

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION CONTABLE DEL
FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICO-SOCIALES DEL
COLEGIO DE PROFESIONALES DE LAS
CIENCIAS ECONOMICAS**

TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

POR

ANIBAL JORGE ALBERTO LOPEZ URIZAR

**PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADEMICO DE**

LICENCIADO

Guatemala, octubre de 1998.

R
03
T(1976)
03

**JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Lic. Donato Santiago Monzón Villatoro	DECANO
Licda. Dora Elizabeth Lemus Quevedo	SECRETARIO
Lic. Jorge Eduardo Soto	VOCAL 1o.
Lic. Andrés Guillermo Castillo Nowell	VOCAL 2o.
Lic. Víctor Hugo Recinos Salas	VOCAL 3o.
P.C. Julissa Marisol Pinelo Machorro	VOCAL 4o.
P.C. Miguel Angel Tzoc Morales	VOCAL 5o.

EXONERADO DEL EXAMEN DE AREAS PRACTICAS

Conforme al artículo 15 del Reglamento para Evaluación Final de Exámenes de Areas Prácticas y Examen Privado de Tesis y al numeral 6.4 del punto Sexto del Acta No. 25-95, de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas el día 20 de julio de 1995.

JURADO QUE PRACTICO EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Lic. Jaime Humberto Chicas Hernández	PRESIDENTE
Lic. Edgar Valdez Castañeda	EXAMINADOR
Lic. Luis Felipe Calderón Portocarrero	EXAMINADOR

UDITORIA
ONTADURIA
NSULTORIA

Lic. Víctor Manuel Cirraiz L.

Contador Público y Auditor

EDIFICIO ELMA Bn. CALLE 6-06 ZONA 1 -- 2o. Piso, Oficina 201
TELEFONO 83481 -- GUATEMALA C. A.

Guatemala, 23 de julio de 1998.

Licenciado

Donato Santiago Monzón Villatoro
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Señor Decano:

En atención y cumplimiento de la designación que se me hiciera por esa Decanatura, procedí a asesorar al Perito Contador ANIBAL JORGE ALBERTO LOPEZ URIZAR, en el trabajo de tesis denominado ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION CONTABLE DEL PLAN DE PRESTACIONES ECONOMICO-SOCIALES DEL COLEGIO DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS, para ser sometido a discusión previo a conferírsele el título de CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR en el grado de Licenciado.

El trabajo se desarrolló con apego al Plan de Investigación previamente aprobado por esa Facultad, y constituye un valioso aporte, tanto para nuestro Colegio Profesional, en la administración contable del Plan de Prestaciones, como para nuestra casa de estudios, en el campo de la organización y sistematización contable, como apoyo docente.

Con mi aprobación al trabajo de tesis que presenta el Perito Contador ANIBAL JORGE ALBERTO LOPEZ URIZAR, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted respetuosamente,

Lic. Víctor Manuel Cirraiz López
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 463

Lic. Víctor Manuel Cirraiz López
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 463



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DOS DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.**

Con base en lo estipulado en el Artículo 23°. Del Reglamento de Evaluación Final de Exámenes de Areas Prácticas y Examen Privado de Tesis y el Acta AUD. 36-98, donde consta que el estudiante ANIBAL JORGE ALBERTO LOPEZ URIZAR, ha aprobado su Examen Privado de Tesis, se le autoriza la impresión del Trabajo de Tesis, denominado: "ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION CONTABLE DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICO-SOCIALES DEL COLEGIO DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS".

Atentamente,

"ID Y ENSEÑADA A TODOS"

LICDA. DORACELISBETH LEMUS QUBVEDO
SECRETARIA



LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO



Dedicatoria

Al culminar una etapa más de la educación formal a la que toda persona está sometida, por su compromiso con la sociedad y consigo mismo, quiero dedicar este acto, a todas aquellas personas que de una u otra forma han intervenido en dicho proceso. Sin embargo, el desinteresado e incondicional amor, esfuerzo y paciencia de mis padres, María Emilia y Jorge Alberto †, así como el apoyo moral de mi esposa Magaly; mi hermana Nicté; mi sobrina Nadia Marisabel; y mi familia en general, especialmente el de mi tía Rosy, no pueden quedar sin el merecido reconocimiento, por lo que dedico este acto a ellos, como un homenaje a su encomiable labor.

Así también quiero dedicar este trabajo de tesis a Angel Estuardo, quien es una parte primordial de mis recuerdos.

Agradecimiento

Aprovecho la oportunidad, para manifestar mi sincero agradecimiento al Licenciado Francisco Israel Ayala Morales, quien aparte de ser el supervisor del presente trabajo de tesis, se constituyó en un gran consejero, al igual que el Licenciado Hugo Rafael Arriola Ruiz, quien, fuera de brindarme su amistad incondicional, fue el principal colaborador para el desarrollo de esta tesis. Así también quiero dejar plasmado mi reconocimiento al Licenciado Víctor Manuel Ciráiz López, asesor de tesis, a quien debo la satisfactoria culminación del presente trabajo.

Además quiero agradecer la colaboración prestada por el personal del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, especialmente a la Licda. Isabel Oliva, Administradora del Fondo de Prestaciones.

INDICE

INTRODUCCION

i

Capítulo		Página
I	ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION	1
1.1.	Generalidades	1
1.2.	Sistemas y Procedimientos	2
1.3.	Técnicas utilizadas en la Sistematización	8
1.4.	El Contador Público y Auditor y la Sistematización	9
II	EL SISTEMA CONTABLE	13
2.1.	Generalidades	13
2.2.	Definición y objetivos de la Contabilidad	13
2.3.	Operaciones Contables	15
	2.3.1. Inicio de Operaciones	15
	2.3.2. Acumulación de Operaciones	15
	2.3.3. Proceso Contable	16
	2.3.4. Ciclo Contable	16
2.4.	La Contabilidad como elemento de Control Interno	19
2.5.	La Contaduría Pública como profesión	22
III	LA PREVISION SOCIAL EN GUATEMALA	25
3.1.	Generalidades y Antecedentes	25
3.2.	Métodos para la Administración de los Fondos de Pensiones	28
	3.2.1. Método de Reparto	28
	3.2.2. Método de Capitalización	31

Capítulo	Página
3.3. Consideraciones generales de los "Fondos de Pensiones" otorgados por Instituciones Bancarias	34
 IV ASPECTOS CONTABLES DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICO-SOCIALES DEL COLEGIO DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS.	 37
4.1. Consideraciones Generales de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y sus Reformas.	37
4.2. Organización	39
4.3. Financiamiento del Fondo del Timbre Profesional	45
4.4. Aspectos contables del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y sus Reformas	47
 SECCION I.	
Proceso contable del fondo de prestaciones económico-sociales	50
 SECCION II.	
Plan de cuentas	52
 SECCION III.	
Comprobantes de Contabilidad	71
 SECCION IV.	
Libros Contables	74
 SECCION V.	
Informes, Cuadros, Balances	77

Capítulo	Página
V	
PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS EN LA ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACION CONTABLE DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICO-SOCIALES DEL COLEGIO DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS.	81
5.1. Consideraciones Generales.	82
5.2. Ventajas de implementar el PED.	84
5.3. Premisas básica para el diseño de sistemas.	85
CONCLUSIONES	89
RECOMENDACIONES	95
BIBLIOGRAFIA	97
ANEXOS	

INTRODUCCION

La Contabilidad, como sistema que recopila datos acerca de la actividad económica y financiera de una empresa determinada, somete los mismos a un proceso de clasificación e interpretación para producir información analítica, oportuna y útil para la administración de la misma.

Administrar es dirigir y gobernar una entidad en forma conveniente para la consecución de un objetivo propuesto, que puede ser la obtención de un lucro; la prestación de un servicio o la conservación de la eficiencia patrimonial. Si los elementos que forman la entidad actúan en forma ordenada, metódica, convergiendo sus esfuerzos en una misma dirección, hacia un mismo objetivo, se considera que los objetivos señalados se están cumpliendo; es decir, que cada órgano de administración tiene delimitado su campo de acción; tiene establecidas las relaciones entre uno y otros órganos, que redundan en la no-interferencia administrativa.

Cualquier actividad económica tiene funciones y objetivos generales, comunes con las demás, sean éstos técnicos, comerciales, financieros o administrativos, pero la tarea de señalar normas para que la actuación ordenada de tales funciones y objetivos, en una entidad, es propia de la organización, por ello, es inútil pensar en la existencia de alguna actividad exitosa, sin haberla previamente organizado.

La organización contable está estrechamente ligada a la organización general de las empresas. En efecto, los trabajos contables son complementarios de los demás trabajos. La documentación fuente consiste en formas creadas por otros departamentos o

procedentes del exterior, los cuales son recibidos y verificados por otros departamentos (la factura de un proveedor, los avisos de pago, de giro, etc.). Estos documentos son enviados a contabilidad para su registro.

Las operaciones que se ejecutan en los diversos departamentos generalmente dan origen a registros contables, luego a estados y extractos de cuentas que emanan del departamento de contabilidad, constituyéndose en la documentación indispensable para la toma de ciertas decisiones importantes por parte de la dirección de la empresa y por los demás empleados responsables, evidenciando con ello la estrecha relación que existe entre la administración y la contabilidad. En otras palabras, la dirección es la que fija los objetivos que ha de alcanzar la entidad, y la contabilidad, precisar los informes que ha de suministrar y la forma en que éstos han de ser presentados a la administración.

Por aparte, el avance técnico logrado en el mundo de los negocios en los últimos años, a través del proceso electrónico de datos -PED-, ha permitido que los altos ejecutivos o directores de empresas reconozcan el potencial del PED como medio para promover la eficiencia de las operaciones y la eficacia práctica de la toma de decisiones.

Los conceptos de organización y sistematización administrativa como elemento fundamental para el desempeño óptimo de las funciones y objetivos de una entidad, así como la importancia del PED en la eficiencia de las operaciones y eficacia práctica en la toma de decisiones, evidencian una relación estrecha ya que aun cuando la forma de la estructura organizativa de una empresa es el resultado de una gran variedad de influencias, las líneas de autoridad y responsabilidad deben estar perfectamente claras; es decir, se debe trazar una clara separación entre las funciones de iniciar y autorizar una

transacción; el registro de la transacción por escrito, y la custodia de los activos resultantes. Tal división de responsabilidades, además de salvaguardar los activos, brinda las eficiencias derivadas de la especialización, permite efectuar una verificación cruzada que refrenda la precisión sin duplicar o malgastar esfuerzos, y aumenta la efectividad de un sistema de control directivo.

Desde el punto de vista del control, la automatización ha producido un notable efecto sobre las estructuras de la organización. El resultado ha sido una mayor centralización de las actividades de procesamiento de datos y la concentración de las funciones de dicho proceso.

Dada la importancia de dichos conceptos, cabe mencionar que dentro de la organización y sistematización administrativa de cualquier entidad, se desarrolla un conjunto de operaciones relacionadas entre sí sobre la base de la medición de hechos cuantificables que afectan el patrimonio de un ente, en otras palabras, se desarrolla un sistema de contabilidad, que constituye el conjunto de normas y procedimientos relativos al plan de cuentas, comprobantes, libros de contabilidad, rutinas de trabajo, utilización de máquinas, controles, inventarios, preparación de estados financieros, comprobación de estadísticas y, en general, cuanto sea necesario para el mejor funcionamiento del sistema.

En este orden de ideas, la presente investigación se desarrolló bajo el esquema de describir el Sistema Contable del Plan de Prestaciones Económico-Sociales del Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas (Dto. Legislativo 4-87, y sus reformas contenidas en el Dto. 31-94), con el objetivo de que al finalizar la misma se puedan definir las principales ventajas, desde el punto de vista contable, financiero y operativo,

de implementar la organización y sistematización contable a esta institución. Es por ello que el título principal del presente trabajo de tesis se denomina "*Organización y Sistematización Contable del Fondo de Prestaciones Económico-Sociales del Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas*", enmarcando estos conceptos en el hecho de que el Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas, es una institución no comercial ni lucrativa; sin embargo, no escapa a los ordenamientos generales de la organización y sistematización.

El marco conceptual básico se desarrolla en tres (3) capítulos, que incluyen: Organización y Sistematización Contable, que muestra las consideraciones generales sobre el particular; El Sistema Contable, en el que se describen los momentos por los cuales deben pasar los eventos económicos que afectan a la institución; luego se describe brevemente lo concerniente a la Previsión Social en Guatemala, así como los métodos de administración de los fondos de pensiones y la diferencia que existe entre los fondos de previsión "clásicos" y la modalidad de "Fondos de Pensiones" recientemente implementados por el Sistema Bancario nacional.

Además se aborda un tema, de manera general, que trata sobre el Procesamiento Electrónico de Datos -PED-, en el que aparte de describir las generalidades de este mecanismo, plantea la necesidad de implementarlo en las actividades y operaciones que realiza, específicamente, la administración del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas.

La parte medular de este trabajo, se desarrolla en el Capítulo IV, denominado Aspectos Contables del Fondo de Prestaciones Económico-Sociales del Colegio de

Profesionales de las Ciencias Económicas, en el que se evalúan aspectos generales de la Ley del Timbre, su organización, el financiamiento del fondo del timbre y se plantean situaciones específicas como una descripción del proceso contable, evaluación y propuesta del catálogo de cuentas, descripción de los comprobantes de contabilidad utilizados, así como los libros en los cuales se registran los eventos económicos y por último, los informes, cuadros y balances que se generan como resultado de operar dichos eventos.



CAPITULO I

ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION

1.1. Generalidades.

Vivimos en sociedades con diversidad de actividades encaminadas a lograr la satisfacción de las necesidades humanas, a las que una serie de entes, denominadas empresas, se dedican. Así, se encuentran empresas agropecuarias, industriales, comerciales, bancarias, de servicios, etc.

Cada una de esas actividades debe organizarse convenientemente para servir a la comunidad y cumplir los objetivos que le han sido encomendados, esperándose desde luego que funcione eficientemente.

Adicionalmente debe considerarse que las actividades están sujetas a un crecimiento acelerado y, los elementos que las conforman (las empresas) a una constante modernización, so pena de caer en obsolescencia y desaparecer, originando cambios e innovaciones en muchos aspectos relacionados con la vida misma, el comercio, la educación, la salud, etc.

Con esa evolución se hace necesario que cada actividad requiera especialización, lo cual afecta a personas y actividades. Así, del antiguo taller, cuyos trabajos eran

elaborados por generación de familias, pasó a tener actividades especializadas y gran cantidad de funciones, hasta lo que hoy es; y en la cual se hace indispensable, una perfecta organización de sus elementos con el objeto de funcionar eficientemente.

Actualmente las marcadas complejidades de las organizaciones sugieren nuevos procesos, entre los que se encuentra principalmente la utilización de sistemas de información más avanzados.

Los cambios que estos sistemas han generado en el proceso administrativo, se pueden resumir en:

- a) "Las funciones básicas de planeamiento y control dependen ahora, en grado cada vez mayor, del acceso a los sistemas de información basados en computadoras, a medida que la toma de decisiones se hace más estructurada y depende cada vez más del flujo de información hacia los centros de decisiones y entre ellos.
- b) La estructura y la composición de los recursos están comenzando a reflejar un nuevo enfoque para el diseño de organización, causado por el enfoque de sistemas.
- c) La forma de administración de las funciones técnicas de los negocios." ¹⁷

1.2. Sistemas y Procedimientos.

Uno de los principales problemas que preocupa a los directores de empresas, es el de posibles deficiencias en la información que proporcionan sus "Centros de

Procesamiento de Datos", en cuanto a oportunidad, calidad y confiabilidad de la misma, ya que de ello depende que se satisfagan necesidades concretas de la empresa, tales como:

- Planeación y Presupuestación.
- Toma de decisiones.
- Control.

La sistematización se ocupa de desarrollar sistemas y procedimientos eficientes, entendiendo por eficiencia, la maximización en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros; es decir, efectuar el quehacer con el menor esfuerzo, en el menor tiempo y al menor costo.

En el trabajo administrativo diario, los sistemas y procedimientos juegan un papel muy importante, ya que su diseño y operación deben responder a la forma en que se harán las cosas, los medios que se utilizarán para llevar a cabo las tareas asignadas y la metodología de los procesos de trabajo empleados; es decir, los procedimientos responden a las interrogantes: ¿Quién debe hacerlo?, ¿Cómo debe hacerlo?, ¿Cuándo debe hacerlo (en que secuencia)?.

Etimológicamente *sistema* es una voz derivada del griego *symes-tanai* que significa *colocar junto, reunir en un todo*.

De acuerdo al Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales del abogado Manuel Ossorio, sistema se define como un ordenado y armónico conjunto de principios, normas, reglas o variables enlazadas entre sí, que permiten la consecución de objetivos o metas. Por consiguiente, siempre que un conjunto de variables se interconectan para

satisfacer cierto objetivo forman un sistema; si no poseen estas características, simplemente será un agrupamiento de elementos.

Tomando en cuenta lo anterior, se puede comprender a la empresa (fenómeno fundamentalmente social), como el conjunto de recursos humanos, materiales y técnicos, que interactúan mediante las relaciones establecidas entre éstos.

Los sistemas poseen una organización interna; es decir, un modo específico de interconexión e interacción de sus componentes. Ejemplo, la sociedad se caracteriza por la organización de sus interrelaciones comerciales, sociales y monetarias; por la forma de propiedad de los bienes, por el lenguaje, por las costumbres y por la legislación.

En una empresa, por pequeña que sea, aun cuando carezca de organigrama, su organización estará dada por las relaciones informales, que existen entre los grupos de trabajadores y el jefe.

Los elementos que funcional y operacionalmente son básicos y comunes a todos los sistemas son:

- a) La entrada o insumos.
- b) El proceso de conversión o procesador.
- c) La salida o producto.

a) Entrada o insumo.

Son los elementos que ingresan al sistema como recursos existentes en el ambiente: humanos, materiales, financieros, datos, instrucciones operativas, etc.

b) **Proceso de conversión o procesador.**

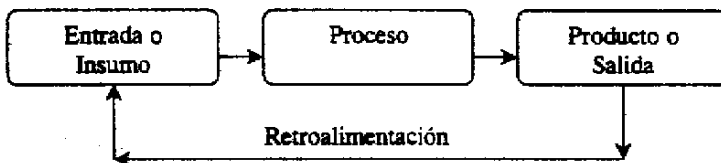
Es la actividad que transforma los insumos en productos o salida. Los hombres, las máquinas, las funciones, las operaciones o las combinaciones de todos ellos, pueden actuar como procesadores.

c) **Salida o producto.**

Es el resultado de una operación que puede ser de diversa índole (bienes, servicios, información, etc.) y que provoca ciertos efectos sobre el ambiente.

El producto del sistema puede ser utilizado nuevamente como un insumo para la elaboración de otro producto, aunque no necesariamente como un insumo principal. Este nuevo proceso es denominado **Retroalimentación**.

La interacción que debe existir entre cada elemento del sistema se puede observar en el siguiente diagrama:



Dependiendo de la manera en que se ejecutan la mayor parte de las operaciones, los sistemas administrativos y principalmente los sistemas de procesamiento de datos, pueden ser: manuales, mecánicos o electrónicos.

a) **Manuales.**

Cuando los datos son registrados manualmente, con el uso de lápiz o pluma sobre documentos, empleando caracteres numéricos y alfabéticos. Los documentos son transferidos de un lugar a otro en forma manual: pueden ser almacenados en carpetas de archivos y la búsqueda en los archivos también es manual.

Los datos son almacenados, arreglados y editados manualmente. Con frecuencia cierta información debe ser asentada sobre varios documentos a la vez, en este caso, el auxilio del papel carbón permite una mayor aceleración en los procesos.

Las principales ventajas de los sistemas manuales son: bajo costo, flexibles, fácilmente adaptables a los cambios; mientras que entre sus desventajas principales pueden mencionarse la lentitud y lo engorroso que resultan en empresas que manejan gran volumen de operaciones repetitivas y con cálculos complejos.

b) **Mecánicos.**

Este sistema emplea dispositivos que permiten, en comparación con los manuales, un proceso de datos más eficiente. No obstante, se debe considerar que estos mecanismos no desplazan totalmente a los procesos manuales. La recopilación de datos fuente se logra a través de mecanismos como máquinas de escribir, caja registradora, impresora de cheques, fotocopidora, relojes marcadores, máquinas de contabilidad, etc.

La transmisión de datos a cortas distancias puede llevarse a cabo por medio de tubos neumáticos, intercomunicadores, bandas sin fin, etc. y a larga distancia, a través del telégrafo, teléfono, radio, etc.

Los documentos en sistemas mecánicos son almacenados en la misma forma que en los sistemas manuales, pero los datos contenidos en ellos, están impresos o mecanografiados en vez de escritos a mano.

Como ventaja podría considerarse el hecho de que permite incrementar grandemente la velocidad y exactitud de los procesos. Como desventaja puede mencionarse que el proceso no es continuo, pues operaciones entre proceso y proceso se realizan muchas veces manualmente, tomando resultados de las máquinas, transfiriéndolas a otras, con la consiguiente posibilidad de error.

Se ha escrito algo sobre los sistemas electromecánicos, esencialmente asociados a las máquinas que constituyeron lo que era el inicio del progreso electrónico, cuyo desarrollo dejó a dichas máquinas (básicamente las de tarjetas perforadas), en obsolescencia.

c) **Electrónicos.**

El desarrollo más reciente en el procesamiento de datos lo constituye la computadora, que merece gran interés debido a su capacidad superior para efectuar cálculos y otras funciones a velocidades increíbles. Esto se debe al hecho de que el procesamiento en computadora se logra mediante la transmisión de impulsos electrónicos a través de microcircuitos, en lugar de efectuarse por el movimiento de partes mecánicas. Por medio de instrucciones que se programan

desde un teclado, un disco, una cinta magnética, se pueden realizar miles de operaciones complejas en segundos.

Generalmente, las computadoras pueden efectuar en forma automática todos los pasos manipulativos en el ciclo de procesamiento de datos. Sin embargo, a pesar de la tremenda velocidad con la que operan, el procesamiento es menos impresionante que en otros sistemas, porque no se puede ver lo que está ocurriendo: la manipulación de los datos se efectúa enteramente dentro de la computadora. Las operaciones de la computadora se clasifican, normalmente, bajo los tres encabezados, que funcional y operacionalmente son básicos y comunes a todos los sistemas: entrada, procesamiento y salida.

1.3. Técnicas utilizadas en la Sistematización.

La actividad de analizar, diseñar e implementar sistemas de información, en muchos casos deja malas experiencias, que incluyen elevados costos de implantación y operación, tiempos de implantación excesivos y sistemas de información que no funcionan de acuerdo con lo previsto.

Se presume que la causa fundamental por la que dichos procesos fracasan es, entre otras, la carencia de una metodología confiable y apropiada para desarrollar los sistemas y en sí, la falta de una estructura de normas y documentación que proporcione adecuados controles administrativos.

Al buscar las soluciones, es obvio que pueden aplicarse diferentes procedimientos y métodos, y se obtiene el mismo fin, pero para seleccionar con acierto el sistema o metodología que conduzca en forma más exacta al cumplimiento de los objetivos

propuestos, es necesario conocer una serie de alternativas, entre las cuales se pueda buscar y seleccionar, la que de acuerdo a las circunstancias, resulte óptima.

Una vez seleccionada la metodología, es fundamental la aplicación consistente, sistemática y controlada de la misma.

La mayoría de las metodologías para el desarrollo de sistemas que han sido implementados, se basan en el *método científico*, que consiste en un método sistemático y ordenado para la solución de problemas que implica:

- La definición del problema.
- El establecimiento del objetivo.
- La recolección de datos.
- La clasificación, análisis e interpretación de los datos.
- La deducción de conclusiones.
- La generalización.
- El planteamiento y desarrollo de nuevas hipótesis².

1.4. El Contador Público y Auditor y la Sistematización.

El Contador Público y Auditor -CPA- está llamado a jugar un papel importante en el campo de la sistematización, ya que su misión no sólo se enfoca a los problemas contables y financieros de las empresas, sino que su actividad va a evaluar si en la misma se están aprovechando bien todos los recursos dispuestos para su funcionamiento. Así el

² Rolando Morgan Sanabria. Charla sobre el Método Científico Aplicado a la Investigación. Universidad de San Carlos de Guatemala. Octubre 1993.

CPA está obligado a adentrarse en el conocimiento de los diferentes sistemas que funcionan en las empresas, incluso a utilizar su ingenio y creatividad para llevar a cabo innovaciones y mejoras, además, su actividad puede llevarlo a crear, administrar o evaluar una organización, para lo cual se requiere que el CPA tenga la capacidad y entrenamiento necesarios del área a incursionar.

En este sentido, el CPA puede prestar sus servicios, examinando ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad.


De lo anterior surgen dos conceptos, el “administrativo” y el “operativo”, que si bien están íntimamente relacionados en la ejecución del trabajo, tienen alcances distintos.

No obstante la existencia de discrepancias en cuanto a la consideración de si son o no un mismo concepto, se consultó la Guía No.1 de la Comisión de Auditoría Interna, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA-, relativa a “Conceptos Básicos de Auditoría Interna”, que si bien no son de observancia obligatoria, si figuran como directrices para el Auditor que se desempeña en Auditoría Interna, estableciendo en el numeral 2.2. referente a la clasificación de la auditoría en base a su objetivo, lo siguiente:

- Auditoría Administrativa: Es un enfoque sistemático orientado a evaluar la ejecución de la administración. La Auditoría Administrativa trabaja con gran cantidad de elementos cualitativos y proporciona una evaluación cuantitativa.
- Auditoría Operacional: Es examinar y evaluar sistemáticamente las operaciones de una entidad con el propósito de determinar si está operando

en forma efectiva y eficiente, así como establecer el cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de la entidad, efectuando recomendaciones para asegurar la observancia de dichas políticas.

En resumen, la Auditoría Operacional evalúa la calidad de las operaciones enfocando su examen a la contribución o falta de ella, a la eficiencia operativa y al ahorro de costos.



CAPITULO II

EL SISTEMA CONTABLE

2.1. Generalidades.

Es imposible precisar la fecha de nacimiento de la Contabilidad, pues el registro en libros de las operaciones económicas ha seguido una evolución lenta.

Desde los tiempos primitivos, en que simplemente se anotaban los acontecimientos de toda índole en orden correlativo, hasta la utilización de los métodos modernos, lográndose los más perfectos análisis de los valores con el eficaz auxilio de la ciencia estadística, innumerables cambios han ocurrido, decenas de procedimientos se han propuesto y multitud de formas de aplicación se han ensayado, pasando algunas a mejorar los sistemas y desechándose otras por deficientes o poco prácticas.

2.2. Definición y objetivos de la Contabilidad.

De acuerdo al pronunciamiento sobre contabilidad financiera No.1 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA-, la contabilidad es "una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos

eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

La contabilidad presenta información de carácter general sobre la entidad económica mediante estados financieros. Una presentación razonablemente adecuada de la entidad se compone del balance general, estado de resultados, el estado de utilidades retenidas y estado de flujo de efectivo."³

La contabilidad, como técnica utilizada para producir información de base para la toma de decisiones, debe reunir una serie de requisitos que satisfagan adecuadamente las necesidades de gestión. Estas características son:

- Utilidad;
- Confiabilidad;
- Oportunidad;
- Objetividad;
- Verificabilidad, y
- Provisionalidad.

Con lo anterior, se cumplen los objetivos siguientes:

- a) Proporcionar el máximo de información indispensable para una acertada toma de decisiones en áreas tales como: estructura financiera, resultados, costos, rendimientos, etc.
- b) Aplicar las prescripciones legales correspondientes.

- c) Establecer para la empresa, en su conjunto o para cada una de sus divisiones, sucursales o agencias, para un ejercicio contable o para una parte del mismo, situaciones financieras, balances y cuentas de gastos, de productos y de resultados, documentados, veraces y cuyos elementos sean comparables en el tiempo.
- d) Obtener información que muestre la situación económica de la empresa frente a terceros.
- e) Registrar imparcialmente las transacciones.
- f) Permitir la interpretación de los hechos registrados.

2.3. Operaciones Contables.

2.3.1. Inicio de Operaciones.

El movimiento de todo ente comercial, estará constituido por comprar, vender, pagar, cobrar y otras operaciones relacionadas con la actividad de la empresa. Todo ello se llevará a cabo en movimientos de efectivo o bien creando compromisos futuros. En este momento se inician los registros contables los cuales son operados en un libro denominado Diario.

2.3.2. Acumulación de Operaciones.

Toda operación realizada es trasladada a un control que es llevado en el libro Mayor, el que tiene como función fundamental ir acumulando todas las operaciones que se van registrando en el libro Diario. Este control se lleva a través de cuentas contables, de las que se puede establecer su saldo en cualquier momento.

2.3.3. Proceso Contable.

Constituye todos aquellos pasos que se dan para obtener la confiabilidad de los resultados finales. Todo ello a través de:

- Sistematización, diseño e instalación de sistemas de información financiera.
- Valuación y cuantificación en unidades monetarias de los fenómenos económico-financieros.
- Procesamiento, clasificación, registro y sintetización de dichos fenómenos.
- Evaluación y calificación de la influencia de los fenómenos mencionados en la situación financiera.
- Información, como consecuencia de la interrelación de los fenómenos.

2.3.4. Ciclo Contable.

Es el orden de los procedimientos ejecutados durante un período contable, en una entidad (empresa) determinada, y que por su naturaleza se repiten en cada período en el que al final se refleja el resultado obtenido. Estos procedimientos u operaciones han sido el resultado de cada una de las transacciones comerciales efectuadas en la entidad y básicamente incluyen:

- **Hecho.** Es todo suceso o acontecimiento que da origen a un acto comercial.
Por ejemplo: compra, venta, pago, cobro.

- **Documentación.** Es la materialización del hecho, misma que debe hacerse de acuerdo al hecho. Por ejemplo, la compra y venta se materializa en una factura; el pago, en el cheque y el cobro en una factura cambiaria o en una letra de cambio. Es decir, que la documentación es el respaldo de las transacciones comerciales.
- **Jornalización.** Es determinar las alteraciones sufridas por los distintos valores en cada transacción, estableciendo las cuentas que deben ser cargadas y abonadas y sus montos respectivos, en otras palabras, es redactar los asientos de diario.
- **Registro.** Materializado el hecho a través de los documentos respectivos, se procede a asentar consecutivamente en los libros, todas las actividades de una empresa, con indicación de los detalles esenciales que puedan necesitarse para consulta posterior. Su forma varía desde una hoja de una columna a una de varias o múltiples columnas, en las cuales se distribuyen los asientos, se resumen y se suman como medio para determinar los ajustes periódicos o los totales.

El registro en los libros constituye la constancia legal de la contabilidad y todo lo que se inscribe (operaciones) en las mismas, debe basarse en el principio de la partida doble.

El Código de Comercio Guatemalteco (Dto. Legislativo 2-70) en su artículo 368, manifiesta, que toda entidad debe llevar, cuando menos los siguientes libros o registros:

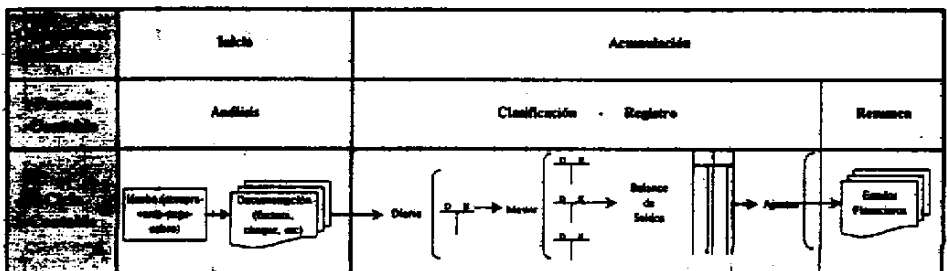
Inventarios

- De Primera Entrada o Diario
 - Mayor o Centralizador
 - De Estados Financieros.
- **Resumen.** El final del proceso y ciclo contable da como resultado la elaboración de los Estados Financieros.

Los Estados Financieros resumen las transacciones comerciales de un periodo específico de tiempo tal como un mes o un año y le servirán a la empresa para saber el resultado financiero de sus operaciones; es decir, establecer en que situación se encuentra la empresa en una fecha dada y para tal efecto se conocen:

- Estado de Resultados
- Balance General
- Estado de Utilidades Retenidas
- Estado de Flujo de Efectivo.

Es importante resaltar que cada concepto detallado anteriormente guarda una relación recíproca, tal y como se observa en el siguiente diagrama:



2.4. La Contabilidad como elemento de Control Interno.

Como se mencionó anteriormente, la contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera, expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados (gerentes, accionistas, acreedores, etc.), el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

Cabe entonces realizar la pregunta ¿de qué manera se logra el objetivo de la contabilidad?, desde luego, se logra con la utilización de un buen *control interno*, ya que el propósito de éste, es el de ayudar al funcionamiento eficiente de un negocio. El control interno es la metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo la administración dentro de una organización, así como cualquiera de los numerosos medios para supervisar y dirigir las operaciones de una empresa.

Un sistema de control interno se extiende a todo lo largo de la organización. Las decisiones que toma la gerencia se convierten en políticas de la entidad, que para ser efectivas deben comunicarse a través de la organización a todos los elementos que la conforman.

Entre los medios de comunicación que incluye el sistema de control interno se mencionan:

- Diagramas de Organización (organigramas).
- Manuales de Políticas y Procedimientos Contables.
- Flujogramas.
- Pronósticos.

- Informes de Auditoría Interna.
- Estados Financieros, etc.

Aun cuando muchos piensan que el control interno comprende los medios para prevenir la apropiación de fondos y demás tipos de fraude, la realidad es que el control interno tiene muchos fines importantes distintos de la prevención de fraudes. Casi todas las decisiones se basan, por lo menos en parte, en los datos contables. Los ejemplos de estas decisiones varían desde la simple autorización de trabajar horas extras o la compra de suministros de oficina, hasta actos mayores tales como un cambio en las líneas de producto o la selección entre tomar un edificio en arrendamiento o comprarlo. El hecho de que las decisiones comerciales se basan en datos contables, explica la importancia del control interno, puesto que el sistema de control interno brinda la seguridad de poder confiar en los datos contables sobre los cuales se basan las decisiones comerciales.

En ese orden de ideas, los propósitos principales del control interno que constituyen el índice de evaluación de la eficiencia y la medida del valor de los procedimientos contables, se clasifican de la siguiente manera:

- Comprobar la veracidad de los informes y estados financieros, así como de cualquier otro dato que proceda de la contabilidad.
- Prevenir fraudes, y en caso de que sucedan, posibilidad de descubrirlos y determinar su cuantía.
- Localizar errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y corrección al registrar las operaciones.
- Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad.

- En general, para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de una entidad.

En conclusión, la Contabilidad se considera elemento fundamental del Control Interno, ya que proporciona a la administración, los cimientos para el control efectivo de todos los aspectos importantes de una empresa, a través de las cuentas, comprobantes, registros, informes y estados financieros.

Por otra parte con el propósito de aumentar los medios de control, se utilizan herramientas auxiliares ligadas con la contabilidad, tal el caso de los presupuestos y las estadísticas. En este sentido los presupuestos constituyen una medida de control interno, ya que las estimaciones planeadas con anterioridad, representan la medida ideal de los resultados que deben obtenerse, dejando así los mecanismos del control del negocio y del trabajo de los subordinados de igual modo. La supervisión de algunas operaciones sólo podría conseguirse mediante el uso de cuadros estadísticos que permitan una orientación segura a la marcha de las actividades.

Es obvio que toda empresa utiliza otro tipo de elementos de control, tal el caso del uso de equipos mecánicos, que incluyen máquinas registradoras, de contabilidad, de calcular, protectoras de cheques, franqueadoras de correspondencia, computadoras y otras, que facilitan los trabajos de comprobación efectiva; y el elemento humano, que es el más indispensable, ya que le da razón de ser a las actividades de una empresa. El es el que lleva a cabo el sistema proyectado y sirve al mismo tiempo, mediante la distribución adecuada de funciones, para implantar métodos adecuados o convenientes de comprobación interna.

La calidad del personal influye poderosamente para que los sistemas proyectados se realicen eficientemente.

Los incentivos otorgados a los empleados tales como vacaciones y cambios de puestos, representan una medida excelente para incrementar la eficiencia y prevenir los fraudes.

2.5. La Contaduría Pública como profesión.

El desarrollo económico y el crecimiento de la oferta de servicios, han extendido el campo de aplicación del Contador Público y Auditor, en tal sentido, actualmente se le define como el profesional experto en contabilidad, auditoría, impuestos, finanzas y sistemas de procesamiento de información. Por consiguiente y de acuerdo a lo indicado por el Instituto Americano de Contadores Públicos, este profesional está en capacidad de prestar los siguientes servicios:

a) Servicios de Auditoría.

Tienen por objeto la verificación de las operaciones, el examen de comprobantes, la exactitud de la jornalización y clasificación contable, verificar el mantenimiento de principios de contabilidad generalmente aceptados, mantener la regularidad de la organización del trabajo y como medida alterna pero no obligatoria, la detección y/o prevención de fraudes, errores o irregularidades. Generalmente este trabajo se realiza como base para la formulación de una opinión sobre la presentación razonable y equitativa de la situación financiera y de los resultados de las operaciones de una entidad, y lleva como objetivo la preparación de un informe escrito en el cual se expone el resultado de la investigación.

b) Servicios de Contabilidad.

Con frecuencia el Contador Público y Auditor es llamado para prestar servicios contables, los cuales pueden ser: asesorías, ajustes de libros, formulación de estados financieros, práctica de investigaciones, proyectar e instalar sistemas de contabilidad y de información, análisis y/o depuración de las cuentas y en casos necesarios, hasta la operatoria misma de los libros contables.

c) Servicios en materia impositiva.

Estos servicios consisten básicamente en formular y revisar manifestaciones de impuestos, declaraciones ante el fisco, determinación de gravámenes y asesoramiento general en el área tributaria.

d) Servicios especiales.

Comprenden estudios especiales sobre asuntos específicos, entre estos pueden mencionarse los siguientes:

- Eficacia del control interno.
 - Arbitrajes
 - Peritaje para informes en tribunales o asuntos legales en materia financiera.
 - Informes estadísticos.
 - Elaboración de presupuestos.
 - Detección o investigación de fraudes.
-

CAPITULO III

LA PREVISION SOCIAL EN GUATEMALA.

3.1. Generalidades y Antecedentes.

Desde la Constitución de 1879, la previsión social se ha considerado un derecho o garantía para la persona humana. En un principio solamente se hablaba del derecho a la previsión social que tiene todo trabajador guatemalteco, luego, de la necesidad de un seguro social, y por último de la asistencia y seguridad social. Esta cobertura se logra con la creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, importante componente de las reformas socioeconómicas de la Revolución de Octubre de 1944, siendo uno de los principales fines del IGSS, en principio, brindar atención médica a los afiliados en los casos de enfermedad común, maternidad y accidentes, así como de asesorar a la industria en lo concerniente a normas mínimas de seguridad y previsión. "En el campo específicamente laboral, este organismo complementó la puesta en vigencia del primer Código de Trabajo y, posteriormente, la creación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social"⁴. En 1977, el

⁴

Luis Arroyo Carranza y Oscar Solís. La Previsión Social en Guatemala y otros países Latinoamericanos. Algunos factores a considerar para la adopción de un sistema privado de pensiones en el país. Revista Banca Central. No.27 Octubre - Diciembre 1995. Pág. 103.

IGSS instituyó como parte de sus propósitos, el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia -IVS-, cuyo objetivo principal consiste en proporcionar una pensión mensual por vejez cuando el trabajador cumpla cierta edad o tiempo de servicio.

A raíz de la Constitución de 1945, el término "previsión social" se cambió por el de "seguridad social", concepto que es manejado en la actual Constitución. En este sentido, se consideran como derechos sociales: la salud, la seguridad y asistencia social (desarrollados en la sección séptima del Capítulo II, Título II, artículos del 93 al 100).

Sin embargo, la previsión social, tiene como objetivo básico, proporcionar a los trabajadores, una jubilación o pensión que les permita subsistir decorosamente después de cumplir determinado número de años de relación laboral, o bien cuando ésta se interrumpa por causa de invalidez para trabajar, así como brindar protección a los familiares del trabajador en caso de fallecimiento de éste.

De conformidad con la legislación vigente, existe un régimen de seguridad social que ha sido regulado y administrado por el Estado, sin que esta modalidad haya limitado la creación de otros sistemas de previsión social por parte de entidades públicas o privadas, cada una de ellas con diferente tipo de administración y financiamiento, diversidad de requisitos de afiliación, así como diferente monto y cobertura de pensiones. Entre estos sistemas se pueden mencionar: el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado y el Instituto de Previsión Militar -IPM-, Instituto de Previsión Social del Periodista; el Fondo de Prestaciones para los Trabajadores del Banco de Guatemala, de la Superintendencia de Bancos y del Fondo de Regulación de Valores; el Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el Plan de Prestaciones de la Municipalidad de

Guatemala; Asociación de Auxilio Póstumo del Magisterio Nacional y los Fondos de Previsión Social de algunos Colegios de Profesionales, entre otros.

Dado que los principales sistemas de pensiones existentes en Guatemala son: el de Invalidez, Vejez y Supervivencia -IVS-, del IGSS; el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado y el IPM, se dice que la previsión social en Guatemala es predominantemente de carácter estatal. "Sin embargo, conforme este sistema ha ido madurando, ha experimentado problemas de tipo financiero estructural que se reflejan en la reducida cobertura a la población, bajo pensionamiento para el trabajador y poco incentivo para que éste contribuya"⁵, ello aunado al hecho de que "del 100 por ciento de patronos afiliados al IGSS, el 25% por ciento paga puntual y cabalmente sus cuotas de contribución, mientras que otro 25% lo hace indebidamente y el 50% restante lo evade de manera total".⁶

La baja cobertura del sistema obedece a que los fondos previsionales existentes otorgan pensiones únicamente a los trabajadores dependientes, es decir, solamente los que tienen un patrono. Según el Centro de Investigaciones Económicas Nacionales -CIEN- en un diagnóstico del sistema de previsión social en Guatemala, únicamente "cerca del 30% de la fuerza de trabajo está cubierta por algún régimen previsional."⁷

Para evitar los problemas planteados, el gobierno planteó a principios de 1997, la modificación al régimen de pensiones del IGSS, que incluye mejores retribuciones para los

⁵ Ibid. Pág. 103.

⁶ Publicación de Prensa Libre del 15 de abril de 1997. Contribuyentes del IGSS deben decidir privatización del IVS. Pág. 59

⁷ Centro de Investigaciones Económicas Nacionales -CIEN-. El sistema de Previsión Social en Guatemala. Septiembre de 1992.

afiliados, así como la creación de las Administradoras de Depósitos de Ahorro de Previsión -ADAP-, que se encargarán de proteger e invertir los ahorros de los trabajadores, tal y como sucede en la actualidad con el IGSS, sin embargo esta propuesta deberá ser sometida a consideración de las partes involucradas, para evaluar su funcionamiento, cobertura y viabilidad en cuanto a su implementación.

3.2. Métodos para la Administración de los Fondos de Pensiones.

Para determinar los beneficios de un régimen de jubilación propio de los Fondos de Pensiones, existen dos métodos:

- a) *de reparto.*
- b) *de capitalización.*

3.2.1. Método de Reparto.

Es el método con el que se administran los fondos de pensiones actualmente vigentes en Guatemala y se basa en una especie de acuerdo social, en virtud del cual las aglomeraciones aportantes (activas), sostienen a las que se encuentran en su etapa pasiva, en el supuesto de que cuando las primeras pasen a conformar el sector pasivo de la población, recibirán las transferencias necesarias de quienes se encuentren cotizando al fondo; en consecuencia, se da una especie de solidaridad entre el total de asegurados activos y el total de beneficiarios.

El régimen de reparto busca equilibrar mensualmente los ingresos constituidos por las cotizaciones de los trabajadores activos y los egresos que

corresponden a los pagos de las pensiones devengadas. En caso de existir remanente entre ingresos y egresos, este forma la reserva técnica del fondo.⁸

Matemáticamente implicaría que los ingresos deberán ser iguales a los egresos.

De acuerdo al -CIEN-, este sistema presenta un problema de orden estructural, ya que existen, pocos afiliados (trabajadores activos) que contribuyen a sostener a quienes se les debe pagar una pensión (trabajadores pasivos). Ejemplo de ello es que para el Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia del IGSS, reflejaba para 1980 una relación entre trabajadores activos y pasivos de 215 a 1; es decir había 215 afiliados contribuyendo para pagar una sola pensión. Lógicamente las cotizaciones alcanzaban para pagar las pensiones y para acumular una significativa cantidad de reservas. Sin embargo, con el paso del tiempo, la situación empezó a revertirse, de tal manera que, en 1992, la relación se situó en 14 a 1, es decir catorce cotizantes trabajan para pagar una pensión. Esta relación seguirá disminuyendo, llegando al punto en el que los ingresos que aportan los trabajadores activos serán menores que los egresos requeridos para el pago de las pensiones de los trabajadores pasivos. "La tendencia de contar cada año con un menor número de trabajadores activos por cada trabajador pasivo se debe a que la tasa de crecimiento de la población activa ha disminuido o permanece constante y el número de pasivos es mayor porque la esperanza de vida de los pensionados ha aumentado"⁹.

⁸ La reserva técnica del fondo se constituye con el monto que resulta de restar de los ingresos percibidos, los gastos que está obligado a efectuar.

⁹ Centro de Investigaciones Económicas Nacionales -CIEN-. Op. Cit.

"El manejo financiero de un fondo de pensiones por medio del método de reparto se puede realizar principalmente mediante tres modalidades diferentes:

a) **Reparto puro.**

Se distribuyen por completo las contribuciones del período, aportadas por los trabajadores activos, entre la totalidad de pensionados, por lo que no existe reserva técnica.

b) **Prima media escalonada (período de equilibrio).**

Se divide el tiempo futuro del programa de pensiones en períodos preestablecidos (decenios, quinquenios o años), fijando para cada uno de dichos lapsos una tasa prima constante que deberán pagar los cotizantes para sostener principalmente las pensiones de los jubilados; adicionalmente, en este sistema se fija un monto de reserva, la cual es prescrita al inicio de cada período y que deberá ser alcanzada al final del mismo. Se denomina prima escalonada porque si la tasa de la prima no aumenta al final de cada uno de los períodos, la meta de reserva máxima establecida podría no ser alcanzada, aunque existen otros factores que pueden afectarla tal el caso del crecimiento demográfico, expectativa de vida, pensión a pagar, tasa de interés, y con el tiempo, el programa podría incumplir sus obligaciones financieras.

c) **Prima media general.**

Se instituye principalmente en países cuyas condiciones económicas son aparentemente estables. La prima media general es uniforme en dos sentidos: para todas las generaciones (la inicial y las nuevas) y durante un

tiempo ilimitado. Al inicio de un régimen de pensiones, la modalidad de prima media general acumula una reserva considerable derivada de la ausencia de obligaciones (aún no hay pensionados en el régimen). En tal caso, los cotizantes se irán pensionando gradualmente con el paso del tiempo."¹⁰

3.2.2. Método de Capitalización.

En este sistema, los fondos de pensiones se pueden definir como el resultado de la acumulación de recursos financieros, que se manejan en cuentas individuales, provenientes de deducciones o aportaciones periódicas efectuadas según un porcentaje previamente establecido sobre la remuneración que el trabajador (ya sea que labore en forma independiente o no) devengue habitualmente. Dichos fondos de pensiones cabe incrementarlos con los recursos provenientes de la rentabilidad que generen las inversiones que efectúen las Administradoras Privadas de Fondos o Administradoras de Ahorros de Previsión -ADAP-, en instrumentos financieros previamente establecidos por la ley.

Una ADAP, como lo señala el proyecto de modificación del régimen previsional en Guatemala, se define como "una sociedad anónima cuyo objetivo principal es administrar sumas de dinero acumuladas individualmente por los trabajadores, para invertir las en todo tipo de instrumentos financieros, con márgenes de seguridad con adecuados niveles de rentabilidad, que proporcionen un ingreso fijo

¹⁰ Luis Arroyo Carranza y Oscar Solís. *Op. Cit.* Págs. 105 - 107.

al trabajador en el momento de jubilarse. Adicionalmente, son las encargadas de contratar un seguro para financiar las pensiones destinadas a los casos de incapacidad para trabajar y de sobrevivencia de los familiares del causante, en caso de muerte del trabajador.¹¹ En este método, el monto de los beneficios está en función del esfuerzo realizado por cada asociado durante su vida activa, así como de la rentabilidad obtenida en la colocación de sus aportaciones.

En este caso el fondo se financia mediante la aportación del beneficiario, la cual se registra en una cuenta individual, similar a una cuenta de ahorros. La pensión será equivalente al ahorro acumulado durante la vida laboral más la rentabilidad generada, en otras palabras, estará en función de los salarios, intereses y ganancias de las inversiones.

Este sistema, para el caso particular de Chile¹², ha jugado un papel fundamental en el desarrollo económico, puesto que el monto de los fondos de pensiones ha representado un importante modo de incentivar el ahorro interno, con el consecuente aumento de la inversión y mayor crecimiento del Producto Interno Bruto -PIB-. De hecho, en 1994, la participación de estos fondos, significó el 41% del PIB, y por su parte, la cartera de inversiones estaba compuesta por: 40.6% en inversiones en títulos emitidos por el Estado, 27.8% en acciones de empresas, 16.0%

¹¹ Ibid. Pág. 104.

¹² Se toma la experiencia de este país latinoamericano, puesto que ante las fuertes crisis económicas, ha impulsado cambios estructurales que le han permitido colocarse a la vanguardia en el desarrollo regional, y cabe destacar el hecho de que dichos cambios tuvieron como base fundamental la implementación de un sistema de fondos de pensiones y de prestación de servicios de salud privada.

en letras hipotecarias, 5.7% en bonos de empresas y el resto en depósitos, pagarés, bonos y acciones de instituciones financieras, e instrumentos extranjeros.

Por aparte, los efectos de los fondos de pensiones sobre mercados conexos, han sido significativos, ya que han contribuido a diversificar la vivienda, los seguros, el mercado de capitales y la infraestructura.

Las bases del sistema chileno contienen básicamente lo siguiente:

- Aportes de contribución equivalentes al 10% del total de remuneraciones y rentas imponibles de cada trabajador, los cuales son acumulados en una cuenta de capitalización individual, la que aumenta vía cotizaciones y rentabilidad.
- La administración de los fondos la realizan empresas constituidas como sociedades anónimas denominadas "Administradoras de Fondos de Pensiones -A.F.P.-".
- Papel fundamental del Estado en cuanto a la fiscalización de las mencionadas administradoras, a través de un organismo específico denominado "Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones", la que vigila que los recursos estén rentablemente invertidos y que las garantías que ofrecen estas empresas, sean confiables y seguras.
- El trabajador puede elegir libremente la administradora que maneje sus recursos, pudiendo trasladarlos a otra cuando lo considera conveniente.

- Obligatoriedad del sistema para trabajadores dependientes que se incorporan por primera vez a la fuerza laboral y voluntario para afiliados del sistema antiguo y trabajadores independientes.
- El tipo de pensiones a las cuales puede optar cada afiliado son: vejez, vejez anticipada, invalidez (total o parcial) y sobrevivencia.
- Las modalidades de pensión pueden ser: retiro programado, renta vitalicia y renta temporal con renta vitalicia diferida.
- La legislación establece el tipo de inversiones en las que se pueden colocar los recursos de los fondos, los cuales deben ser instrumentos elegibles, pudiendo ser: títulos estatales; instrumentos emitidos por instituciones financieras; bonos de empresas canjeables por acciones; acciones de sociedades anónimas abiertas; acciones de sociedades anónimas inmobiliarias abiertas; cuotas de fondos de inversión; efectos de comercio emitidos por empresas; instrumentos extranjeros; instrumentos para cobertura de riesgo financiero; otros instrumentos autorizados por el Banco Central de Chile.
- Los mercados autorizados en los cuales se puede transar, son un mercado primario y secundario formal.

3.3. Consideraciones generales de los "Fondos de Pensiones" otorgados por Instituciones Bancarias.

El concepto "Fondo de Pensiones", en esta modalidad es mal utilizado, puesto que al final del plazo pactado se recibe, una sola vez, la cantidad acumulada. Ello en realidad

constituye un "*Fondo de Amortización*", que no es más que la acumulación de dinero mediante depósitos periódicos, generalmente mensuales, que devengan interés y que tienen un ajuste por inflación, y en ningún caso se consideran otro tipo de beneficios "clásicos" de previsión social, como podrían ser pensiones por jubilación, viudez o invalidez, al contrario, si el cotizante decide, en un momento dado, retirar sus aportaciones acumuladas, es sancionado con el descuento de cierto porcentaje sobre el monto acumulado. Ello se explica por el hecho de que en esta modalidad, según entrevistas realizadas, la implementación de la misma por el sistema financiero nacional, en gran parte responde a la necesidad de beneficiar a sus empresas periféricas, pues captan los recursos y los otorgan a las entidades descritas a tasas de interés preferenciales; es decir, mientras la tasa activa de interés en el sistema bancario se sitúa en 16.24%¹³, estas mismas instituciones ofrecen réditos entre 10% y 12% sobre las aportaciones efectuadas al mecanismo denominado "Fondo de Pensiones", obteniendo de esa manera un financiamiento a bajo costo.

¹³ Promedio ponderado al 21/05/98, reportado por el Banco de Guatemala.

CAPITULO IV

ASPECTOS CONTABLES DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICO-SOCIALES DEL COLEGIO DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS.

4.1. Consideraciones Generales de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y sus Reformas.

Cabe mencionar que la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, surgió a consecuencia de la falta de cobertura en el ámbito de prestaciones sociales del gremio profesional de las ciencias económicas, y del hecho de que actualmente la cobertura de las prestaciones, predominantemente estatales, son bajas y exclusivas de los trabajadores dependientes; es decir, solamente los que tienen un patrono. Su función es eminentemente social y su objetivo principal es favorecer al colegiado con prestaciones que se le otorgan en vida y que coexisten con el régimen estatal obligatorio.

Sin embargo, para conocer a detalle las bondades del Plan de Prestaciones contenidas en la Ley del Timbre Profesional, se consultó la tesis del Lic. Hugo Rafael Arriola Ruíz, denominada "Beneficios de la implementación del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas", en la que se enumeran los principales beneficios que se pueden obtener. Para ello, a continuación se presentan tales consideraciones:

1. ***Beneficios relacionados al gremio profesional de las ciencias económicas:**
 - a. Cobertura de los colegiados por medio del seguro de vida, pensiones de invalidez temporal y permanente, y la pensión por retiro, las cuales son adicionales a los beneficios otorgados por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
 - b. Implementación de beneficios, conforme el grado de capitalización del plan de prestaciones lo permita.
 - c. Estimulación a los profesionales de las ciencias económicas para que participen en las actividades del Colegio Profesional.
 - d. Impulso a los fines de la Colegiación Profesional Obligatoria.
 - e. Incentivo psicológico en el desarrollo laboral de los profesionales de las ciencias económicas.
 - f. Retiro digno del ejercicio de la profesión.

2. **Relacionadas con la población guatemalteca en general.**
 - a. Incremento del porcentaje de cobertura social en materia de seguridad social.
 - b. Incremento de los porcentajes de ahorro en el sistema bancario nacional.

- c. Contribución al incremento de la tasa de inversión, al desarrollo del sistema financiero, del mercado de capitales y del mercado de los seguros.^{14/}

Pese a los beneficios descritos anteriormente, lamentablemente los profesionales de las ciencias económicas, al parecer aún no le han dado la importancia debida al fondo de prestaciones, pues de aproximadamente 6,180 profesionales colegiados al mes de mayo de 1998, solamente 3,500 aparecen registrados como cotizantes, sin embargo esta cifra representa el número de profesionales que han realizado alguna aportación, no precisamente que actualmente se encuentren cotizando al mismo. Se tiene conocimiento que de los 3,500 registrados, solamente 2,300 se encuentran activos y la mayoría de ellos aporta la cuota mínima de Q.20.00^{15/}. Desde otra perspectiva es preocupante que únicamente el 37.2% del total de colegiados contribuyan activamente a la creación de un fondo de prestaciones económico-sociales lo suficientemente rentable que permita ampliar la cobertura de beneficios y sobre todo por el hecho de que la creación de este instrumento conlleva el objetivo primordial de beneficiar a los miembros del colegio.

4.2. Organización.

Para que funcional y operacionalmente el Timbre Profesional cumpla sus objetivos, es necesario que exista un ente que lo administre y controle, ello se materializa

¹⁴ Hugo Rafael Arriola Ruíz. *Beneficios de la Implementación del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas*. Tesis. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. 1996. Pág. 46

¹⁵ Según investigación realizada en el Colegio Profesional de Ciencias Económicas y entrevistas sostenidas con personal del Timbre Profesional de este Colegio Profesional.

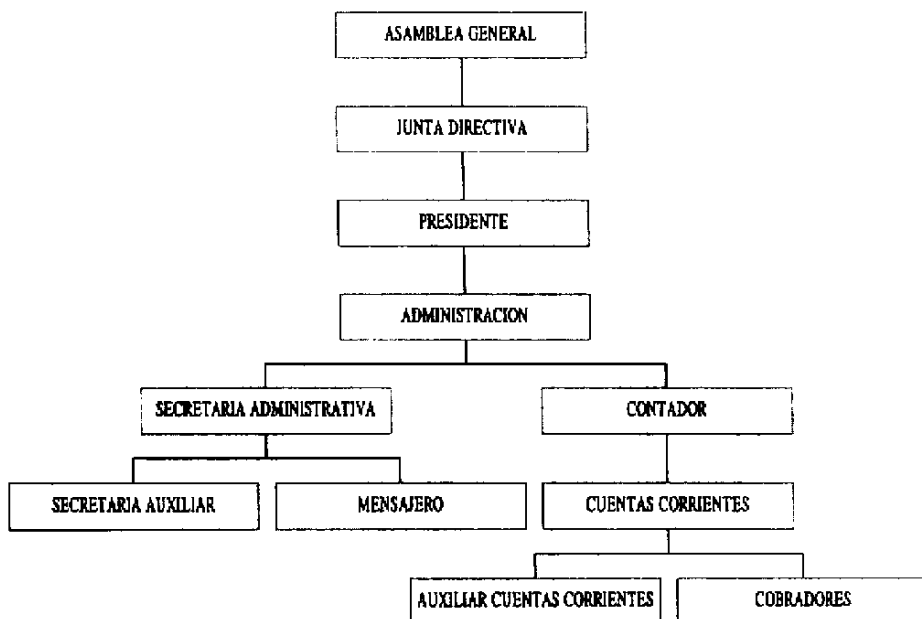
con el hecho de que dentro de la Ley del Timbre se designa a una Junta de Administración, que está formada por tres miembros, dos de ellos nombrados por la Asamblea General del Colegio y el Presidente de la Junta Directiva del Colegio, en funciones, quien a su vez la preside.

Es oportuno comentar que esta Junta de Administración fue creada con cierta autonomía administrativa pero sin personalidad jurídica. A ella se le ha encomendado una actividad de alta responsabilidad como lo es recaudar, administrar y emplear, con exclusividad en el desarrollo de los planes de pensiones, jubilaciones, montepíos y otras prestaciones sociales a favor de los miembros del Colegio, los fondos recaudados por concepto del Timbre Profesional, además está facultada para implementar un sistema contable independiente al del Colegio Profesional, dado que dichos fondos son privativos del mismo, por lo que no deben formar parte de su patrimonio, tal y como se establece en el Artículo 53, literal c), de los Estatutos del Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas. Sin embargo cada una de las actividades descritas, responden a una línea de autoridad superior que es la Asamblea General del Colegio.

Con la finalidad de que se conozcan los niveles jerárquicos y líneas de autoridad existentes en el Colegio, se presenta el siguiente organigrama vigente:

Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas

ORGANIGRAMA (Actual)



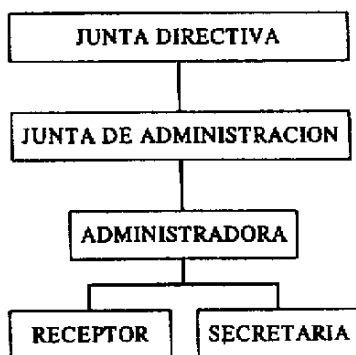
Las estructuras organizacionales son adoptadas por cada institución dependiendo del grado de detalle que quieran proporcionar en cuanto a sus niveles de dirección. Estos niveles deben responder a funciones previamente establecidas en reglamentos internos. En cuanto a este enunciado es oportuno comentar que el organigrama presentado anteriormente, responde a la normativa de organización descrita en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria (Dto. 62-91); los Estatutos del Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas y la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y Plan de Prestaciones (Dtos. 4-87 y Dto. 31-94), en ellas se regulan las atribuciones de los principales

órganos de dirección, que por lo extenso y dado que se encuentra normado en la legislación descrita, se considera no es necesario mencionar.

Por aparte, y dado que es la unidad de análisis del presente trabajo de tesis, se considera importante conocer la estructura organizacional de la Junta de Administración del Plan de Prestaciones del Colegio, por lo que a continuación se presenta la organización actual:

**Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas
Timbre Profesional y Plan de Prestaciones**

ORGANIGRAMA (Actual)



Como puede observarse, la estructura es bastante simple, sin embargo las funciones que desarrollan son complejas, pues abarcan desde la recepción de los recursos que ingresan por concepto del Timbre Profesional, hasta vigilar que los mismos sean colocados en el mercado financiero a los mejores rendimientos y que por lo tanto permitan cubrir los compromisos de riesgo contemplados en la Ley y Reglamento del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas.

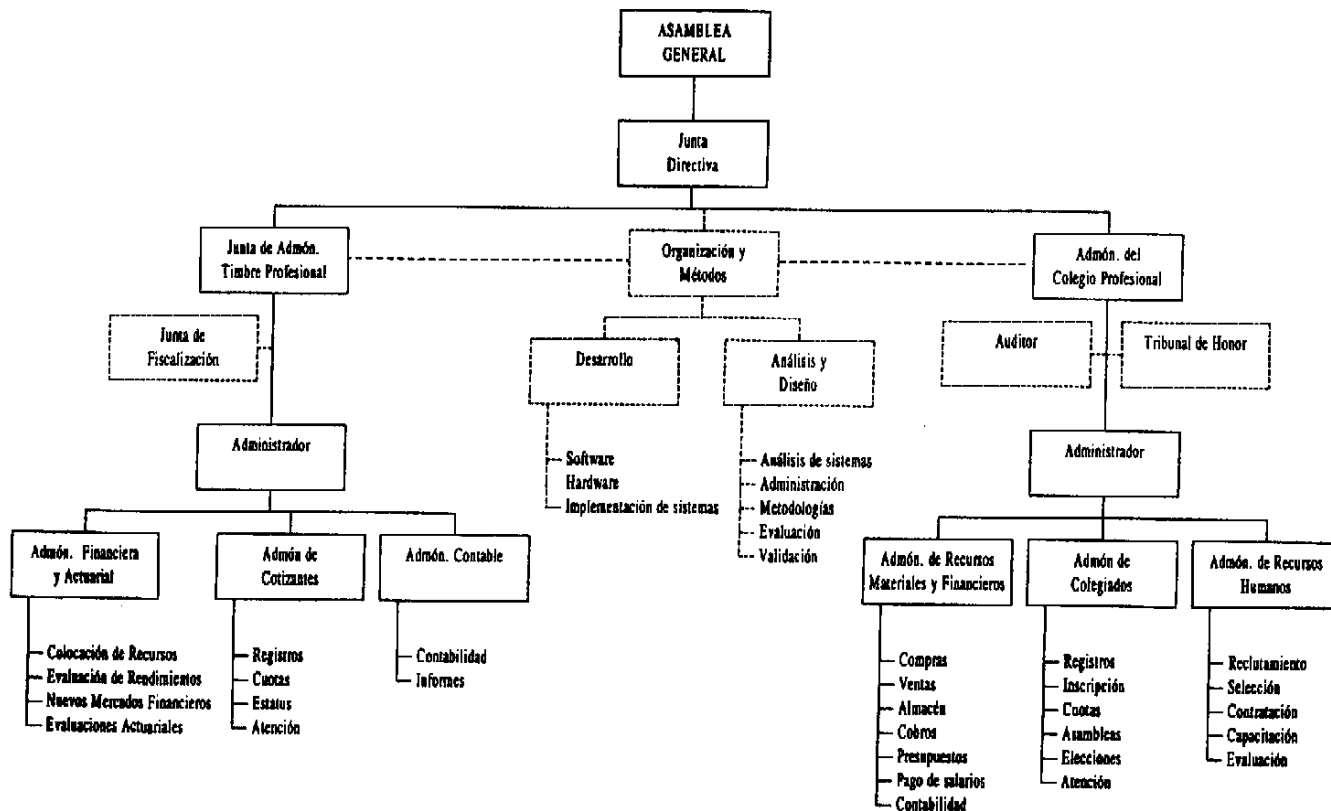
Por lo anterior, es conveniente considerar que a mediano plazo, se puede contar con un plan de prestaciones dinámico y rentable, que permita autofinanciarse con los fondos disponibles. Para ello será necesario reorganizar y diversificar las actividades de la Junta de Administración del Plan de Prestaciones.

Actualmente existe un grupo de trabajo dentro del Colegio que elabora una propuesta de rediseño de la estructura organizacional del mismo, puesto que han surgido nuevos órganos que deben ser considerados dentro del organigrama del colegio.

En este trabajo de tesis no se presenta la propuesta, puesto que se encuentra en la fase de discusión y presentación a la Junta Directiva. Sin embargo, sobre la base de la legislación existente y las consideraciones planteadas anteriormente, se presenta el siguiente organigrama, que se cree toma en cuenta, además de la legislación relacionada, el espíritu que la propuesta interna del colegio pretende mostrar y al mismo tiempo abarca las líneas de autoridad existentes en el Timbre Profesional.

Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas

ORGANIGRAMA (Propuesto)



4.3. Financiamiento del Fondo del Timbre Profesional.

El artículo 44 del Reglamento del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas establece que "los recursos del Plan deben invertirse en las mejores condiciones de garantía, rendimiento y liquidez. El tipo de interés de las inversiones no podrá ser inferior a la tasa técnica que sirve de base en los cálculos actuariales (tasa de interés actuarial)

Para comprobar tal disposición se consultaron las fuentes de información básicas, en primer lugar el Colegio, para conocer el programa de inversión de los Fondos y en segundo lugar se sostuvo una entrevista con el Dr. Roberto Molina Cruz, quien realizó la valuación actuarial del Plan de Prestaciones del Colegio al mes de noviembre de 1996.

El Colegio informó que el mecanismo de inversión de los fondos del timbre profesional, es esencialmente en *Pagarés*, ofrecidos por algunas financieras del país, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas
Timbre Profesional
Programa de Inversiones
Al 31 de marzo de 1998.

Institución	Plazo	Fecha		Rendimiento	Monto
		Inicio	Vencimiento		
Corporación Financiera Americana	6 meses	16/03/98	14/09/98	12.5%	Q.1,000,000.00
Financiera Agro Comercial, S.A.	6 meses	23/02/98	23/08/98	13.8%	Q.1,625,300.00
Financiera de Inversión S.A.	2 años	13/11/97	13/11/99	12.4%	Q.2,489,700.00
Banco de Guatemala *	6 meses	17/11/97	18/05/98	9.29%	Q.50,000.00

* No se tienen programadas más inversiones a futuro, pues las tasas de interés han disminuido.

Fuente: Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas

En la entrevista sostenida con el Dr. Molina Cruz y que se sustentó con el Reporte de Resultados de la valuación actuarial, se conocieron los supuestos utilizados para simular el rendimiento del fondo, así pues, las tasas de interés técnico fueron del 8%, 10% y 12%, con factores de inactividad del 5% para evaluar las obligaciones por pensión por invalidez, seguro de vida y la reserva matemática para los colegiados activos; 50% y 75% para evaluar las obligaciones de las prestaciones para los colegiados inactivos; y 100% para los colegiados que no están registrados en el Timbre¹⁶.

Con la información recabada, se puede concluir que las tasas de interés a las cuales se encuentran invertidos los recursos del Timbre Profesional, si responden a las tasas utilizadas en la valuación actuarial, sin embargo es conveniente recalcar, sin lugar a dudas, la observación más importante planteada en el documento consultado, y es el hecho de que el valor de la reserva no financiada¹⁷ es significativamente grande, "por lo que se considera al plan de prestaciones con un déficit actuarial de alrededor de Q.12.4 millones, considerando la tasa de interés más favorable (12%) y tasas de inactividad del 5%, 75% y 100% para los colegiados activos, inactivos y sin registro, respectivamente"¹⁸.

La razón de incluir el anterior comentario, relativo al déficit actuarial, radica en la necesidad de hacer consciencia en los profesionales de las ciencias económicas, que depende de ellos, mediante sus aportaciones constantes y acordes a su nivel de ingreso real, que en

¹⁶ Roberto Molina Cruz. Valuación Actuarial, noviembre de 1996. Reporte de Resultados. Octubre de 1997.

¹⁷ Constituye las obligaciones que no podrán ser cubiertas por el monto de la reserva real, las contribuciones futuras y los rendimientos financieros.

¹⁸ Roberto Molina Cruz. Op. Cit. Págs. 40, 44 y 45.

el futuro se puedan retirar de la profesión, beneficiados con un programa de pensiones adecuado a las condiciones económicas y sociales imperantes en ese momento.

4.4. Aspectos contables del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y sus Reformas.

Como se mencionó en párrafos anteriores, la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y sus reformas, establece que los fondos provenientes de dicha disposición, son privativos del Colegio, quien los recaudará, administrará y empleará con exclusividad en el desarrollo de los planes de pensiones, jubilaciones, montepíos y otras prestaciones sociales a favor de sus miembros conforme a los reglamentos que sobre la materia se emitan.

De acuerdo al artículo 53 de los Estatutos del Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas, los ingresos cuya fuente tenga carácter privativo, no formarán parte de su patrimonio, ello sugiere implementar un sistema contable independiente, que registre las transacciones o eventos que se generen.

Debido a que el Colegio Profesional es una entidad de carácter no lucrativo, es conveniente observar lo que establece el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No.31, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA-, relativo al tratamiento de la información contable en entidades de carácter no lucrativo, que en general indica que el registro de las transacciones, debe realizarse por medio de un proceso contable que satisfaga las exigencias de información financiera de sus órganos directivos,

y que además considere "la existencia de una estructura de control contable que como mínimo contemple los siguientes aspectos:

- Tratamiento de toda su información con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Crear la Nomenclatura Contable simultánea o inmediatamente después de la fecha de su constitución, a efecto de que toda transacción financiera sea objeto de cuantificación.
- Operar la contabilidad, en libros debidamente habilitados y autorizados (cuando proceda) ante las autoridades competentes.
- La información contable y financiera, debe presentarse a través de los siguientes Estados Financieros:

a) Estados Financieros Básicos.

- Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio
- Estado de Ingresos y Gastos
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de excedentes o Pérdidas Acumuladas.

b) Estados Financieros Complementarios.

Estos se elaboran de acuerdo a las necesidades específicas de cada entidad y los cuales pueden ser anexos, ampliaciones o desglose de los Estados Financieros Básicos.

c) **Notas a los Estados Financieros.**

Que divulguen toda información importante que sea necesaria para ser claros y comprensibles los Estados Financieros Básicos." ^{19/}

Otro componente que es importante mencionar y tomar en cuenta dentro del proceso contable es el hecho de que el Colegio goza de exención total de impuestos, tasas y contribuciones, según artículo 37 del Decreto 62-91, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

Con base en el marco conceptual de la contabilización del Fondo de Prestaciones Económico-Sociales del Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas planteado anteriormente, y la estructura de análisis técnico propuesto por el Lic. Hugo Rafael Arriola Ruiz, en su tesis "Beneficios de la implementación del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas" ^{20/}, se puede iniciar la descripción y análisis del sistema contable, estructurando cinco secciones, así:

- I Proceso Contable.
- II Plan de cuentas.
- III Comprobantes de contabilidad.
- IV Libros contables.
- V Informes, cuadros y balances.

¹⁹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamiento sobre contabilidad financiera No.31 "Tratamiento de la información contable en entidades de carácter no lucrativo", renglones 8 y 11.

²⁰ Se toma como base dicha estructura, ya que, el presente trabajo de tesis complementa el Capítulo IV de la tesis del Lic. Arriola Ruiz, que trata sobre los aspectos contables de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas; que, como describe el Lic. Arriola, su análisis abarca, únicamente, situaciones generales, como las bases y lineamientos dentro de los cuales se debe desarrollar el proceso contable y no el contenido analítico del mismo.

SECCION I

Proceso contable del fondo de prestaciones económico-sociales.

Definido anteriormente el proceso contable como el conjunto de pasos que deben desarrollarse para obtener la confiabilidad de los resultados finales a través de: la sistematización, diseño e instalación de sistemas de información financiera; valuación y cuantificación en unidades monetarias de los fenómenos económico-financieros; procesamiento, clasificación, registro y sintetización de dichos fenómenos; evaluación y calificación de la influencia de los fenómenos mencionados en la situación financiera; así como generar información como consecuencia de la interrelación de los fenómenos; es oportuno comentar que la contabilización de los eventos que afectan al sistema contable del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas se pueden resumir en lo siguiente:

- El período social está comprendido entre el uno (1) de marzo de un año al 28 de febrero del año siguiente.
- La contabilización de los eventos son registrados por la contadora del Colegio, pese a que la administración y control del Timbre Profesional está a cargo de la Junta de Administración, tal y como lo establece el artículo 34 del reglamento respectivo.
- El sistema de registros contables se lleva por medio de computadora. Su diseño responde a operación por módulos, específicamente el de Bancos y el de Contabilidad. Sin embargo éstos no guardan ninguna relación operativa dentro del sistema computarizado, pues en el módulo de Bancos se generan informes específicos al movimiento de la cuenta, siendo

necesario trasladar esta información al módulo de Contabilidad, para generar los registros respectivos.

- Para la clasificación, registro y sintetización de las transacciones se utiliza un Catálogo de Cuentas, contenido en el sistema computarizado (módulo de Contabilidad), que luego de la clasificación, realizada bajo el criterio del contador, es ingresada al mismo, generándose las operaciones internas que permiten obtener reportes de los libros contables como lo es el Diario y el Mayor; estados financieros (Estado de Resultados y Balance General); así como registros auxiliares como el Balance de Saldos.
- La sustentación documental de los registros contables se lleva mediante formas (recibos o cheques) específicos del Timbre Profesional.
- El control de las aportaciones se lleva manualmente a través de Kardex, el cual se clasifica en:
 - **Kardex Individual.** Que contiene los registros de aquellos profesionales que acuden a las oficinas del Timbre o a las agencias del Banco de Occidente.
 - **Kardex por Institución.** En este registro se incluyen a aquellos profesionales a los cuales se les retiene el monto de su aportación, en la fuente, dado que laboran en relación de dependencia.

SECCION II

Plan de cuentas.

Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y Plan de Prestaciones

Catálogo de Cuentas (Actual)

Código	Descripción	Saldo
I	ACTIVO	Debito
11	CIRCULANTE	"
111	Caja y Bancos	"
11101	Caja	"
1110101	Caja General	"
1110102	Caja Chica	"
11102	Bancos	"
1110201	Banco Occidente DA 01-38814-7	"
1110202	Banco Uno (Interés) 900-000-101	"
1110203	Banco Industrial DM 00-437460-9	"
1110204	Banco de los Trabajadores DA 3-01-03-3344-6	"
1110205	Banco de los Trabajadores DA 7-01-03-0075-6	"
1110206	Transferencias Bancarias	"
1110207	BANEX, S.A.	"
11103	Inversiones a Corto Plazo	"
1110301	Cuenta Especial Banco Uno (Capital) 900-000-101	"
1110302	Financiera de Inversiones C102I	"
1110303	Central de Valores S.A.	"
1110304	BANEX, S.A. AHORRO	"
112	Cuentas a cobrar	"
11201	Cheques Rechazados	"
11202	Colegio de Economistas	"
11203	Deudores Varios	"
1120301	Otros	"
1120302	Intereses por Cobrar	"
113	Inventario de Timbres	"
114	Gastos Anticipados	"
11401	Otras Cuentas por Liquidar	"
11402	Edgar de La Cruz	"

Código	Descripción	Saldo
115	Inversiones	Deudor
11501	Central de Valores S.A.	"
11502	Mercado de Valores (Bco. Industrial)	"
11503	Financiera de Inversiones	"
11504	Banco de Guatemala	"
11505	Financiera Agro Comercial	"
11506	Financiera Americana, S.A.	"
12	PROPIEDADES Y EQUIPO	"
121	Activos Fijos	"
12101	Mobiliario y Equipo	"
2	PASIVO	Acreedor
21	CIRCULANTE	"
211	Cuentas por Pagar	"
21101	Autoseguros por Pagar	"
21102	Otros	"
21103	Colegio de Economistas	"
212	Comisiones por Pagar	"
21201	Colegio de Economistas	"
21202	Otros	"
22	CREDITOS DIFERIDOS POR APLICAR	"
221	Timbre Profesional por realizar	"
3	PATRIMONIO DEL FONDO DE PREVISION	
31	PATRIMONIO	"
311	Reserva Timbre Profesional de las Ciencias Económicas	"
312	Resultados Acumulados al Periodo Anterior	"
313	Resultados del Periodo Actual	"
4	INGRESOS	
41	INGRESOS ORDINARIOS	"
411	Cuotas Asociados Fondo de Previsión	"

Código	Descripción	Saldo
412	Timbre Profesional	Acreeedor
413	Intereses Bancarios DM	"
414	Intereses Inversiones	"
42	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	"
421	Intereses Bancarios DM y DA	"
422	Intereses Inversiones	"
423	Otros Ingresos	"
424	Ingresos por Mora	"
GASTOS DE OPERACIÓN		Deudor
51	GASTOS DE OPERACIÓN	"
511	Gastos de Administración	"
51101	Fallecimientos Pagados	"
51102	Comisiones sobre Cobros	"
51103	Otros	"
51104	Publicación de Esquelas	"
51105	Gastos por elaboración del Timbre	"
51106	Servicios de mantenimiento, mobiliario y equipo	"
51107	Papelería y útiles de oficina	"
51108	Publicaciones	"
51109	Servicios fiscalización	"
51110	Sueldos y salarios ordinarios	"
51111	Sueldos y salarios extraordinarios	"
51112	Indemnización	"
51113	Aguinaldos	"
51114	Vacaciones	"
51115	Bono 14	"
51116	Comisión sobre cobros	"
51117	Bonificación	"
51118	Teléfono	"
51119	Energía Eléctrica	"
51120	Cuota Patronal IGSS	"
51121	Combustibles y Lubricantes	"

Código	Descripción	Saldo
51122	Rep. y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo y Enseres de Oficina	Deudor
51123	Rep. y Mantenimiento de Instalaciones	"
51124	Rep. y Mantenimiento de Vehículos	"
51125	Bonificación 78-89	"
51126	Correos y Telégrafos	"
51127	Transporte mensajero	"
51128	Servicios eventuales	"
51129	Subsidios por Invalidez	Acreedor
512	Gastos financieros	Deudor
51201	Cargos por desinversiones	"
51202	Gastos por manejo	"
51203	Gastos bancarios	"
51204	Otros	"
51205	Servicios eventuales	"
51206	Gastos Comisión Timbre	"
51207	Honorarios profesionales	"
51208	Alimentos y bebidas	"

Es oportuno comentar que el Colegio, pese a tener un catálogo de cuentas, clasificado para el control del Colegio en sí y para el Plan de Prestaciones, no cuenta con un manual de las mismas; es decir, aún no se ha elaborado el documento que unifica el criterio para clasificar las diferentes transacciones que afectan el sistema contable de ambas instituciones. Sin embargo, puede observarse, que el catálogo de cuentas detallado anteriormente responde a la necesidad y obligatoriedad de que la Administración del Plan de Prestaciones cuente con un sistema contable independiente al sistema del Colegio, que le permita evaluar oportunamente los resultados de su gestión, tanto administrativa como financiera, independiente de la gestión del Colegio. Por supuesto que ello no significa que el Colegio, al final del período social, no incluya los resultados financieros del Plan, puesto que dicha información debe aparecer de manera consolidada en los informes financieros del Colegio.

En cuanto a la clasificación contable del Catálogo de Cuentas del Timbre Profesional, se observa que se utiliza el método numérico, con una apertura hasta de siete (7) dígitos así:

- Primer dígito: representa los títulos principales:

- 1 Activo
- 2 Pasivo
- 3 Gastos de Operación

- Segundo dígito: representa el grupo de cuentas:

- 1.1 Circulante (Activo)
- 1.2 Propiedad y Equipo
- 2.1 Circulante (Pasivo)
- 2.2 Créditos Diferidos por Aplicar
- 3.1 Patrimonio
- 4.1 Ingresos Ordinarios
- 4.2 Ingresos Extraordinarios
- 5.1 Gastos de Operación

- Tercer dígito: representa las cuentas de primer grado.

- 1.1.1 Caja y Bancos
- 1.2.1 Mobiliario y Equipo
- 2.1.1 Anticipos

- Cuarto y quinto dígitos: representan las cuentas de segundo grado.
 - 1.1.1.01 Caja
 - 1.1.1.02 Bancos
 - 1.1.1.03 Inversiones a Corto Plazo

- Sexto y séptimo dígitos: representan las cuentas de tercer grado y dado que la contabilidad se lleva a través de computadora, las operaciones contables se registran a las cuentas con esta apertura decimal y en su defecto, afectan al grupo de cuentas anterior; es decir, con desagregación hasta el cuarto y quinto dígitos.
 - 1.1.1.01.01 Caja General
 - 1.1.1.02.01 Banco de Occidente

Al analizar esta nomenclatura contable, con el fin de verificar la consistencia de la misma respecto a los lineamientos establecidos en los Pronunciamientos de Contabilidad, emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA-, se pudo determinar de manera general, que existen diversidad de cuentas obsoletas, pues las transacciones a las cuales respondían han desaparecido, ejemplo de ello son algunas cuentas bancarias canceladas y que aún figuran en el catálogo. Otro elemento importante que debe considerarse es la mala clasificación de ciertos rubros, así como la repetición de cuentas.

Por lo anterior, es conveniente que este análisis se lleve en secuencia, para lo cual, a continuación se presenta el mismo tomando como parámetro la estructura actual, realizando las consideraciones necesarias para cada rubro principal de cuentas:

1. Activo.

En general este título requiere de una depuración de cuentas y reconsideración de nombres de las mismas, tal y como se describe en el análisis presentado a continuación, así también es necesario incluir algunos rubros tal el caso del activo diferido, en el cual se puedan registrar aquellos eventos relacionados con los costos de programas y sistemas de programación de computadoras (software), sobre todo porque actualmente se tienen programadas actividades sobre este tema y que de acuerdo a los requerimientos y necesidades, se generarán también en el futuro.

1. Activo.

1.1. Circulante.

1.1.1. Caja y Bancos

1.1.1.02. Bancos

Requiere actualización del grupo de cuentas que lo integran, pues el único banco con el que se tienen transacciones es el Banco de Exportación. A esta cuenta se deberá realizar una apertura que responda a los servicios que el mismo presta.

En cuanto a la cuenta de transferencias, es conveniente eliminarla pues los movimientos (aumentos o disminuciones) que se realicen entre cuentas específicas que registran los servicios que presta el banco (ahorro, monetarias, etc.) o entre bancos con los cuales se tengan operaciones, se regularán aumentando el saldo de la cuenta receptora y disminuyendo el saldo de la cuenta de la cual se erogaron los recursos. Con ello se logrará obtener un registro claro y de fácil interpretación y que por ende permita cumplir con las

características fundamentales de la información contable que son: Utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad.

- 1. Activo
- 1.1. Circulante
- 1.1.1. Caja y Bancos
- 1.1.1.03. Inversiones a Corto Plazo

Debido a que en este Catálogo de Cuentas se considera un rubro específico para registrar las inversiones, es conveniente eliminar esta clasificación.

- 1. Activo
- 1.1. Circulante
- 1.1.2. Cuentas por Cobrar y 1.1.3. Inventario de Timbres

Estos rubros no requieren comentario.

- 1. Activo
- 1.1. Circulante
- 1.1.4. Gastos Anticipados

No existe comentario en cuanto a la clasificación del rubro, pero en lo referente a la descripción de las cuentas, éstas deben reconsiderarse, pues el hecho de incluir la cuenta "Otras Cuentas por Liquidar", se está generando una apertura a la falta de verificabilidad y utilidad de los registros contables.

Por otra parte, la inclusión de la cuenta "Edgar de la Cruz", no refleja el espíritu de la misma, pues no puede determinarse si se trata de un anticipo de sueldo o un préstamo, evitando con ello que pueda dársele el tratamiento adecuado.

- 1. Activo
- 1.1. Circulante
- 1.1.5. Inversiones

No existe observación a este rubro en cuanto a su clasificación, sin embargo, vale la pena comentar que este concepto constituye un componente especial dentro del funcionamiento del Timbre Profesional, sobre todo por el hecho de que estos recursos son

y serán la fuente primordial que asegure el cumplimiento de los compromisos con los asociados.

1.	Activo
1.2.	Propiedad, Planta y Equipo

No existe comentario respecto a su clasificación dentro del Balance General, sin embargo al observar el rubro de gastos, se enumeran cuentas que amparan gastos para activos que no aparecen registrados en el Balance del Timbre Profesional, ejemplo: combustibles y lubricantes, mantenimiento de instalaciones, reparación y mantenimiento de vehículos, entre otros.

Por lo anterior, es conveniente que este rubro guarde una relación recíproca con los gastos específicos de este grupo de cuentas.

Otro componente, es el hecho de considerar el rubro de "Cuentas Reguladoras de Activo", en el cual se consignen las depreciaciones acumuladas de estos bienes, así como registrar, en el rubro de los gastos, las cuentas relativas a la pérdida que se genera en este proceso (Depreciaciones Gasto).

2.	Pasivo
----	--------

Es indispensable que se efectúe una reclasificación y ampliación de cuentas. En este sentido es conveniente que el catálogo muestre una clasificación del Pasivo en: Corto Plazo, Largo Plazo y Diferido.

En este orden de ideas es importante mencionar que bajo este título deben incluirse los pasivos laborales del personal que trabaja en el Timbre Profesional. Para ello debe aplicarse lo que establece el Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No.36 relativo al Pasivo Laboral, que en los párrafos 3, 6 y 7 indica "el pasivo laboral debe ser contabilizado mensualmente, utilizando el método indirecto (provisiones) y sobre una base

razonable de acumulación de acuerdo con los términos del contrato, convenio o pacto colectivo y/o de acuerdo a las regulaciones laborales que por ley contemplen el pago de retribuciones a los empleados. Este pasivo laboral, integrado por el aguinaldo, las vacaciones, bonificaciones, y demás prestaciones que deban pagarse dentro de un período menor a un año, debe presentarse dentro del pasivo a corto plazo, de lo contrario, cuando exista la política o la obligación de pagar indemnización a los empleados al momento de su retiro o fin de la relación laboral, por cualquier motivo (indemnización universal), la reserva por este concepto debe presentarse en el balance general a continuación del pasivo a corto plazo^{21/}.

- | | |
|--------|-------------------|
| 2. | Pasivo |
| 2.1. | Circulante |
| 2.1.1. | Cuentas por Pagar |

Se necesita depurar el rubro, pues, en el caso de los Autoseguros por Pagar, se deben registrar las obligaciones sujetas a la probabilidad de que el evento se realice; es decir, para la cuantificación del monto, intervienen elementos de modelos financiero-actuariales y como se describió anteriormente, a la fecha de la presente investigación, el Timbre Profesional presenta un déficit actuarial, por lo que no es posible determinar con precisión dicho monto.

Por aparte, la cuenta "Otros" es demasiado amplia, dando origen a clasificar eventos que en un momento dado puedan ser de importancia relativa y que la acumulación de varios eventos en ella no permita identificar la obligación específica.

²¹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No.36 "Pasivo Laboral", renglones 3, 6 y 7.

- 2. Pasivo
- 2.1. Circulante
- 2.1.2. Comisiones por Pagar

La observación que se realiza a este rubro es fundamentalmente a la cuenta "Otros", por la misma razón expuesta en el párrafo anterior.

- 2. Pasivo
- 2.2. Créditos Diferidos

No existen comentarios al respecto.

- 3. Patrimonio

No existe comentario.

- 4. Ingresos

De manera general se puede indicar que en este título principal de la nomenclatura es preciso realizar una reclasificación de rubros, detallando los ingresos de acuerdo a la fuente, así: Ordinarios, Especiales y Financieros. Esto permitirá clasificar los ingresos de la siguiente manera: provenientes de las cuotas establecidas en la legislación específica; los provenientes del incumplimiento de las obligaciones prescritas en dicha legislación²²; y los que se perciben por los rendimientos de las inversiones.

- 5. Gastos de Operación

Al igual que los ingresos, es indispensable reclasificar los rubros de gasto por destino específico, sobre todo porque existe un componente especial que no contempla el actual plan de cuentas y es el de los egresos por concepto de pago de las prestaciones que brinda la Ley del Timbre Profesional y su Reglamento.

²² Pese a que actualmente se captan ingresos por este concepto, la Ley del timbre Profesional y su Reglamento no contienen preceptos sobre el particular, por lo que será necesario realizar las reformas pertinentes para no caer en ilegalidad sobre dichos cobros.

Además se pudo determinar que el catálogo de cuentas contiene varias cuentas repetidas, tal el caso de la 5.1.1.02. y la 5.1.1.16, ambas se refieren a comisiones sobre cobros; la 5.1.1.04 y la 5.1.1.08 que se refieren a publicaciones; la 5.1.1.17 y 5.1.1.25 sobre bonificaciones; y otras que al analizar el espíritu de las mismas, revelan que tratan de eventos similares.

Por aparte, se detectó que la cuenta 5.1.1.29 relativa a Subsidios por Invalidez, a pesar de encontrarse clasificada como gasto, presenta un saldo acreedor, y debido a que la contabilidad es computarizada, puede ocasionar que los registros contables y por ende los resultados financieros no reflejen la realidad financiera de este concepto.

Partiendo del análisis anterior, a continuación se presenta una nomenclatura contable que incluye las consideraciones correctivas planteadas.

Timbre Profesional de las Ciencias Económicas y Plan de Prestaciones

Catálogo de Cuentas (Propuesto)

Código	Descripción	Saldo
	ACTIVO	Deudor
1.1	CIRCULANTE	"
1.1.1	Caja y Bancos	"
1.1.1.01	Caja	"
1.1.1.01.01	Caja General	"
1.1.1.01.02	Caja Chica	"
1.1.1.02	Bancos	"
1.1.1.02.01	Banco de Exportación	"
1.1.1.02.01.01	Depósitos Monetarios	"
1.1.1.02.01.02	Depósitos de Ahorro	"
1.1.1.02.01.03	Depósitos a Plazo	"
1.1.2	Cuentas a cobrar	"
1.1.2.01	Cheques Rechazados	"

Código	Descripción	Saldo
1.1.2.02	Colegio Profesional de las Ciencias Económicas	Deudor
1.1.2.03	Intereses por Cobrar	"
1.1.2.04	Deudores Varios	"
1.1.3	Inventario de Timbres	"
1.1.3.01	Oficinas Centrales	"
1.1.3.02	Oficinas Regionales	"
1.1.4	Inversiones	"
1.1.4.01	Bancos del Sistema	"
1.1.4.01.01	Banco XX	"
1.1.4.01.01.01	Certificados	"
1.1.4.01.01.02	Títulos	"
1.1.4.01.01.03	Bonos	"
1.1.4.02	Financieras	"
1.1.4.02.01	Corporación Financiera Americana S.A.	"
1.1.4.02.01.01	Certificados	"
1.1.4.02.01.02	Títulos	"
1.1.4.02.01.03	Bonos	"
1.1.4.02.02	Financiera Agro Comercial S.A.	"
1.1.4.02.02.01	Certificados	"
1.1.4.02.02.02	Títulos	"
1.1.4.02.02.03	Bonos	"
1.1.4.02.03	Financiera de Inversión S.A.	"
1.1.4.02.03.01	Certificados	"
1.1.4.02.03.02	Títulos	"
1.1.4.02.03.03	Bonos	"
1.1.5	Gastos Anticipados	"
1.1.5.01	Grabación Timbre Profesional pagado antipado	"
1.1.5.02	Anticipo sobre Sueldos	"
1.2	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	"
1.2.1	Terrenos	"
1.2.2	Edificios	"
1.2.2.01	Propios	"
1.2.2.02	Compartidos	"
1.2.3	Mobiliario y Equipo	"
1.2.3.01	Mobiliario	"
1.2.3.02	Equipo de Oficina	"
1.2.3.03	Equipo de Cómputo	"
1.2.4	Vehículos	"

Código	Descripción	Saldo
1.3	DIFERIDO	Deudor
1.3.1	Cargos Diferidos	-
1.3.1.01	Actividades de Investigación y Desarrollo	-
1.3.1.01.01	Diseño, Documentación, Programación y Pruebas	-
1.3.1.01.02	Capacitación	-
1.3.1.01.03	Otros	-
2	PASIVO	Acreedor
2.1	CIRCULANTE (Corto Plazo)	"
2.1.1	Cuentas por Pagar	"
2.1.1.01	Colegio Profesional de las Ciencias Económicas	"
2.1.1.02	Cuota Laboral IGSS	"
2.1.1.03	Cuotas Patronales por Pagar	"
2.1.2	Comisiones por Pagar	"
2.1.2.01	Colegio Profesional de las Ciencias Económicas	"
2.1.3	Provisión Prestaciones Laborales	"
2.1.3.01	Aguinaldos	"
2.1.3.02	Vacaciones	"
2.1.3.03	Bonificaciones	"
2.1.4	Servicios Profesionales por Pagar	"
2.1.4.01	Médicos	"
2.1.4.02	Jurídicos	"
2.1.4.03	Auditoría	"
2.1.4.04	Actuariales	"
2.2	LARGO PLAZO	"
2.2.1	Créditos Percibidos	"
2.2.2	Provisión Prestaciones Laborales	"
2.2.2.01	Indemnizaciones	"
2.3	DIFERIDO	"
2.3.1	Timbre Profesional por realizar	"
2.3.1.01	Oficinas Centrales	"
2.3.1.02	Oficinas Regionales	"

Código	Descripción	Saldo
3	PATRIMONIO DEL FONDO DE PREVISION	
3.1	<i>PATRIMONIO</i>	"
3.1.1	Reserva Timbre Profesional de las Ciencias Económicas	"
3.1.2	Resultados Acumulados al Periodo Anterior	"
3.1.3	Resultados del Periodo Actual	"
4	INGRESOS	
4.1	<i>INGRESOS ORDINARIOS</i>	"
4.1.1	Cuotas Asociados Timbre Profesional	"
4.2	<i>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</i>	"
4.2.1	Intereses por Mora	"
4.2.2	Cuotas Extraordinarias	"
4.3	<i>PRODUCTOS FINANCIEROS</i>	"
4.3.1	Intereses Bancarios	"
4.3.1.01	Depósitos Monetarios	"
4.3.1.02	Depósitos de Ahorro	"
4.3.1.03	Depósitos a Plazo	"
4.3.2	Intereses por Inversiones	"
5	GASTOS DE OPERACION	
5.1	<i>ESPECIFICOS</i>	"
5.1.1	Prestaciones	"
5.1.1.01	Seguros de Vida	"
5.1.1.02	Pensión por Invalidez	"
5.1.1.02.01	Temporal	"
5.1.1.02.02	Permanente	"
5.1.1.03	Pensión por Jubilación	"
5.2	<i>REGULARES</i>	"
5.2.1	Administración	"
5.2.1.01	Comisiones sobre Cobros de Cuotas	"
5.2.1.02	Grabación Timbre Profesional	"
5.2.1.03	Sueldos y Salarios	"

Código	Descripción	Saldo
5.2.1.04	Cuotas Patronales	Deudor
5.2.1.05	Indemnizaciones	"
5.2.1.06	Aguinaldos	"
5.2.1.07	Vacaciones	"
5.2.1.08	Bonificaciones	"
5.2.1.09	Papelería y útiles de oficina	"
5.2.1.10	Depreciaciones	"
5.2.1.11	Honorarios Profesionales	"
5.2.1.12	Reparaciones y Mantenimiento	"
5.2.1.12.01	Edificios	"
5.2.1.12.02	Mobiliario y Equipo	"
5.2.1.12.03	Equipo de Cómputo	"
5.2.1.12.04	Vehículos	"
5.2.1.13	Combustibles y Lubricantes	"
5.2.1.14	Publicaciones y divulgaciones	"
5.2.1.15	Agua, Luz y Teléfono	"
5.2.1.16	Correos y Telégrafos	"
5.2.1.17	Viáticos y Transporte	"
5.2.1.18	Gastos de Representación	"
5.2.1.19	Atenciones y Festejos	"
5.2.1.20	Servicios Temporales	"
5.3	FINANCIEROS	"
5.3.1	Comisión venta de timbres	"
5.3.2	Manejo de cuentas	"
5.3.3	Cargos por desinversiones	"
5.3.4	Cargos Extraordinarios	"
6	CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVO	Activo
6.1	<i>Propiedad, Planta y Equipo</i>	"
6.1.1	Depreciaciones Acumuladas	"
6.1.1.01	Depreciación Acumulada de Edificios	"
6.1.1.02	Depreciación Acumulada de Mobiliario	"
6.1.1.03	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina	"
6.1.1.04	Depreciación Acumulada de Equipo de Cómputo	"
6.1.1.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	"

Cabe anotar que pese a que en el catálogo de cuentas se dejan algunos conceptos de gastos que podrían surgir en el proceso administrativo de los fondos del timbre profesional, tal el caso de combustibles y lubricantes, viáticos, atenciones y festejos, y otros, ello no implica que ordinaria y necesariamente se realicen, pues no se debe perder de vista que el objetivo primordial del timbre es, proveer al colegiado de un programa de prestaciones económico-sociales adecuado. Además la programación y ejecución de gastos debe ser acorde a la normativa específica, pues como se señala en el artículo 2º. De la Ley del Timbre, los fondos provenientes de dichos timbres, se recaudarán, administrarán y emplearán con **exclusividad** en el desarrollo de los planes de pensiones, jubilaciones, montepíos y otras prestaciones sociales.

Sin embargo, de realizarse tales erogaciones, se deben ejecutar sobre la base de una política de austeridad, eficiencia y absoluta necesidad.

Por otra parte, es importante mencionar que el hecho de incluir en este trabajo de tesis, únicamente el catálogo de cuentas y no el manual contable, radica en que un requisito esencial de todo sistema de contabilidad es, en primer lugar, lograr el arreglo adecuado y la enumeración de todas las cuentas que se han de necesitar, para que posteriormente, cuando se halla definido el mismo, se elaboren las instrucciones detalladas del funcionamiento del sistema contable implementado, ya que un sistema no puede funcionar por si mismo, ni se puede esperar que sea siempre posible consultar, en caso de duda, a las personas que lo diseñaron. En tal sentido, al elaborar el manual contable se debe observar que el mismo contenga lo siguiente:

- **Presentación**
- **Instrucciones generales**
- **Plan de cuentas**
- **Descripción de cuentas**
- **Jornalización**
- **Instrucciones para la elaboración de Estados Financieros.**

Por último, de adoptarse las consideraciones correctivas planteadas en esta sección, y las propuestas de organización, tanto del Timbre Profesional, como del Colegio, las principales ventajas que se obtendrían se pueden clasificar de la siguiente manera:

a) Contables:

- **Presentar los registros contables y los consecuentes Estados Financieros, de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**
- **Proporcionar la información financiera con la debida razonabilidad y confiabilidad.**
- **Presentar los registros contables (partidas) con el grado de desagregación adecuado para que los mismos reflejen con claridad las operaciones que se pretendan plasmar, y por ende, permitan darle seguimiento a los saldos en caso de integraciones por rubro (ej. Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar).**

b. Financieras.

- **Mantener registros periódicos de las evaluaciones relacionadas con el rendimiento de las inversiones.**

- Monitorear, mediante la elaboración y mantenimiento de bases de datos, las mejores opciones de inversión, nuevos mercados financieros, etc.
- Determinar, mediante análisis periódicos, el comportamiento del Fondo del Timbre Profesional, respecto a las obligaciones generadas por la legislación específica; es decir, determinar periódicamente el comportamiento de la reserva técnica del fondo.

c. **Operativas.**

- Mostrar adecuadamente el entorno administrativo de la institución en general; es decir, contar con un organigrama integrado que permita observar las líneas de autoridad y responsabilidad existentes en el Colegio Profesional de las Ciencias Económicas.
- Optimizar el uso de los recursos electrónicos, mediante el adecuado análisis, implementación y administración de los sistemas existentes.
- Disponer de los instrumentos idóneos para generar información sobre el estatus de los cotizantes, con el grado de agregación o desagregación que las circunstancias requieran.

SECCION III

Comprobantes de Contabilidad.

Como se menciona en la tesis del Lic. Arriola Ruíz, "en toda contabilidad que se quiera obtener un proceso sistemático, asegurar el control administrativo y el cumplimiento de las condiciones operacionales de la entidad, deben utilizarse formularios y planillas apropiadas"²³. En este sentido y enmarcados en el caso objeto de análisis, se pudo comprobar que para cumplir con dicho enunciado, se utiliza el recibo, mismo que se diferencia de los del Colegio, por el hecho de llevar impreso en el membrete, además de la identificación del Colegio, el concepto "Timbre Profesional" (ver anexo 1), circunscribiéndose entonces, únicamente a operaciones relacionadas con el Plan de Prestaciones del Colegio Profesional de las Ciencias Económicas.

El recibo, se constituye en el documento fuente de los registros contables relacionados con los ingresos, independientemente de la modalidad de recepción. En este punto es importante anotar que los fondos del Timbre Profesional se pueden captar por:

- Retención en la fuente. Mediante convenios con las dependencias, públicas o privadas, se puede requerir el descuento respectivo en los salarios de los profesionales que laboran en relación de dependencia.
- Pagos directamente en las oficinas centrales del Timbre o subse-des regionales.

- Pagos en el Banco de Occidente. Esta modalidad es de reciente implementación y únicamente pueden efectuar pagos en esta institución bancaria, aquellos profesionales que no extienden facturas como tales, y que tampoco se desempeñan en relación de dependencia. Un ejemplo de ello es: un profesional de las Ciencias Económicas que obtenga ingresos por el hecho de ser propietario de una empresa o negocio no relacionado con el área de las Ciencias Económicas.

Es oportuno comentar que en cuanto a la captación de recursos, es conveniente considerar que algunos profesionales y/o entidades, tienen limitaciones en cuanto a efectuar los pagos, por lo que se sugiere evaluar la posibilidad de contratar a un cobrador que visite a quienes tengan tales limitaciones para que puedan hacer efectivo el pago correspondiente al timbre profesional. El salario del cobrador puede pactarse en una comisión sobre los montos recaudados.

Enterados los recursos a la sede del Timbre Profesional, se procede a elaborar el reporte diario de ingresos y efectuar el depósito bancario respectivo, documentos que posteriormente son trasladados a la contadora del Colegio para que efectúe los registros respectivos.

Por otra parte, los egresos también generan comprobantes específicos (Anexo 2), siendo en este caso:

- La autorización, por parte de la Junta de Administración, del egreso.
- Facturas del prestatario del servicio.

Cheque de pago, que al igual que el recibo, posee la identificación específica que es del Timbre Profesional.

En cuanto al cheque, es oportuno comentar que se utiliza el tipo "Voucher", con el objeto de que éste constituya el respaldo contable de las transacciones y además, constituya un adecuado control de los egresos. Sin embargo se comprobó que en el voucher únicamente se describe el concepto del egreso y no se elabora la partida contable (ver anexo 3).

Otros comprobantes utilizados en el proceso contable lo constituyen: los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias con las cuales se tienen depósitos y los contratos de inversión que se tienen con financieras, derivado de la colocación de los recursos captados por concepto del Timbre Profesional.

SECCION IV

Libros Contables.

De acuerdo al párrafo 8 literal C del Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 31, "Tratamiento de la Información Contable en Entidades de Carácter no Lucrativo", los libros contables que deben llevarse, como mínimo son Inventario, Diario, Mayor, Balances y Caja Fiscal (este último cuando proceda), los cuales deben estar debidamente habilitados y autorizados (cuando proceda) ante las autoridades competentes y, al final del período contable deben ser firmados por el Contador nombrado y el Representante Legal. Por aparte se deben adicionar el de Salarios (que debe ser autorizado) y todos los auxiliares que se consideren necesarios.

Durante la investigación realizada, se pudo determinar que para registrar las transacciones del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas se utilizan los siguientes libros contables:

- Diario
- Mayor Auxiliar
- Balance de Saldos

Cabe mencionar que estos libros son llevados por medio de computadora, por lo que se constituyen en parte integral del sistema, presentando la información clasificada de acuerdo al plan de cuentas, con la consecuente identificación de su saldo (deudor o acreedor), que permite operar las transacciones mediante la identificación numérica del saldo al cual aplica el registro; es decir, en el plan de cuentas se identifica el saldo de las cuentas deudoras con el número uno (1) y las cuentas con saldo acreedor con el número dos (2). A ello se debe agregar la identificación de las cuentas a las cuales aplican los registros, que

para este caso se identifican con el número cero (0) a las cuentas que no aplican registros y con el número uno (1) a las que si se les aplica el registro de operaciones (Ver Anexo 4).

Para conocer la estructura que el sistema computarizado elabora de estos libros contables, se tuvieron a la vista copias de dichos reportes²⁴.

Del análisis realizado, es oportuno comentar que en cuanto a las partidas de diario, se nota una agregación de operaciones relativamente grande y compleja; es decir, cuentas que se cargan y abonan en una misma partida, permitiendo, que en un momento dado pueda generarse una confusión y que a la vez no permita observar con claridad los registros de las operaciones que se pretende plasmar, perdiéndose, además, el control en cuanto al movimiento de las cuentas. Ejemplo de lo anterior, se observa en la siguiente partida contable:

Partida No. XX		Fecha: xx de xxxxx de 19xx	
Código	Descripción	Debe	Haber
1110206	Transferencias Bancarias	XXX	
1110207	BANEX, S.A.	XXX	XXX
11201	Cheques rechazados	XXX	XXX
11202	Colegio de Economistas	XXX	
113	Inventario de Timbres		XXX
414	Intereses Inversiones		XXX
51107	Papelería y Útiles de Oficina	XXX	
51110	Sueldos y Salarios Ordinarios	XXX	
51118	Teléfono	XXX	
51119	Energía Eléctrica	XXX	
51120	Cuota Patronal IGSS	XXX	
51207	Honorarios Profesionales	XXX	
51208	Alimentos y Bebidas	XXX	
TOTALES		XXX	XXX

R/ Movimientos efectuados en Bancos.

²⁴

No se consideró conveniente incluirlos en el presente trabajo debido a que son documentos privados de la entidad.

Por otra parte, siempre en el libro diario, se observó que en el registro de la venta de Timbres, traslado de fondos y registro de intereses, se consignan cuentas repetidas con saldos distintos, lo que da la pauta que las operaciones que generan estos movimientos, se acumulan y se registran al final del mes.

A continuación se presentan ejemplos de las partidas comentadas:

Partida No. XX		Fecha: xx de xxxxx de 19xx	
Código	Descripción	Debe	Haber
1110206	Transferencias Bancarias		XXX
1110206	Transferencias Bancarias		XXX
11505	Financiera Agro Comercial	XXX	
TOTALES		XXX	XXX

R/ Traslado de fondos del Banco a Financiera.

Partida No. XX		Fecha: xx de xxxxx de 19xx	
Código	Descripción	Debe	Haber
11503	Financiera de Inversiones	XXX	
11503	Financiera de Inversiones	XXX	
414	Intereses Inversiones		XXX
TOTALES		XXX	XXX

R/ Registro de intereses ganados.

Lo conveniente en este caso es presentar un registro que muestre el verdadero sentido de la operación, registrando éstas en la fecha en que se generen, agregando en una sola cuenta el monto de la transacción y utilizando la explicación de la partida contable para describir brevemente los hechos que generaron tal registro.

En cuanto al libro Mayor y el Balance de Saldos, no se hacen observaciones, puesto que éstos responden a los registros plasmados en las partidas de diario, encargándose el sistema de realizar los aumentos y disminuciones a las cuentas que aplican registros, con el objeto de presentar el saldo de las cuentas al final del período que se está contabilizando.

SECCION V

Informes, cuadros y balances.

El párrafo 7 del Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 32 relativo a "Principios Básicos (2da. Parte)", define a los Estados Financieros Básicos como "aquellos necesarios para presentar una información completa de los eventos económicos de una entidad durante un período determinado y a una fecha dada.

En este mismo párrafo se consideran como básicos:

- Balance General
- Estados de Resultados
- Estado de Utilidades Retenidas
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros

Todos deben contener: Encabezado, cuerpo y firmas. El encabezado contiene el nombre de la entidad, el nombre del estado y la fecha o el período que comprende. Las firmas serán del Contador y Representante Legal o Propietario.

El Balance General, muestra la situación financiera de la entidad a una fecha dada. Dentro del cuerpo se incluirán los activos, pasivos y el capital.

El Estado de Resultados, es el cuadro que muestra los resultados económicos de una entidad por un período de tiempo determinado, el cual puede ser un año o menos. Dentro de su cuerpo se incluirán los ingresos y gastos normales al giro de la entidad, los ingresos y gastos financieros y aquellos ingresos o gastos no recurrentes y extraordinarios.

El Estado de Utilidades Retenidas, es un estado financiero a través del cual se muestran los movimientos existentes en la cuenta de "Utilidades Retenidas", ocurridos en un periodo determinado.

Este podrá ser presentado en forma independiente o conjunta con el Estado de Resultados. Dentro del cuerpo se incluye el saldo inicial de las Utilidades Retenidas y su movimiento para llegar al saldo final de la cuenta.

El Estado de Flujo de Efectivo, tratado también en el Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No.24 (Estado de Flujo de Efectivo), es aquel cuyo propósito principal es el de proporcionar información relevante acerca de la recepción y pagos de efectivo de una entidad durante un periodo. También presenta los cambios de un periodo a otro en la situación financiera de la entidad.

Por último, las Notas a los Estados Financieros, son todas aquellas aclaraciones que sean necesarias para que los estados financieros cumplan con el principio de Revelación Suficiente, contenido en el Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No.1 "Principios Básicos" y con los Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera No.10 y No.20, relativos a "Divulgaciones en los Estados Financieros" y "Políticas Contables", respectivamente, así como con todas aquellas revelaciones que indiquen los Pronunciamientos específicos"^{25/}.

Sin embargo, de acuerdo al Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No.31 "Tratamiento de la Información Contable en Entidades de Carácter no Lucrativo", que es

²⁵ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No.32 "Principios Básicos (2da. Parte)". Párrafo 7.

sobre el que esta investigación fundamenta su estructura contable, se puede mencionar que en el párrafo 11 se indica que "toda la información financiera de las Entidades de Carácter no Lucrativo deben presentarse a través de los siguientes Estados Financieros:

- Estados Financieros Básicos
 - Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio
 - Estado de Ingresos y Gastos
 - Estado de Flujo de Efectivo
 - Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas.

- Estados Financieros Complementarios: que se elaboran de acuerdo a las necesidades específicas de cada entidad y los cuales pueden ser anexos, ampliaciones, o desglose de los Estados Financieros Básicos.


- Notas a los Estados Financieros^{26/}.

Como se ha mencionado en párrafos anteriores, el sistema contable del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, responde a un sistema computarizado en el cual, de antemano se definieron los reportes que el mismo generaría. En tal virtud, los Estados Financieros que el sistema elabora son:

²⁶ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No.32 "Tratamiento de la Información Contable en Entidades de Carácter no Lucrativo". Párrafo 11.

- Estado de Resultados
 - Mensual
 - Acumulado
- Balance General.

Es oportuno comentar que la estructura y clasificación de cuentas de los Estados Financieros, responden al actual plan de cuentas contables, por lo que, como se mencionó en la Sección II de este Capítulo, dicha clasificación presenta algunas inconsistencias, por ello es conveniente, en primer lugar, observar y realizar las revisiones y consideraciones planteadas, y en segundo lugar, se reestructure toda la información financiera plasmada en los informes, cuadros y balances, para que al razonar los mismos, se pueda afirmar que las transacciones que se registran responden a los lineamientos planteados en los Pronunciamientos de Contabilidad Generalmente Aceptados.



CAPITULO V

PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS EN LA ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION CONTABLE DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICO SOCIALES DEL COLEGIO DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS.

Previo a desarrollar este capítulo, es oportuno comentar que la intención de incluir este tema, radica en despertar el interés del mismo, mediante la descripción de las generalidades de un sistema de procesamiento electrónico de datos, cuyo diseño, implementación y administración de manera integrada y adecuada a las necesidades de los usuarios, pueda redundar en la generación de un sin número de análisis e informes. En este sentido, debe observarse que de acuerdo a la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, la Junta de Administración tiene varias atribuciones, entre las que se encuentran: informes trimestrales, a la Junta Directiva del Colegio, sobre su gestión administrativa y financiera; informes anuales sobre la situación financiera y actuarial de los fondos del timbre; elaboración anual del presupuesto de funcionamiento; así como, llevar un registro permanente de los miembros del fondo, que entre otros incluye: nombre del colegiado, fecha de nacimiento, año de graduación, año de colegiación, beneficiarios, etc. Sin embargo, los informes y análisis no pueden, ni deben limitarse únicamente a estos

conceptos, pues, si se poseen las herramientas adecuadas, así como con información de utilidad, basta aplicar el ingenio para generar nuevos informes o reportes, como pueden ser: evaluar mejores opciones de inversión, mediante el monitoreo de las diversas tasas de interés; prever colapsos en los montos de las reservas técnicas, mediante simulaciones con información de valores biométricos²⁷, salarios y pensiones; entre otros.

Con base en las consideraciones planteadas, a continuación se presenta una descripción general del sistema de Procesamiento Electrónico de Datos -PED-, mostrando algunas ventajas derivadas de su implementación, así como las premisas básicas sobre el diseño de los sistemas.

5.1. Consideraciones Generales.

El procesamiento electrónico de datos -PED- representa el principal avance técnico logrado en el mundo de los negocios. Los sistemas PED pueden manejar un gran número de tareas diversas, desde procesar una sencilla nómina hasta simular los efectos que diferentes alternativas de decisión producirían en todas las operaciones de una empresa. Las altas esferas de la dirección de empresas, que en un principio se mostraron conservadoras con respecto al uso del PED, han empezado a reconocer el tremendo potencial de la computadora como medio para promover la eficiencia de las operaciones y la eficacia práctica de la toma de decisiones.

27

Término utilizado cuando la biología aplica métodos estadísticos y cálculo de probabilidades a los seres vivos.

Un sistema PED no es sólo una computadora, como a veces se cree; consiste en un buen número de elementos, cada uno de los cuales desempeña una función en el sistema. Un sistema de PED consta de los siguientes elementos:

- "- Un procesador electrónico de datos (unidad central de procesamiento).
- El equipo periférico asociado, formado por dispositivos de preparación de datos, de su entrada y salida, etc. Este elemento central ejecuta funciones de lógica, aritmética, almacenamiento de los datos durante el proceso, y control de los mismos.
- Procedimientos para indicar qué datos se necesitan y cuándo, así como dónde obtenerlos y en qué forma utilizarlos.
- Rutinas de instrucción para el procesador.
- Personal para operar, conservar y mantener el equipo, para analizar y establecer procedimientos, para preparar instrucciones, proporcionar datos de entrada, utilizar informes, revisar resultados y supervisar la operación en su totalidad."^{28/}

Aparte de su gran velocidad, la característica que distingue los sistemas de procesamiento electrónico de datos de cualquier otra técnica de procesamiento de datos es la capacidad de la computadora para ejecutar instrucciones en clave (codificadas), que en su conjunto se denominan *programa*. El programa debe prepararse cuidadosamente, a fin de

²⁸

Porter, W. Thomas Jr., Auditoría de Sistemas Electrónicos. México: Centro Regional de Ayuda Técnica y Agencia para el Desarrollo Internacional (AID), 1971. Pág. 11 - 12

garantizar que todas las instrucciones de proceso necesarias queden incluidas en él y colocadas en el orden lógico que producirá los resultados perseguidos.

5.2. Ventajas de implementar el PED.

La alta velocidad de la computadora permite procesar o reprocesar actividades completas en menos tiempo del que tardaría en probarse manualmente una muestra muy pequeña. Además, este poder de la computadora permite ejecutar procedimientos que probablemente se hubieran querido desempeñar en el pasado, pero cuya extensión lo hubiese impedido. Así mismo, la computadora ha demostrado ser mucho más exacta que las personas y que los dispositivos mecánicos anteriores, para efectuar cálculos y para registrar y recorrer los datos.

La computadora, cuando se programa debidamente, puede desempeñar funciones de revisión similares a las realizadas por personas. En este caso, revisión se refiere a la verificación del dato fuente (insumo o información de entrada) para comprobar su validez y exactitud antes de utilizarlo en procesos posteriores. La computadora puede así mismo tomar decisiones lógicas que pueden ayudar enormemente al auditor. En un sistema PED, aplicado en nuestra unidad de análisis (Colegio de Profesionales), en el cual los registros de asociados activos se conservan en cinta magnética o discos magnéticos, una pregunta redactada en forma adecuada puede informar, en un plazo relativamente breve o a una fecha determinada, la cantidad de ellos que realmente están al día con sus obligaciones formales con el Colegio o con el Timbre Profesional; la cantidad de profesionales que pertenecen a cada especialidad universitaria; grado académico y así sucesivamente.

5.3. Premisas básicas para el diseño de sistemas.

La complejidad de sistemas electrónicos requiere programaciones y diseños de sistemas detallados. Estos detalles deben estar debidamente documentados, a fin de valuar y modificar el sistema. Una de las razones principales de la falta de control en los sistemas PED es la carencia de documentación relativa a los métodos anteriores y actuales de la compañía en el procesamiento automático de datos. La documentación adecuada puede ayudar a la dirección a determinar cuánto se ha avanzado y qué falta aún por hacer. Cuando se omiten pasos respecto a la cantidad y profundidad de la documentación, ocurren serios retrasos en los sistemas modificadores. Es demasiado el trabajo de diseño que precisa repetirse totalmente cuando el diseñador original se marcha sin dejar documentación adecuada. La formulación y documentación en la aplicación del PED puede desglosarse en tres fases:

- **Investigación de los sistemas de datos.**

Debe diseñarse el alcance y la finalidad de la aplicación, el plan y el itinerario para su terminación, y el cálculo de sus costos y beneficios. Una parte importante de la documentación relativa a una investigación de un sistema de datos es conseguir la aprobación de la dirección antes de proceder con el estudio de sistemas de datos. En varias ocasiones, la dirección no conoce y entiende lo que el PED hace o deja de hacer por la compañía, asimismo, el personal de sistemas a menudo desconoce las políticas de la dirección que son importantes para el diseño del sistema.

- **Estudio de los sistemas de datos.**

Debe incluir una revisión de los procedimientos actuales. Tal revisión debe indicar qué procedimientos y controles son necesarios y benéficos en el nuevo sistema, y qué cambios pueden efectuarse para mejorar los procedimientos existentes. Después de revisar el sistema actual, debe diseñarse el nuevo sistema. El diseño debe incluir definiciones y documentación adecuadas con respecto al contenido de los archivos maestros, requerimientos de entrada y salida, métodos de procesamiento y requisitos de control. Además, la documentación debe incluir una tabla de tiempos de recopilación, procesamiento y reportes de datos; tiempos de ejecución estimados; equipo que se requiere, así como métodos y tiempos para la conversión. Esta documentación debe ser revisada, aprobada y firmada por todos los gerentes de los departamentos afectados, a fin de asegurar que las aplicaciones del PED han sido debidamente investigadas, documentadas y aceptadas antes de iniciar la programación.

- **Programación.**

Es la preparación de los diagramas de recorrido, relaciones de programa e instrucciones para el manejo de la computadora. Durante la planeación e instalación de un sistema o aplicación PED, es conveniente documentar todos los aspectos del desarrollo de programas. Esto permite

contar con una forma de historia permanente de todos los actos pertinentes relacionados con cada uno de los programas.

Un documento extremadamente útil es el **Libro de corridas de programa**. Los requerimientos importantes en el libro de corridas para todos los programas incluyen:

- Descripción del objetivo del programa.
 - Diagramas de recorrido.
 - Lista de ensamblado del programa.
 - Instrucciones para el manejo de la computadora.
 - Documentación para pruebas del programa.
 - Muestra de todos los informes y reportes generados por el programa.
-

CONCLUSIONES

1. La sociedad exige la satisfacción de necesidades humanas. Para ello se han creado unidades productivas, denominadas empresas, que se encargan de satisfacer dichas necesidades, por lo que actualmente se encuentran empresas agropecuarias, industriales, comerciales, de servicios, etc.
2. Las marcadas complejidades de las organizaciones sugieren nuevos procesos, entre los que se encuentran, principalmente, la utilización de sistemas de información más avanzados puesto que la sistematización se ocupa de desarrollar sistemas y procedimientos que tienden a la maximización de los recursos humanos, materiales y financieros, mediante la interacción de los elementos que funcional y operacionalmente son básicos y comunes a todos los sistemas, como lo son:
 - La entrada o insumo
 - El proceso de conversión
 - La salida o producto
3. El Contador Público y Auditor además de tratar aspectos contables y financieros debe estar en la capacidad de crear, administrar o evaluar, en una organización, si se están aprovechando al máximo los recursos dispuestos para el funcionamiento de la misma.
4. Debido a que los principales sistemas de pensiones existentes en Guatemala son: el de Invalidez, Vejez y Supervivencia -IVS-, del IGSS; el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado y el Instituto de Previsión Militar -IPM-, se dice que la previsión social en Guatemala, predominantemente, es de carácter estatal.
5. Para determinar los beneficios de un régimen de jubilación propio de los fondos de Pensiones, existen dos métodos:

- **Reparto**, en el que se administran los fondos de pensiones basados en una especie de acuerdo social, en virtud del cual las aglomeraciones aportantes (activas), sostienen a las que se encuentran en su etapa pasiva.
- **Capitalización**, en donde los fondos de pensiones se pueden definir como el resultado de la acumulación de recursos financieros, que se manejan en cuentas individuales, provenientes de deducciones o aportaciones periódicas efectuadas según un porcentaje previamente establecido sobre la remuneración que el trabajador devengue habitualmente.

Con este marco teórico se puede concluir que el método por el cual se determinan los beneficios del régimen del fondo de pensiones de los profesionales de las Ciencias Económicas, es el de *Reparto*, pues, pese a que se establece una pensión por invalidez o por jubilación, de acuerdo a un porcentaje sobre los ingresos reportados, ésta es acotada por un monto superior que equivale a Q.1,500.00; es decir, no se reconocen pensiones por un monto superior a éste.


6. La modalidad de "Fondo de Pensiones" implementado por el sistema financiero nacional, en realidad constituye un fondo de amortización, el cual se crea mediante depósitos, generalmente mensuales, que devengan un interés, sobre el cual se realiza un ajuste por inflación, y por lo tanto, no considera la opción de "riesgo", por lo que no pueden ofrecer los beneficios de un plan de prestaciones real como son: pensiones por jubilación, por viudez, invalidez, etc.
7. La Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, surgió a consecuencia de la falta de cobertura en el ámbito de prestaciones sociales del gremio profesional de las ciencias económicas, y del hecho de que actualmente la cobertura de las prestaciones, predominantemente estatales, son bajas y exclusivas de los trabajadores dependientes.

8. Pese a los beneficios que otorga este Plan de Prestaciones, únicamente el 37.2% del total de colegiados contribuye activamente a la creación del fondo que ampara dichas prestaciones.
9. Funcional y administrativamente coexisten y se desarrollan las actividades específicas de administración del Colegio Profesional en sí, y la administración del Timbre Profesional; sin embargo, no se cuenta con un organigrama integrado que permita conocer cuales son las líneas de autoridad y responsabilidad de cada una.
10. En entrevistas realizadas a profesionales de las ciencias económicas, sobre el retraso en el cumplimiento de sus obligaciones con la Ley del Timbre Profesional, éstos manifestaron que la principal razón del incumplimiento, es la disponibilidad de tiempo para realizar los pagos en la sede del Timbre, sobre todo por la distancia y el horario (lunes a viernes). Por su parte, empresas manifestaron que al realizar la retención y trasladar los fondos al timbre, se presenta algún tipo de dificultad, pues el traslado implicaría costos adicionales a los del giro de la empresa, ya que tendrían que contratar el servicio de envío o adicionar entre las atribuciones del personal de mensajería la actividad de manejar valores, que también corresponde a una actividad no relacionada con las operaciones normales de la empresa.
11. La inversión de los fondos del timbre profesional, esencialmente se realiza en Pagarés, con tasas de interés que sí responden a las tasas técnicas utilizadas en la valuación actuarial; sin embargo, por haberse implementado el plan de prestaciones con numerosos cotizantes con edades cercanas a los 65 años, el estado del fondo de prestaciones se encuentra en déficit actuarial.
12. El sistema contable del timbre profesional es computarizado, permitiendo llevar la contabilidad del mismo en forma independiente a la del Colegio; sin embargo, la

información financiera se presenta consolidada al final del período social (comprendido entre el 1 de marzo de un año y el 28 de febrero del año siguiente), en los resultados del Colegio.

13. El catálogo de cuentas contables, presenta obsolescencia e inadecuada clasificación de ciertas cuentas, lo que genera que la información financiera, relacionada al desarrollo de las operaciones del Timbre Profesional, pueda en un momento dado, no reflejar con objetividad, simplicidad y veracidad, dicha información, ejemplo de ello puede observarse, por una parte, la inclusión de cuentas de bancos con los cuales ya no se opera, y por otra, la cuenta de gasto denominada "Subsidios por Invalidez", la cual presenta un saldo acreedor.
14. El Fondo de Prestaciones Económico-Sociales del Colegio Profesional de las Ciencias Económicas, no cuenta aún con un manual contable que permita unificar los criterios de clasificación e interpretación de la información financiera.
15. Con el objetivo de descentralizar la recaudación y administración de los fondos del timbre, así como mejorar el control de los mismos, se pudo comprobar que actualmente la Junta de Administración ha implementado el uso de comprobantes de ingresos y egresos específicos del Timbre Profesional, pues al inicio de las operaciones, se utilizaban documentos del Colegio.
16. Los registros contables (partidas), en el libro Diario, se presentan con un grado de agregación tal, que no permite observar con claridad los registros de las operaciones que se pretenden plasmar.
17. Actualmente en el Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, el Procesamiento Electrónico de Datos -PED-, no se ha desarrollado plenamente,

pues, a pesar de contar con equipo, éste es insuficiente y además, no se han desarrollado sistemas adecuados a las necesidades de los usuarios.



RECOMENDACIONES

1. Implementar las medidas correctivas al actual sistema contable del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, en el sentido de:
 - Contar con un catálogo de cuentas actualizado y coherente con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
 - Elaborar el Manual de Cuentas apropiado al catálogo, con el fin de unificar criterios de clasificación e interpretación.
 - Complementar los informes financieros, incorporando a los actuales Estados Financieros, el Estado de Flujo de Efectivo, el Estado de Excedentes o Pérdidas Acumuladas y las respectivas Notas a los Estados Financieros.
2. Realizar una revisión al sistema contable del Colegio Profesional de las Ciencias Económicas, con el fin de que tanto éste, como el del Timbre Profesional, respondan a las mismas características básicas de información contable y financiera.
3. Plantear una política de sanciones a los colegiados que incumplan con la Ley del Timbre Profesional, implementando las reformas legales adecuadas.
4. Implementar un "Programa de Divulgación e Información" de los beneficios de pertenecer al programa de prestaciones económico-sociales del Colegio Profesional de las Ciencias Económicas, así como definir una política de cobros para aquellos profesionales o empresas que tengan limitaciones en el cumplimiento de su obligación, derivado de la aplicación de la Ley del Timbre

Profesional, todo ello con el fin de aumentar el porcentaje de participación de los profesionales de este colegio.

5. Por el actual estado de la reserva técnica (en déficit), que es la que garantiza el cumplimiento de las obligaciones especificadas en la Ley del Timbre, es conveniente realizar evaluaciones respecto al financiamiento de dichas obligaciones, para lo cual se puede considerar la opción de realizar préstamos a tasas preferenciales que puedan invertirse con margen de excedente respecto a las tasas pactadas o, recurrir a solicitar una cuota extraordinaria a los asociados. Todo ello aunado a la implementación efectiva de los medios coercitivos de cobro, concientización de los beneficios que otorga el Plan y en general, cualquier medida que tienda a aumentar el porcentaje de cotizantes.

6. Implementar un sistema de procesamiento de datos adecuado a las necesidades de la Administración del Fondo del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, mediante la elaboración de bases de datos relacionadas con valores biométricos, salarios y pensiones, entre otros, con el objeto de contar con una herramienta de utilidad que permita:
 - Elaboración de nuevos informes o reportes.
 - Elaboración de simulaciones sobre el rendimiento de las reservas con diferentes opciones de tasas técnicas y porcentajes de cotización.
 - Optimización de los procesos de servicio a los colegiados.



BIBLIOGRAFIA

- Arriola Ruíz, Hugo Rafael. Beneficios de la Implementación del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas. Tesis. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. 1996.
- Arroyo Carranza, Luis y Oscar Solís. La Previsión Social en Guatemala y Otros Países Latinoamericanos. Algunos Factores a Considerar para la Adopción de un Sistema Privado de Pensiones en el País. Tema de Análisis. Revista Banca Central No.27. Guatemala, Octubre/Diciembre 1995.
- Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas. Estatutos del Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas.
- Colegio Profesional de las Ciencias Económicas. Normas de Etica para Graduados en Contaduría Pública y Auditoría
- Colegio Profesional de las Ciencias Económicas. Normas de Etica para Graduados en Economía.
- Colegio Profesional de las Ciencias Económicas. Normas de Etica para Graduados en Administración de Empresas.
- Congreso de la República. Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, Dto. No.4-87.
- Congreso de la República. Reformas a la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas (Dto. 4-87), Dto. No.31-94.

- Congreso de la República. Reglamento de la Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas (Dto. 4-87 y sus reformas Dto. 31-94), Dto. No.424-95.
- Congreso de la República. Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Dto. 62-91.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Estatutos del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guías de Auditoría.
- Kohler, Eric L. Diccionario para Contadores. Editorial UTEHA. México 1982.
- Morgan Sanabria, Rolando. Charla sobre el Método Científico Aplicado a la Investigación. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. Octubre de 1993.
- Ossorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Editorial Heliasta. Buenos Aires, Argentina 1974.
- Paton, W. A. Manual del Contador. Tomos I y II. Editorial UTEHA. México 1983.

- Porter, W. Thomas Jr. Auditoría de Sistemas Electrónicos. México: Centro Regional de Ayuda Técnica y Agencia para el Desarrollo Internacional (AID), 1971.

A N E X O S

Anexo 1

Recibo (Comprobante de Ingresos)



**COLEGIO DE PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS
TIMBRE PROFESIONAL.**

0 CALLE 15-46, ZONA 15 COLONIA EL MAESTRO 6o. NIVEL
TELEFONOS: 369-3707, 369-3273, 369-3257 FAX: 369-3708 GUATEMALA, C. A.

RECIBO No. 09478


RECIBIDO DE:

FECHA:
COLEGIADO:

LA SUMA DE:

QUETZALES.



DESCRIPCION	QUETZALES.
	
OBSERVACIONES:	

LOS CHEQUES SE RECIBEN BAJO RESERVA USUAL DE COBRO, SI EL CHEQUE ES DEVUELTO LA OPERACION QUE AMPARA ESTE COMPROBANTE NO TENDRA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1384 DEL CODIGO CIVIL.

POR CADA CHEQUE RECHAZADO EL COLEGIO COBRARA Q.28.00 POR GASTOS ADMINISTRATIVOS, Y QUEDARA ANULADO EL COBRO.

EXENTO DEL I.S.R. SEGUN EL ARTICULO 6o. INCISO C) DEL DTO. 24-92 LEY DEL I.S.R. EXENTO DEL IVA SEGUN ART. 7 DEL DTO. 27-92 LEY DEL IVA LIBRE DE TODA CLASE DE IMPUESTOS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES SEGUN ART. No 37o. DECRETO 82-91 DEL 1-10-91, LEY DE COLEGIACION PROFESIONAL OBLIGATORIA.

EFFECTIVO

CHEQUE No. _____

BANCO _____

- ORIGINAL -

Anexo 2

Comprobantes de Egresos

JUNTA DE ADMINISTRACION
TIMBRE PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS

La Junta de Administración autoriza el pago siguiente:

A: Servicios Graficos Multiples

POR: Empastado de 4 libros de correspondencia
del Timbre Profesional.

MONTO: Q. XXX.XX

ACTA No. X-9X

PUNTO: SEXTO

INCISO: f

FECHA: XX-XX-9X



Licda. *Bethy Pérez de Solares*

Lic. *Manuel de Jesús Xetina*


CHEQUE No: 0258
COMPLAC DE PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS
TIMBRE PROFESIONAL
 del día XX de MES de 1,9XX
 Q. XXX.xx
 QUETZALES.
 NO NEGOTIABLE
 FIRMA AUTORIZADA

5500000258 101045647000000258

CUENTA No:	DESCRIPCION	DEBE	HABER
	POR EMPASTADO DE 4 LIBROS DE LA CORRESPONDENCIA DEL TIMBRE.	XXX.xx	
RECIBI POR:	REBY CONTABILIDAD	AUTORIZADO POR:	FECHA RECIBIDO:
Norma	Wendy		Recibi Conforme: Nombre: Firma:

Anexo 3

Cheque "Voucher"


CHEQUE No: 0258
INSTITUTO DE PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONÓMICAS
TIMBRE PROFESIONAL
 XX de MES de 1,9XX
 Q. XXX.xx
 QUETZALES.
 FIRMA AUTORIZADA

30 001250101044564700000258

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
	POR EMPASTADO DE 4 LIBROS DE LA CORRESPONDENCIA DEL TIMBRE.	XXX.xx	
RECIBO POR:	DEBE CONTABILIDAD A:	AUTORIZADO POR:	FECHA RECIBIDO:
Norma	Wendy		
Recibí Conforme:			
Nombre:			
Firma:			

Anexo 4

Catálogo de Cuentas

TIMBRE PROFESIONAL DE LAS CCEE Y PLAN DE PRESTACIONES
 O CALLE 15-48 ZONA 15 COL. EL MAESTRO

693257

08/06/98
 07:53:06

CATALOGO DE CUENTAS

Pagina:

Codigo:	Alt.	Nombre:	Saldo	Aplic.
				Opera
2		P A S I V O	2	0
21		C I R C U L A N T E	2	0
211		Cuentas por Pagar	2	0
21101		Autoseguros por pagar	2	1
21102		Otros	2	1
21103		Colegio de Economistas	2	1
212		Comisiones por Pagar	2	0
21201		Colegio de Economistas	2	1
21202		Otros	2	1
22		CREDITOS DIFERIDOS POR APLICAR	2	0
221		Timbre Profesional por realizar	2	1
3		PATRIMONIO DEL FONDO DE PREVISION	2	0
31		Patrimonio	2	0
311		Reserva Timbre Profesional CCEE	2	1
312		Resultados Acum.al Periodo anterior	2	1
313		Resultados del Periodo Actual	2	0
4		INGRESOS	2	0
41		Ingresos Ordinarios	2	0
411		Cuotas Asociados Fondo de Prevision	2	1
412		Timbre Profesional	2	1
413		Intereses Bancarios (D.M)	2	1
414		Intereses Inversiones	2	1
42		INGRESOS EXTRAORDINARIOS	2	0
421		Interese Bancarios DM y DA	2	1
422		Intereses Inversiones	2	1
423		Otros Ingresos	2	1
424		Ingresos por Mora	2	1
5		GASTOS DE OPERACION	1	0
51		Gastos de Operación	1	0
511		GASTOS DE ADMINISTRACION	1	0
51101		Fallecimientos Pagados	1	1
51102		Comisiones sobre Cobros	1	1
51103		Otros	1	1
51104		Publicacion de Esquelas	1	1
51105		Gastos por Elaboracion del Timbre	1	1
51106		Servicios de Mantenim.Mob y Equipo	1	1
51107		Papeleria y Utiles de Oficina	1	1
51108		Publicaciones	1	1
51109		Servicio Fiscalizacion	1	1

Nomenclatura

Saldo: (1) Deudor Aplica Operaciones: (0) NO
 (2) Acreedor (1) SI

