

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

**“AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE INGRESOS DE UNA ENTIDAD
AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA”**

Tesis

Presentada a la Junta Directiva de la
Facultad de Ciencias Económicas

Por

VITTORIO FRANCESCO ZAGHI ALVARADO

Previo a conferírsele el título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, Agosto de 2012

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chiguichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRACTICAS BÁSICAS**

CONTABILIDAD	Lic. Erick Roberto Flores López
AUDITORÍA	Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael
MATEMÁTICA-ESTADISTICA	Lic. Luis Humberto Valdéz Fajardo

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
SECRETARIO	Lic. Esperanza Roldán de Morales
EXAMINADOR	Lic. Nelton Estuardo Mérida

Guatemala, 13 de enero de 2011

Licenciado

José Rolando Secaída Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Su despacho

Señor Decano

De conformidad con la designación para asesorar al estudiante Vittorio Francesco Zaghi Alvarado, en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA DEL AREA DE INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA", me permito informarle que el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

El trabajo referido ha sido elaborado cuidadosamente para garantizar la calidad de su contenido, el autor expone su experiencia personal en el campo del tema abordado, por lo que considero que su contenido es muy ilustrativo, además constituye un tema de interés para la profesión.

En mi opinión, dicha tesis reúne los requisitos necesarios para su discusión y defensa en el Examen Privado de Tesis, previo a optar al Título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular, atentamente.



Lic. José Alberto Chan Lainez

Contador Público y Auditor

Colegiado No.2023



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

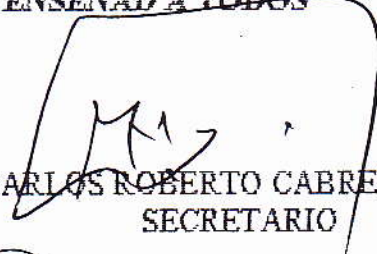
Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DIEZ DE JULIO DE DOS MIL DOCE.**

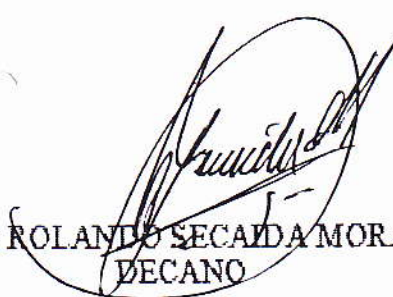
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, del Acta 12-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 19 de junio de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 61-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 26 de marzo de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA", que para su graduación profesional presentó el estudiante VITTORIO FRANCESCO ZAGHI ALVARADO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Sup.



Ingrid
PRENSADO

ACTO QUE DEDICO A:

DIOS

Por guiar mi camino, darme sabiduría y perseverancia para lograr alcanzar esta importante meta.

MI PADRE

Dionicio Francisco Zaghi, por su amor, cariño, apoyo y consejos. Por que se que en el lugar en donde esté, está orgulloso de mí.

MI MADRE

Sandra Verónica Alvarado, por su amor, sacrificio y apoyo, durante toda mi vida.

MI ESPOSA

Karla Chávez, por su amor, comprensión y apoyo durante todos estos años.

MI HIJO

Vittorio Zaghi, por ser la mayor bendición de mi vida, por ser la luz de cada día, el motivo de lucha y razón para cumplir mis metas y sueños.

MIS ABUELAS

Genoveva, Victoria y Abigail, por su amor, consejos y enseñanzas y por haber sido quienes formaron la persona que soy hoy en día.

MIS HERMANOS

Brandon, Dylan y Pamela, con especial afecto y agradecimiento.

MIS TIAS Y TIOS

Lucky, Norma, María Teresa, Patty, Francisco y Oscar, por el amor demostrado durante toda mi vida y haberme apoyado siempre.

MIS PRIMOS

José Miguel, David Estuardo, Ana Waleska, Juan Carlos, América Gabriela, José Esteban, Cesia Victoria, Víctor Eduardo, Oscar Eduardo, por su afecto y apoyo.

MIS AMIGOS

Por su valiosa amistad, y por todos los momentos que hemos compartido juntos.

MI ASESOR

Lic. José Alberto Chan Lainez, por brindarme su guía y su apoyo para la realización de este trabajo.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

1	ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA	
1.1	Sector Público	1
1.1.1	Antecedentes	1
1.1.2	Definiciones	1
1.2	Integración del Sector Público	2
1.2.1	Sector Público no Financiero	2
1.2.2	Administración Central	2
1.2.3	Entidades Públicas	3
1.2.4	Gobiernos Locales	3
1.3	Entidades Autónomas Descentralizadas	4
1.3.1	Origen de las entidades descentralizadas	4
1.3.2	Objetivos	5
1.3.3	Autonomía	6
1.3.4	Entidades Descentralizadas	6
1.3.5	Entidad Autónoma Descentralizada	6
1.3.6	Clasificación	6
1.3.6.1	Instituciones de Servicio Social, Educativo, de Fomento y Otras	7
1.3.6.2	Gobiernos Locales	7
1.3.6.3	Empresas Públicas	8
1.3.6.4	Instituciones Públicas Financieras	8
1.3.7	Legislación Específica Aplicable a las Entidades Autónomas Descentralizadas	9
1.3.7.1	Constitución Política de la República	9

1.3.7.2	Ley del Impuesto sobre la Renta (Decreto No. 26-92)	10
1.3.7.3	Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto No. 27-92)	10
1.3.7.4	Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto No. 89-2002)	11
1.3.7.5	Ley de Compras y Contrataciones del Estado (Decreto No. 57-92)	11
1.3.7.6	Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No. 101-97)	11
1.3.7.7	Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto No. 31-2002)	12

CAPÍTULO II

2.	AUDITORÍA	
2.1	Historia	13
2.2	Definiciones	13
2.3	Clasificación de la Auditoría	14
2.3.1	Conforme a quien la realiza	14
2.3.1.1	Auditoría Independiente o externa	15
2.3.1.2	Auditoría Interna	15
2.3.1.3	Auditoría Gubernativa	15
2.3.2	De acuerdo con el énfasis de la auditoría	16
2.3.2.1	Financiera	16
2.3.2.2	Operacional	16
2.3.2.3	De Cumplimiento	16
2.3.2.4	De rendimiento	17
2.3.2.5	Revisiones Especiales	17
2.4	Importancia	17
2.5	Objetivos	18
2.6	Características de la Auditoría Externa	18

2.6.1	Científica	18
2.6.2	Utilidad	18
2.6.3	Independencia	19
2.6.4	Evidencia	19
2.6.5	Experiencia	19
2.7	El Contador Público y Auditor y la Auditoría Externa	20
2.8	Normas de Auditoría Gubernamental	21
2.9	Normas Internacionales de Auditoría (NIA´s)	21
2.9.1	NIA 300 (Planeación de una Auditoría de Estados Financieros)	22
2.9.2	NIA 700 (Formando una Opinión e Informando sobre los Estados Financieros)	24
2.9.2	NIA 805 (Auditorías de Estados Financieros individuales y elementos específicos, cuentas o partidas de un Estado)	26

CAPÍTULO III

3. INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA

3.1	Ingresos Públicos	31
3.2	Ingresos de una entidad de Seguridad Social	32
3.2.1	Recaudación de Ingresos por medio de Bancos	32
3.2.1.1	Recaudación a través del Banco	32
3.2.1.2	Formas en que el Patrono puede Pagar	33
3.2.1.3	Certificación de Documentos por el Banco	33
3.2.1.4	Acreditamiento del Ingreso Recibido	33
3.2.2	Recaudación de Ingresos Locales (Oficinas Centrales)	33
3.2.2.1	Pago de Cuotas Atrasadas	34
3.2.3	Recaudación de Ingresos por Cajas y Delegaciones Departamentales	34

3.2.4	Recaudación de Ingresos por medios Electrónicos	35
3.2.4.1	Contratos con el Banco	35
3.2.4.2	Adhesión	35
3.2.4.3	Requerimientos	36
3.2.4.4	Proceso de Planilla Electrónica	36
3.2.4.5	Ingreso al Sistema	37
3.2.4.6	Pago	37
3.3	Control Interno de Ingresos	37
3.3.1	Control Interno de Ingresos por medio de Bancos, Cajas, Delegaciones Departamentales y Entidades Gubernamentales	37
3.3.1.1	Recepción y Revisión del CUR	38
3.3.1.2	Aprobación del CUR	38
3.3.1.3	Registro del Ingreso Bancario	39
3.3.1.4	Archivo de CUR	40
3.3.2	Control Interno de Ingresos por Medios Electrónicos de Recaudación	40

CAPÍTULO IV

4.	AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA	
4.1	Carta Propuesta de Servicios Profesionales	43
4.2	Carta de Aceptación por parte del Instituto	47
4.3	Conocimiento de las operaciones del área de ingresos	48
4.4	Planeación del trabajo	49
4.5	Narrativas de las distintas formas de recaudación	53
4.5.1	Ingresos recaudados a través de cajas (Ingresos Locales)	53
4.5.2	Ingresos recaudados a través de entidades gubernamentales	63
4.5.3	Ingresos recaudados a través de pagos directos en bancos	69

4.5.4	Ingresos recaudados a través de cajas y delegaciones departamentales	78
4.5.5	Ingresos recaudados a través de medios electrónicos	88
4.6	Revisión de la documentación de soporte de los ingresos	96
4.7	Análisis de Variaciones 2008 – 2007	112
4.8	Estado de Resultados (Área de Ingresos)	114
4.9	Comparación entre estado de resultados y presupuesto	118
4.10	Cedula de Marcas	123
4.11	Dictamen	125
4.12	Carta a la Gerencia	128
	CONCLUSIONES	135
	RECOMENDACIONES	137
	BIBLIOGRAFÍA	139

CAPÍTULO I

1 ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA

1.1 Sector Público

1.1.1 Antecedentes

La empresa pública es producto de un cambio de actitud de las corrientes de la administración pública, en cuanto a sustituir la administración centralizada del estado por una administración indirecta o descentralizada, mediante la creación de nuevos organismos o instituciones autónomas destinadas a ejercer atribuciones dadas a la administración pública a lo largo del proceso de desarrollo de un país y que en su mayoría se consideraban tradicionales de la administración central del estado.

1.1.2 Definiciones

El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes fundamentales del País.

Se refiere a la parte del sistema económico que está relacionado con la actividad estatal, ya sea financiera o no financiera. Incluye a las Entidades pertenecientes al Gobierno Central e Instancias Descentralizadas, así como a las empresas públicas financieras y no financieras.

Sector de la actividad económica en el que la propiedad de los medios de producción es pública. Está compuesto por la Administración central, la

autonómica, la local, las empresas del sector público, las entidades financieras públicas, la Seguridad Social y los organismos autónomos.

La función del Estado, está integrada por una serie de actividades que realiza cada ente que integra el Sector Público, actividades, que unidas, proveen los llamados Servicios Públicos con el fin de lograr el objetivo que le manda la ley.

1.2 Integración del Sector Público

1.2.1 Sector Público no Financiero

Comprende a las Instituciones públicas tanto de la administración central como de los gobiernos locales, que producen bienes y servicios comercializables o no, incluidas las de seguridad social que no están dedicadas a efectuar transacciones financieras en el mercado, consistentes en adquirir activos y emitir pasivos.

1.2.2 Administración Central

Comprende todos los organismos, entes e instituciones que conforman la administración pública central. Incluyen aquellos entes sin fines de lucro que se financian parcial o totalmente y que están controlados total o parcialmente por las autoridades políticas centrales.

1.2.3 Entidades Públicas

Son empresas de propiedad y/o control público, creadas por el estado. Se caracterizan por tener los estados financieros completos, en los cuales se distinguen los gastos de producción y de forma deital, así mismo, tienen facultad de decisión respecto a su política de adquisición o emisión de activos y pasivos financieros. En Guatemala, estas empresas están desapareciendo paulatinamente, pues las políticas de los últimos gobiernos no han sido uniformes, ya que algunos han tomado la decisión de cerrarlas o venderlas a entidades privadas. Estas son integradas por empresas públicas nacionales y empresas públicas municipales.

1.2.4 Gobiernos Locales

Los gobiernos locales, están constituidos por las administraciones públicas y municipales de acuerdo a la división político administrativa del país, a las cuales la constitución de la república les ha otorgado autonomía. Estos están constituidos por:

- Municipios
- Instituciones y entes municipales
- Instituciones y entes de seguridad social
- Instituciones educativas

1.3 Entidades Autónomas Descentralizadas

1.3.1 Origen de las entidades descentralizadas

La inestabilidad política por la que pasó el gobierno de la República después del período presidencial del licenciado Manuel Estrada Cabrera, quien gobernó hasta el 8 de abril de 1920 por un periodo de 22 años, condujo a que posteriormente, varios gobernantes provisionales y electos no terminaran su período presidencial por diferentes razones.

Situación que coadyuvó en el detrimento tanto de las finanzas como de la funcionalidad de las diferentes instituciones nacionales, habiendo llegado el país a encarar una crisis económica, política y social. En este desbalance económico, inicio su periodo presidencial el General Jorge Ubico, quien se valió de la centralización administrativa del Gobierno para regular la situación político económica del Estado. En el período presidencial de este gobernante (del 14 de febrero de 1931 al 1 de julio de 1944), no se concibió la idea de una descentralización, ya que la centralización les había dado magníficos resultados, siendo la solución a los problemas políticos y financieros que enfrentaba Guatemala en dicha época

Después de la renuncia del General Jorge Ubico, se nombró un presidente provisorio, el que fue derrocado con la Revolución del 20 de octubre de 1944. Este movimiento político produjo ciertos cambios, entre los cuales se puede mencionar la reestructura del sistema de organización del gobierno, así es pues que en la Constitución Política de Guatemala de 1945, se establecen las bases para la descentralización de ciertos servicios públicos, dando así el origen a las instituciones descentralizadas.

1.3.2 Objetivos

El objetivo principal de las entidades descentralizadas es ejecutar las funciones y atribuciones específicas ante la sociedad, que por su especialización, el gobierno le asigne, con la mayor eficiencia y satisfacción.

Por lo que las entidades descentralizadas del gobierno persiguen los siguientes objetivos específicos:

- Ser un organismo ágil para la prestación de servicios públicos, con el propósito de cumplir al Estado, con las funciones y atribuciones que le son propias en beneficio de la sociedad.
- Explorar los recursos naturales del país, en beneficio de la economía Guatemalteca.
- Satisfacer las necesidades sociales, contando con los recursos propios y con un régimen apropiado de Gobierno, que facilite la contratación de personal calificado y adquisiciones de equipo de alta calidad, en beneficio de los usuarios.
- Dar mayor eficacia a la gestión administrativa de los intereses locales, como por ejemplo, los municipios.
- Dedicarse al desarrollo y a la estabilización de la economía nacional, en épocas de escasez de algunos productos, considerados como básicos, destinados a los programas de alimentación.
- Prestar en forma similar o con mayor eficiencia los servicios públicos que por concesiones otorgadas fueron prestados por compañías extranjeras y que nuevamente han pasado a poder del Estado.

1.3.3 Autonomía

“Es el derecho que tiene una institución de elegir sus autoridades, darse sus reglamentos, dictar sus planes, preparar su presupuesto y orientar sus funciones o actividades con independencia del Estado”. (16:15)

1.3.4 Entidades Descentralizadas

“Los organismos descentralizados son aquellos que se han creado para ejecutar programas especiales y que poseen cierto grado de descentralización funcional por razones de mayor agilidad en la ejecución de sus actividades.” (16:16)

1.3.5 Entidad Autónoma Descentralizada

Una entidad autónoma descentralizada es aquella a la cual se le confían en términos generales, actividades administrativas que bien pueden ser de servicio social, público o educativo, cuyos órganos guardan con el gobierno central una relación independiente de la jerarquía de este, ya sea económica o funcional. En Guatemala las instituciones descentralizadas son entidades creadas por el gobierno central para delegar parte de sus atribuciones, otorgándoles personalidad jurídica.

1.3.6 Clasificación

En el organigrama del Sector Público de Guatemala, que elabora la dirección técnica del presupuesto del ministerio de finanzas públicas, se presentan las instituciones del estado ordenadas de la siguiente manera:

- a) Organismo legislativo, ejecutivo y judicial.
- b) Ministerios.
- c) Entidades Descentralizadas.

Las entidades descentralizadas se clasifican así:

1.3.6.1 Instituciones de Servicio Social, Educativo, de Fomento y Otras

- Fomento y Desarrollo del Petén (FYDEP).
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- Cuerpo Voluntario de Bomberos (CVB).
- Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG).
- Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC).
- Consejo Nacional de Protección de Antigua Guatemala.
- Instituto de Recreación de los Trabajadores (IRTRA).
- Instituto Técnico de Capacitación y Productividad Industrial (INTECAP).
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT).
- Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP).
- Instituto Nacional de Bosques (INAB).
- Instituto Nacional de Transformación Agraria (INTA).
- Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas (ICTA).
- Superintendencia de Bancos.
- Comité Permanente de Exposiciones (COPEREX).
- Oficina Reguladora de Importación de Trigo (ORIT).

1.3.6.2 Gobiernos Locales

- Municipalidad de Guatemala.

- Municipalidades de la República.
- Empresa Municipal de Agua (EMPAGUA).

1.3.6.3 Empresas Públicas

- Zona Libre de Industria y Comercio (ZOLIC).
- Empresa Portuaria Nacional de Champerico (EMPORNAC).
- Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla.
- Empresa de Productos Lácteos de Asunción Mita (PROLAC).
- Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones (GUATEL).
- Ferrocarriles de Guatemala (FEGUA).
- Gremial Nacional de Trigueros.
- Instituto Nacional de Comercialización Agrícola (INDECA).

1.3.6.4 Instituciones Públicas Financieras

- Plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
- Instituto de Fomento Municipal (INFOM).
- Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas (FHA).
- Instituto de Previsión Militar (IPM).
- Banco de Guatemala.
- Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.
- Fondo de Regulación de Valores.
- Corporación Financiera Nacional (CORFINA).

1.3.7 Legislación Específica Aplicable a las Entidades Autónomas Descentralizadas

1.3.7.1 Constitución Política de la República

a) Salud

Según la Constitución Política de la República de Guatemala, el goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna, por lo que la salud es considerada un bien público.

“La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.” (1:27)

b) Seguridad Social

“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria. El estado, los empleados y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el artículo 88 de la constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo.” (1:28)

“La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos o por establecerse. El

instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada.” (1:28)

“El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto. Contra las resoluciones que se dicten en esta materia, proceden los recursos administrativos y el de lo contencioso-administrativo de conformidad con la ley. Cuando se trate de prestaciones que deba otorgar el régimen, conocerán los tribunales de trabajo y previsión social.” (1:29)

1.3.7.2 Ley del Impuesto sobre la Renta (Decreto No. 26-92)

Según el Artículo 6 de la ley del Impuesto sobre la Renta, están exentas de impuesto todas, “las rentas que obtengan los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas, excepto las provenientes de personas jurídicas formadas con capitales mixtos.” (3:8)

1.3.7.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto No. 27-92)

De acuerdo al Artículo No. 7 de la ley del impuesto al valor agregado, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social está exento de soportar el impuesto que se genere por los actos gravados por dicha ley y deberá recibir de quien le venda o le preste un servicio, la factura que corresponde pero no pagarán el monto del impuesto consignado en el documento, sino que entregarán a los mismos la constancia de exención debidamente autorizada por la Dirección.

1.3.7.4 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto No. 89-2002)

En el inciso a) del artículo 4 indica: quedan obligados a presentar a la Contraloría de Cuentas la declaración de todos sus bienes y deudas, todos los funcionarios y empleados de los organismos del estado, municipalidades, instituciones autónomas, descentralizadas o de otra naturaleza, que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten servicios a éstas.

Así como también establece los delitos por mal manejo, uso, robo y malversación de fondos públicos por parte de empleados y funcionarios públicos.

1.3.7.5 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto No. 57-92)

Establece en su artículo 1, Título 1: La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a ésta ley y a su reglamento. La cual indica que todas aquellas compras de bienes o servicios, que sean mayores a noventa mil quetzales deben de realizarse por licitación pública.

1.3.7.6 Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No. 101-97)

“Esta ley tiene por finalidad normar, los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público.” (8:2)

1.3.7.7 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto No. 31-2002)

La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica y descentralizada. De conformidad con esta Ley, goza de independencia funcional, técnica y administrativa, y con competencia en todo el territorio nacional, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República.

Según el artículo 2, “Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.” (6:2)

CAPÍTULO II

2 AUDITORÍA

2.1 Historia

Existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y fiabilidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La Auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la ley. Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la Auditoría creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900. En Inglaterra se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección de fraude, pero la auditoría en los Estados Unidos tomó un camino independiente lejos de la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoría. Fue aproximadamente en 1940 cuando la auditoría siguió desarrollando en los Estados Unidos y se tuvo un nuevo pensamiento en el cual el auditor no podría ocuparse primordialmente de la detección de fraudes, sino de la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación como se indica en los estados financieros del cliente.

2.2 Definiciones

“Examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad

generalmente aceptados, a las políticas de dirección y a los requerimientos establecidos”. (14:4)

“Auditoría es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación”. (15:34)

Según las Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, la Auditoría es la que tiene como objetivo, incrementar el grado de confianza que los usuarios depositan en los estados financieros, lo cual se logra a través de la expresión de una opinión del auditor sobre si los estados financieros están preparados en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

2.3 Clasificación de la Auditoría

2.3.1 Conforme a quien la realiza

La auditoría se interesa en la revisión de la forma en la cual los acontecimientos de los negocios han sido evaluados y comunicados. También está interesada en la revisión de la adecuacidad y confiabilidad de los sistemas de información de gerencia y/o dirección y de los procedimientos operativos. La auditoría profesional puede ser clasificada, de forma general, en tres ramas de acuerdo con aquellos que realizan la auditoría, estas son:

2.3.1.1 Auditoría Independiente o Externa

“Es el examen independiente que realiza el Contador Público y Auditor de los Estados Financieros, de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información.” (14:9)

2.3.1.2 Auditoría Interna

“La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (11:11)

2.3.1.3 Auditoría Gubernativa

“Comprende un conjunto de actividades y acciones técnicas y legales, ejercidas por la Contraloría General de Cuentas, y las Unidades de Auditoría Interna, para evaluar todo el ámbito operacional, funcional y legal de los entes públicos, a través de prácticas modernas de auditoría, accionado por profesionales que no intervienen en las actividades u operaciones controladas, con base a Normas de Auditoría del Sector Público no Financiero, técnicas y procedimientos que permitan un enfoque objetivo y profesional, y cuyos resultados se sinteticen en recomendaciones para mejorar la administración pública.” (9:3)

2.3.2 De acuerdo con el énfasis de la auditoría

De acuerdo con el énfasis de la auditoría, las auditorías pueden clasificarse en los grupos siguientes:

2.3.2.1 Financiera

Según las Normas Internacionales de Auditoría esta es la que tiene como objetivo principal “incrementar el grado de confianza que los usuarios depositan en los estados financieros. Esto se logra a través de la expresión de una opinión del auditor sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.” (12:95)

2.3.2.2 Operacional

Es una revisión de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad. A menudo este tipo de auditorías se realizan fuera de las áreas de los registros o de los procesos de información, por lo que, los procedimientos para llevar a cabo el trabajo no están tan bien definidos como los relativos a una auditoría financiera.

2.3.2.3 De cumplimiento

Esta tiene por objeto determinar si se han mantenido ciertos acuerdos contractuales. Por ejemplo, muchos contratos autorizados por el Gobierno contienen ciertas cláusulas que condicionan la cantidad a pagar bajo contrato por el rendimiento específico del contratado.

2.3.2.4 De rendimiento

Es la que no está sujeta a un contrato. Gran parte del trabajo del auditor interno es relativo a la auditoría de rendimiento. Con el fin de lograr un control interno eficaz en una organización, mucha gente debe efectuar actividades específicas de control. La auditoría de rendimiento se ocupa de determinar el acierto con el que se realizan estas actividades de control.

2.3.2.5 Revisiones especiales

Es una categoría mixta que incluye auditorías que no son consideradas como financieras, operativas, de cumplimiento o de rendimiento. La competencia del auditor para hacer una revisión particular y cuando su independencia es esencial a su revisión, serían las únicas limitaciones de importancia que conciernen a la revisión.

2.4 Importancia

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables.

Es la auditoría la que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

2.5 Objetivos

Al conducir una Auditoría, los objetivos generales del auditor son:

- “Obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros tomados en su conjunto, están libres de errores materiales, debido a fraude o por equivocaciones humanas no intencionales, permitiendo al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con un marco de referencia de información financiera aplicable; y
- Emitir un informe sobre los estados financieros y comunicar, según requieren las NIA, los hallazgos de auditoría.” (12: 97)

2.6 Características de la Auditoría Externa

2.6.1 Científica

Utiliza métodos y procedimientos para llegar a una conclusión, (informe de auditoría si se trata de auditoría interna y dictamen de auditoría si es auditoría externa).

2.6.2 Utilidad

Evalúa la situación financiera de una organización y permite detectar y corregir errores e irregularidades que pudieran afectar las actividades a corto, mediano y largo plazo.

2.6.3 Independencia

La auditoría externa es realizada por profesionales sin vínculos laborales con la entidad que los contrata, para expresar su opinión profesional con un criterio libre.

La independencia comprende:

- “Independencia mental: el estado mental que permite proporcionar una opinión sin ser afectado por influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo a una persona actuar con integridad, y ejercer objetividad y escepticismo profesional.
- Independencia en apariencia: cuando se evitan hechos y circunstancias que sean tan importantes que a juicio de un tercero, informado con conocimiento de toda la información relevante, incluyendo cualesquier salvaguarda aplicable, pudiera concluir razonablemente que la integridad, objetividad o escepticismo profesional de una firma o de un miembro del equipo hubieran sido comprometidos.” (12:31)

2.6.4 Evidencia

Con el objeto de verificar la validez de los datos y presentación de los estados financieros se debe de contar con evidencia suficiente, competente y pertinente para que el auditor pueda llevar a cabo su trabajo.

2.6.5 Experiencia

La experiencia le permitirá al contador público y auditor proporcionar un beneficio a los interesados de una entidad comercial u organizacional.

2.7 El Contador Público y Auditor y la Auditoría Externa

La auditoría ejerce un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la entidad a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado a esa fecha.

Para cumplir con lo mencionado, la auditoría cuenta con el elemento humano idóneo para hacer que se cumplan sus objetivos y propósito; una persona seria y responsable, con conocimientos de relaciones humanas, integro y que infunda confianza a las personas que lo rodean, así mismo deberá tener conocimiento de la contabilidad y políticas de la entidad.

El auditor independiente debe establecer claramente la responsabilidad que él está asumiendo en cualquier estado financiero con el que su nombre se asocie. La opinión emitida sobre los estados financieros puede ser: limpia, con salvedad o adversa. Cuando el auditor no tiene suficiente información en la que pueda basar su opinión, puede abstenerse de emitir una opinión y establecer sus razones para ello.

Los actos de los auditores independientes no están sujetos a la supervisión de la dirección del negocio, y esta situación por si sola ya crea una independencia, que también es una actitud mental, lo cual es de suma importancia en relación con la independencia entre el auditor y su cliente para expresar su opinión profesional.

2.8 Normas de Auditoría Gubernamental

Son los requisitos de orden personal y profesional del auditor, orientados a uniformar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y uniformar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo, promoviendo el grado de economía, eficiencia y eficacia.

“Las normas de Auditoría Gubernamental son de cumplimiento obligatorio, por parte de todos los auditores de la Contraloría General de Cuentas, los órganos de auditoría interna de las entidades sujetas al Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), y de las firmas de auditoría externa contratadas por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, son de observancia general, para los profesionales y/o especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental”. (10:3)

2.9 Normas Internacionales de Auditoría (NIA's)

En Guatemala el 20 de diciembre de 2007, fue publicado en el Diario Oficial de Centro América la resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala – IGCPA-, en la cual dio a conocer la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría - NIA's – las cuales tomaron vigencia a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2,008. En esa misma fecha el IGCPA publicó una resolución en la cual derogan las 48 Normas de Auditoría emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del IGCPA, la cual entró en vigor a partir del 01 de enero de 2008.

Las Normas Internacionales de Auditoría – NIA's – son normas y principios que tienen como propósito mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y los servicios relacionados. Estas normas internacionales de auditoría son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board - IASB -) bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Las Normas Internacionales de Auditoría se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

NIA 200 - 299 Principios generales y responsabilidades

NIA 300 - 499 Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados

NIA 500 - 599 Evidencia de auditoría

NIA 600 - 699 Utilización del trabajo de terceros

NIA 700 - 799 Conclusiones y dictamen de auditoría

NIA 800 - 899 Áreas especializadas

2.9.1 NIA 300 (Planeación de una Auditoría de Estados Financieros)

Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría.

Al establecer la estrategia general de auditoría, el auditor debe:

- Identificar las características del trabajo que definan su alcance.
- Confirmar los objetivos de información del trabajo para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.

- Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo del trabajo.
- Considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo y, cuando sea aplicable, si el conocimiento obtenido en otros trabajos desempeñados por el socio del trabajo para la entidad es relevante; y
- Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

El auditor debe desarrollar un plan de auditoría que debe incluir una descripción de:

- La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación del riesgo planeados.
- La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría adicionales planeados a nivel a severación.
- Otros procedimientos de auditoría planeados que se requiera llevar a cabo de modo que el trabajo cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría.

La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa con la entidad de los miembros clave del equipo del trabajo, y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.

La planeación no es una fase discreta de una auditoría, sino más bien un proceso continuo e iterativo que a menudo comienza poco después (o en conexión con) de la terminación de la auditoría anterior y continúa hasta que se termina el trabajo de auditoría actual. La planeación; sin embargo incluye consideración de la oportunidad de ciertas actividades y procedimientos de auditoría que necesitan completarse antes del desempeño de más

procedimientos de auditoría. Por ejemplo, la planeación incluye la necesidad de considerar, antes de la identificación y evaluación del auditor de los riesgos de error material, asuntos como:

- Los procedimientos analíticos que deben aplicarse como procedimientos de evaluación del riesgo.
- Obtener un entendimiento general del marco de referencia legal y de regulación aplicable a la entidad y cómo está cumpliendo la entidad con ese marco de referencia.
- La determinación de la importancia relativa.
- El involucramiento de expertos.
- El desempeño de otros procedimientos de evaluación del riesgo.

2.9.2 NIA 700 (Formando una Opinión e Informando sobre los Estados Financieros)

El auditor debe formarse una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Para formarse esa opinión, el auditor debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable de que el juego completo de los estados financieros está libre de errores significativos, ya sea por fraude o error. Esa conclusión debe tomar en cuenta.

- La conclusión del auditor, sobre si se ha obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría.
- La conclusión del auditor, sobre si los errores significativos no corregidos son materiales, de manera individual o en conjunto.

El auditor debe evaluar si los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con los requerimientos del marco de referencia de información financiera aplicable. Esta evaluación debe considerar los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad, que incluyen los indicadores de posibles sesgos en los juicios de la administración.

En particular, el auditor debe evaluar si, en vista de los requerimientos del marco de referencia de información financiera aplicable:

- Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables importantes seleccionadas y aplicadas.
- Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son consistentes con el marco de referencia de información financiera aplicable y si estas políticas son apropiadas.
- Las estimaciones contables hechas por la administración son razonables.
- La información presentada en los estados financieros es relevante, confiable, comparable y entendible.
- Los estados financieros proporcionan revelaciones adecuadas que permitan a los usuarios entender el efecto de las transacciones y hechos significativos, sobre la información comunicada en los estados financieros.
- La terminología usada en los estados financieros, que incluye el título de cada estado financiero, es apropiada.

Cuando los estados financieros están preparados de acuerdo con un marco de referencia de presentación razonable, la evaluación debe incluir si los estados financieros logran una presentación razonable. La evaluación del auditor en cuanto a si los estados financieros tienen una presentación razonable debe considerar:

- La presentación general, estructura y contenido de los estados financieros; y
- Si los estados financieros, incluyendo las notas relacionadas, representan las transacciones y eventos correspondientes de tal forma que logran una presentación razonable.

El auditor debe expresar una opinión sin salvedades cuando concluye que los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Si el auditor:

- Concluye que, con base en la evidencia de auditoría obtenida, el juego completo de los estados financieros no están libres de errores significativos; o
- No le fue posible obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría para concluir que el juego completo de los estados financieros están libres de errores significativos,

El auditor debe modificar la opinión en su dictamen de acuerdo con la NIA 705.

2.9.3 NIA 805 (Auditorías de Estados Financieros individuales y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado)

Si el auditor acepta dictaminar un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero, en forma conjunta el trabajo de auditoría del juego completo de estados financieros de la entidad, debe expresar una opinión por separado para cada trabajo.

Si la opinión en el informe del auditor sobre el juego completo de estados financieros de una entidad contiene alguna salvedad, o incluye un párrafo de énfasis o algún otro asunto, el auditor debe determinar el efecto que esto puede tener en el informe relativo a un solo estado financiero o un elemento específico. Cuando se considere apropiado, el auditor debe modificar la opinión sobre un solo estado financiero o sobre el elemento específico, o bien, incluir un párrafo de énfasis o alguna otra mención en el informe del auditor, según corresponda.

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión negativa o abstención de opinión sobre el juego completo de estados financieros considerados en su conjunto, la NIA 705 prohíbe que el auditor incluya en el mismo informe una opinión limpia sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico que forme parte de esos estados financieros. Sin embargo si el contexto de una auditoría independiente sobre un elemento específico incluido en esos estados financieros, el auditor considera; no obstante, que es apropiado expresar una opinión limpia sobre ese elemento, debe hacerlo únicamente si:

- La legislación o normatividad no prohíbe al auditor hacerlo;
- Esa opinión se incluye en un informe de auditoría que no se publicará junto con el informe del auditor que contienen la opinión negativa o abstención de opinión; y
- El elemento específico no constituye una parte importante del juego completo de los estados financieros de la entidad.

El auditor no debe expresar una opinión limpia sobre un solo estado financiero de un juego completo de estados financieros, si ha expresado una opinión negativa o abstención de opinión sobre el juego completo de los estados financieros considerados en su conjunto. Esto es aplicable incluso en el caso de

que el informe del auditor sobre un solo estado financiero no se publique junto con el informe del auditor que contiene la opinión negativa o abstención de opinión; ya que se considera que un solo estado financiero constituye una parte importante de esos estados financieros.

Ejemplo de un informe del auditor sobre un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero preparado de acuerdo con un marco de referencia de propósito especial (un marco de referencia de cumplimiento):

Informe del Auditor Independiente

Destinatario apropiado

Hemos auditado la cédula adjunta que contiene los pasivos por reclamaciones “incurridas pero no reportadas” de la Aseguradora ABC al 31 de diciembre de 20X1 (“cédula”). La cédula ha sido preparada por la administración de la aseguradora con base en (describa las disposiciones de información financiera establecidas por el organismos regulatorio).

Responsabilidad de la administración por la cédula.

La administración es responsable de la preparación de la cédula de acuerdo con (describa las disposiciones de información financiera establecidas por el organismo regulatorio), y del control interno que la administración determinó como necesario para permitir la preparación de dicha cédula libre de errores materiales, debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la cédula con base en nuestra auditoría, la cual fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requerimientos éticos, así como que planifiquemos y llevemos a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si la cédula está libre de error material.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones contenidos en la cédula antes mencionada. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores materiales de la información contenida en la cédula, ya sea por fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación de la información contenida en la cédula por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiadas en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye una evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de las estimaciones contables hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de la cédula. Considerando que nuestra auditoría contiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Opinión

En nuestra opinión, la información financiera contenida en la cédula de los pasivos por las reclamaciones “incurridas pero no reportadas” de la Compañía Aseguradora ABC al 31 de diciembre de 20X1 está preparada, en todos los

aspectos importantes, de acuerdo con (describa las disposiciones de información financiera establecidas por el organismo regulador).

Base de contabilidad y restricción de la distribución

Sin que afecte nuestra opinión, hacemos referencia a la Nota X en la cédula, la cual describe las bases contables utilizadas. La cédula está preparada para ayudar a que la aseguradora cumpla con los requerimientos del (nombre del regulador). En consecuencia, la cédula no debe ser utilizada para algún otro propósito. Nuestro informe está destinado exclusivamente para la aseguradora y para el regulador, y no debe ser distribuido a terceros que no sean la Compañía Aseguradora ABC o el Regulador DEF.

(Firma del auditor)

(Fecha del informe del auditor)

(Dirección del auditor)

CAPÍTULO III

3 INGRESOS DE UNA ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA

3.1 Ingresos Públicos

“Son aquellos que se perciben o recaudan durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público, representen o no entradas de dinero efectivo, y los excedentes de fondos que se estimen a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta”. (10:6)

Los ingresos en Guatemala se rigen por las leyes y reglamentos que determinan su creación y administración, así como, por las normas y procedimientos establecidos.

Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada.

Los ingresos que en virtud de leyes ordinarias, acuerdos gubernativos, convenios o donaciones, perciban y administren las diferentes dependencias del Estado, deben utilizarse exclusivamente para cubrir los gastos en que tales dependencias incurran para la elaboración de los productos o del mantenimiento de los servicios que prestan.

3.2 Ingresos de Una Entidad de Seguridad Social

De manera general el Instituto objeto de estudio tiene cinco formas de recaudar los ingresos:

- a)** A través del Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL).
- b)** Por medio de las cajas receptoras instaladas en las oficinas centrales del Instituto.
- c)** Utilizando las delegaciones y cajas departamentales.
- d)** Por Transferencias de Entidades Gubernamentales.
- e)** Por Medios Electrónicos (Por medio de Banco Industrial y BANRURAL).

3.2.1 Recaudación de Ingresos por medio de Bancos

3.2.1.1 Recaudación a través del Banco

Existe un contrato entre el Instituto y BANRURAL por la operación de recaudación el cual se renueva anualmente.

El Banco puede recibir pagos normales (sin mora) de los contribuyentes hasta el día 20 de cada mes, por cada mes calendario vencido, luego del día 20 los contribuyentes deben calcular la mora que corresponde en el Departamento de Recaudación de las Oficinas Centrales del Instituto, la mora es calculada para el día que el contribuyente lo solicite y para que el Banco acepte el pago del contribuyente el recibo de cálculo de mora debe tener el sello del departamento de recaudación.

3.2.1.2 Formas en que el Patrono puede Pagar

Los contribuyentes pueden pagar en efectivo, con cheque de caja (de gerencia) o con cheque corrientes del Banco que recibe el pago (BANRURAL).

3.2.1.3 Certificación de Documentos por el Banco

El banco coloca sello de recibido y la certificación de la marca de la caja en el “recibo de ingresos”.

3.2.1.4 Acreditamiento del Ingreso Recibido

BANRURAL al final de cada día realiza un acreditamiento automático a la cuenta bancaria del Instituto, en este banco. Posteriormente el banco traslada el 100% de los ingresos diarios recibidos hacia una cuenta bancaria del Instituto en el Banco de Guatemala, 48 horas después del día de recaudación.

3.2.2 Recaudación de Ingresos Locales (Oficinas Centrales)

Los cajeros receptores pueden recibir pagos normales (sin mora) de los contribuyentes hasta el día 20 de cada mes, por cada mes calendario vencido.

Si el día 20 es asueto, feriado o fin de semana se traslada la fecha límite de cobro al siguiente día hábil. Excepto por lo indicado, luego del día 20 los contribuyentes deben calcular la mora que corresponde en el 2do nivel del Departamento de Recaudación de las Oficinas Centrales del Instituto.

3.2.2.1 Pago de Cuotas Atrasadas

Si el patrono desea pagar las cuotas correspondientes a meses atrasados, los receptores lo pueden hacer una vez que el patrono presente el recibo de mora correspondiente firmado y sellado por el departamento de recaudación.

3.2.3 Recaudación de Ingresos por Cajas y Delegaciones Departamentales

Las delegaciones departamentales son establecimientos que están en los departamentos de Guatemala y pertenecen al Instituto, que se dedican a la recaudación de contribuciones de los patronos y así mismo prestan servicios de asistencia social como la salud.

Las cajas y delegaciones perciben recursos pecuniarios todos los días, los conceptos por los que se perciben las recaudaciones son por ingresos varios, en un horario de 8 de la mañana a 3 de la tarde.

Diariamente al cierre de las actividades se hacen los depósitos a BANRURAL, los cuales son realizados por el Cajero o el Delegado. Posteriormente el Banco traslada la papelería a las oficinas centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, (normalmente la papelería llega en un período menor a las 48 horas, después de haber sido recibida en el banco).

Así mismo, las delegaciones están distribuidas por un Recaudador quien se encarga de revisar que se hagan las contribuciones por parte de los patronos, y un cajero, que es el responsable de percibir los ingresos y generalmente es el que envía la papelería a las oficinas centrales del Instituto.

El total de delegaciones departamentales en la república es de 14, y el total de cajas departamentales es de 12, que son las que envían los recursos percibidos a las oficinas centrales.

3.2.4 Recaudación de Ingresos por medios Electrónicos

3.2.4.1 Contratos con el Banco

Existe contrato con dos bancos, por la operación de recaudación, el mismo inició en el mes de Julio de 2008 y finalizó en el mes de Diciembre de 2008, este mismo fue renovado en el año siguiente.

3.2.4.2 Adhesión

Para adherirse al sistema de la planilla electrónica, el patrono deberá:

- a)** Solicitar por escrito a la Jefatura del Departamento de Recaudación de la Subgerencia Financiera la intención de adherirse al Plan Piloto de la Planilla Electrónica.
- b)** Suscribir el convenio de adhesión entre el Patrono y el Instituto, adjuntar:
 - i)** Copia del documento de identificación de la persona que firma el convenio ya sea del propietario o representante legal.
 - ii)** Personas Jurídicas: copia simple del documento que acredite como representante legal a la persona que firma el convenio.
- c)** Solicitar usuario y clave a la División de Registro de Patronos y trabajadores a través del Formulario DRPT-53.

- d) Los Patronos deberán recibir una capacitación para orientar el proceso de generación, transmisión, validación y pago de la Planilla Electrónica.

3.2.4.3 Requerimientos

Es necesario que el patrono posea:

- a) El No. de Afiliación de todos los trabajadores y que estos estén vigentes.
- b) Archivo único que contenga la información de todos sus trabajadores.

3.2.4.4 Proceso de Planilla Electrónica

Cuando el patrono desee adherirse al sistema de pago electrónico, el Instituto pondrá a disposición del patrono la herramienta informática necesaria para generar el archivo que contenga la planilla de seguridad social, no obstante el patrono podrá utilizar medios o sistemas informáticos propios para generar dicho archivo.

Se debe almacenar en medios magnéticos el archivo generado, cuyo nombre deberá estar estructurado de la forma siguiente:

- a) Número patronal
- b) Año de la planilla
- c) Mes de la planilla
- d) Día en que se genero
- e) Hora en que se genero

- f) Extensión

3.2.4.5 Ingreso al Sistema

El Patrono ingresa al sistema utilizando usuario y clave, ingresa su archivo de planillas, transmite el archivo, recibe una validación de planilla por el Sistema Central, luego se realiza un cálculo de las cuotas a pagar por el Sistema Central, luego el patrono genera un recibo electrónico.

3.2.4.6 Pago

Luego de haber generado el recibo, el patrono procede a efectuar el pago de cuotas, esto lo puede realizar de la forma siguiente:

- a) Banca Virtual: Para el efecto, se trabaja con las entidades bancarias autorizadas por el Instituto, el patrono debe poseer una cuenta y un acceso vía Internet para poder realizar el pago por este medio.
- b) Ventanilla: Se pueden realizar los pagos en cualquiera de los dos bancos afiliados.
- c) Transferencia Bancaria en BANGUAT Aplica solo para entidades estatales, municipalidades, etc.

3.3 Control Interno de Ingresos

3.3.1 Control Interno de Ingresos por medio de Bancos, Cajas, Delegaciones Departamentales y Entidades Gubernamentales

3.3.1.1 Recepción y Revisión del Comprobante Único de Registro (CUR)

Se recibe el Comprobante Único de Registro (documento con el cual se registra un ingreso, el cual en adelante será llamado CUR) de ingresos bancarios del Departamento de Tesorería.

La encargada de ingresos del departamento de contabilidad revisa que el CUR se encuentre firmado y sellado, tanto de la persona que lo registra como de la persona que lo autoriza (Sub-Jefe o Jefe de Tesorería), esto es necesario para que se autorice la solicitud. Posteriormente se coteja la suma de la Póliza de Ingresos Distribuidos elaborada por el Departamento de Informática, con los depósitos o notas de crédito y el reporte interno del Departamento de Tesorería (toda esta papelería viene en el CUR, y por lo tanto las boletas de depósito y notas de crédito tienen que cuadrar con el valor de los reportes y la póliza de ingresos del Departamento de Informática).

Así mismo existe una persona que recoge las notas de crédito en el Banco de Guatemala, esto lo hace de forma diaria, para después trasladarlas al Departamento de Contabilidad, con la encargada de contabilizar los ingresos. (Las notas de crédito se adhieren al CUR).

Seguidamente teniendo la papelería completa y revisada se procede a aprobar el CUR.

3.3.1.2 Aprobación del CUR

Teniéndose la papelería completa y registrada en el Sistema se procede a aprobar el CUR solicitado. Con ello también hay un efecto en las cuentas de contabilidad (presupuestaria) que anteriormente han sido ingresadas y

registradas por el Departamento de Tesorería. Esto quiere decir que Tesorería a la hora de registrar los datos para solicitar el CUR, automáticamente ha elaborado una póliza de diario; que con la aprobación del mismo, se hace efectiva.

También la encargada de ingresos solicita un CUR complementario al que ya ha hecho Tesorería, normalmente se hace por darle origen de cuenta, a cantidades de dinero que Tesorería no sabe a que cuenta rebajar, y que se conocen como (pendientes de aplicación), aquí la encargada de ingresos de contabilidad lo que hace es solicitar al Departamento de Tesorería, por medio de un memorando, que se elabore el CUR presupuestario por la diferencia del dinero que no se había rebajado. (Esto es en referencia a ingresos locales).

3.3.1.3 Registro del Ingreso Bancario

En el Departamento de contabilidad se elabora el CUR contable del depósito bancario, el cual consiste en registrar el cargo de la nota de crédito del Banco de Guatemala, y en abonar la cuenta bancaria del banco recaudador.

Se imprime el CUR a nivel de aprobado que ya contiene la firma electrónica de la encargada de ingresos de contabilidad y se adhiere el CUR de solicitado del Departamento de Tesorería.

Se imprime el CUR contable en el cual se registró la nota de crédito del Banco de Guatemala y se adjunta a los CUR de aprobado y solicitado.

Se agrega también la nota de crédito del Banco de Guatemala, juntamente con los recibos de los patronos a los CUR donde correspondan.

3.3.1.4 Archivo de CUR

Se archivan los CUR temporalmente en la sección de ingresos del Departamento Contable y a final de mes se envían al archivo general para ser empastados. (Este archivo general se encuentra en el sótano del edificio de oficinas centrales, en la sección de archivo de contabilidad).

Nota: Para las cuatro formas de recaudación de ingresos por parte del Instituto, en lo que se refiere a los procedimientos de aprobación y contabilización son los mismos, con la diferencia de que en algunos casos la papelería de soporte de los CUR son los depósitos bancarios y en otros las notas de crédito (que son usadas por los bancos recaudadores). Los pasos para la aprobación del CUR por la nueva forma de recaudación (Medios Electrónicos) se describen a continuación.

3.3.2 Control Interno de Ingresos por Medios Electrónicos de Recaudación

Recibe el CUR proveniente del Departamento de Tesorería, el cual se encuentra en estado Solicitado.

Se verifica que las pólizas cuadren con el monto que indica el CUR y las notas de Crédito Bancarias, así también como los recibos impresos por el patrono. De la misma forma se verifican las firmas y sellos por parte de la persona que lo autorizo (Sub Jefe o Jefe del Departamento de Tesorería).

Luego de cerciorarse de que todos los datos coincidan, se aprueba el CUR, ya ingresado en el Sistema de Contabilidad Integrada (el cual en adelante le llamaremos SICOIN), y de la misma forma se aprueba en el Sistema Integrado

de Recaudación y Gestión (al cual en adelante le llamaremos SIRG) el mismo día que se reciben los documentos.

Luego se elabora el CUR Contable y se manda a archivo.

CAPÍTULO IV
4. AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE INGRESOS DE UNA
ENTIDAD AUTÓNOMA DESCENTRALIZADA

4.1 Carta propuesta de servicios profesionales

Servicios de Auditoría Zaghi

Guatemala, Octubre de 2009.

Señor
Luis Alberto Reyes Mayen
Presidente, Junta Directiva
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Presente

Distinguido señor:

De acuerdo a sus indicaciones, sometemos a su consideración el trabajo profesional que se llevará a cabo por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2008. Esta propuesta se ha basado en la investigación preliminar que se llevó a cabo en la institución recientemente.

Para una mejor comprensión de esta carta, se ha dividido en secciones que indican los diferentes aspectos e información, que consideramos de interés para usted.

Sección I: Servicios de auditoría a proporcionar y época

Se llevará a cabo una Auditoría al área de ingresos del Instituto, tomando como período de evaluación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Este trabajo se efectuará conforme a normas internacionales de auditoría, para lo cual se realizarán las pruebas necesarias a los controles existentes, registros y documentación de la contabilidad; asimismo, cualquier otro procedimiento que se considere necesario.

Como parte fundamental de nuestro trabajo se realizará una evaluación y estudio preliminar al rubro de ingresos, lo que permitirá determinar las pruebas y procedimientos de auditoría, alcance y oportunidad del trabajo a realizar.

Es importante recordar que la administración de la Institución, es la responsable de la información que contenga los estados financieros, incluyendo su revelación suficiente. Dicha responsabilidad incluye su debido registro y mantenimiento actualizado, los controles internos suficientes, la adecuada selección y aplicación de políticas de contabilidad; así como, la debida salvaguarda de los activos de la Institución.

Con base en lo anterior, se llevarían a cabo las visitas que a continuación se indican:

No.	ÉPOCA	DESCRIPCIÓN
1	Noviembre	Evaluación preliminar del sistema de control interno del área de ingresos.
2	Diciembre	Evaluación final del sistema de control interno, por medio de la observación e indagación de los procedimientos al área de ingresos.
3	Enero a Marzo	Elaboración de los papeles de trabajo, y discusión de situaciones encontradas con la Administración del Instituto.
4	Abril	Entrega de informe final.

Sección II: Cooperación deseada y personal asignado

El trabajo a desarrollar y el tiempo a emplear por el personal de la firma, dependerá en forma significativa de la colaboración que se tenga por parte del personal del Instituto, incluyendo la localización de documentos y consultas con aspectos propios del área de ingresos. El personal profesional designado para la realización del presente trabajo es el siguiente:

AUDITOR	CARGO
Lic. José Chán	Socio
Lic. Vittorio Zaghi	Gerente
Licda. Jessica Herrera	Supervisora
Eddy García	Asistente
Fredy Bámaca	Asistente

Sección III: Comunicación

Es fundamental la comunicación permanente entre los empleados del Instituto y el personal de la firma; asimismo, debe elaborarse sobre una base sistemática y ordenada. Por lo que sugerimos, que la comunicación sea como sigue:

PERSONAL INSTITUTO	ASUNTO	PERSONAL QUE FIRMA
Junta Directiva de la Institución	Consultas de mayor importancia	Gerente de Auditoría y Socio responsable
Jefe y Sub Jefe de Contabilidad	Consultas especiales	Gerente de Auditoría
Personal de los distintos departamentos del Instituto	Ejecución del trabajo y consultas usuales	Supervisor y Asistentes

Sección IV: Honorarios profesionales

Los honorarios profesionales fueron determinados con todo cuidado, en base al costo y tiempo estimados para el desarrollo del trabajo, los cuales ascenderían a la cantidad de Q. 100,000.00 que proponemos sean liquidados, como sigue: un 10% al iniciar, en la primera semana de trabajo, un 25% a fin del primer mes de trabajo, otro 25% durante el curso de nuestra revisión final, un 25% al concluir con el trabajo y el 15% restante al realizarse la entrega del informe.

Agradecemos la confianza depositada en nosotros al permitirnos someter a su consideración esta propuesta, la que de ser aceptada merecerá nuestro mejor esfuerzo y dedicación.

Deferentemente,



Lic. José Chán

Socio

servicios de Auditoría Zaghi

4.2 Carta de aceptación por parte del Instituto

Guatemala, 28 de Octubre de 2009.

Señores
Servicios de Auditoría Zaghi
Presente

Distinguidos señores:

Por este medio hacemos de su conocimiento que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha examinado las condiciones y cláusulas de las bases descritas en su carta propuesta de servicios profesionales, en lo referente a la Auditoría Externa del Área de Ingresos, por lo que no tenemos ningún inconveniente con los mismos y por este medio indicamos la aceptación del trabajo de auditoría que nos ofrecen.

Por lo que esperamos de ustedes un excelente trabajo, sin otro particular quedamos de ustedes.

Atentamente,

Luis Alberto Reyes Mayen
Presidente, Junta Directiva
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

4.3 Conocimiento de las operaciones del área de ingresos

Se realizaron visitas previas a la institución para conocer la forma en que se operaban, manejaban, custodiaban y contabilizaban los ingresos.

Se realizaron narrativas y flujogramas los cuales se detallan más adelante, en los cuales se puede observar los pasos a seguir en cada una de las formas de recaudación que tiene el instituto.

Conociendo así el riesgo que se tiene se hizo las pruebas que se consideraron suficientes para poder determinar una opinión sobre el área de ingresos.

4.4 Planeación del trabajo

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Planeación del Trabajo de Auditoría

servicios de Auditoría Zaghi

GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN
<p>El 30 de Octubre de 1946, el Congreso de la República de Guatemala, emite el Decreto número 295, "LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL". Se crea así "Una Institución autónoma, de derecho público de personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima" (7:4)</p>
OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none">• Comprobar la existencia de los ingresos.• Verificar que los ingresos sean depositados en las cuentas del Instituto.• Confirmar que los ingresos se registren en las cuentas de resultados apropiadas.• Comprobar que los ingresos se registran en la cantidad correcta.• Verificar que los ingresos se registran de forma oportuna.• Comprobar que los procedimientos de control interno son los adecuados para tener la seguridad de que los ingresos se registran e informan apropiadamente.

ALCANCE

Evaluación del área de ingresos, observación de los documentos, libros e informes contables que se relacionan con dicha área y de los procedimientos realizados por la institución para el manejo y custodia de los ingresos.

MATERIALIDAD

De acuerdo al conocimiento que hemos adquirido del cliente hemos considerado utilizar los siguientes niveles de materialidad, derivado del siguiente razonamiento:

- a) Es una institución autónoma, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala un Régimen Nacional de Seguridad Social.
- b) El cliente ha demostrado operaciones continuas.
- c) Como resultado del conocimiento y actualización de las operaciones del instituto durante el ejercicio 2008 sabemos que no han existido cambios en relación a las políticas contables.
- d) El instituto obtiene sus ingresos principalmente por los aportes patronales y laborales de los afiliados.

Por lo que consideramos como base para la determinación de nuestra materialidad, el 1% del total de ingresos, como lo menciona la NIA 320.

Materialidad Total	Base de Cálculo	Porcentaje	Monto Determinado
A) Materialidad Total			
Ingresos Totales	Q. 5,982,364,442	1%	Q. 59,823,644
B) Materialidad de Desempeño			
Materialidad Total	Q. 59,823,644	75%	Q. 44,867,733
C) Materialidad para Saldos Particulares			
Materialidad Total	Q. 59,823,644	5%	Q. 2,991,182

PERSONAL CLAVE

Luis Alberto Reyes Mayén (Presidente, Junta Directiva)
 Lic. Héctor Ibarra (Jefe de Departamento de Contabilidad)
 Ing. Marlon Klee (Jefe de Departamento de Informática)
 Lic. Julio Cesar Galindo Moreno (Jefe de Departamento de Auditoría Interna)

FECHAS CLAVES

26 de octubre de 2009 (evaluación preliminar)
 23 de noviembre de 2009 (evaluación de acuerdo con planeación del trabajo)
 Del 04 de enero al 26 de marzo de 2010 (evaluación de documentos)
 16 de abril de 2010 (borrador de informe final para discusión con la institución)
 30 de abril de 2010 (entrega informe final)

HORAS DE TRABAJO			
	PERSONAL	TIEMPO ASIGNADO	COSTO POR HORA Q.250.00
	Lic. José Chán	40 horas	Q.10,000.00
	Lic. Vittorio Zaghi	40 horas	Q.10,000.00
	Licda. Jessica Herrera	80 horas	Q.20,000.00
	Eddy García	120 horas	Q.30,000.00
	Fredy Bámaca	120 horas	Q.30,000.00
	Total Horas	400 horas	Q.100,000.00
PERÍODO DE EVALUACIÓN			
	El período objeto de evaluación será el comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.		

PROGRAMA DE TRABAJO DEL ÁREA DE INGRESOS				
No.	Descripción	Iniciales	Fecha	Ref. P.T.
1	Realizar narrativas de las distintas formas de recaudación de ingresos que tiene la institución.	E.G.	15/01/2010	I-1-10 I-1-50
2	Realizar flujogramas de las distintas formas de recaudación de ingresos que tiene el instituto.	E.G.	20/01/2010	I-2-10 I-2-50
3	Revisión de los documentos de soporte de los ingresos.	J.H.,E.G., F.B.	25/01/2010 - 20/03/2010	I-3-5 I-3-6 I-3-10-1 I-3-10-2
4	Realizar un análisis de variaciones entre los ingresos 2007 y 2008.	F.B.	30/01/2010	I-3-20
5	Evaluar las bases para la distribución de los ingresos y su presentación en el estado de resultados.	J.H.	02/02/2010	I-3-30
6	Realizar un análisis de variaciones entre los ingresos presupuestados y contabilizados.	V.Z.	10/02/2010	I-3-40

4.5 Narrativas de las Distintas Formas de Recaudación de la Entidad

4.5.1 Ingresos recaudados a través de cajas (Ingresos Locales)

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE CAJAS
(INGRESOS LOCALES)
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-10 (1/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

De acuerdo a la información proporcionada por la señora Mirna Hernández (encargada de ingresos locales del departamento de tesorería), se detalla el procedimiento de recaudación por medio de cajas (Ingresos Locales).

1 Recaudación de Ingresos

Los cajeros receptores pueden recibir pagos normales (sin mora) de los contribuyentes hasta el día 20 de cada mes. Si el día 20 es asueto, feriado o fin de semana se traslada la fecha límite de cobro al siguiente día hábil. Luego del día 20 los contribuyentes deben de pagar mora.

2 Cortes de Caja

Luego de recibir los cobros, cada cajero cuenta los valores (efectivo y cheques) y proceden a llamar al departamento de auditoría interna para efectuar el corte de caja. Una vez elaborado el corte de caja se trasladan los valores y

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE CAJAS
(INGRESOS LOCALES)
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-10 (2/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

documentos al Coordinador de Cajas de turno, al cual se le hace entrega de tres juegos de reportes.

3 Depósito de los Ingresos

Al día siguiente hábil de recibido los ingresos se depositan en el Banco de Guatemala, así mismo el responsable de hacer los depósitos del día, entrega al encargado de ingresos locales las boletas de depósito correspondientes porteadas por el Banco de Guatemala.

4 Traslado de Información a Depto. De Informática

El supervisor de cajas de turno, que recibe los tres juegos de reportes físicos generados por el Departamento de Auditoría es el encargado de transferir el archivo electrónico de AS 400 (sistema de base de datos utilizado por el Instituto para registrar sus operaciones), que contiene la información de los ingresos del día al Departamento de Informática, para generar la póliza de distribución de ingresos, seguidamente se envía un correo electrónico al encargado de generar las pólizas de ingresos en el Departamento de Informática para indicar que el archivo fue transferido para su posterior elaboración e impresión.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS (INGRESOS LOCALES)
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-10 (3/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

5 Traslado de Pólizas de Ingresos

El Departamento de Informática imprime 3 juegos de copias de pólizas de distribución de ingresos por lo percibido (por rubro y auxiliar), traslada una al departamento de Recaudación y dos al encargado de ingresos locales en el Departamento de Tesorería.

6 Póliza de Ingresos Diversos

El Departamento de Recaudación realiza una distribución de los ingresos diversos y genera una póliza de distribución la cual traslada al encargado de ingresos locales (Departamento de Tesorería).

7 Transcripción de los Datos de las Pólizas de Ingresos por parte de Tesorería

En una hoja electrónica se transcriben los montos que la póliza de ingresos distribuidos indica de acuerdo a las cuentas afectadas. Luego se transcriben en la misma hoja electrónica los datos de la póliza de distribución de ingresos diversos que se recibe del Departamento de Recaudación.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE CAJAS
(INGRESOS LOCALES)
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-10 (4/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

Se coteja el monto de ingresos locales contra el monto de boletas de depósito del Banco de Guatemala. Se imprime una hoja en Excel de ingresos locales que contiene los rubros y valores según las pólizas de ingresos distribuidos, esta hoja es fuente para la elaboración del CUR.

8 Recepción de Papelería que los Cajeros Trasladan a Tesorería

Los cajeros trasladan al encargado de ingresos locales la documentación recibida al día siguiente hábil, los documentos que los cajeros trasladan son:

- Planillas en original (también planillas sin movimiento)
- Recibo de Ingresos por Cuotas (Duplicado y Triplicado)
- Planillas Departamentales

9 Clasificación y Archivo de Documentos

Los recibos duplicados (Rosados) se envían al Departamento de Contabilidad.

Los recibos triplicados se envían al Departamento de Recaudación y los diversos a la sección cuarta del mismo departamento.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE CAJAS
(INGRESOS LOCALES)
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-10 (5/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

Las planillas en original (locales) se envían al Departamento de Recaudación.

Las planillas en original que corresponden a patronos ubicados en departamentos de la República se envían al Departamento de Recaudación.

Las planillas originales sin movimiento se trasladan al Departamento de Recaudación para grabarlas en el sistema AS 400.

10 Generación de CUR

Se transcriben los datos de la hoja de ingresos locales al SICOIN, este proceso es llamado generación de CUR.

Al terminar de transcribir la hoja de Excel de ingresos locales en el SICOIN, se coteja con el total del CUR que ya son los datos que fueron ingresados en el SICOIN (en este paso todavía se puede modificar los datos por si hubieron errores cometidos), posteriormente el paso que se realiza en el sistema se le llama solicitado, el cual es el último paso para terminar la elaboración del CUR, (aquí ya no se pueden corregir errores), ya finalizado el CUR, se graba y se guarda en el sistema listo para su revisión.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE CAJAS
(INGRESOS LOCALES)
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-10 (6/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

11 Autorización del CUR por parte del Departamento de Tesorería:

Luego de revisar que el CUR coincida contra la hoja de Excel de ingresos locales adjunta, el encargado de ingresos lo firma y lo traslada a Tesorería para firmarlo y sellarlo.

Luego el encargado de ingresos locales recibe el CUR firmado, y lo prepara para trasladarlo con oficio al Departamento de Contabilidad para su aprobación.

12 Traslado del CUR al Departamento de Contabilidad para Aprobación

Se envían dos juegos del CUR al Departamento de Contabilidad para su aprobación, uno de los dos juegos es para firma de recibido. Para tal efecto Tesorería prepara un oficio para hacer constar la entrega.

El Departamento de Contabilidad debe aprobar el CUR lo antes posible, al aprobarlo se notifica al encargado de ingresos locales, porque es necesario que los fondos se trasladen para efectuar inversiones.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS (INGRESOS LOCALES)**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-10 (7/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

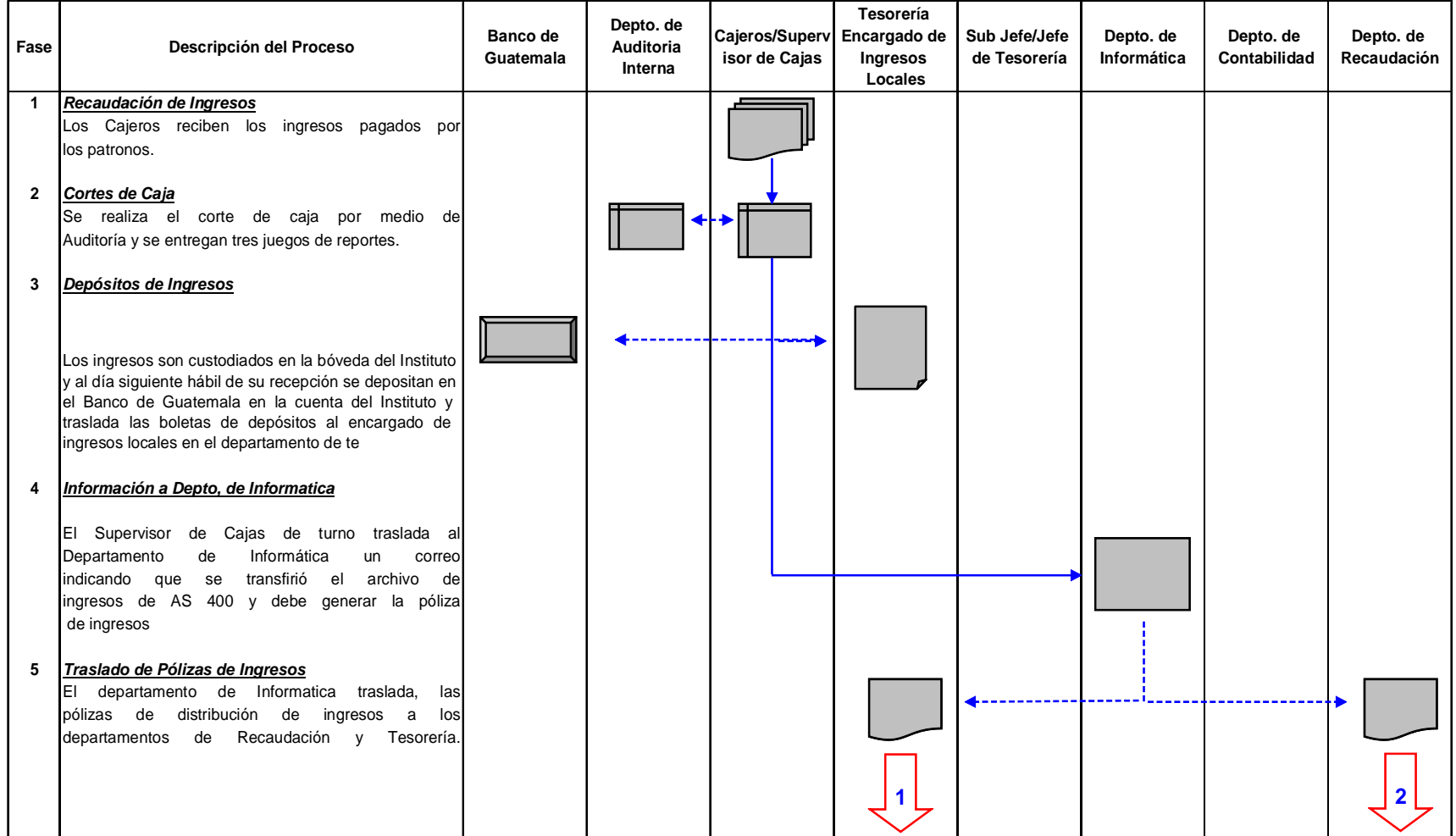
13 Archivo de CUR

Tesorería archiva los juegos de CUR firmados de recibido por el Departamento de Contabilidad y los empasta de forma mensual y traslada a la sección de archivo. El archivo físico se denomina **ingresos locales**.

Vo.Bo._____

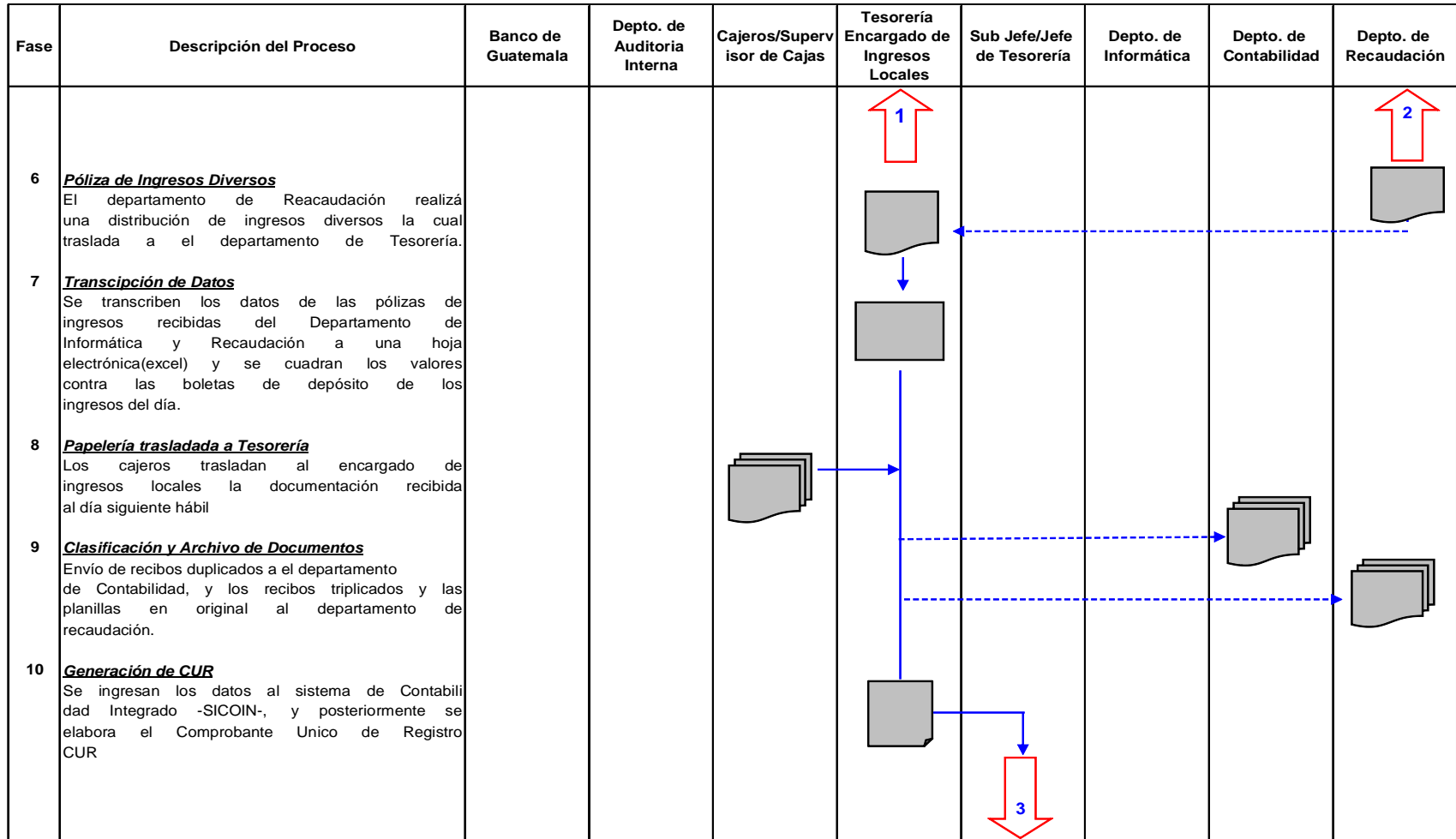
MIRNA HERNANDEZ
Encargada de Ingresos Locales

Flujograma del proceso de ingresos a través de cajas (Ingresos Locales)



Flujograma del proceso de ingresos a través de cajas (Ingresos Locales)

P.T.	I-2-10 (2/3)
Hecho por:	E.G
Fecha:	18/01/2010
Revisado por:	V.Z.
Fecha:	02/03/2010



Flujograma del proceso de ingresos a través de cajas (Ingresos Locales)

P.T.	1-2-10 (3/3)
Hecho por:	E.G
Fecha:	18/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	02/03/2010

Fase	Descripción del Proceso	Banco de Guatemala	Depto. de Auditoria Interna	Cajeros/Supervisor de Cajas	Tesorería Encargado de Ingresos Locales	Sub Jefe/Jefe de Tesorería	Depto. de Informática	Depto. de Contabilidad	Depto. de Recaudación
11	<p><u>Autorización de CUR por Tesorería</u></p> <p>Se traslada el CUR a el jefe o sub jefe del departamento de Tesorería para su aprobación</p>								
12	<p><u>Aprobación de CUR por Contabilidad</u></p> <p>Se envía el CUR a el departamento de Contabilidad para su aprobación</p>								
13	<p><u>Archivo de CUR</u></p> <p>Luego de aprobado el CUR es archivado de forma mensual</p>								

4.5.2 Ingresos recaudados a través de entidades gubernamentales

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
ENTIDADES GUBERNAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-20 (1/5)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

De acuerdo a la información proporcionada por el señor Juan Pérez, encargado de ingresos por medio de entidades gubernamentales del departamento de tesorería, se detalla el procedimiento de recaudación de dichas entidades.

1 Generación del Ingreso

Existen cinco entidades gubernamentales que realizan transferencias de fondos a la cuenta del Banco de Guatemala:

a) Organismo Judicial

Transfiere el valor de las Cuotas Patronales y Laborales al Banco de Guatemala a una cuenta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los pagos patronales y laborales se efectúan en forma separada con 2 días de diferencia.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
ENTIDADES GUBERNAMENTALES**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-20 (2/5)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

b) El Gobierno de Guatemala

El Estado de Guatemala, cumpliendo su función de patrono, realiza las siguientes transferencias a la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala:

- Transferencia realizada por medio de la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas para pagar cuotas patronales.
- Transferencia realizada por medio de la Tesorería del Ministerio de Finanzas Públicas para pagar cuotas laborales.

c) Banco de Guatemala

Esta institución acredita las cuotas patronales y laborales a una cuenta directa que tiene el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en dicha institución, así mismo tienen convenios bilaterales en que las transferencias sean efectuadas por los menos con una semana de anticipación antes del 20 de cada mes, que es el periodo límite para percibir los ingresos patronales y laborales en el Instituto.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO
ENTIDADES GUBERNAMENTALES
DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-20 (3/5)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

**DE
ÁREA**

d) Contraloría General de Cuentas

Acredita las Cuotas Patronales y Laborales a una cuenta que tiene el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el Banco de Guatemala, antes del 20 de cada mes.

e) Superintendencia de Administración Tributaria (S.A.T.)

Acredita las Cuotas Patronales y Laborales a la cuenta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el Banco de Guatemala, antes del 20 de cada mes.

También las Municipalidades realizan transferencias bancarias a la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala, estas transferencias son por convenios de pago por deuda.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
ENTIDADES GUBERNAMENTALES**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-20 (4/5)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

2 Traslado de Información a Depto. de Informática para Póliza de Ingresos

El Encargado de Sección recibe de las Entidades Gubernamentales, recibos de pago y planillas para ser operadas, luego de haber procedido con las transferencias bancarias necesarias.

3 Autorización del CUR por parte del Departamento de Tesorería

El Encargado de la Sección opera en el sistema AS 400 los Recibos de Pago y traslada a una hoja electrónica con los datos para la preparación del CUR, el cual es trasladado al Subjefe de Tesorería para su autorización. (Se genera un CUR por cada transferencia).

4 Traslado del CUR al Departamento de Contabilidad para Aprobación

Luego de que el CUR es devuelto al Encargado de Sección ya autorizado, es enviado al Departamento de Contabilidad para su validación.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
ENTIDADES GUBERNAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-20 (5/5)
Hecho por:	E.G.
Fecha	20/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

5 Archivo de CUR y Documentos Adjuntos

El Encargado de la Sección de Ingresos trasladada a la Sección de Archivo, los CUR aprobados por Contabilidad para su archivo, a los cuales se les denomina "Ingresos Locales".

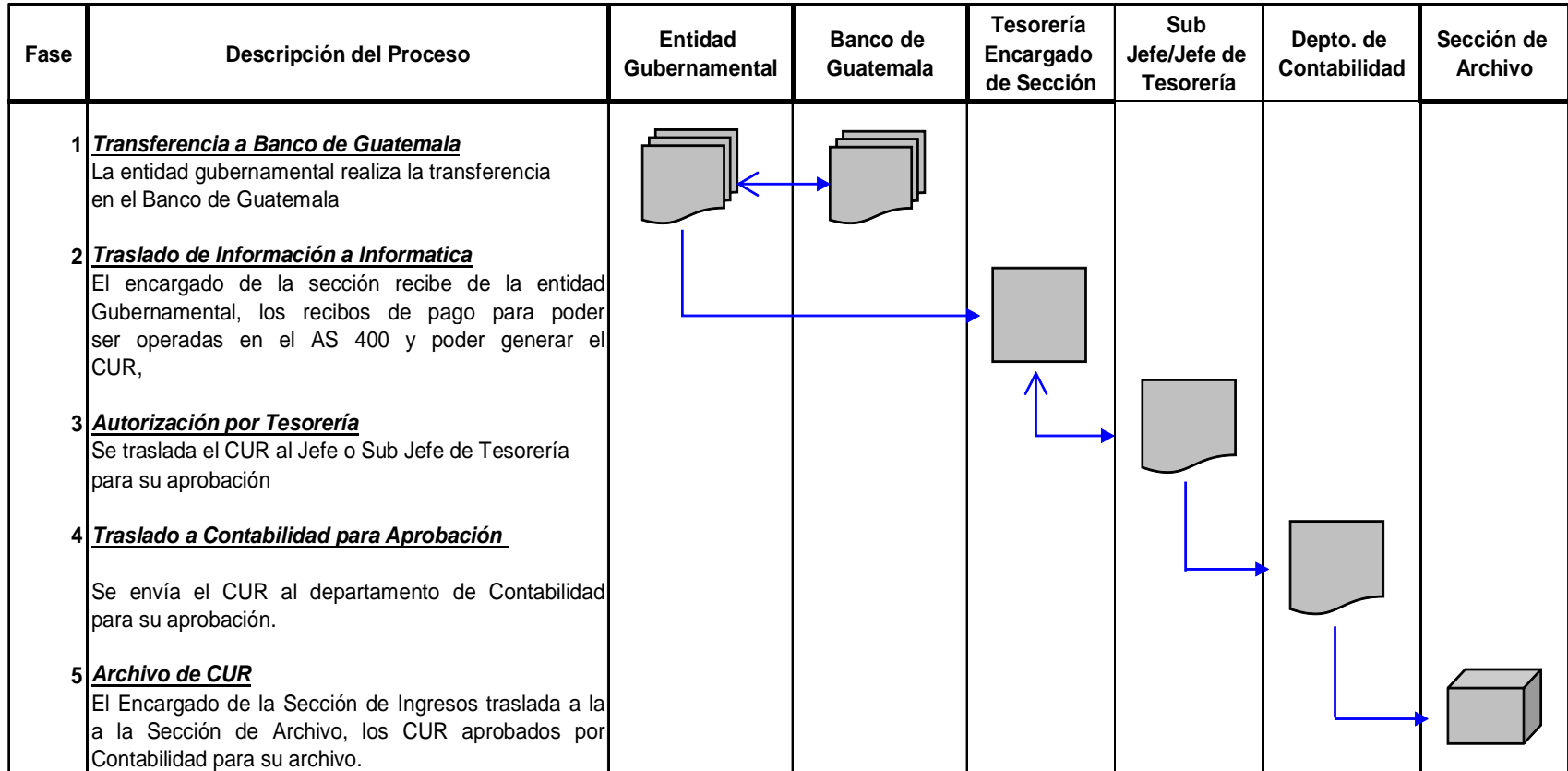
Vo.Bo _____

JUAN PÉREZ

Encargado de Ingresos por Entidades Gubernamentales

Flujograma del proceso de Ingresos recaudados a través de Entidades Gubernamentales

P.T.	I-2-20
Hecho por:	E.G
Fecha:	18/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	02/03/2010



4.5.3 Ingresos recaudados a través de pagos directos en bancos

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
BANCOS
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-30 (1/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	22/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

De acuerdo a la información proporcionada por la señora Rocío Mejicano (encargada de ingresos por medio de bancos del departamento de tesorería), se detalla el procedimiento de recaudación por medio de bancos.

Existe contrato con BANRURAL por la operación de recaudación, el cual se renueva anualmente.

1 Certificación de Documentos por el Banco

El banco coloca sello de recibido y la certificación de la marca de la caja en el “recibo de ingresos”.

2 Acreditamiento del Ingreso Recibido

BANRURAL al final de cada día realiza un acreditamiento automático a la cuenta bancaria del Instituto, en este banco.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
BANCOS**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-30 (2/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	22/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

Posteriormente el banco traslada el 100% de los ingresos diarios recibidos hacia una cuenta bancaria del Instituto en el Banco de Guatemala, 48 horas después del día de recaudación.

3 Traslado de Información de BANRURAL hacia Departamento de Tesorería del Instituto

Una vez que el banco recibe los ingresos tiene 48 horas para enviar el detalle de pagos recibidos al departamento de tesorería del Instituto, para tal efecto el banco envía un correo electrónico a la persona encargada de ingresos de BANRURAL en el cual se detalla el monto acreditado en la cuenta del banco de Guatemala.

El archivo que se recibe de BANRURAL es grabado en una carpeta correspondiente al mes en Curso y no se hacen modificaciones al mismo.

Se compara el monto según "Hoja de Ingresos Diarios" contra el monto que el banco indica que fue acreditado en la cuenta del Banco de Guatemala en el correo electrónico que envía.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
BANCOS
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-30 (3/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	22/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

Si los montos no cuadran, la encargada de ingresos de BANRURAL (departamento de tesorería) se comunica con un delegado del banco (Sección de Cobros por Cuenta Ajena) para aclarar la situación.

Se lleva un registro en computadora por el monto que el banco indica que acredita y la cantidad de recibos según correo electrónico.

4 Traslado de Información de la encargada de ingresos al Departamento de Informática

Se exporta el archivo de texto recibido del banco al Sistema AS 400, esto se hace para que el Departamento de Informática elabore la distribución de los ingresos recaudados de acuerdo a los programas existentes y genere una póliza de distribución.

El encargado de ingresos notifica al departamento de informática que deben elaborar la póliza de ingresos del día, esto se hace llevando la papelería física al departamento de Informática.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
BANCOS**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-30 (4/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	22/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

5 Distribución de Ingresos por Programa

El Departamento de Informática genera la información del reporte de ingresos en base al programa AS 400, de los ingresos recaudados de acuerdo a los programas establecidos e imprime dos copias de las pólizas de ingresos de las cuales una es para archivo y la otra para contabilidad, posteriormente informática las traslada a la recepción de tesorería, luego la recepción las traslada al encargado de ingresos.

De forma diaria el encargado de ingresos recibe un estado de cuenta del Banco de Guatemala.

6 Transcripción de los Datos de la Póliza de Diario

En una hoja electrónica se transcriben los montos que la póliza de ingresos distribuidos indica de acuerdo a las cuentas afectadas, se cuadra el monto por ingresos locales y departamentales contra el monto del estado de cuenta del Banco de Guatemala.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
BANCOS**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-30 (5/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	22/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

Se imprime una hoja (póliza de ingresos diarios) que contiene los rubros y valores según la póliza de ingresos distribuidos, esta hoja es fuente para la elaboración del CUR.

7 Generación de CUR

Se transcribe la póliza de ingresos diarios al SICOIN, este proceso es llamado generación de CUR. Al terminar de transcribir la póliza de ingresos en el SICOIN, se cuadra el total del CUR contra el total de la póliza de ingresos y contra el total del monto acreditado según estado de cuenta del Banco de Guatemala como proceso de control interno.

Luego de revisar que el CUR cuadre, el encargado de ingresos lo firma y lo traslada a Tesorería.

La persona que firma de autorizado el CUR por Tesorería verifica que el total del CUR cuadre contra la póliza de ingresos adjunta y contra el estado de cuenta del Banco de Guatemala.

Luego el encargado de ingresos recibe el CUR firmado y lo prepara para trasladarlo al Departamento de Contabilidad para su aprobación.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
BANCOS**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-30 (6/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	22/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

8 Traslado de CUR al Departamento de Contabilidad

Se envían dos copias del CUR y sus documentos adjuntos para que el Departamento de Contabilidad firme de recibido. El Departamento de Contabilidad debe aprobar el CUR lo antes posible, al aprobarlo se notifica al encargado de ingresos de BANRURAL, porque es necesario que los fondos se trasladen para efectuar inversiones.

9 Archivo de CUR y Documentos Adjuntos

Tesorería archiva los juegos de CUR firmados de recibido por el Departamento de Contabilidad y los empasta de forma mensual y traslada a la sección de archivo del departamento de tesorería.

Recepción de Papelería que el Banco Envía.

BANRURAL envía la documentación física relacionada con la recaudación diaria, en un periodo de 4 a 6 días.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
BANCOS
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-30 (7/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	22/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Se clasifican los documentos recibidos y se corrobora que el total de recibos físicos cuadre contra el total que indica el archivo de detalle de operaciones que el banco envía. Si existen diferencias se aclaran con el banco.

Clasificación y Archivo de Documentos que el Banco Envía

Los recibos duplicados (copia rosada) se envían al Departamento de Contabilidad y Tesorería solicita que al momento de entregar los recibos la persona firme una nota como constancia de recibido. Estas notas tesorería las archiva y empasta en los tomos del mes que corresponden. Los oficios y notas de crédito del banco se archivan y se empastan dentro del mismo mes del CUR al cual pertenecen.

Las planillas se envían juntamente con el triplicado del recibo (color celeste) al departamento de recaudación y los archivos empastados se denominan "CUR del Mes", estos son guardados en el archivo del instituto.

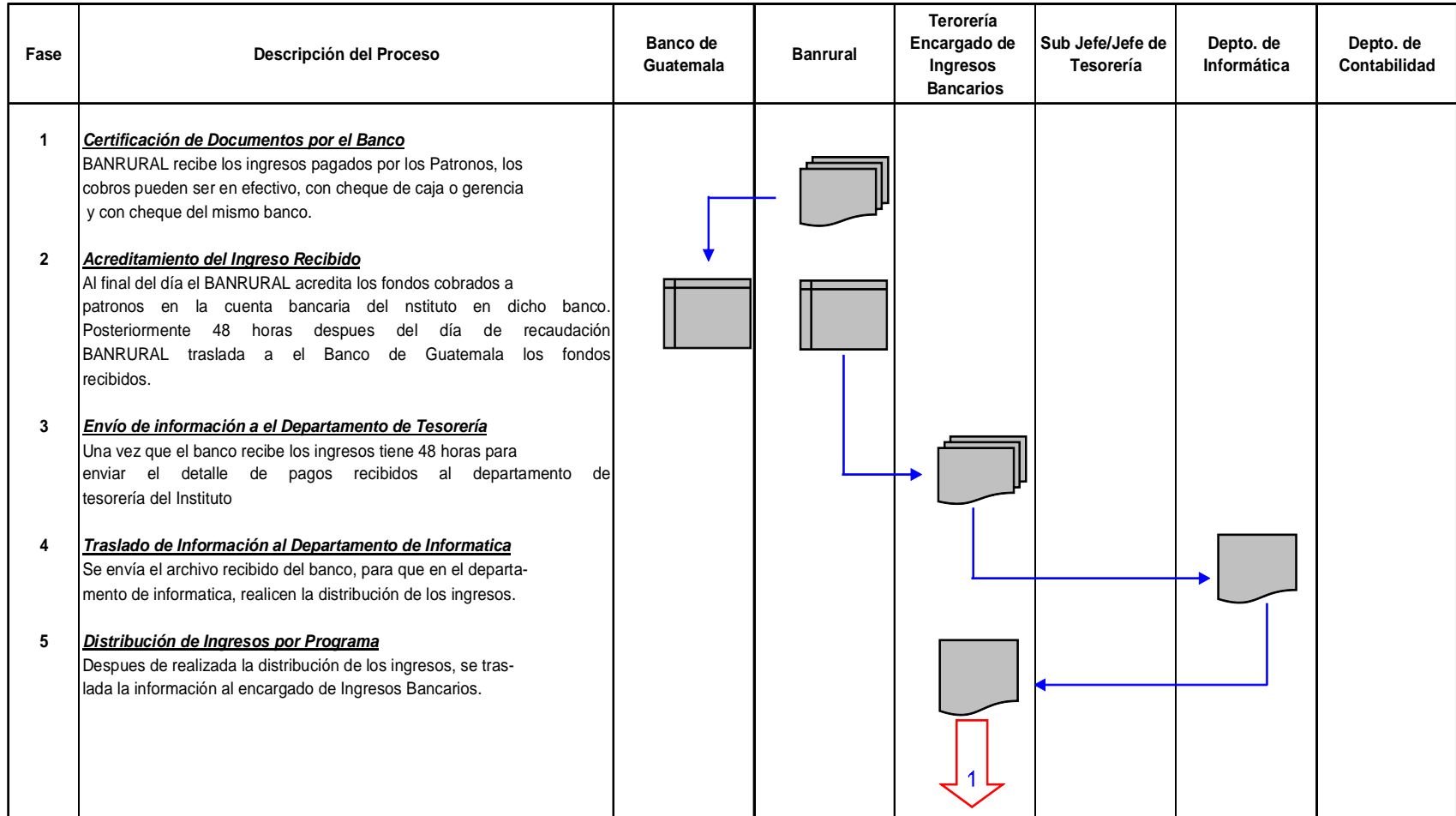
Vo.Bo _____

Rocio Mejicano

Encargada de Ingresos por Bancos





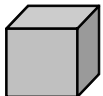
Proceso de recaudación de ingresos a través de bancos.

P.T.	I-2-30 (1/2)
Hecho por:	E.G
Fecha:	18/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	02/03/2010



Proceso de recaudación de ingresos a través de bancos.

P.T.	I-2-30 (2/2)
Hecho por:	E.G
Fecha:	18/01/2010
Revisado por:	V.Z.
Fecha:	02/03/2010

Fase	Descripción del Proceso	Banco de Guatemala	Banrural	Terorería Encargado de Ingresos Bancarios	Sub Jefe/Jefe de Tesorería	Depto. de Informática	Depto. de Contabilidad
6	<u>Transcripción de Datos</u> Se Transcriben los datos de la póliza de ingresos distribuidos en hoja electrónica (póliza de ingresos diarios) en formato excel y se cuadran los montos de ingresos locales y departamentales contra el crédito según estado de cuenta del Banguat						
7	<u>Generación de CUR</u> Se transcribe la póliza de ingresos diarios al Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), este proceso es llamado generación de CUR.			 ↓ 			
8	<u>Traslado de CUR al Departamento de Contabilidad</u> Se traslada el CUR al departamento de Contabilidad para su Aprobación, al aprobarlo se notifica al encargado de ingresos de BANRURAL, porque es necesario que los fondos se trasladen para efectuar inversiones.			↓ 			
9	<u>Archivo de CUR y Documentos Adjuntos</u> Se archivan los juegos de CUR, y se empastan en forma mensual.						↓ 

4.5.4 Ingresos Recaudados a través de cajas y delegaciones departamentales

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-40 (1/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

De acuerdo a la información proporcionada por el señor Eduardo Barrios, encargado de ingresos por medio de cajas y delegaciones departamentales del departamento de tesorería, se detalla a continuación dicho procedimiento.

Cajas:

Son cajas receptoras que se encargan de recaudar las contribuciones de los patronos en los diferentes departamentos, específicamente recaudaciones por ingresos varios.

Delegaciones:

Son establecimientos que están en los departamentos de Guatemala y pertenecen al Instituto, que se dedican a la recaudación de contribuciones de los patronos y así mismo prestan servicios de asistencia social como la salud.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

P.T.	I-1-40 (2/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

1 Recaudación de las cajas y delegaciones departamentales

Las cajas y delegaciones perciben recursos pecuniarios todos los días, los conceptos por los que se perciben las recaudaciones son por ingresos varios.

Diariamente al cierre de las actividades se hacen los depósitos al Banco de Desarrollo Rural, los cuales son realizados por el cajero o el delegado. Posteriormente el Banco traslada la papelería a las oficinas centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Así mismo, las delegaciones están distribuidas por un Recaudador que es el que se encarga de revisar que se hagan las contribuciones y un cajero, que es el responsable de percibir los ingresos, y quien generalmente es el que envía la papelería a las oficinas centrales del Instituto.

El total de delegaciones departamentales en la república es de 14, y el total de cajas departamentales es de 12, que son las que envían los recursos percibidos a las oficinas centrales.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-40 (3/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

2 Papelería que se envía a las oficinas centrales (contabilidad) por parte de las cajas y delegaciones departamentales

- Reporte de ingresos diarios, que contiene el reporte de los ingresos percibidos y el número de documentos.
- Boleta de depósito del banco, (que es cuadrado con el total de los recibos en cantidades)
- Recibos de ingresos:

Duplicado, (rosado) para el Departamento de Contabilidad.

Triplicado, (celeste) para el Departamento de Recaudación.

Está documentación va dirigida con copia al Departamento de Auditoría Interna, Departamento de Recaudación y Departamento de informática.

3 Registro de la información en el sistema

Luego de haber sido recibida la papelería en el Departamento de contabilidad y por la persona encargada de cajas y delegaciones departamentales del departamento de tesorería, se procede a cotejar el total de

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-40 (4/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

los depósitos del banco con el total de los recibos recibidos por ingresos varios, si no cuadra el total de los recibos con el total de los depósitos, posteriormente se complementa con un deposito que es enviado por fax durante el día, al asegurarse de que las operaciones son correctas procede a hacer un reporte de Ingresos Diversos por día para registrarlo en el sistema AS 400.

Los registros de la información, se hacen en base a cada delegación departamental, y recibo por recibo, así mismo se distribuyen en las cuentas que le corresponde a cada una, diariamente se saca un total por delegación departamental.

4 Traslado de Información al Departamento De Informática para Póliza de Ingresos

El encargado de los ingresos de las delegaciones y cajas departamentales, es el responsable de transferir el archivo electrónico de AS 400 que contiene la información de los ingresos del día al Departamento de Informática, para generar la póliza de distribución de ingresos, seguidamente se envía un correo electrónico al encargado para que genere las pólizas de ingresos para indicar que el archivo fue transferido para su posterior elaboración e impresión.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-40 (5/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

5 Recepción de Pólizas de Ingresos

El Departamento de Informática imprime 3 juegos de copias de pólizas de distribución de ingresos por lo percibido, traslada una al Departamento de Recaudación y dos a la recepción del Departamento de Tesorería, luego recepción traslada las dos copias al encargado de ingresos de las delegaciones y cajas departamentales.

6 Póliza de Ingresos Diversos

El Departamento de Recaudación realiza un reporte de distribución de los ingresos diversos que es un complemento para el CUR, para posteriormente trasladarla al encargado de ingresos (Treasurería), reporte que se adherirá y servirá para la elaboración del mismo.

El objetivo de la elaboración de este reporte es rebajar y saldar las cuentas pendientes de las contribuciones de los patronos. (Este reporte se traslada a contabilidad).

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-40 (6/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

7 Transcripción de los Datos de las Pólizas de Ingresos por parte de Tesorería para la elaboración del CUR

En base al reporte que ya ha sacado el encargado de las cajas departamentales por ingresos diarios y el reporte de distribución de ingresos diversos que ha generado el Departamento de Recaudación, se comienzan a ingresar los datos ya para la elaboración del CUR.

8 Generación de CUR

Registrados los datos en el SICOIN, se genera el reporte de CUR que son los datos que fueron ingresados en SICOIN, para su posterior grabación y guarda, listo para su revisión. (Se hace un CUR por cada delegación departamental).

9 Autorización del CUR por parte del Departamento de Tesorería

Luego de revisar que el CUR cuadre, el encargado de ingresos lo firma y lo traslada al Sub Jefe o Jefe de Tesorería para firmarlo y sellarlo. La persona que firma de autorizado el CUR en Tesorería verifica que el total del CUR cuadre contra la hoja de Excel de ingresos locales adjunta.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-40 (7/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Luego el encargado de ingresos locales recibe el CUR firmado lo prepara para trasladarlo con oficio al Departamento de Contabilidad para su aprobación.

Documentos que se adjuntan al CUR de Ingresos de las delegaciones y cajas departamentales:

- Cabecera de CUR (Datos Generales del Ingreso).
- Hoja de reporte del Departamento de recaudación.
- Reporte de Ingresos Departamentales elaborado por el Departamento de Tesorería.
- Boletas de depósitos realizados en el Banco de Desarrollo Rural.
- Reporte de Ingresos Diarios.
- Póliza de ingresos distribuidos generada por el Departamento de Informática.
- Póliza complementaria de Recaudación.

10 Traslado del CUR al Departamento De Contabilidad para Aprobación

Se envían dos juegos del CUR y sus documentos adjuntos al Departamento de Contabilidad para su aprobación, uno de los dos juegos es

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIO DE
CAJAS Y DELEGACIONES DEPARTAMENTALES
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-40 (8/8)
Hecho por:	E.G.
Fecha	23/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

para firma de recibido. Para tal efecto Tesorería prepara un oficio para hacer constar la entrega.

El Departamento de Contabilidad debe aprobar el CUR lo antes posible, al aprobarlo se notifica al encargado de ingresos locales, porque es necesario que los fondos se trasladen para efectuar inversiones.

11 Archivo de CUR y Documentos Adjuntos (Copia de Recibido)

Tesorería archiva los juegos de CUR firmados de recibido por el Departamento de Contabilidad y los empasta de forma mensual y trasladar a la sección de archivo del departamento de tesorería. El archivo físico se denomina ingresos locales.

Vo.Bo _____

Eduardo Barrios

Encargado de las cajas y delegaciones departamentales

Flujograma del proceso de ingresos por medio de delegaciones departamentales

Fase	Descripción del Proceso	Delegación Departamental	Banco de Desarrollo Rural	Tesorería Encargado de Delegaciones	Depto. de Contabilidad	Depto. de Auditoría Interna	Depto. de Recaudación	Depto. De Informática	Sub Jefe/Jefe de Tesorería
1	Recaudación Las cajas y delegaciones reciben los recursos y diariamente al final de cada día se hacen los depositos a Banrural.								
2	Papelería enviada a Oficinas Centrales Se envía a oficinas centrales el reporte de Ingresos diarios, las boletas de depósito del banco y las copias de los recibos de ingresos.								
3	Registro de Información en el Sistema Registro de Información en el Sistema AS400								
4	Traslado de Información a Depto. de Informática Se traslada la información al departamento de informatica para generar la póliza de distribución de ingresos.								
5	Recepción de Poliza de Ingresos El Departamento de Informática imprime 3 juegos de copias de pólizas de distribución de ingresos por lo percibido, traslada una al Departamento de Recaudación y dos a la recepción del Depto. De Tesorería.								

Flujograma del proceso de ingresos por medio de delegaciones departamentales

Fase	Descripción del Proceso	Delegación Departamental	Banco de Desarrollo Rural	Tesorería Encargado de Delegaciones	Depto. de Contabilidad	Depto. de Auditoría Interna	Depto. de Recaudación	Depto. De Informática	Sub Jefe/Jefe de Tesorería
6	<u>Póliza de Ingresos Diversos</u> El Departamento de Recaudación realiza un reporte de distribución de los ingresos diversos que es un complemento para el CUR, para posteriormente trasladarlo al encargado de Ingresos (Tesorería).			↑ 1			↑ 2		
7	<u>Elaboración de CUR</u> Se ingresan los datos ya para la elaboración del Comprobante Único de Registro (CUR).			↓					
8	<u>Generación de CUR</u> Registrados los datos en el Sistema, se genera el reporte de CUR. (Se hace un CUR por cada delegación departamental).			↓					
9	<u>Autorización del CUR por Tesorería</u> Luego de revisar que el CUR cuadre, el encargado de ingresos lo firma y lo traslada al Sub Jefe o Jefe de Tesorería para firmarlo y sellarlo, luego se traslada al Departamento de Contabilidad.			↓					↓
10	<u>Traslado del CUR a Contabilidad</u> Se traslada el CUR al Departamento de Contabilidad para su aprobación.				↓				
11	<u>Archivo de CUR</u> Se archivan los CUR y empastan de forma mensual.				↓				

4.5.5 Ingresos recaudados a través de medios electrónicos (Pago Electrónico)

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-50 (1/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	24/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

De acuerdo a la información proporcionada por el señor Erick García (encargado de ingresos por medios electrónicos), se detalla el procedimiento de recaudación por dichos medios.

Contratos con el Banco

Existe contrato con BANRURAL y Banco Industrial por la operación de recaudación.

Adhesión

Para adherirse al sistema de la planilla electrónica, el patrono deberá:

- a) Solicitar por escrito a la Jefatura del Departamento de Recaudación de la Subgerencia Financiera la intención de adherirse al Plan Piloto de la Planilla Electrónica.
- b) Suscribir el convenio de adhesión entre el Patrono y el Instituto, adjuntar:

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIOS
ELECTRÓNICOS**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-50 (2/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	24/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

- i) Copia del documento de identificación de la persona que firma el convenio ya sea del propietario o representante legal.
- ii) Personas Jurídicas: copia simple del documento que acredite como representante legal a la persona que firma el convenio.
- c) Solicitar usuario y clave a la División de Registro de Patronos y trabajadores a través del Formulario DRPT-53.
- d) Los Patronos deberán recibir una capacitación para orientar el proceso de generación, transmisión, validación y pago de la Planilla Electrónica.

Requerimientos

Es necesario que el patrono:

- a) Posea el No. de Afiliación de todos los trabajadores y que estos estén vigentes.
- b) Archivo único que contenga la información de todos sus trabajadores.

Proceso de Planilla Electrónica

El Instituto pondrá a disposición del patrono la herramienta informática necesaria para generar el archivo que contenga la planilla de seguridad social,

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIOS
ELECTRÓNICOS**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-50 (3/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	24/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

no obstante el patrono podrá utilizar medios o sistemas informáticos propios para generar dicho archivo.

Se debe almacenar en medios magnéticos el archivo generado, cuyo nombre deberá estar estructurado de la forma siguiente:

- a) Número patronal
- b) Año de la planilla
- c) Mes de la planilla
- d) Día en que se genero
- e) Hora en que se genero
- f) Extensión

1 Ingreso al Sistema

El Patrono ingresa al sistema utilizando usuario y clave, ingresa su archivo de planillas, transmite el archivo, recibe una validación de planilla por el Sistema Central, luego se realiza un cálculo de las cuotas a pagar por el Sistema Central, luego el patrono genera un recibo electrónico.

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIOS
ELECTRÓNICOS
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-50 (4/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	24/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

2 Pago

Luego de haber generado el recibo, el patrono procede a efectuar el pago de las cuotas laborales, esto lo puede realizar de la forma siguiente:

- a) Banca Virtual: Para el efecto, se trabaja con las entidades bancarias autorizadas por el Instituto, el patrono debe poseer una cuenta y un acceso vía Internet para poder realizar el pago por este medio.
- b) Ventanilla: Se podrán hacer los pagos en cualquier agencia de los bancos autorizados por el instituto.
- c) Transferencia Bancaria en BANGUAT, aplica solo para entidades estatales, municipalidades, etc.

3 Estado Generado

Luego de que el banco recibe los fondos transcurren 48 horas, para que este realice la transferencia a la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala. Existen cuatro delegados en el Departamento de Recaudación, los cuales están encargados de verificar, que exista un registro que detalle cualquiera de los dos entes recaudadores para un día determinado y que se encuentre en estado generado. La actividad de generación es realizada por el Departamento de

**INSTITUTO GUATEMALA DE SEGURIDAD
SOCIAL**

**NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIOS
ELECTRÓNICOS**

ÁREA DE INGRESOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-1-50 (5/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	24/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

Recaudación en el momento que se tiene confirmado, a través del Sistema SIRG, utilizando la nota de crédito del Banco de Guatemala.

4 Estado Solicitado

El Analista nombrado por el Departamento de Tesorería se encarga de realizar la revisión de los documentos físicos trasladados por el Departamento de Recaudación, que consiste en el oficio de traslado, póliza de ingresos y copia de nota de crédito por el traslado del recaudo a la cuenta general del Instituto aperturada y vigente en el Banco de Guatemala, la cual se hace comúnmente una vez al día. Confirmado que todo cuadra el analista procede a dar el estado de solicitado al registro.

5 Envío de CUR

Al momento de aparecer el Registro en estado solicitado se procede a realizar el envío en forma electrónica al servidor del SICOIN, el cual, regresa respuesta asignando número de CUR que se registró en el sistema. (El cual será el mismo al imprimir el CUR de ingresos desde el SICOIN)

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIOS
ELECTRÓNICOS
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-50 (6/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	24/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

6 Aprobación

Al imprimir la póliza de ingresos en la parte superior derecha aparece el estado APROBADO y en la parte superior izquierda en la quinta posición aparece el número de CUR asignado por el SICOIN.

A continuación descripción del detalle de la Póliza de Ingresos con cada uno de los estados:

- a)** Analista del Departamento de Recaudación procede a generar la póliza de ingresos.
- b)** Analista Departamento de Tesorería, luego del proceso de revisión y cuadro de los ingresos del día procede a cambiar la póliza del estado GENERADO a SOLICITADO dentro del Sistema SIRG y como siguiente paso se utiliza la herramienta para envío electrónico al servidor del SICOIN.
- c)** Analista Departamento de Contabilidad completa la actividad aprobando el CUR de ingresos directamente en el SICOIN así como en el SIRG.
- d)** La póliza despliega el estado actual del registro (APROBADO)

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL
NARRATIVA DE INGRESOS POR MEDIOS
ELECTRÓNICOS
ÁREA DE INGRESOS**

P.T.	I-1-50 (7/7)
Hecho por:	E.G.
Fecha	24/01/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	20/02/2010

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

- e) El servidor del SICOIN devuelve como parte de la respuesta el No. de CUR asignado en el sistema, el cual consigna automáticamente en la parte superior izquierda en la póliza de ingresos. (CUR 2819 para el Banco XXX día de recaudo X/X/20XX).
- f) En la parte superior izquierda 9a. Posición aparece el No. de nota de crédito donde se comprueba fehacientemente el traslado de fondos a la cuenta general del Instituto en el Banco de Guatemala.

7 Aprobación por Contabilidad

El último paso corresponde a la actividad que es realizada por el Departamento de Contabilidad al dar el último estado al CUR, (estado APROBADO). Esta actividad sirve para dejar completo el ciclo del registro en el sistema, no obstante manualmente se aprueba el mismo CUR directamente en el SICOIN. Esta actividad se realiza confrontando los registros de Mayor contra las notas de crédito enviadas por el Banco de Guatemala.

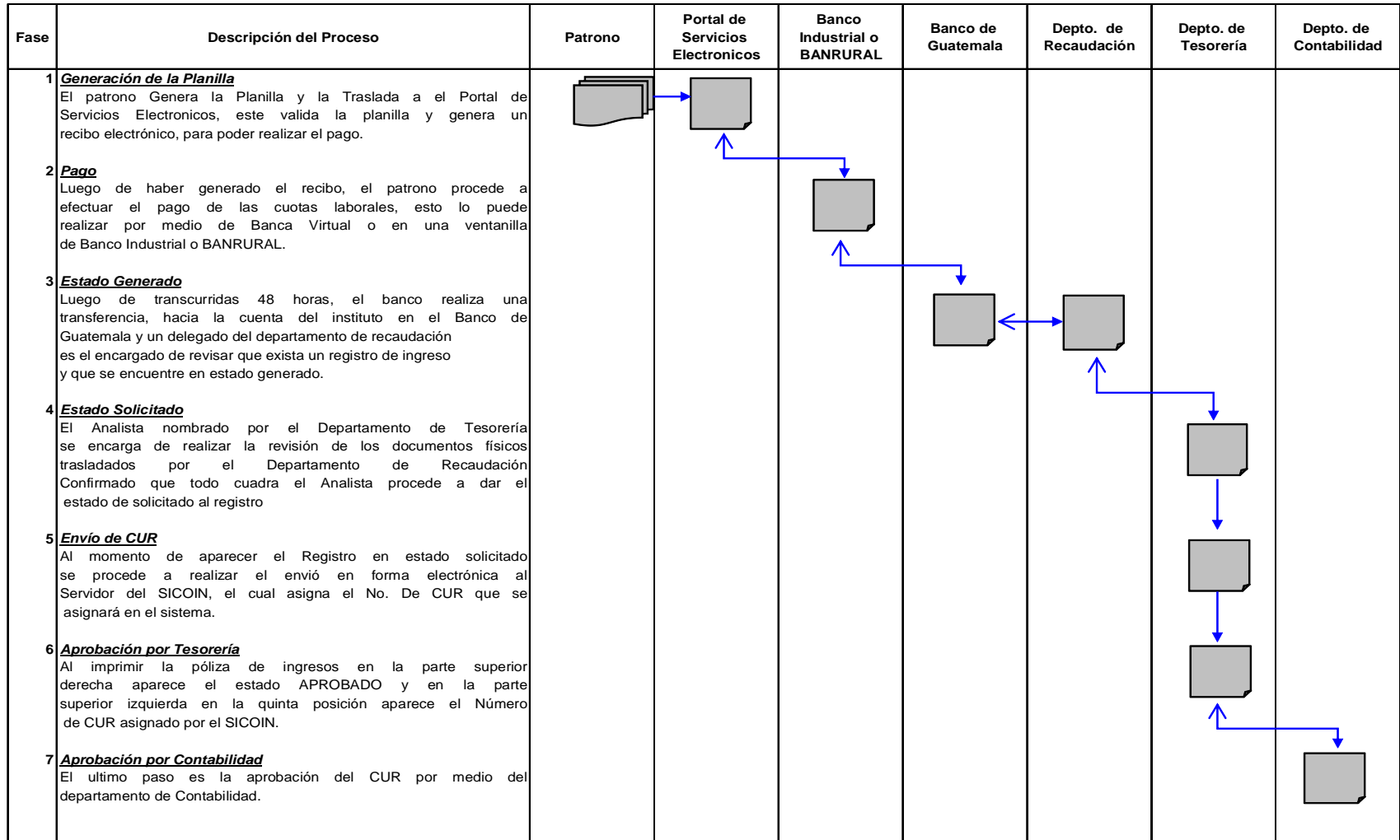
xVo.Bo _____

Erick García

Encargado de recaudación por medios electrónicos.

Flujograma del proceso de ingresos por medios electrónicos.

P.T.	I-2-50
Hecho por:	E.G
Fecha:	18/01/2010
Revisado por:	V.Z.
Fecha:	02/03/2010



4.6 Revisión de la documentación de soporte de los Ingresos

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
 Auditoría del Área de Ingresos
 Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008

P.T.	I-3-5
Hecho por:	J.H.
Fecha:	15/01/2010
Revisado por:	V.Z.
Fecha:	02/03/2010

CÉDULA SUMARIA: INGRESOS PERCIBIDOS - PERÍODO 2008 -

Cta.	Descripción de la Cuenta Contable	%	Saldo S/ Contabilidad al 31- 12-08 Q.	Ajustes y Reclasif.		Saldos Ajustados y Reclasif. Al 31-12- 08 Q.	R E F .
				Debe Q.	Haber Q.		
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS						
5126	Multas	0.20%	12,252,239			12,252,239	
5127	Intereses por Mora	0.12%	7,195,441			7,195,441	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	1.10%	65,960,820			65,960,820	
5130	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL						
5131	Contribuciones a la Seguridad Social	78.24%	4,680,373,317			4,680,373,317	I-3-10
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD						
5161	Intereses	16.43%	982,621,247			982,621,247	
5165	Otras Rentas de la Propiedad	0.22%	12,939,404			12,939,404	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	2.72%	162,616,604			162,616,604	
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS						
5181	Donaciones Externas		-			-	
5200	OTROS INGRESOS						
5212	Diferencias Cambiarias	0.9763%	58,405,370			58,405,370	
5213	Otros Ingresos de Operación		-			-	
	SUMA	100%	5,982,364,442	-	-	5,982,364,442	



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
 Auditoría del Área de Ingresos
 Período del 01 de Enero al 31 Diciembre de 2,008

P.T.	I-3-6 1/2
Hecho por:	J.H.
Fecha:	16/01/2010
Revisado por:	V.Z.
Fecha:	03/03/2010

COBERTURA EN REVISIÓN DE INGRESOS CONTABILIZADOS
- PERÍODO 2008 -

No. Contable de Cuenta Revisada: 5131
 Nombre de la Cuenta Revisada: Contribuciones para la Seguridad Social
 Naturaleza de la Cuenta Revisada: Comprende los recursos que se originan por pagos obligatorios y voluntarios, en concepto de aportes patronales y personales, destinados al pago de beneficios de la seguridad social.

TOTAL INGRESOS PERCIBIDOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS " CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL "	4,680,373,317	100%	<u>Ref.</u> <u>I-3-5</u>
TOTAL INGRESOS REVISADOS RECAUDADOS POR CAJAS EN OFICINAS CENTRALES IGSS.	748,185,518	15.99%	<u>I-3-10-1</u>
TOTAL INGRESOS REVISADOS RECAUDADOS POR BANCO DE DESARROLLO RURAL	2,746,257,548	58.68%	<u>I-3-10-2</u>
TOTAL INGRESOS REVISADOS	<u>3,494,443,066</u>	<u>74.66%</u>	ER



RESUMEN DE COBERTURA

Total ingresos revisados	3,494,443,066
Total ingresos en Estado de Resultados	5,982,364,442
Cobertura sobre el Total de Ingresos en el Estado de Resultados	58%

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Auditoría del Área de Ingresos

Período del 01 de Enero al 31 Diciembre de 2,008

P.T.	I-3-6 2/2
Hecho por:	J.H.
Fecha:	16/01/2010
Revisado por:	V.Z.
Fecha:	03/03/2010

OBSERVACIONES PARA LA CONCLUSIÓN

- A)** Seleccionamos nuestra muestra sobre la base de Comprobantes Únicos de Registro por montos significativos de acuerdo al diario mayor general de la cuenta contable de "Contribuciones a la Seguridad Social". Nuestra muestra seleccionada ascendió a Q.3,494,443,066. Lo que representó el 75% del monto de ingresos reflejados en el estado de resultados por concepto de Contribuciones a la Seguridad Social.
- B)** Debido a lo anterior alcanzamos una cobertura del 100% sobre la muestra, y un alcance del 58 % sobre los ingresos del saldo del Estado de Resultados.
- C)** De acuerdo a las pruebas efectuadas a los Comprobantes Únicos de Registros (CUR) que recibimos, comprobamos que los ingresos recaudados por medio del Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) e ingresos recaudados a través de las "Cajas Receptoras"(Ingresos Locales) instaladas en las oficinas centrales del Instituto, mismos que fueron contabilizados como Contribuciones a la Seguridad Social fueron percibidos y depositados en la cuenta bancaria del Instituto en el Banco de Guatemala.

P.T.	I-3-10-1 1/6
Hecho por:	E.G.
Fecha:	30/03/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	04/04/2010

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Cajas

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del Banguat (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Diferencia entre Monto Depositado y Cur contable Q.	Otros Ingresos Depositados en Cur Q.	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	# 1	(D-A)	

1	127	22/01/2008	17,816,380	SI		19,949,857	19,961,473	19,949,857	11,615	2,145,092	
2	206	29/01/2008	29,957,290	SI		40,440,696	40,440,696	40,440,696	0	10,483,406	
3	250	05/02/2008	11,909,751	SI		11,909,751	11,909,751	11,909,751	0	0	
4	405	20/02/2008	9,170,350	SI		10,404,468	10,412,283	10,404,468	7,815	1,241,933	
5	413	21/02/2008	21,260,647	SI		23,268,571	23,270,265	23,268,571	1,694	2,009,618	
6	497	29/02/2008	29,957,290	SI		40,440,696	40,440,696	40,440,696	0	10,483,406	
7	519	05/03/2008	13,419,471	SI		13,419,471	13,419,471	13,419,471	0	0	
8	670	24/03/2008	11,444,967	SI		12,456,902	12,465,037	12,456,902	8,135	1,020,070	
9	680	25/03/2008	15,364,748	SI		16,615,371	16,616,592	16,615,371	1,221	1,251,844	
10	751	01/04/2008	29,957,290	SI		40,440,696	40,440,696	40,440,696	0	10,483,406	

DMG

R

R

P.T.	I-3-10-1 2/6
Hecho por:	E.G.
Fecha:	30/03/2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	04/04/2010

Área de Ingresos Recaudados por Medio
 de Cajas

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del Banguat (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Diferencia entre Monto Depositado y Cur contable Q.	Otros Ingresos Depositados en Cur Q.	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	# 1	(D-A)	

11	764	03/04/2008	13,025,815		SI	13,025,815	13,025,815	13,025,815	0	0	
12	788	04/04/2008	3,733,441		SI	3,733,441	3,733,441	3,733,441	0	0	
13	898	23/04/2008	16,056,919		SI	17,412,000	17,450,264	17,412,000	38,264	1,393,345	
14	962	29/04/2008	29,957,290		SI	40,440,696	40,440,696	40,440,696	0	10,483,406	
15	972	30/04/2008	9,319,975	DMG	SI	9,319,975	9,319,975	9,319,975	0	0	
16	995	06/05/2008	13,260,676		SI	13,260,676	13,260,676	13,260,676	0	0	
17	1152	22/05/2008	14,855,816		SI	16,153,862	16,158,912	16,153,862	5,050	1,303,096	
18	1281	30/05/2008	29,957,290		SI	37,315,696	37,315,696	37,315,696	0	7,358,406	
19	1314	05/06/2008	13,314,813		SI	13,314,813	13,314,813	13,314,813	0	0	
20	1468	24/06/2008	13,302,197		SI	14,396,951	14,399,825	14,396,951	2,875	1,097,628	R

P.T.	I-3-10-1	3/6
Hecho por:	E.G.	
Fecha:	30/03/2010	
Revisado por:	J.H.	
Fecha:	04/04/2010	

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Cajas

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del Banguat (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Diferencia entre Monto Depositado y Cur contable Q.	Otros Ingresos Depositados en Cur Q.	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	# 1	(D-A)	

21	1529	27/06/2008	29,957,290		SI		37,315,696	37,315,696	37,315,696	0	7,358,406
22	1560	04/07/2008	13,702,401		SI		13,702,401	13,702,401	13,702,401	0	0
23	1654	17/07/2008	4,543,562		SI		4,583,637	4,588,700	4,583,637	5,064	45,138
24	1708	22/07/2008	16,139,737		SI		17,562,737	17,565,529	17,562,737	2,792	1,425,792
25	1727	24/07/2008	29,957,290		SI		37,315,696	37,315,696	37,315,696	0	7,358,406
26	1818	31/07/2008	6,000,000	DMG	SI	↻	6,000,000	6,000,000	6,000,000	0	0
27	1878	06/08/2008	13,529,966		SI		13,529,966	13,529,966	13,529,966	0	0
28	1975	20/08/2008	15,312,589		SI		16,526,880	16,530,503	16,526,880	3,623	1,217,914
29	1983	22/08/2008	13,941,318		SI		15,534,386	15,546,182	15,534,386	11,795	1,604,864
30	2091	29/08/2008	29,957,290		SI		37,315,696	37,315,696	37,315,696	0	7,358,406

Área de Ingresos Recaudados por Medio
 de Cajas

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen -5131-Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del Banguat (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Diferencia entre Monto Depositado y Cur contable Q.	Otros Ingresos Depositados en Cur Q.	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	# 1	(D-A)	

31	2134	05/09/2008	14,402,121	SI		14,402,121	14,402,121	14,402,121	0	0	
32	2245	22/09/2008	12,755,094	SI		13,732,189	13,740,727	13,732,189	8,538	985,633	
33	2310	29/09/2008	8,643,100	SI		8,643,100	8,643,100	8,643,100	0	0	
34	2329	30/09/2008	29,957,290	SI		37,315,696	37,315,696	37,315,696	0	7,358,406	
35	2491	17/10/2008	5,553,900	SI		5,674,871	5,682,192	5,674,871	7,321	128,292	
36	2505	22/10/2008	7,904,014	SI		8,977,497	8,989,019	8,977,497	11,522	1,085,004	
37	2544	23/10/2008	12,036,820	SI		13,330,771	13,333,044	13,330,771	2,273	1,296,224	
38	2577	29/10/2008	9,020,685	SI		9,020,685	9,020,685	9,020,685	0	0	
39	2629	04/11/2008	29,957,290	SI		37,315,696	37,315,696	37,315,696	0	7,358,406	
40	2649	07/11/2008	14,033,873	SI		14,033,873	14,033,873	14,033,873	0	0	

Área de Ingresos Recaudados por Medio de
 Cajas

P.T. 1-3-10-1 5/6
 Hecho por: E.G.
 Fecha: 30/03/2010
 Revisado por: J.H.
 Fecha: 04/04/2010

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del Banguat (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Diferencia entre Monto Depositado y Cur contable Q.	Otros Ingresos Depositados en Cur Q.	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	# 1	(D-A)	

41	2788	21/11/2008	10,692,733		SI	12,006,369	12,011,746	12,006,369	5,377	1,319,013	
42	2802	26/11/2008	29,957,290	DMG	SI	37,315,696	37,315,696	37,315,696	0	7,358,406	R
43	2837	27/11/2008	9,187,450		SI	9,187,450	9,187,450	9,187,450	0	0	
44	2866	28/11/2008	34,000,000		SI	34,000,000	34,000,000	34,000,000	0	0	

TOTALES 748,185,518



862,063,511.42 862,198,484.12 862,063,511.42 134,972.70 114,012,966.09



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Auditoría del Área de Ingresos
Período del 01 de Enero al 31 Diciembre de 2,008

P.T.	I-3-10-1	6/6
Hecho por:	E.G.	
Fecha:	30/03/2010	
Revisado por:	J.H.	
Fecha:	04/04/2010	

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Cajas

Observaciones Generales para la Conclusión

Por medio de la revisión realizada a los documentos de soporte de los ingresos por medio de cajas, se comprobó que los ingresos reflejados en la cuenta contable de "Contribuciones a la Seguridad Social", según cédula de auditoría I-3-10-1, fueron efectivamente percibidos y depositados en la cuenta bancaria del Instituto en el Banco de Guatemala.

Revisión de Cumplimiento de Procesos Identificados

Todos los comprobantes unicos de registro revisados, presentaban las firmas de solicitado y autorizado por el departamento de tesorería, así mismo se observó la firma electrónica, del departamento de contabilidad autorizando y aprobando la operación.

Revisión de Depósito de Ingresos en Cuenta Bancaria (Banco de Guatemala)

Los ingresos fueron depositados en la cuenta general del Instituto en el Banco de Guatemala, de forma oportuna, nada importante llamó nuestra atención.

Validación de la Transacción

En base a nuestra revisión todas las transacciones revisadas fueron validadas.

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
 Auditoría del Área de Ingresos
 Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2,008

P.T.	I-3-10-2	1/7
Hecho por:	F.B.	
Fecja:	16/02/2010	
Revisado por:	J.H.	
Date:	04/04/2010	

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Bancos

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del BANGUAT (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Monto nota de crédito por transferencia según Estado de Cuenta Original del Banguat Q.	Otros ingresos depositados en Cur	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(F)	(H)	(I)	P-D	

1	130	23/01/2008	37,305,029		SI	41,369,998	41,369,998	41,369,998	41,369,998	4,064,969	
2	128	23/01/2008	12,177,624		SI	13,475,739	13,475,739	13,475,739	13,475,739	1,298,115	
3	152	24/01/2008	103,125,879		SI	114,181,607	114,181,607	114,181,607	114,681,607	11,555,729	
4	159	25/01/2008	93,444,696		SI	103,698,942	103,698,942	103,698,942	103,698,942	10,254,246	
5	407	21/02/2008	9,340,821	DMG	SI	10,216,812	10,216,812	10,216,812	10,216,812	875,990	R
6	420	25/02/2008	25,269,179		SI	28,044,719	28,044,719	28,044,719	28,044,719	2,775,540	
7	433	26/02/2008	65,346,248		SI	72,526,223	72,526,223	72,526,223	72,526,223	7,179,975	
8	469	28/02/2008	143,530,874		SI	158,693,196	158,693,196	158,693,196	158,693,196	15,162,323	
9	655	18/03/2008	11,649,034		SI	12,813,702	12,813,702	12,813,702	12,813,702	1,164,668	
10	660	19/03/2008	15,699,362		SI	17,119,845	17,119,845	17,119,845	17,119,845	1,420,483	

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Bancos

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del BANGUAT (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Monto nota de crédito por transferencia según Estado de Cuenta Original del Banguat Q.	Otros ingresos depositados en Cur	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	(E)	(E-A)	

11	676	25/03/2008	38,456,090		SI	42,052,834	42,052,834	42,052,834	42,052,834	3,596,744	
12	698	26/03/2008	41,281,149		SI	46,009,136	46,009,136	46,009,136	46,009,136	4,727,987	
13	706	27/03/2008	74,784,555		SI	83,189,394	83,189,394	83,189,394	83,189,394	8,404,839	
14	710	27/03/2008	23,474,528		SI	26,136,889	26,136,889	26,136,889	26,136,889	2,662,361	
15	732	28/03/2008	48,992,869		SI	54,092,774	54,092,774	54,092,774	54,092,774	5,099,905	
16	882	18/04/2008	8,963,185	DMG	SI	9,863,028	9,863,028	9,863,028	9,863,028	899,843	R
17	890	21/04/2008	11,407,488		SI	12,639,475	12,639,475	12,639,475	12,639,475	1,231,987	
18	899	23/04/2008	20,094,087		SI	22,121,130	22,121,130	22,121,130	22,121,130	2,027,043	
19	910	23/04/2008	42,652,354		SI	47,154,093	47,154,093	47,154,093	47,154,093	4,501,739	
20	933	24/04/2008	103,484,937		SI	114,591,025	114,591,025	114,591,025	114,591,025	11,106,088	

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Bancos

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del BANGUAT (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza" Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Monto nota de crédito por transferencia según Estado de Cuenta Original del Banguat Q.	Otros ingresos depositados en Cur	REF.
(A)				(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	(E)	(E-A)	

21	940	28/04/2008	80,114,782		SI		88,927,353	88,927,353	88,927,353	88,927,353	8,812,570
22	1143	20/05/2008	16,008,755		SI		17,599,067	17,599,067	17,599,067	17,599,067	1,590,313
23	1155	22/05/2008	26,456,643		SI		29,093,739	29,093,739	29,093,739	29,093,739	2,637,097
24	1165	23/05/2008	54,934,447		SI		61,093,524	61,093,524	61,093,524	61,093,524	6,159,077
25	1199	27/05/2008	156,947,784		SI		174,257,652	174,257,652	174,257,652	174,257,652	17,309,868
26	1446	20/06/2008	13,376,245	DMG	SI	↔	14,669,799	14,669,799	14,669,799	14,669,799	1,293,554
27	1472	24/06/2008	23,200,398		SI		25,652,915	25,652,915	25,652,915	25,652,915	2,452,517
28	1476	25/06/2008	32,852,767		SI		36,515,394	36,515,394	36,515,394	36,515,394	3,662,627
29	1494	26/06/2008	72,364,800		SI		80,550,899	80,550,899	80,550,899	80,550,899	8,186,099
30	1517	27/06/2008	113,733,979		SI		126,496,280	126,496,280	126,496,280	126,496,280	12,762,301

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
 Auditoría del Área de Ingresos
 Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2,008

P.T.	I-3-10-2 4/7
Hecho por:	F.B.
Fecja:	16/02/2010
Revisado por:	J.H.
Date:	04/04/2010

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Bancos

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen -5131-Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del BANGUAT (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Monto nota de crédito por transferencia según Estado de Cuenta Original del Banguat Q.	Otros ingresos depositados en Cur	REF.
(A)				(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	(E)	(E-A)	

31	1704	22/07/2008	21,350,909		SI		23,092,938	23,092,938	23,092,938	23,092,938	1,742,029
32	1714	23/07/2008	33,971,291		SI		37,933,338	37,933,338	37,933,338	37,933,338	3,962,047
33	1731	24/07/2008	98,282,204		SI		108,765,776	108,765,776	108,765,776	108,765,776	10,483,572
34	1736	25/07/2008	12,673,535		SI		14,165,462	14,165,462	14,165,462	14,165,462	1,491,926
35	1752	29/07/2008	82,264,404	DMG	SI	⚡	91,661,743	91,661,743	91,661,743	91,661,743	9,397,339
36	1973	20/08/2008	13,722,358		SI		15,082,129	15,082,129	15,082,129	15,082,129	1,359,771
37	2002	22/08/2008	26,255,385		SI		29,186,672	29,186,672	29,186,672	29,186,672	2,931,287
38	2005	25/08/2008	72,287,414		SI		80,156,163	80,156,163	80,156,163	80,156,163	7,868,749
39	2040	26/08/2008	125,932,623		SI		140,190,959	140,190,959	140,190,959	140,190,959	14,258,335
40	2239	19/09/2008	11,324,788		SI		12,628,277	12,628,277	12,628,277	12,628,277	1,303,489

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Bancos

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen - 5131- Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del BANGUAT (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Monto nota de crédito por transferencia según Estado de Cuenta Original del Banguat Q.	Otros ingresos depositados en Cur	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	(E)	(E-A)	

41	2247	23/09/2008	32,257,991		SI	35,790,802	35,790,802	35,790,802	35,790,802	3,532,811			
42	2280	25/09/2008	47,092,790		SI	52,332,109	52,332,109	52,332,109	52,332,109	5,239,319			
43	2282	25/09/2008	90,796,605		SI	100,537,601	100,537,601	100,537,601	100,537,601	9,740,997			
44	2298	26/09/2008	50,327,003		SI	55,815,367	55,815,367	55,815,367	55,815,367	5,488,364			
45	2501	21/10/2008	11,949,195	DMG	SI	13,034,307	13,034,307	13,034,307	13,034,307	1,085,112	R		
46	2498	21/10/2008	17,512,920		SI	19,320,662	19,320,662	19,320,662	19,320,662	1,807,742			
47	2523	22/10/2008	40,097,406		SI	44,481,530	44,481,530	44,481,530	44,481,530	4,384,124			
48	2550	23/10/2008	88,163,072		SI	97,896,022	97,896,022	97,896,022	97,896,022	9,732,949			
49	2552	24/10/2008	14,884,466		SI	16,606,651	16,606,651	16,606,651	16,606,651	1,722,185			
50	2563	28/10/2008	74,304,379		SI	82,598,414	82,598,414	82,598,414	82,598,414	8,294,035			

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Bancos

DATOS DEL INGRESO				FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		CUADRE DE CIFRAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE				VARIACIONES	
No. Doc. (CUR)	Fecha de CUR	Monto DMG Cta. de Resumen -5131-Q.	REF.	Conta. y Tesorería	REF.	Monto del CUR enviado por Tesorería Q.	Monto según Boletas de Depósito del BANGUAT (físicas) Q.	Monto CUR "Póliza Contable por el Registro del Depósito en el Banguat" Q.	Monto nota de crédito por transferencia según Estado de Cuenta Original del Banguat Q.	Otros ingresos depositados en Cur	REF.
		(A)		(SI / NO)		(B)	(C)	(D)	(E)	(E-A)	

51	2748	18/11/2008	9,555,952	DMG	SI	R	10,418,850	10,418,850	10,418,850	10,418,850	862,898	R
52	2750	19/11/2008	9,499,394		SI		10,474,730	10,474,730	10,474,730	10,474,730	975,336	
53	2765	21/11/2008	18,487,369		SI		20,486,405	20,486,405	20,486,405	20,486,405	1,999,036	
54	2789	24/11/2008	30,305,300		SI		33,490,519	33,490,519	33,490,519	33,490,519	3,185,219	
55	2800	25/11/2008	75,309,605		SI		84,368,800	84,368,800	84,368,800	84,368,800	9,059,195	
56	2816	26/11/2008	117,178,601		SI		129,661,298	129,661,298	129,661,298	129,661,298	12,482,698	

TOTALES 2,746,257,548.23



3,045,024,706.59 3,045,024,706.59 3,045,024,706.59 3,045,024,706.59 3,045,524,706.59



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Auditoría del Área de Ingresos
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2,008

P.T.	I-3-10-2 7/7
Hecho por:	F.B.
Fecja:	16/02/2010
Revisado por:	J.H.
Date:	04/04/2010

Área de Ingresos Recaudados por Medio de Bancos

OBSERVACIONES GENERALES PARA LA CONCLUSIÓN

Por medio de la revisión de los documentos de soporte, de los ingresos, se comprobó que los ingresos reflejados en la cuenta contable "Contribuciones a la Seguridad Social", registrados a través de los Comprobantes Únicos de Registros, revisados según cédula de auditoría I-3-10-2, fueron efectivamente percibidos y depositados en la cuenta bancaria del Instituto en el Banco de Guatemala.

Conclusión Sobre: Revisión de Cumplimiento de Procesos Identificados

Todos los documentos revisados poseen firma y sello, de la persona que solicita la aprobación, y firma electrónica de aprobado por el encargado del departamento Contable.

Oportunidad de las Transacciones Monetarias

Nada llamó nuestra atención al verificar el cumplimiento de Banrural con respecto al traslado oportuno de los fondos recaudados hacia la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala, excepto el depósito del CUR 420 para el cual se tomó un lapso de 6 días en acreditarse a dicha cuenta. (Ver Carta a la Gerencia)

Validación de la Transacción

En base a nuestra revisión todas las transacciones fueron validadas.

4.7 ANALISIS DE VARIACIONES 2008 - 2007

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE RESULTADOS
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P.T.	I-3-20 1/2
Hecho por:	F.B.
Fecha:	30-01-2010
Revisado por:	J.H.
Fecha:	02/04/2010

ANALISIS DE VARIACIONES 2008 - 2007

DESCRIPCIÓN	2008	2007	2006	Variaciones	% Variaciones	Razonamiento de la Variación - 2008 Vrs 2007.
INGRESOS						
2008 - 2007 .						
Contribuciones a la Seguridad y Prevision Social	4,680,373,317	4,410,636,080	4,055,857,697	269,737,237	6.12%	Monto de Variación no es significativo
Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	995,560,651	840,340,057	713,418,134	155,220,594	18.47%	El porcentaje se incrementó debido a que varias inversiones vencieron el año 2008, y regularmente los intereses se pagan al final del plazo, además las tasas de interés fueron mas altas.
Ingresos no Tributarios	85,408,500	78,495,472	73,944,198	6,913,028	8.81%	Monto de Variación no es significativo

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE RESULTADOS
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P.T.	1-3-20 2/2
Hecho por:	F.B.
Fecha:	30-01-2010
Revisado por:	J.H
Fecha:	02/04/2010

ANALISIS DE VARIACIONES 2008 - 2007

DESCRIPCIÓN	2008	2007	2006	Variaciones	% Variaciones	Razonamiento de la Variación - 2008 vrs 2007.
INGRESOS						
	2008 - 2007 .					
Transferencias Corrientes	162,616,604	38,917,398	40,015,525	123,699,206	317.85%	Esta variación se dio debido a que el Estado incrementó sus pagos al Instituto Este incremento se dio debido a Inversiones que se tenían en moneda extranjera ya que al cierre el tipo de cambio había aumentado considerablemente.
Donaciones Externas	-	ER	ER I	-		
Otros Ingresos	58,405,370	4,745,522	12,267,891	53,659,848	1130.75%	
TOTAL INGRESOS	5,982,364,442	5,373,134,529	4,895,503,445	609,229,913	11.34%	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES GENERALES PARA LA CONCLUSIÓN

En base a la información obtenida por el departamentó de informatica, se realizó una entrevista, al Jefe del departamento de Presupuesto (Lic. Angel García), quien nos indicó las causas por las cuales se dieron las variaciones en las diferentes cuentas de ingresos durante el período 2008 y 2007, obteniendo un total de variación de Q. 609,229,913 lo cual equivale a un 11.34% más con referencia al año anterior.

4.8 EVALUACIÓN DE LAS BASES PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS

ESTADO DE RESULTADOS (ÁREA DE INGRESOS)
 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 AUDITORÍA DEL ÁREA DE INGRESOS
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-3-30	1/4
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	06-03-2010	
Revisado por:	V.Z.	
Fecha:	02/04/2010	

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			AEM	IVS	PLAN
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Sobrevivencia	Plan de Pensiones del Instituto
5000	INGRESOS				
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE				
5126	Multas	12,252,238.84			
	Originados en ingresos de Previsión Social				
	Recargos sobre cuotas Programa AEM		11,576,784.18		
	Recargos sobre cuotas Programa IVS			675,454.66	
5127	Intereses por mora	7,195,441.31			
	Intereses sobre contribuciones programa AEM		6,460,217.43		
	Intereses resarcitorios programa AEM		735,223.88		
5129	Otros Ingresos no Tributarios	65,960,819.92			
	Administración programa IVS laboral, a favor del AEM		21,978,570.89		
	Administración programa IVS Patronal, a favor del AEM		43,982,249.03		
5131	Contribuciones a la Seguridad Social	4,742,562,080.93			
	Aportes para previsión social				
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas				
	Programa IVS sector privado			477,762,329.30	
	Plan de Pensiones Trabajadores IGSS				20,752,454.58
	Administración cuota laboral IVS				
	Aporte patronal para clases pasivas				
	Cuota patronal programa IVS			897,644,560.93	

ESTADO DE RESULTADOS (ÁREA DE INGRESOS)
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
AUDITORÍA DEL ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-3-30	2/4
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	06-03-2010	
Revisado por:	V.Z.	

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			AEM	IVS	PLAN
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Sobrevivencia	Plan de Pensiones del Instituto
5131	Cuota patronal del mismo IGSS IVS			26,166,749.48	
	Cuota patronal del Estado Programa IVS			18,100,133.00	
	Cuota patronal del mismo IGSS al Plan de pensiones de sus trabajadores				41,201,192.54
	Cuota patronal resto de Instituciones de servicio social, educación fomento y otras al Programa IVS			11,139,730.61	
	Cuota patronal de empresas Públicas no financieras al programa IVS			3,996,830.16	
	Cuota patronal de empresas Públicas Financieras al programa IVS			2,469,934.31	
	Cuota patronal de municipalidades IVS			15,465,054.32	
	Contribuyentes Voluntarios Plan de pensiones Administración cuota patronal IVS				235,116.74
	Aporte para Seguros Sociales				
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social				
	Contribuciones de Trabajadores del sector Privado al programa AEM		854,945,476.22		
	Contribuciones de Trabajadores del Estado al programa AEM		161,303,463.84		
	Aporte patronal para el Seguro Social				
	Cuotas del Sector Privado Programa AEM		1,747,244,316.87		
	Cuota patronal Estado, de entidades descentralizadas y autonomas, Programa AEM		343,162,081.60		

ESTADO DE RESULTADOS (ÁREA DE INGRESOS)
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
AUDITORÍA DEL ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	1/3/30	3/4
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	06-03-2010	
Revisado por:	V.Z.	
Fecha:	02/04/2010	

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			AEM	IVS	PLAN
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Supervivencia	Plan de Pensiones del Instituto
5131	Cuota patronal del mismo IGSS al programa AEM		50,667,051.68		
	Cuota patronal, resto de Instituciones de servicio social, educación y otras, programa AEM		23,708,564.55		
	Cuota patronal de instituciones públicas no financieras, programa AEM		8,560,757.21		
	Cuota patronal empresas públicas financieras al programa AEM		5,068,284.03		
	Cuota patronal de Municipalidades al programa AEM		32,967,998.96		
5161	Intereses	998,937,750.29			
	Por títulos y valores				
	Por títulos y valores internos				
	Intereses sobre bonos, letras de tesorería y otros programas AEM		341,501,321.15		
	Intereses sobre inversiones financieras del Programa IVS			641,119,925.62	
	Intereses sobre inversiones financieras del Plan de pensiones de los Trabajadores del IGSS				16,316,503.52
5165	Otras rentas de la propiedad	12,939,404.18			
	Ingresos diversos Programa AEM		12,939,404.18		
5172	Transferencias Corrientes del Sector Pub.	163,796,939.98			
	Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado		100,800,874.00		
	Cuota del Estado como Tal, Programa IVS			40,000,000.00	

ESTADO DE RESULTADOS (ÁREA DE INGRESOS)
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
AUDITORÍA DEL ÁREA DE INGRESOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-3-30	4/4
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	06-03-2010	
Revisado por:	V.Z.	
Fecha:	02/04/2010	

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA		
			AEM	IVS	PLAN
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Supervivencia	Plan de Pensiones del Instituto
5172	Subvencion del Igss para amortizar Plan Trabajadores IGSS				1,180,336.00
5181	Donaciones Externas	-			
	De Organismos Internacionales				
	Fortalecimiento del Fondo Especifico para Atención Médica de Pensionados para el Programa AEM		21,815,729.98		
5212	Ganancias en operaciones cambiarias	61,272,404.34			
	Ganancias en operaciones cambiarias AEM		9,444,452.33		
	Ganancias en operaciones cambiarias IVS			48,960,917.57	
	Ganancias en operaciones cambiarias PLAN				2,867,034.44
	Total ingresos	6,064,917,079.79	3,798,862,822.01	2,183,501,619.96	82,552,637.82
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

OBSERVACIONES GENERALES PARA LA CONCLUSIÓN

Se revisó que las cuentas contables utilizadas para la presentación de ingresos en el estado de resultados coincidieran con las cuentas asignadas en el manual técnico del presupuesto.

Se observó la aplicación de los porcentajes adecuados a los distintos programas, según su base legal.

4.9 COMPARACIÓN ENTRE ESTADO DE RESULTADOS Y PRESUPUESTO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 AUDITORÍA DEL AREA DE INGRESOS
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-3-40	1/5
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	16-02-2010	
Revisado por:	V.Z.	
Fecha:	28/03/2010	

CUADRO DE COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADO E INGRESOS SEGÚN PRESUPUESTO VIGENTE DEL INSTITUTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Cta.	Descripción	Total Q.	PROGRAMA			COMPARACION		
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Supervivencia	Plan de Pensiones del Instituto	Total para Comparación	Total Presupuesto	Diferencia
5000	INGRESOS							
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE							
5126	Multas	12,252,238.84						
	Originados en ingresos de Previsión Social							
	Recargos sobre cuotas Programa AEM		11,576,784.18					
	Recargos sobre cuotas Programa IVS			675,454.66				
5127	Intereses por mora	7,195,441.31						
	Intereses sobre contribuciones programa AEM		6,460,217.43					
	Intereses resarcitorios programa AEM		735,223.88					
5129	Otros Ingresos no Tributarios	65,960,819.92						
	Administración programa IVS laboral, a favor del AEM		21,978,570.89					
	Administración programa IVS Patronal, a favor del AEM		43,982,249.03					
5131	Contribuciones a la Seguridad Social	4,742,562,080.93						
	Aportes para previsión social							
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas							
	Programa IVS sector privado			477,762,329.30				
	Plan de Pensiones Trabajadores IGSS				20,752,454.58			
	Administración cuota laboral IVS							
						62,188,764	516,497,281	(454,308,517)

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 AUDITORÍA DEL AREA DE INGRESOS
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-3-40	2/5
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	16-02-2010	
Revisado por:	V.Z.	
Fecha:	28/03/2010	

CUADRO DE COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADO E INGRESOS SEGÚN PRESUPUESTO VIGENTE
 DEL INSTITUTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Cta.	Descripción	Total Q.	PROGRAMA			COMPARACION		
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Supervivencia	Plan de Pensiones del Instituto	Total para Comparación	Total Presupuesto	Diferencia
	Aporte patronal para clases pasivas					1,452,745,322	1,021,838,319	430,907,003
	Cuota patronal programa IVS			897,644,560.93				
	Cuota patronal del mismo IGSS IVS			26,166,749.48				
	Cuota patronal del Estado Programa IVS			18,100,133.00				
	Cuota patronal del mismo IGSS al Plan de pensiones de sus trabajadores				41,201,192.54			
	Cuota patronal resto de Instituciones de servicio social, educación fomento y otras al Programa IVS			11,139,730.61				
	Cuota patronal de empresas Públicas no financieras al programa IVS			3,996,830.16				
	Cuota patronal de empresas Públicas Financieras al programa IVS			2,469,934.31				
	Cuota patronal de municipalidades IVS			15,465,054.32				
	Contribuyentes Voluntarios Plan de pensiones				235,116.74			
	Aporte para Seguros Sociales					3,227,627,995	3,294,777,097	(67,149,102)
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social							
	Contribuciones de Trabajadores del sector Privado al programa AEM		854,945,476.22					
	Contribuciones de Trabajadores del Estado al programa AEM		161,303,463.84					
	Aporte patronal para el Seguro Social							
	Cuotas del Sector Privado Programa AEM		1,747,244,316.87					
	Cuota patronal Estado, de entidades descentralizadas y autonomas, Programa AEM		343,162,081.60					

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 AUDITORÍA DEL AREA DE INGRESOS
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T. I-3-40 3/5
 Hecho por: J.H.
 Fecha: 16-02-2010
 Revisado por: V.Z.
 Fecha: 28/03/2010

CUADRO DE COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADO E INGRESOS SEGÚN PRESUPUESTO VIGENTE
 DEL INSTITUTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Cta.	Descripción	Total Q.	PROGRAMA			COMPARACION		
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Supervivencia	Plan de Pensiones del Instituto	Total para Comparación	Total Presupuesto	Diferencia
	Cuota patronal del mismo IGSS al programa AEM		50,667,051.68			ER		P
	Cuota patronal, resto de Instituciones de servicio social, educación y otras, programa AEM		23,708,564.55					
	Cuota patronal de instituciones públicas no financieras, programa AEM		8,560,757.21					
	Cuota patronal empresas públicas financieras al programa AEM		5,068,284.03					
	Cuota patronal de Municipalidades al programa AEM		32,967,998.96					
5161	Intereses	998,937,751.29				998,937,751	936,986,981	61,950,770
	Por títulos y valores							
	Por títulos y valores internos							
	Intereses sobre bonos, letras de tesorería y otros programas AEM		341,501,321.15					
	Intereses sobre inversiones financieras del Programa IVS			641,119,925.62				
	Intereses sobre inversiones financieras del Plan de pensiones de los Trabajadores del IGSS				16,316,504.52			
5165	Otras rentas de la propiedad	12,939,404.18						
	Ingresos diversos Programa AEM		12,939,404.18			163,796,940	165,800,874	(2,003,934)
5172	Transferencias Corrientes del Sector Pub.	163,796,939.98						

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 AUDITORÍA DEL AREA DE INGRESOS
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-3-40	4/5
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	16-02-2010	
Revisado por:	V.Z.	
Fecha:	28/03/2010	

CUADRO DE COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADO E INGRESOS SEGÚN PRESUPUESTO VIGENTE
 DEL INSTITUTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Cta.	Descripción	Total Q.	PROGRAMA			COMPARACION		
			Accidentes, Enfermedad y Maternidad	Invalidez, Vejez y Supervivencia	Plan de Pensiones del Instituto	Total para Comparación	Total Presupuesto	Diferencia
5212	Aporte para atención medica a clases pasivas del Estado					ER		P
	Cuota del Estado como Tal, Programa IVS			40,000,000.00	1,180,336.00			
	Subvencion del Igss para amortizar Plan Trabajadores IGSS		21,815,729.98					
	Fortalecimiento del Fondo Especifico para Atención Médica de Pensionados para el Programa AEM				2,867,034.44			
	Ganancias en operaciones cambiarias	61,272,404.34						
	Ganancias en operaciones cambiarias AEM		9,444,452.33					
Ganancias en operaciones cambiarias IVS			48,960,917.57					
Ganancias en operaciones cambiarias PLAN				2,867,034.44				
	Total ingresos	6,064,917,080.79	3,798,862,822.01	2,183,501,619.96	82,552,638.82	5,905,296,772	5,935,900,552	(30,603,780)

100.00%

97.37%

-0.52%



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 AUDITORÍA DEL AREA DE INGRESOS
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

P.T.	I-3-40	5/5
Hecho por:	J.H.	
Fecha:	16-02-2010	
Revisado por:	V.Z.	
Fecha:	28/03/2010	

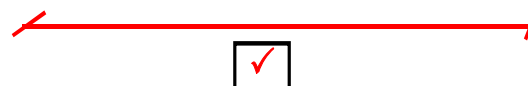
RESUMEN DE INGRESOS COMPARADOS

	TIPO DE INGRESO	COMPARACION		
		Ingresos S/ Estado de Resultados	Ingresos S/ Presupuesto	%
1	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas	62,188,764	516,497,281	-87.96%
2	Aporte patronal para clases pasivas	1,452,745,322	1,021,838,319	42.17%
3	Aporte para Seguros Sociales	3,227,627,995	3,294,777,097	-2.04%
4	Intereses	998,937,751	936,986,981	6.61%
5	Transferencias Corrientes del Sector Pub.	163,796,940	165,800,874	-1.21%
	TOTALES	5,905,296,772	5,935,900,552	-0.52%



Resultados en
I-3-40

variación inmaterial











OBSERVACIONES GENERALES PARA LA CONCLUSIÓN

Se realizó un cuadro comparativo entre los ingresos recaudados según Informe de Liquidación Presupuestaria del Instituto y los ingresos reportados según el Estado de Resultados, en el cual se determinó una variación global de 0.52%, lo cual no es una cantidad significativa.

4.10 CÉDULA DE MARCAS

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Auditoría del Área de Ingresos
Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2008

MARCA	DESCRIPCIÓN DE MARCA
	Sumado Verticalmente
	Cotejado Contra Estado de Resultados del Período
	Cotejado contra monto según Diario Mayor General cuenta de Ingresos No. 5131 "Contribuciones a la Seguridad Social".
	Cotejado contra firmas y sellos en CUR físico a nivel de solicitud.
	Ingresos del programa AEM, se elabora un cur por separado. Aclarado conforme.
	Recaudo de la cuota Irtre e Intecap, lo cual es un cobro por cuenta ajena. Aclarado conforme y Contribuciones del Estado al Regimen de Clases Pasivas lo que se registra en cta de ingresos por separado.
	Cotejado Contra Estado de Resultados del Período 2007.
	Datos según Informe de Liquidación Presupuestaria Periodo 2008.

4.11 Dictamen

*Servicios de Auditoría Zaghi
Auditores, Consultores Empresariales, Consultores en impuestos.*

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A Junta Directiva

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–.

Hemos auditado el área de ingresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al 31 de diciembre de 2008.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del área de ingresos de acuerdo con las disposiciones del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) relevantes para la preparación de dicha área libre de errores significativos, debido a fraude o error.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el área de ingresos basados en nuestra auditoría, la cual fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos, así como que planifiquemos y llevemos a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si dicha área está libre de errores materiales.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en el área antes mencionada. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la

Servicios de Auditoría Zaghi
Audidores, Consultores Empresariales, Consultores en impuestos.

evaluación de los riesgos de errores materiales del área evaluada, ya sea por fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del área por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye una evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas, así como la evaluación de la presentación general del área. Consideramos que nuestra auditoría contiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, el área de ingresos presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la posición financiera del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social al 31 de Diciembre de 2008 de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

Los estados financieros fueron preparados sobre la base de efectivo modificado, regulada por el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), la cual es una base integral de contabilidad aceptada y distinta a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Conforme dicha base, los ingresos se reconocen al momento en que se reciben y los gastos se reconocen cuando se devengan.

Servicios de Auditoría Zaghi
Audidores, Consultores Empresariales, Consultores en impuestos.

Servicios de Auditoría Zaghi.

Vittorio Francesco Zaghi
Colegiado CPA No. 9813934

Guatemala, 30 de Abril de 2010.

4ta. calle 16-17 zona 8, Oficina 110, Guatemala Ciudad.

Tels. 24736150, 24736160

www.zaghifirm.com.gt

4.12 Carta a la Gerencia

Guatemala, 30 de Abril de 2010

Señor
Luis Alberto Reyes Mayen
Presidente, Junta Directiva
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Presente

Distinguido señor:

Como resultado de nuestro examen del área de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por el período terminado el 31 de diciembre de 2008, realizamos un estudio y evaluación de la estructura de control interno con la extensión que consideramos necesaria para evaluarlo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's). El propósito de nuestro estudio y evaluación fue determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre si el área de Ingresos se presenta razonablemente y como consecuencia adicionalmente les proporcionamos algunas sugerencias de reforzamiento en el control interno y en los procedimientos contables ya aplicados por el instituto.

Observamos algunos asuntos relacionados con el sistema de control interno y su funcionamiento que consideramos constituyen condiciones reportables de acuerdo a lo que se define en el párrafo anterior.

El presente informe está destinado sólo para información y uso de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y no está destinado ni debe ser utilizado por alguien ajeno a las partes ya indicadas.

Agradecemos la colaboración y cortesía mostrada por funcionarios y empleados, lo que fue de singular importancia para el desarrollo de nuestro trabajo.

Atentamente,

Vittorio Francesco Zaghi
Colegiado CPA No. 9813934
Servicios de Auditoría Zaghi

4ta. calle 16-17 zona 8, Oficina 110, Guatemala Ciudad.

Tels. 24736150, 24736160

www.zaghifirm.com.gt

1 Hallazgo

Se encontraron tres Comprobantes Únicos de Registro (CUR), los cuales no contaban con toda la papelería de soporte, como lo son las notas de crédito del Banco de Guatemala, ni el estado de cuenta bancario del Instituto en el Banco de Guatemala.

1.1 Causa

Se determinó que las personas encargadas de realizar los CUR no están adjuntando toda la papelería necesaria, y por consiguiente los encargados de aprobar dichos documentos no están realizando la revisión debida antes de aprobarlos.

1.2 Efecto

Debido a la falta de documentación de soporte en los CUR, no es posible en una revisión determinar si los ingresos realmente fueron percibidos y depositados en la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala.

1.3 Recomendación

Se recomienda adjuntar toda la documentación de soporte a los CUR, ya que de esa forma se puede comprobar la veracidad de las transacciones y agilizar cualquier revisión ya sea interna o externa.

2 Hallazgo

Existe un contrato entre BANRURAL y el Instituto, por la operación de recaudación. Debido a las estipulaciones contenidas en dicho contrato (el Banco debe de acreditar íntegros los fondos a la cuenta bancaria de “EL INSTITUTO” en el Banco de Guatemala, a más tardar a las diez (10:00) horas de los dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recaudación), el Instituto deja de percibir intereses por el dinero que dicha institución bancaria recolecta.

2.1 Causa

Debido a que dentro del contrato se estipula que BANRURAL debe de trasladar el dinero recolectado por parte del Instituto, el segundo día hábil después de la recaudación, esto da lugar a que, lo que el Banco recolecta los días jueves sean trasladados hasta el día lunes a la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala, ya que el día sábado no es considerado un día hábil.

A continuación se detalla el párrafo del convenio entre el BANRURAL y el Instituto, y un cuadro donde se puede visualizar los días transcurridos entre la recolección y el depósito a la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala.

RÉGIMEN SANCIONADOR. “EL BANCO” al incumplir los deberes u obligaciones contemplados en el presente convenio, por motivos que no sean de fuerza mayor, caso fortuito o actos de gobierno, será sancionado conforme a las estipulaciones siguientes: I. Cuando “EL BANCO” no acredite íntegros los fondos a la cuenta bancaria de “EL INSTITUTO” en el Banco de Guatemala, a más tardar a las diez (10:00) horas de los dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recaudación, se le sancionará con una multa de cinco mil

quetzales (5,000.00) y un recargo del uno por millar (1/1000) por cada día de retraso contado a partir del día en que se debieron haber efectuado los acreditamientos respectivos.

CUR	Nota de Crédito Estado de Cuenta BANGUAT	Fecha de Recaudación por BANRURAL	Fecha de Transferencia BANGUAT	Días entre Recaudación Transferencia a Banguat	Comentario
130	41,369,998.29	17/01/2008	21/01/2008	4	Fin de Semana
660	17,119,844.74	13/03/2008	17/03/2008	4	Fin de Semana
706	83,189,393.99	18/03/2008	24/03/2008	6	Semana Santa
710	26,136,888.63	19/03/2008	24/03/2008	5	Semana Santa
910	47,154,092.77	17/04/2008	21/04/2008	4	Fin de Semana
1143	17,599,067.24	15/05/2008	19/05/2008	4	Fin de Semana
1494	80,550,899.20	19/06/2008	23/06/2008	4	Fin de Semana
1714	37,933,338.39	17/07/2008	21/07/2008	4	Fin de Semana
1973	15,082,129.10	14/08/2008	18/08/2008	4	Fin de Semana
2280	52,332,108.91	18/09/2008	22/09/2008	4	Fin de Semana
2523	44,481,530.45	16/10/2008	21/10/2008	5	Asueto 20 de Octubre
2550	97,896,021.59	17/10/2008	21/10/2008	4	Asueto 20 de Octubre
2748	10,418,850.00	13/11/2008	17/11/2008	4	Fin de Semana
2816	129,661,298.20	20/11/2008	24/11/2008	4	Fin de Semana

2.2 Efecto

Debido a la redacción del contrato existente entre BANRURAL y el Instituto, el instituto deja de percibir intereses por la recolección que el Banco hace los días jueves, ya que estos son depositados hasta el día lunes siguiente de su recaudación.

2.3 Recomendación

Se recomienda modificar el contrato que se tiene con BANRURAL, proponiendo que se tome como día hábil el día sábado, ya que la mayoría de los depósitos mencionados anteriormente, se tardan más de dos días, desde su recolección por parte del Banco y su traslado a la cuenta Bancaria del Instituto en el Banco de Guatemala, debido a que son recolectados el día jueves y como

dice el contrato tienen que ser depositados a los dos días hábiles después de su recaudación.

3 Hallazgo

Se dejaron de cumplir las cláusulas del contrato existente entre el Instituto y BANRURAL, ya que se determinó que el Comprobante Único de Registro (CUR) número 420, se depositó a la cuenta del Instituto en el Banco de Guatemala con 2 días de retraso, como se puede visualizar en el siguiente cuadro:

CUR	Nota de Crédito Estado de Cuenta BANGUAT	Fecha de Recaudación por BANRURAL	Fecha de Transferencia BANGUAT	Días entre Recaudación Transferencia a Banguat	Comentario
420	28,044,718.53	14/02/2008	20/02/2008	6	2 días de atraso

3.1 Causa

No se siguen todos las cláusulas estipuladas en el contrato entre BANRURAL y el Instituto.

3.2 Efecto

Debido al incumplimiento del contrato por parte de BANRURAL, el Instituto dejó de cobrar una multa de Q. 5,000.00, y un interés de Q. 84,134.15.

3.3 Recomendación

Se recomienda cumplir todas las cláusulas del contrato existente entre BANRURAL y el Instituto.

CONCLUSIONES

1. El Sector Público está constituido por el conjunto de instituciones, empresas públicas y gobiernos que conforman la administración del Estado; dichas instituciones tienen como finalidad contribuir a la satisfacción directa e inmediata de la población, para lo cual el Estado necesita agenciarse de recursos financieros a través de impuestos, tasas y arbitrios, provenientes de la población.
2. Las instituciones estatales son agentes de transacciones económicas y financieras que contribuyen a generar mecanismos tendientes al desarrollo económico y social del país, en ese sentido, el Estado ha buscado perfeccionar la Administración Pública, para lo cual ha recurrido a la descentralización de sus entidades, las cuales ha clasificado en autónomas y semiautónomas, sujetas a la legislación actual vigente. Dentro de las entidades autónomas descentralizadas se encuentra el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el cual tiene como finalidad aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima.
3. En una auditoría externa de una entidad autónoma descentralizada, el auditor externo es el encargado de evaluar la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros, así como el resguardo de los activos. Además, debe velar por la correcta aplicación de las normas, leyes y reglamentos aplicables a dicha institución.

4. De conformidad con los resultados obtenidos en la evaluación del área de ingresos, se concluye que los responsables han dejado de observar algunos detalles de los contratos existentes entre el Instituto y BANRURAL, estos radican principalmente en lo que respecta al Comprobante Único de Registro No. 420, el cual fue depositado con un atraso de dos días, lo cual muestra la falta de supervisión y diligencia por parte de los involucrados.

RECOMENDACIONES

1. El Gobierno de Guatemala en su afán de constituirse como el pilar fundamental que contribuya al crecimiento y fortalecimiento económico y social del país, debe garantizar el constante apoyo a las instituciones que lo conforman, proponiendo mecanismo que aumenten su funcionalidad, lo cual será de beneficio propio y de la población. Por lo tanto, debe agenciarse de mayores recursos económicos necesarios, tendientes a hacer más ágil la recaudación de impuestos, velando porque los responsables de tributar al fisco, lo hagan según les corresponda.
2. Las entidades autónomas y semiautónomas fueron creadas para cumplir con fines y funciones específicas, según mandato de la Constitución Política de la República de Guatemala, por lo tanto, el Gobierno de Guatemala debe propiciar las políticas que garanticen un adecuado y constante apoyo a dichas instituciones, promoviendo su expansión, mejorando el servicio que se presta, para mejorar la imagen de dichas instituciones y de esa forma brindar una mejor atención a la población.
3. El Contador Público y Auditor, debe capacitarse constantemente por medio de cursos, seminarios, diplomados, con el fin de actualizarse en cuanto a procedimientos y políticas utilizadas en las gestiones públicas, lo que le permitirá enriquecer sus conocimientos con el objetivo de efectuar de una mejor forma sus labores. Es necesario que dicho profesional proponga cambios que agilicen y simplifiquen los procedimientos utilizados en la institución objeto de estudio, brindando de esta manera una mejor asesoría en la evaluación, examen y

supervisión de las actividades laborales efectuadas por los funcionarios y empleados públicos. Esto contribuirá al fortalecimiento de las normas, procedimientos y políticas institucionales.

4. Se sugiere que los encargados de los distintos procesos existentes dentro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, deben realizar sus labores con mayor diligencia, principalmente en lo que respecta al área de ingresos, bajo la responsabilidad directa de las autoridades de dicha institución, las cuales deben de supervisar y velar porque se cumpla con la legislación existente, así como con los contratos que se tienen con los distintos bancos, optimizando de esta manera, la utilización de los recursos humanos, físicos y financieros.

BIBLIOGRAFÍA

1. Asamblea Nacional Constituyente. CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Mayo de 1985. 100 Páginas.
2. Congreso de la República de Guatemala. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. Decreto Número 27-92. 87 Páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala. LEY Y REGLAMENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Decreto Número 26-92. ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 206 – 2004. 106 Páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Decreto Número 57-92. 28 Páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS. Decreto No. 89-2002. 12 Páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. LEY ORGANICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. Decreto Número 31-2002. 14 Páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. LEY ORGANICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL. Decreto Número 295. 44 Páginas.

8. Congreso de la República de Guatemala. LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO. Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala. 21 Páginas.
9. Contraloría General de Cuentas. MARCO CONCEPTUAL SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. Guatemala 2006. 15 Páginas.
10. Contraloría General de Cuentas. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. Segunda Edición. Guatemala 2006. 23 Páginas.
11. Instituto de Auditores Internos. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA. Florida USA, Enero 2011. 109 Páginas.
12. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y CONTROL DE CALIDAD, Parte I, Décima primera edición, México 2010. 949 Páginas.
13. James A. Cashing, Paul D. Neuwirth y John F. Levy. ENCICLOPEDIA DE LA AUDITORÍA. Editorial Océano. España 2003. 1,315 Páginas.
14. Perdomo Salguero, Mario Leonel, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA. Impresos Industriales, S. A. Guatemala 2007. 167 Páginas.
15. Pérez Orozco, Gilberto Rolando, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA I, Impresos Industriales, S. A. Guatemala 2001, 103 Páginas.

16. Universidad de San Carlos de Guatemala. LA AUTONOMIA UNIVERSITARIA, DISCURSOS Y TEXTOS VARIOS. Guatemala, Editorial Universitaria 1999. 110 Páginas.

WEBGRAFÍA

17. <http://200.12.63.122/archivos/decretos/2009/gtdcx27-2009.pdf>
18. http://www.contraloria.gob.gt/i_docs/i_bol_167.pdf
19. http://contraloria.gob.gt/i_leg_ley.php
20. <http://www.monografias.com/trabajos12/condeau/condeau.shtml>
21. <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/impuestos.html>

