de desarrollo rural integral (incluyendo pesca), de turismo sostenible, de suministro de energía y de depuración y abastecimiento de agua.

IPADE, en sus 14 años ejecutando proyectos de cooperación, ha destinado a poblaciones pobres de los países en desarrollo más de 3.500 millones de ptas. Para realizar nuestras actuaciones hemos contado con el apoyo de particulares y distintas entidades privadas y administraciones públicas, nacionales e internacionales. En el caso de las subvenciones públicas, aproximadamente el 40% de los proyectos de IPADE han sido cofinanciados por la AECI, siendo esta Agencia quién ha proporcionado aproximadamente dos tercios de los recursos empleados. Otro 30% de los proyectos ha recibido financiación de entidades como el PNUD, la Comisión Europea, el Instituto de la Mujer o el Parlamento Andaluz. El resto de nuestros proyectos ha sido financiado con recursos de la cooperación descentralizada: un 16% con subvenciones de Comunidades Autónomas, un 12% con recursos de Ayuntamientos, y el resto de programas de cooperación de distintas Diputaciones Provinciales.

Con los proyectos de IPADE más de 2.200.000 hombres y mujeres que viven en países pobres se han beneficiado directa o indirectamente de mejoras en sus niveles de vida. La mayoría de estas personas pertenecen al mundo rural y forman parte de los sectores de población más vulnerables: personas refugiadas, niños y niñas, jóvenes y, sobre todo, campesinos e indígenas.

Además de los proyectos en países en desarrollo, IPADE ha considerado como una de sus líneas estratégicas de actuación la sensibilización y educación de la sociedad española sobre aspectos claves del desarrollo. En este sentido, fue pionero en la formación en temas de género y desarrollo, con la realización de las primeras ediciones del programa de formación Mujeres y Desarrollo del Instituto de la Mujer. Además, desde su fundación por un grupo de universitarios y profesionales de la cooperación, IPADE ha venido considerando a la Universidad como objetivo prioritario de sus acciones de promoción del desarrollo y la cooperación internacional. Es por ello que en el año 1992 firmó un convenio con la Universidad Complutense de Madrid por el que se creó en su seno el Instituto Universitario de Desarrollo y Cooperación (IUDC-UCM), Instituto que ha desempeñado durante estos años un importante papel en la educación y capacitación de varias generaciones de postgraduados y otros agentes en temas de cooperación, así como en la promoción y difusión de estudios e investigaciones sobre el desarrollo y la cooperación internacional. Asimismo, ha puesto su saber hacer al servicio de diferentes administraciones públicas, nacionales, regionales y locales, y de entidades privadas y no gubernamentales, con objeto de favorecer la mejora de la calidad de sus actuaciones de cooperación para el desarrollo.

## 2. La estrategia de asociación de IPADE con sus socios del Sur.

IPADE pretende ser un lugar de encuentro para ciudadanos responsables y conscientes de las injusticias e interdependencias del mundo de hoy. Conscientes de la necesidad de

reflexionar y actuar para cambiar esta situación. Motivo de especial preocupación para IPADE son los 1.200 millones de personas que viven con menos de 1 dólar diario y los otros 1.600 millones que viven con menos de 2 dólares diarios.

IPADE apuesta por el cambio. Cambio en el uso y la distribución de los recursos. Cambios en la organización cultural, social, política, económica y medioambiental. Para IPADE el desarrollo humano sostenible implica poner en marcha procesos que permitan mejorar y ampliar las oportunidades presentes y futuras de la gente, especialmente de los pobres. Procesos que permitan que estas personas, hombres y mujeres, jueguen un papel activo en las decisiones que determinan sus vidas. Procesos que permitan crear las oportunidades para que se desarrolle su potencial individual y el de sus sociedades. Procesos que ayuden a superar las desigualdades entre los sexos y construyan una sociedad equitativa en las oportunidades y responsabilidades asignadas a los hombres y las mujeres que la forman. Procesos que permitan la creación o el fortalecimiento de agentes activos en el desarrollo. Procesos de activación de sinergias entre grupos sociales, sectores productivos y territorios.

La evolución de los planteamientos estratégicos, de las prioridades geográficas y sectoriales, de las modalidades de actuación y de la estructura organizativa de IPADE ha pasado por un gradual proceso de maduración y adaptación al entorno internacional e institucional en el que la Fundación se ha tenido que mover a lo largo de los años.

En estos momentos, el mencionado entorno viene determinado por el profundo cambio que se está produciendo en el papel asignado a la cooperación internacional para el desarrollo por los organismos e instituciones de ayuda.

En este sentido, hay que destacar el documento del CAD del año 1996 denominado *El papel de la cooperación para el desarrollo en los albores del siglo XXI*, en el que se presenta un nuevo enfoque en la forma de enfrentar el subdesarrollo, que se ha venido a denominar la **Estrategia de Asociación para el Desarrollo (EAD)**<sup>1</sup>. En la EAD se definen los *Objetivos* a cumplir por todos los países y sociedades con relación al desarrollo, así como los métodos y los instrumentos para llegar a alcanzarlos. Los llamados *Objetivos del Desarrollo Internacional* se entienden como impulsores del proceso de desarrollo y no solamente de las tareas de cooperación, y abordan algunas de las numerosas dimensiones de la pobreza y sus efectos en las vidas de las personas.

Uno de los elementos más significativos de la EAD consiste en que los *Objetivos del Desarrollo Internacional* se fijan en función de resultados a obtener en los países receptores de ayuda internacional antes del año 2015, para lo cual se identifica una serie de indicadores clave que permiten valorar y medir los resultados alcanzados en cuatro ámbitos

<sup>1</sup> La Estrategia de Asociación para el Desarrollo, y las implicaciones que está teniendo para el sistema internacional de cooperación, está ampliamente descrita en el informe preparado por el IUDC-UCM para el MAE: "El CAD de la OCDE: Doctrina y Actividades", SECIPI-MAE, septiembre 2000.

básicos: bienestar económico, desarrollo social, sostenibilidad ambiental y participación democrática.

La agenda consensuada en la EAD, construida a partir de los compromisos adquiridos en las Cumbres y Conferencias mundiales promovidas en la década de los noventa por las Naciones Unidas, está siendo paulatinamente asumida como guía para sus actuaciones por muchas de las instituciones, organizaciones y agencias donantes y se ha ido convirtiendo en referencia para la acción concertada entre los países donantes de ayuda internacional y los países en desarrollo.

Objetivos de Desarrollo para el 2015			
Objetivo	Conferencia de Naciones Unidas	Meta	Indicadores (desagregados por sexo)
<b>Bienestar económico</b>			
Reducción de los niveles de pobreza	- Cumbre sobre Desarrollo Social	Reducción a la mitad para el 2015 del porcentaje de población en situación de pobreza extrema de 1990.	- % de población con un ingreso inferior a 1 U\$ por día - % de población con ingreso inferior al nivel nacional de pobreza. - Coeficiente de brecha de pobreza. - Participación en el consumo nacional de la quinta parte más pobre de la población.
<b>Desarrollo Social</b>			
Ampliación del acceso a la educación básica	- Educación para Todos - IV Conferencia Mundial sobre la Mujer - Cumbre Mundial a favor de la Infancia - Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo	Acceso universal a la educación primaria y terminación completa de la educación primaria para el 2015.	- Matrícula primaria neta o coeficiente de asistencia. - % de alumnos que comienzan el 1er. Grado y llegan al 5º grado
Igualdad entre los géneros en la educación	- Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo - Cumbre sobre Desarrollo Social - IV Conferencia Mundial sobre la Mujer	Eliminar la disparidad en la educación primaria y secundaria para el 2005.	- Relación niñas/niños en la enseñanza secundaria
Reducción de la tasa de mortalidad en la niñez	- Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo - Cumbre Mundial a favor de la Infancia	Reducción en dos tercios para el 2015 de la tasa de mortalidad de menores de cinco años.	- Tasa de mortalidad infantil
Mejoramiento de la salud de la madre y reducción de la tasa de mortalidad materna	- Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo - Cumbre sobre Desarrollo Social - IV Conferencia Mundial sobre la Mujer - Cumbre Mundial a favor de la Infancia	Reducción de la mortalidad materna en tres cuartos entre 1990 y 2015.	- Tasa de mortalidad materna - % de partos atendido por personal sanitario cualificado

Objetivos de Desarrollo para el 2015			
Objetivo	Conferencia de Naciones Unidas	Meta	Indicadores (desagregados por sexo)
Ampliación del acceso a la planificación de la familia	- Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo	Acceso universal a los servicios de salud reproductiva para el 2015.	- Tasa de prevalencia anticonceptiva
<b>Sostenibilidad ambiental y regeneración</b>			
Parar la pérdida de recursos naturales	- Conferencia Mundial sobre Medio Ambiente y Desarrollo (UNCED)	Reinvertir la tendencia a la pérdida de recursos naturales en el 2015.	- Emisiones de CO <sub>2</sub> (per cápita) - Biodiversidad: superficie de tierra protegida - PIB por unidad de utilización energía
Mejoramiento del medio ambiente	- Conferencia Mundial sobre Medio Ambiente y Desarrollo	Puesta en práctica de una estrategia nacional de desarrollo sostenible en todos los países para el 2005.	- Tierra arable per cápita - Cambio porcentual en kilómetros cuadrados de tierras boscosas en los últimos 10 años. - % de población que recurre a combustibles tradicionales en su consumo de energía.

Según el CAD, el desarrollo sostenible debe contener otros elementos importantes, incluso aunque se trate de elementos cualitativos de difícil medición a través de indicadores. Así, por ejemplo, en la Cumbre sobre Desarrollo Social de Copenhague se adoptó el compromiso de fomentar la integración social promoviendo sociedades más estables, seguras y justas, que se basen en el respeto y la protección de los derechos de todos los seres humanos. Asimismo, la declaración del CAD *Hacia una asociación para el desarrollo en el nuevo contexto mundial* (1995), reconocía las instituciones democráticas y responsables, la protección de los derechos humanos, y el respeto por el Estado de Derecho como los elementos esenciales de las estrategias integrales de desarrollo. Utilizar los recursos de desarrollo para facilitar la adopción de prácticas democráticas en la gestión de los asuntos públicos, contribuirá a crear sociedades más responsables, transparentes y fundadas en la participación, favoreciendo así los progresos del desarrollo.

Alcanzar los Objetivos del Desarrollo Internacional dependerá de que se unan los recursos, la energía y la voluntad de las instituciones, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil. También estarán condicionadas a la adopción de iniciativas que tengan en cuenta la diversidad de países y sociedades y que respeten la idea de que serán las poblaciones locales quienes se hagan cargo de su desarrollo.

El Instituto de Promoción y Apoyo al Desarrollo (IPADE), consciente de la necesidad de aunar esfuerzos para contribuir eficazmente a la lucha contra la pobreza, también ha asumido como propios los objetivos señalados para el 2015 en la Agenda Internacional de Desarrollo y está reorientando su estrategia de ayuda en la dirección acordada por la comunidad internacional.

Por tanto, IPADE se compromete a articular sus esfuerzos y actuaciones con el resto de agentes de desarrollo en un esfuerzo común, de tal manera que sus programas de

cooperación para el desarrollo sean un instrumento más eficaz para el logro del progreso humano y la erradicación de la pobreza en el mundo. Esto significa que los trabajos desarrollados desde IPADE entroncarán con aquellos promovidos por los propios receptores, de ser posible en el marco de sus Estrategias Nacionales de Lucha contra la Pobreza (PRSP) y de Desarrollo Sostenible (ENDS), y por otros agentes, con especial referencia a las acciones de la Cooperación Española.

El fundamento primero de la cooperación para el desarrollo que haga IPADE será la apropiación por las poblaciones del Sur de sus acciones de desarrollo y la asociación a estos esfuerzos como metodología de trabajo. En los próximos años, la cooperación para el desarrollo de IPADE se basará en la mejora de los resultados concretos de sus intervenciones, elaborados de acuerdo con los objetivos internacionales propuestos por la Estrategia de Asociación para el Desarrollo, y basados la trayectoria histórica, las ventajas comparativas y la experiencia acumulada por IPADE y sus contrapartes en la gestión de procesos de desarrollo.

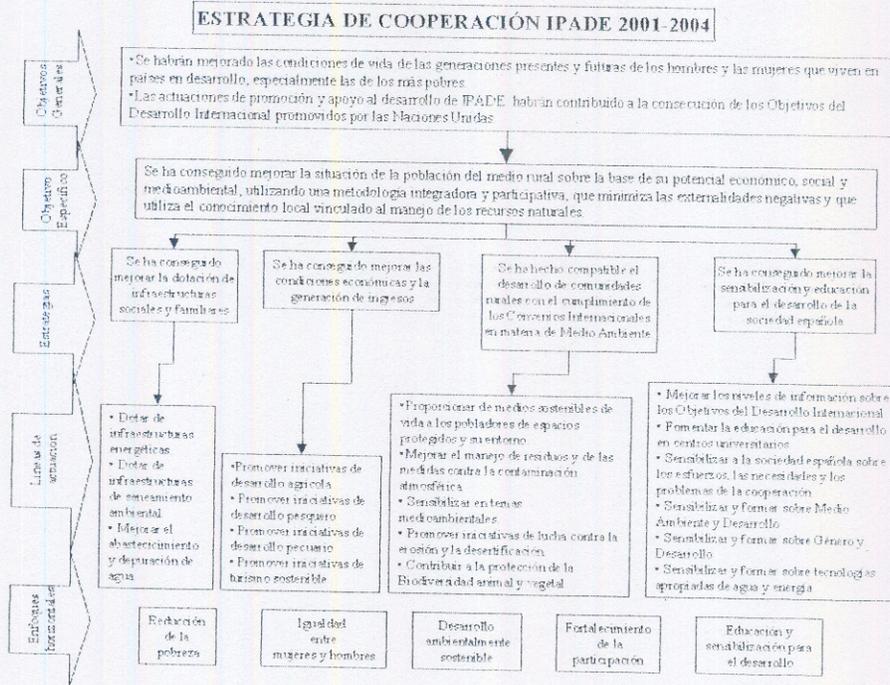
### 3. Estrategia de Cooperación 2001-2004

La estrategia de IPADE se orientará en dos direcciones. Por un lado, en sus actuaciones directas de *apoyo al desarrollo*, IPADE entroncará sus programas de cooperación con los procesos locales de desarrollo, coordinando sus acciones con las de otros agentes de desarrollo, públicos y privados; priorizando aquellas que sean más susceptibles de apropiación por las comunidades locales y poniendo el énfasis en mejorar los resultados concretos de sus intervenciones. Para desarrollar esta estrategia, IPADE pondrá en marcha un **Programa de Desarrollo Rural Sostenible**, multisectorial, que se desarrollará en diferentes países y regiones en estos cuatro años.

Por otro lado, en sus actuaciones en España de *promoción del desarrollo*, IPADE pondrá en marcha un programa de medio plazo que permita mejorar la calidad de la formación y de la información sobre la realidad de los países en desarrollo y sobre las estrategias, los métodos y los instrumentos que está poniendo en práctica la comunidad internacional para superar la pobreza y el subdesarrollo. Para desarrollar esta estrategia, IPADE impulsará el **Programa AGENDA 2015 de educación y sensibilización para el desarrollo**. Para ejecutar las actividades de este programa, IPADE cuenta con la colaboración del Instituto Universitario de Desarrollo y Cooperación (IUDC-UCM).

Los objetivos de IPADE se articulan como un árbol en el que aquellos más inmediatos son considerados como medios para alcanzar los que se sitúan en niveles superiores. Así, las líneas de actuación deben permitir alcanzar los objetivos señalados para las estrategias sectoriales que, a su vez, deben permitir dar cumplimiento al objetivo específico, y éste promoverá el logro de los objetivos generales.

La estrategia de cooperación se presenta de forma esquemática en el siguiente gráfico:



IPADE dará prioridad durante el periodo 2001-2004 aquellas actuaciones que permitan alcanzar los siguientes objetivos:

### Objetivos globales

- Se habrán mejorado las condiciones de vida de las generaciones presentes y futuras de los hombres y las mujeres que viven en los países en desarrollo, especialmente las de los más pobres.
- Las actuaciones de promoción y apoyo al desarrollo de IPADE habrán contribuido a la consecución de los Objetivos del Desarrollo Internacional promovidos por las Naciones Unidas

### Objetivo específico

Se ha conseguido mejorar la situación de la población del medio rural sobre la base de su potencial económico, social y medioambiental, utilizando una metodología integradora y participativa, que minimiza las externalidades negativas y que utiliza el conocimiento local vinculado al manejo de los recursos naturales.

## Estrategias y líneas de actuación

Para el Programa de Desarrollo Rural Sostenible:

- Se ha conseguido mejorar la dotación de infraestructuras sociales y familiares
  - Dotar de infraestructuras energéticas.
  - Dotar de infraestructuras de saneamiento ambiental.
  - Mejorar el abastecimiento y depuración de aguas.
  
- Se ha conseguido mejorar las condiciones económicas y la generación de ingresos
  - Promover iniciativas de desarrollo agrícola.
  - Promover iniciativas de desarrollo pesquero.
  - Promover iniciativas de desarrollo pecuario.
  - Promover iniciativas de desarrollo de turismo sostenible.
  
- Se ha hecho compatible el desarrollo de comunidades rurales con el cumplimiento de los Convenios Internacionales en Materia de Medio Ambiente.
  - Proporcionar medios sostenibles de vida a los pobladores de espacios protegidos y sus áreas de amortiguamiento.
  - Mejorar el manejo de residuos y las medidas contra la contaminación atmosférica.
  - Sensibilizar en temas medioambientales.
  - Promover iniciativas de lucha contra la erosión y la desertificación.
  - Contribuir a la protección de la biodiversidad animal y vegetal.

Para el Programa *AGENDA 2015* de sensibilización y educación para el desarrollo:

- Se ha conseguido mejorar sensibilización y educación para el desarrollo de la sociedad española
  - Mejorar los niveles de información sobre los Objetivos del Desarrollo Internacional para el 2015.
  - Fomentar la educación para el desarrollo en centros universitarios.
  - Sensibilizar a la sociedad española sobre los esfuerzos, las necesidades y los problemas de la cooperación para el desarrollo.
  - Sensibilizar y formar sobre Medio Ambiente y Desarrollo.
  - Sensibilizar y formar sobre tecnologías apropiadas de agua y energía.
  - Sensibilizar y formar sobre la importancia que las relaciones de género tienen para lograr un desarrollo sostenible.

## 4. Prioridades geográficas

Con objeto de incrementar el impacto y la eficacia de sus intervenciones, IPADE concentrará su ayuda al desarrollo durante el periodo 2001-2004 en un número limitado de

países y regiones. La concentración de las actuaciones permitirá destinar una mayor cantidad de recursos a cada país, facilitará una mayor flexibilidad en el uso de los mismos y propiciará que se puedan establecer compromisos a más largo plazo.

IPADE basa la selección de los países prioritarios para su cooperación en los siguientes criterios:

- Países en los que IPADE tiene más experiencia de trabajo y mayor conocimiento de la contraparte y que éstas hayan demostrado una trayectoria satisfactoria de colaboración con IPADE.
- Países en los que exista la posibilidad de plantear estrategias a medio plazo.
- Países que tengan un bajo nivel de desarrollo humano, según el IDH elaborado por el PNUD.
- Países que se encuentren dentro de los países prioritarios para las administraciones públicas cofinanciadoras.

En función de estos criterios, los países donde se concentrarán de modo prioritario nuestras actuaciones son los siguientes:

En América Latina, **Países Andinos** (Bolivia, Ecuador, Colombia, Perú), **Centroamérica y el Caribe** (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, República Dominicana); en África, el **Magreb** (Marruecos, Túnez, Mauritania); y en **Asia Oriental**, Filipinas.

Además de los países prioritarios, IPADE podrá colaborar con contrapartes con las que se puedan elaborar programas de actuación que puedan convertirse en el futuro en líneas de trabajo más estables y, excepcionalmente, llevará a cabo actuaciones de emergencia.

En cuanto a las regiones preferentes de actuación en estos países, IPADE priorizará el trabajo con las poblaciones que, por su especial aislamiento geográfico, padecen situaciones de carencia aguda y encuentran más difícil acceder a los recursos del desarrollo: zonas de montaña, islas, selvas y áreas desérticas.

## 5. Sectores de intervención

En sus actuaciones de cooperación, IPADE concentrará sus actuaciones en el **desarrollo rural** porque la mayor parte de los pobres vive en zonas rurales y por ser éstas donde se concentran algunas de las peores lacras del subdesarrollo: i) importantes carencias en equipamientos sociales colectivos y familiares, ii) deficiencias de comunicación con el exterior (carreteras, teléfonos, radio y TV, etc.), iii) aislamiento de los circuitos nacionales e internacionales de comercio e inversión, iv) actividad económica ligada a sectores primarios y con baja productividad (agricultura, ganadería, pesca, caza), v) problemas de acceso a la tierra, al crédito, a tecnologías apropiadas, a los mercados. Esto se traduce a menudo en migraciones masivas a las ciudades o a otros países, proliferación de

minifundios escasamente productivos y una masa creciente de asalariados agrícolas sobreexplotados.

A la recurrente conflictividad social e inestabilidad política que esto provoca en muchos países, hay que añadir el deterioro ecológico, el avance de la desertificación de los suelos y muchos otros problemas, que impiden que el mundo rural sea una fuente estable de generación de empleos o de ingresos derivados del comercio local o internacional. Históricamente, no existen experiencias de desarrollo exitosas a largo plazo construidas sobre estructuras agrícolas ineficientes, socialmente polarizadas y escasamente integradas con el resto del sistema económico. La historia es generosa en pruebas acerca del valor estratégico del desarrollo agrícola en la promoción de las energías sociales y las interdependencias sectoriales sin las cuales el desarrollo está condenado, antes o después, a involucrarse en desequilibrios que terminan por impedir su continuación.<sup>2</sup>

Mediante sus actuaciones en desarrollo rural, IPADE busca no solamente incrementar la capacidad productiva de los campesinos, sino que este incremento beneficie a actores sociales interesados en su ulterior expansión, en un proceso destinado a mejorar al mismo tiempo el potencial productivo, la integración territorial y el bienestar social.

En sus actuaciones de apoyo a los pobres rurales, IPADE trabaja en varios niveles. Uno de ellos es el ámbito de los proyectos de auto-ayuda, la capacitación en tecnologías intermedias y la organización comunitaria. Por ello consideramos cada vez más importante la coordinación con las organizaciones de base (sobre todo cooperativas campesinas y organizaciones indígenas y de mujeres), las ONGD locales de desarrollo y el sector público local (municipios e instituciones con capacidad de planificación local). Si se produce esta coordinación, y si va acompañada de procesos de descentralización político-administrativa que permita a los poderes locales una mayor disponibilidad para movilizar recursos y gestionar proyectos, podría fortalecerse a su vez la participación de los pobres rurales. Otro ámbito de participación es el sistema de asignación de recursos a los proyectos presentados por los propios beneficiarios, que sean financieramente viables, económicamente rentables y productiva y ecológicamente sostenibles. Esto implica capacitar a los beneficiarios en la formulación y gestión de proyectos capaces de generar ingresos: sea mediante mayor incorporación de progreso técnico, mayor diversificación de las actividades y los productos, mayor capacidad de gestión y acceso a los nichos de mercado, y/o mayor acceso al crédito.

Entre las actuaciones de desarrollo rural sostenible que pretende ejecutar IPADE se encuentran las siguientes: proyectos integrales de desarrollo rural; desarrollo de explotaciones agrícolas, cooperativas agrícolas y organizaciones de agricultores; regadíos, pequeños embalses, estructuras hidráulicas, explotación de capas freáticas para uso agrícola; protección integral de cultivos, incluyendo cultivos biológicos y lucha contra

<sup>2</sup> Véase PIPITONE, Ugo: "Asia y América Latina. Entre el desarrollo y la frustración", IUDC-UCM, 1996. Véase también, CEPAL: "Productividad de los pobres rurales y urbanos", Cuadernos de la CEPAL 72, Santiago de Chile, 1995.

plagas; formación no académica en agricultura; proyectos para reducir el cultivo ilegal de drogas mediante otras oportunidades de producción y comercialización agrarias; cría y producción ganadera; ayuda para alimentos de animales; servicios veterinarios y sanidad y gestión animal, recursos genéticos y nutritivos; desarrollo pesquero sostenible, explotación y utilización de pesquerías, protección de bancos pesqueros, acuicultura, proyectos pesqueros integrados; educación y formación pesquera; servicios pesqueros, puertos pesqueros, mercados pesca; transporte y almacenamiento frigorífico de pescado.

Muchos de los proyectos que ejecuta IPADE se realizan con **comunidades indígenas** (o tribales) campesinas. Los pueblos indígenas forman parte de las poblaciones más afectadas por la extrema pobreza. En vista de que las comunidades indígenas han estado tradicionalmente vinculadas a la posesión de la tierra como recurso productivo básico, la pérdida de sus tierras ha llevado a una pérdida progresiva de su sustento y de sus posibilidades de sobrevivir. Por otra parte, las tierras indígenas siempre han sido comunitarias y la actual tendencia a la privatización de lo que queda de esas propiedades comunes está minando la base ecológica de las comunidades indígenas, ya sumamente frágil.

Estrechamente ligado al problema de la tierra es el tema del territorio. Los pueblos indígenas están enraizados tradicionalmente en territorios específicos, en sus tierras originales, que en algunos casos constituyen áreas geográficas claramente delimitadas. Muchas de las organizaciones indígenas exigen ahora el reconocimiento y la demarcación de esos territorios, como paso necesario para su supervivencia social, económica y cultural. En el Convenio 169 de la OIT, adoptado en 1989, se llama a los Estados a respetar las tierras y territorios indígenas y se proclama su derecho a controlar sus recursos naturales. Muchos de los actuales conflictos por tierras y territorios giran en torno a la posesión, el control, la explotación y el uso de los recursos naturales. En muchos países donde trabaja IPADE, el Estado se reserva el control de esos recursos (por motivos económicos, estratégicos o ecológicos), lo que está desatando complicados conflictos con las comunidades indígenas y provocando un creciente desarraigo, la pérdida de su cultura e identidad y una permanente migración hacia la marginalidad urbana.

IPADE entiende que para que las culturas indígenas puedan sobrevivir a los efectos perniciosos de la globalización y la modernización económica, es necesario poner en marcha actuaciones que permitan estimular y proteger esas culturas en toda su variedad y riqueza. En línea con lo que se señala en la "Estrategia española de cooperación con los pueblos indígenas" (AECI, 1998), IPADE basa sus proyectos de cooperación con las comunidades indígenas en el reconocimiento de su identidad sociocultural como base de la relación con estas comunidades, enfatizando los propios potenciales e ideas de desarrollo de estos pueblos y promoviendo su participación directa en la planificación y ejecución de los proyectos. Asimismo, y puesto que la mayoría de las comunidades indígenas con las que trabaja IPADE se asientan en áreas naturales protegidas y/o con un alto valor ecológico, vela porque sus actuaciones se adecuen a lo señalado en los acuerdos que sobre

comunidades indígenas y medio ambiente se recogen en la Agenda 21 y el resto de convenios ambientales globales firmados en la Cumbre de la Tierra (UNCED) en 1992.

En nuestros días, medio ambiente y desarrollo, satisfacción de las necesidades humanas básicas y mantenimiento de la salud de los ecosistemas, solo pueden entenderse como caras de la misma moneda. IPADE, que ha acumulado a lo largo de su existencia una considerable experiencia en materia medioambiental, es consciente de la importancia de impulsar esta perspectiva, todavía poco consolidada, en el ámbito de la cooperación para el desarrollo española; por lo que ha decidido reforzar semejante línea de trabajo y convertir la sostenibilidad ecológica en una de sus prioridades para los próximos años.

Para ello, y en consonancia con lo planteado tanto por Cumbre de la Tierra de Río de 1992 (Convenios Globales, Agenda 21 y otros) y por el CAD, como por la Ley de Cooperación (LCID) y el Plan Director de la Cooperación Española, se propone abordar la materia de una manera tanto horizontal como sectorial.

Horizontalmente, IPADE dará especial importancia a la sostenibilidad **medioambiental** de todas sus actuaciones, entendida ésta como la preservación del medio natural y humano para lograr un empleo racional de sus recursos que permita conseguir el desarrollo humano conjuntamente con la conservación de la biodiversidad, la potenciación de las riquezas naturales y la reducción de la contaminación o la mejora de la calidad ambiental, sobre todo aquella que afecta de modo directo a la situación de los seres humanos. En este sentido, en sus actuaciones cuidará el hacer compatible el desarrollo de comunidades rurales con el cumplimiento de los Convenios Internacionales en Materia de Medio Ambiente (Convenio sobre Diversidad Biológica, Convenio sobre Cambio Climático, Convenio de Lucha contra la Desertificación). La incorporación de la preocupación ambiental incluirá, cuando sea preciso, la utilización de herramientas como la evaluación del impacto ambiental de nuestras actuaciones.

Sectorialmente, y aunque es sumamente difícil definir medio ambiente como una categoría específica, puesto que, en su mayoría, los problemas a los que trata de dar una respuesta IPADE -desde la pérdida de la biodiversidad hasta la distribución desigual del poder y la riqueza- están relacionados con el medio ambiente de una u otra manera, IPADE pondrá en marcha actuaciones eminentemente medioambientales -siempre en el marco de proyectos de desarrollo humano de los pobladores locales- entre las que se encuentran las siguientes: planificación del medio ambiente y de la utilización de tierras (con inclusión de gestión de espacios protegidos); control de la degradación del suelo; mejora de la tierra, mejora y rescate de terrenos agrícolas, lucha contra la erosión; lucha contra la desertización; repoblación forestal para consumo rural e industrial; protección biosfera: lucha contra la contaminación de acuíferos, del aire y de la contaminación marina; biodiversidad: áreas protegidas y acciones en las áreas de amortiguamiento y circundantes; medidas para hacer compatible el desarrollo humano con la protección de especies vulnerables o en peligro de extinción y su hábitat natural.

La Cumbre de la Tierra de Río identificó al **turismo** como uno de los sectores clave de la economía que podrían hacer una contribución positiva para lograr un desarrollo sostenible. El turismo tiene una serie de ventajas con respecto a otros sectores productivos: i) puede tener un menor impacto sobre los recursos naturales y el medio ambiente que la mayoría de los otros sectores productivos, ii) tiende a tener unos costes bajos de inicio de la actividad, iii) es una opción viable dentro de una gama amplia de áreas y regiones pobres, iv) se basa en el disfrute y apreciación de la cultura local, el patrimonio establecido, y el medio ambiente natural, por lo que provoca un interés directo e importante para preservar y mejorar estos recursos, v) puede jugar un papel importante para aumentar el compromiso del consumidor con los principios del desarrollo sostenible a través de sus canales de distribución al consumidor, vi) ofrece un incentivo económico para proteger el medio ambiente y hábitats naturales que, de otra forma, podrían ser asignados a usos de la tierra dañinos para el medio ambiente, y de esta forma ayudar a mantener la biodiversidad, vii) el turismo también ayuda a concienciar a la población local acerca del valor financiero de zonas naturales y culturales, haciéndoles sentirse orgullosos de su patrimonio y unirse para conservarlo.

IPADE considera a las nuevas formas de turismo sostenible, como el *ecoturismo*, un instrumento especialmente apropiado para la generación de rentas en muchas de las zonas de trabajo. La posible contribución del turismo a la conservación del medio ambiente es una de las razones que explican el creciente interés que IPADE ha venido dando en los últimos años al turismo étnico y de naturaleza. El ecoturismo es una actividad que minimiza los impactos ambientales, contribuyendo a la conservación de los ecosistemas, y al mismo tiempo genera ingresos para las comunidades locales. IPADE pondrá en marcha actuaciones de ecoturismo sostenible gestionadas por las propias comunidades, de forma que se asegure que la población local recibe una parte significativa de los beneficios. Se prestará particular atención a los problemas específicos de las zonas litorales, selváticas y de los territorios insulares, así como a las zonas de montaña, donde el turismo representa una de las escasas oportunidades de desarrollo frente al declive de las actividades económicas tradicionales.

Las regiones montañosas, ecosistemas aislados, frágiles y de una alta biodiversidad, son la cuna de culturas y tradiciones únicas que atraen crecientemente a turistas. Si no se gestiona adecuadamente y no se tiene en cuenta a las comunidades locales, el control local de los recursos, el papel clave de las mujeres, la distribución equitativa de los beneficios y las necesidades de infraestructura apropiada, el desarrollo turístico en estas regiones montañosas amenaza con destruir los ecosistemas y las culturas locales. Por eso creemos conveniente elaborar inventarios y planes de desarrollo turístico a corto y medio plazo, de forma que los beneficios del turismo se distribuyan dentro del área de ejecución.

Se prevé que la designación de 2002 como el Año Internacional del Ecoturismo intensificará los esfuerzos de cooperación con este sector por parte los gobiernos y organizaciones regionales e internacionales para lograr los objetivos de la Agenda 21 en la promoción del desarrollo y la protección del medio ambiente. Naciones Unidas declaró

2002 el Año Internacional de las Montañas, por lo que existen oportunidades de ligarlo con el Año Internacional del Ecoturismo y con la Conferencia del 2002 de Río+10 de Johannesburgo.

A menudo la pobreza exige la adopción de estrategias de supervivencia que contribuyen a la degradación del medio ambiente. Las mujeres son particularmente vulnerables a las consecuencias de la degradación ambiental porque en las zonas rurales son ellas, por lo general, las que se encargan de la recolección de leña y agua para el hogar. La deforestación y la contaminación de las fuentes de abastecimiento de aguas cercanas debido a fertilizantes y plaguicidas químicos obligan a las mujeres a adentrarse en el campo en busca de leña y agua no contaminada, lo cual recarga aún más su día de trabajo, ya de por sí largo. Las agricultoras se enfrentan al problema de tratar de mantener el rendimiento ante la grave erosión y salinización del suelo que reducen de manera drástica la productividad de la tierra. La responsabilidad de crear un entorno saludable en el hogar también resulta más pesada debido a los problemas de saneamiento e higiene en zonas con insuficientes servicios e infraestructuras.

Un factor que repercute en la presencia de enfermedades y mortalidad, especialmente infantil, en las comunidades en las que trabaja IPADE, es el uso del agua no tratada y la falta de manejo de las excretas. El problema de la ausencia de agua potable perjudica especialmente a las mujeres campesinas e indígenas que son las encargadas de transportarla desde largas distancias, con los consecuentes problemas de salud y de pérdida de tiempo que acarrearán, nunca mejor dicho

Es por eso que IPADE prestará especial atención a la puesta en marcha de actuaciones de dotación de **infraestructuras de suministro y depuración de agua** utilizando tecnologías de bajo coste tales como bombas manuales para extracción de agua, captación de agua de manantiales, sistemas de suministro de agua por acción de la gravedad, recogida agua de lluvia, aljibes, pequeños sistemas de distribución, cloración; así como de letrinas, alcantarillado de pequeño calibre y evacuación de aguas residuales *in situ* (fosas sépticas). La organización de las comunidades para el manejo de los sistemas, el fortalecimiento de la capacidad local y la educación en los diversos aspectos (salud, medio ambiente, manejo de excretas, etc.) son acciones complementarias que permitirán asegurar la sostenibilidad de las actuaciones.

Asimismo, IPADE se plantea como una de sus líneas prioritarias de actuación la dotación de **infraestructuras energéticas**. La energía constituye un pilar básico para la vida de toda comunidad. La ausencia de energía eléctrica tiene consecuencias importantes sobre el nivel de vida de las poblaciones, como la incomunicación (falta de teléfono, de medios audiovisuales, etc.), las condiciones desfavorables en la vida cotidiana (en los trabajos en el hogar, en la atención a la salud, en el estudio y la lectura de los más jóvenes) y en los problemas de la vida productiva (al no poder utilizar prácticamente motores). En muchas de las comunidades rurales de los países pobres donde IPADE ha venido trabajando no es posible el suministro de electricidad a la población a través de la conexión a la red eléctrica

de su país, por ser comunidades muy dispersas y alejadas de la red convencional. Proporcionar energías renovables a estas poblaciones es especialmente apropiado por: i) es una energía barata que crea poca o nula dependencia, ii) es modular y descentralizada, iii) satisface necesidades ampliamente sentidas y permite poner en marcha o mejorar actividades que generan nuevas rentas, iv) se adapta a las condiciones socioeconómicas y ambientales, fomentando el desarrollo autóctono, v) potencia el empleo de recursos locales, tanto materiales como humanos, vi) evita grandes inversiones de capital y vii) es una energía limpia, que favorece la lucha contra el cambio climático<sup>3</sup>.

Entre las actuaciones de electrificación que IPADE pondrá en marcha se encuentran: energía solar fotovoltaica, incluyendo células fotovoltaicas, aplicaciones de energía solar y calefacción solar; energía eólica para hidrodinámica y para la producción de electricidad; tecnologías de densificación y utilización de la biomasa para la producción directa de energía, incluyendo el biogás y el gas obtenido por la fermentación de residuos vegetales y por anaerobios.

El trabajo de IPADE se centrará también en mejorar las relaciones de género entre las mujeres y hombres, para que ellas participen de manera activa en la definición y realización de los proyectos que ayudan a mejorar su calidad de vida como mujeres y como miembros de su comunidad. En este sentido, es importante destacar que debido las diferentes funciones y tareas que las sociedades han venido asignando a hombres y mujeres, estos desempeñan diferentes trabajos productivos, reproductivos y comunales que deben considerarse en cualquier actuación de desarrollo. IPADE es consciente de estas desiguales oportunidades y responsabilidades y, por tanto, en sus intervenciones identifica las distintas necesidades prácticas y estratégicas que pueden tener los hombres y las mujeres de las comunidades rurales e indígenas con las que coopera. De nuestra experiencia previa, conocemos que las necesidades prácticas de género de los hombres y las mujeres son las que más rápidamente se pueden identificar en los programas y proyectos de cooperación, pero que hay que realizar un esfuerzo extraordinario y fundamental, para poder también llegar a aquellas necesidades estratégicas de género, que tanto mujeres como hombres tienen en cada comunidad, y cuyo cumplimiento condiciona el logro del objetivo de desarrollo humano sostenido e igualitario.

A pesar de las importantes repercusiones que la Estrategia de Asociación para el Desarrollo está teniendo en las relaciones internacionales actuales y sobre el papel que debe jugar la cooperación internacional para el desarrollo, los *Objetivos del Desarrollo Internacional*, y las actuaciones que se están ejecutando para el logro de los mismos, son completamente desconocidos por la opinión pública en general, y lo que es más preocupante, por los propios agentes —reales o potenciales— de la cooperación, incluyendo entre éstos a

---

<sup>3</sup> Las ventajas de la electrificación solar fotovoltaica están ampliamente analizadas, por ejemplo, en: GARCÍA VILLAS, M.: "Energía solar fotovoltaica y cooperación al desarrollo", Colección Cooperación y Tecnología, Centro de Información y Documentación, IEPALA - Ingeniería sin Fronteras, Madrid, 1999.

administraciones públicas, ONGD, universidades, empresas, organizaciones empresariales y sindicatos.

Para paliar este déficit IPADE ha decidido preparar, en colaboración con el IUDC-UCM, el "Programa *Agenda 2015* de sensibilización y educación sobre los objetivos de la comunidad internacional en el ámbito del desarrollo humano sostenible".

El objetivo del programa *Agenda 2015* es hacer un seguimiento y dar a conocer la *Agenda Internacional del Desarrollo*, en una perspectiva abierta y participativa, tratando de involucrar a distintos actores, públicos y privados, en la cooperación internacional para el desarrollo, animándoles a que participen desde una perspectiva constructiva y crítica en el proceso de puesta en práctica de la *Estrategia de Asociación para el Desarrollo*. Además, el programa *Agenda 2015* quiere contribuir sensibilizar a la sociedad madrileña sobre los esfuerzos, las necesidades y los problemas de la cooperación para el desarrollo.

Como actividades concretas se llevarán a cabo cursos especializados, elaboración de páginas *web*; publicaciones de manuales, materiales didácticos y revistas; seminarios y foros de debate, concursos, exposiciones y campañas de sensibilización.

El objetivo a medio plazo es que un mayor número de personas, instituciones y agentes cooperación asuman como propios los Objetivos del Desarrollo Internacional, que adopten en sus actuaciones pautas de trabajo homologables internacionalmente en los principales aspectos operativos y metodológicos de la gestión de la ayuda y que discutan, crítica y constructivamente, las orientaciones de la EAD impulsada por la comunidad internacional. El programa pondrá énfasis en los aspectos medioambientales, de género y de tecnologías apropiadas de agua y energía de la Agenda Internacional del Desarrollo.

Sintéticamente el Plan Estratégico de Cooperación para el Desarrollo 2001-2004 de IPADE es el que se presenta en el esquema siguiente:



En Madrid, a 22 de mayo de 2001