

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES
Y CRÉDITOS, PARA UN FONDO DE PENSIONES, EN UNA ENTIDAD
ESTATAL DESCENTRALIZADA"**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Ciencias
Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala

POR

JOSÉ GABRIEL GUZMÁN CASTELLANOS

Previo a conferírsele el título de
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el grado académico de
LICENCIADO

GUATEMALA, JULIO DE 2018

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Área de Auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Área de Contabilidad	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Área de Matemática y Estadística	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Secretaria:	Licda. Dina Elizabeth Vargas Reyes
Examinador:	Lic. Gustavo Alexander Orozco Miranda

Guatemala, 25 de abril de 2018

Licenciado:

Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

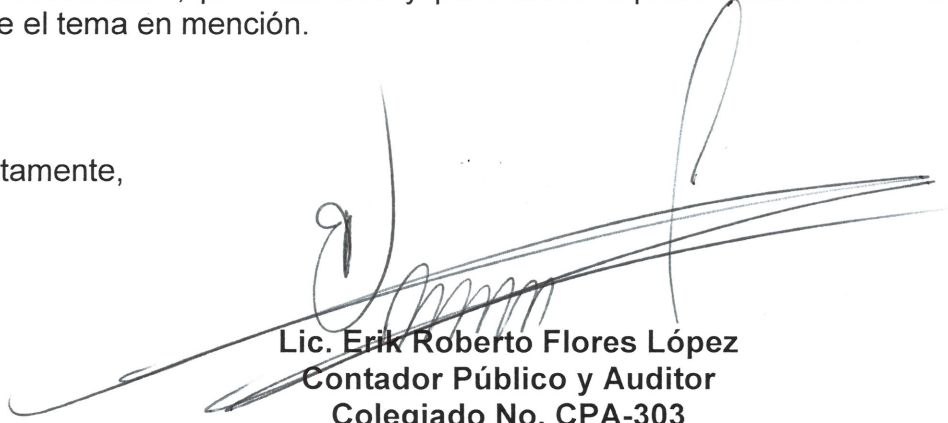
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación de esa Decanatura recaída en mi persona, según Dictamen-Auditoría No. 107-2016 de fecha 09 de mayo de 2016, he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por el estudiante **José Gabriel Guzmán Castellanos**, denominado **“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS, PARA UN FONDO DE PENSIONES, EN UNA ENTIDAD ESTATAL DESCENTRALIZADA”**, el cual deberá presentar para someterse al Examen Privado de Tesis previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En dicho trabajo el estudiante identificado anteriormente, desarrolla con bastante propiedad los aspectos de mayor relevancia del tema indicado, habiendo cubierto los contenidos básicos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, ya que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte para estudiantes, profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentamente,



Lic. Erik Roberto Flores López
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA-303



**FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS**

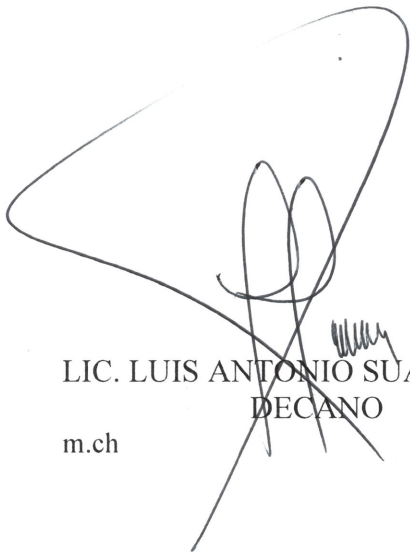
EDIFICIO S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA
VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 17-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 07 de junio de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 1-072-2018 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 25 de abril de 2018 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS, PARA UN FONDO DE PENSIONES, EN UNA ENTIDAD ESTATAL DESCENTRALIZADA", que para su graduación profesional presentó el estudiante **JOSÉ GABRIEL GUZMÁN CASTELLANOS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



DEDICATORIA

- A DIOS:** Mi fuente de vida y de fé, por proveerme de salud, trabajo y permitirme cumplir mis objetivos.
- A MIS PADRES:** Omar Guzmán y Lucy Castellanos, por guiarme por el camino del bien, los sacrificios, el apoyo y por sobre todo, el soporte y tesoro de mi vida.
- A MIS HERMANOS:** Alejandro y Ángela, por sus ánimos, apoyo incondicional y ser esos seres de luz y corazón noble sin comparación.
- A TODOS MIS AMIGOS:** Por ser parte de la alegría de mis días, especialmente a Luisa Loarca y Nimsi Zea, por el cariño, apoyo, por tantos momentos que la vida nos ha permitido compartir y por el crecimiento personal y profesional que juntos hemos tenido.
- A MI MADRINA:** Licda. Sara Palma, por su cariño, apoyo, amistad y su acompañamiento durante toda la carrera.
- A LA UNIVERSIDAD:** Por medio de la Facultad de Ciencias Económicas, por la formación académica y profesional.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
ENTIDAD ESTATAL DESCENTRALIZADA	
1.1 Antecedentes históricos	1
1.2 Definición de entidad estatal	2
1.3 Características generales de las entidades estatales	3
1.4 Clasificación de las formas de organización	3
1.5 Entidades centralizadas	5
1.5.1 Ventajas de las entidades centralizadas	6
1.5.2 Desventajas de las entidades descentralizadas	7
1.6 Entidades desconcentradas	8
1.6.1 Ventajas de las entidades desconcentradas	8
1.6.2 Desventajas de las entidades desconcentradas	9
1.7 Entidades descentralizadas	10
1.7.1 Características de las entidades descentralizadas	12
1.7.2 Ventajas de las entidades descentralizadas	14
1.7.3 Desventajas de las entidades descentralizadas	15

CAPÍTULO II
FONDO DE PENSIONES EN UNA ENTIDAD ESTATAL
DESCENTRALIZADA

2.1	Antecedentes históricos	16
2.2	El régimen social en Guatemala	17
2.3	Entidades u organizaciones no lucrativas	18
2.4	Definición sistema de pensiones	19
2.4.1	Definición de fondo de pensiones	20
2.5	Los fondos de pensiones en Guatemala	22
2.6	Estructura y administración de los fondos de pensiones	23
2.7	Clases de pensiones	24
2.8	Fuentes de recursos de los fondos de pensiones	25
2.9	Principal legislación fiscal aplicable	26
2.9.1	Constitución Política de la República de Guatemala	26
2.9.2	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto 295.	27
2.9.3	Ley de Actualización Tributaria. Decreto 10-2012	30
2.9.4	Código Tributario. Decreto 6-91	32
2.10	Entidades que manejan fondos de pensiones en Guatemala	32
2.11	Los fondos de pensiones en otros países	34
2.12	Obligaciones	35
2.13	Afiliación	36

2.14	Beneficios	37
2.15	Financiamiento	38
2.16	Administración de recursos	39
2.17	Administradoras de fondos de pensiones (AFP)	39

CAPÍTULO III

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Y EL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS

3.1	Definición de manual	40
3.2	Objetivos de los manuales	40
3.3	Tipos de manuales	42
3.4	Ventajas y desventajas	43
3.5	Definición de inversiones	44
3.6	Clases de inversiones	45
3.7	Las inversiones en los fondos de pensiones	48
3.8	Capitalización de inversiones	49
3.9	Destino de las rentas por inversiones	49
3.10	Definición de créditos	50
3.11	Los créditos en los fondos de pensiones	50

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS, PARA UN FONDO DE PENSIONES, EN UNA ENTIDAD ESTATAL DESCENTRALIZADA (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	52
4.2	Carta de solicitud de servicios profesionales	57
4.3	Propuesta de servicios	58
4.4	Carta de aceptación	61
4.5	Planificación del trabajo	62
4.6	Ejecución del trabajo	68
4.7	Evaluación preliminar	74
4.8	Informe final	77
4.8.1	Manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos	82
	CONCLUSIONES	154
	RECOMENDACIONES	156
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	158

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo denominado “El Contador Público y Auditor en la elaboración de un manual de políticas y procedimientos, al área de inversiones y créditos, para un fondo de pensiones, en una entidad estatal descentralizada”, surge de la necesidad de implantar una guía que establezca un panorama claro en el desarrollo de las actividades diarias, registros, procedimientos, líneas de responsabilidad y como consecuencia, permita contribuir a establecer un sistema de control interno confiable y acorde a la estructura de la entidad.

Esta tesis está orientada a brindar los parámetros a través de procedimientos para un Fondo de Pensiones de una Entidad Estatal Descentralizada, entidad cuyo giro de operaciones se basa en el otorgamiento de pensiones a sus miembros afiliados. Adicional a ello, concede créditos a sus miembros, en efectivo sobre parte o el total de los aportes realizados al fondo. Por otra parte, con base a sus recursos monetarios, realiza inversiones a plazo fijo en los bancos del sistema del país, cumpliendo con las políticas implementadas por la administración.

El desarrollo de esta investigación inicia con el Capítulo I, que contiene lo referente a las entidades estatales, desde su origen, el significado, las características, así como, las formas de organización, haciendo énfasis en las entidades estatales descentralizadas y sus características, ventajas y desventajas, con el propósito de tener un panorama sobre el funcionamiento de la unidad de análisis.

En el Capítulo II, el cual abarca las generalidades de lo que es un fondo de pensiones, su definición, estructura, clases, fuentes de recursos, legislación aplicable en el país, los beneficios adicionales que otorga y la relación con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Todo lo anterior, con el fin de brindar una perspectiva general sobre la injerencia de los fondos de pensiones en el país, la forma en que operan y están estructurados.

Derivado del objetivo general de la investigación, en el Capítulo III, se desarrolla lo relativo a los manuales de procedimientos, los tipos, las ventajas y desventajas en su uso; y por su parte, las actividades secundarias que realiza la unidad de análisis, como lo son la colocación de inversiones y los créditos que se otorga a los miembros del fondo de pensiones.

Como resultado final de la investigación, en el Capítulo IV, se presenta el Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos, en el cual incluyen las partes que serán las involucradas en el proceso, las definiciones generales, las normas, procedimientos y políticas a las cuales pueden apegarse para la ejecución de la colocación de inversiones a plazo fijo y los créditos que se otorguen a los miembros del fondo de pensiones.

CAPÍTULO I

ENTIDAD ESTATAL DESCENTRALIZADA

1.1 Antecedentes históricos

La figura del sector público se inicia dentro de las distintas fases a lo largo de la historia, en este orden de ideas, cuando los españoles invadieron y conquistaron los territorios americanos y al fundar las primeras ciudades, implantaron formas de gobierno, constituidas en ayuntamiento, municipalidad o cabildo. En este sentido, la primera entidad gubernamental de lo que hoy es la República de Guatemala, fue el Cabildo en Santiago de los Caballeros de Guatemala, bajo la dirección de Pedro de Alvarado.

“La organización en aquella época, fue mediante nombramiento de los primeros funcionarios públicos, unos para operar la contabilidad, otros para determinar cuánto se debía tributar a la Corona Española, el control externo estuvo a cargo de la Real Hacienda y ésta por el Real Tribunal de Cuentas con sede en la Nueva España (México)”. (2:12)

El presupuesto de ese gobierno colonial se reducía indudablemente a los salarios de sus funcionarios, pues no había egresos por activos como construcción de edificios públicos ya que todo ello se obtuvo con trabajo forzado.

En la época independiente, la administración pública se componía de dos sectores públicos: la administración pública federal con jurisdicción en todo el territorio de la República Federal de Centroamérica, y la administración pública propia de cada Estado o provincia de la federación.

1.2 Definición entidad estatal

“Las instituciones de estado o también llamado sector público es una entidad jurídica y a la vez una entidad económica, creada con el objeto de atender las necesidades públicas de los ciudadanos; es jurídica porque existe legalmente, y económica porque tiene la capacidad de poseer activos y pasivos; así como realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades. También se puede decir que es un concepto político que se refiere a una forma de organización social, económica, política soberana y coercitiva, formada por un conjunto de instituciones no voluntarias, que tiene el poder de regular la vida nacional en un territorio determinado”. (4:94)

Oskar Oszlak sostiene que el sector público “Es el conjunto de organizaciones complejas e interdependientes, cuyo carácter “público” derivado de los objetivos formales de interés general que persiguen y de la autoridad legítima del Estado que invocan sus actos permite distinguirlo como un todo diferenciado.” (14:90)

También se puede afirmar que el sector público “Es el conjunto de organismos institucionalizados, a quienes compete la implementación y ejecución de las decisiones de la instancia política, es decir, de las entidades gubernamentales.” (14:90)

“El sector público tiene un objetivo de cantidad y uno de calidad; el primero se traduce en cumplir eficazmente las metas de producción de los servicios establecidos en los planes de gobierno concretados en los planes operativos anuales y reflejados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y los presupuestos de las entidades descentralizadas y autónomas. El segundo consiste en combinar los recursos, generando óptimas relaciones insumos y productos para atender las necesidades de la población al menor costo posible”. (4:94)

1.3 Características generales de las entidades estatales

La administración pública tiene la característica de integrar a las entidades que actúan bajo la autoridad del Gobierno Central; que tienen independencia en cuanto a su personalidad jurídica y responsabilidades; y que cumplen funciones gubernamentales especializadas en varios campos.

Una de las características importantes que tienen las instituciones estatales en cuanto a su administración financiera es ser la máxima autoridad de cada entidad, la que debe establecer mecanismos y procedimientos adecuados de control, seguimiento e información sobre las operaciones descentralizadas bajo su jurisdicción.

El sector público está conformado por el conjunto de unidades del gobierno central y empresas públicas que desarrollan actividades y funciones que son competencia del Estado, o que son asumidos por este. La conformación del sector público guatemalteco es la respuesta institucional para atender las necesidades públicas de los ciudadanos. Allí donde existen necesidades públicas, donde no hay mercado para la actuación de las organizaciones privadas, el Estado promueve una respuesta institucional para atenderlas.

1.4 Clasificación de las formas de organización

Objetivas

“Se refieren a un fin concreto de lo que es la administración pública.

Substanciales

Se refieren al conocimiento técnico en un campo determinado, para el cual debe adiestrar y capacitar al administrador de manera que pueda verificar bien su trabajo.

Técnicas

Son los conocimientos y principios que logran el éxito de los programas cooperativos”. (4:67)

También existen los sistemas o técnicas de organización de la administración pública, que se entienden como una entidad abstracta, al igual que toda institución jurídica que no está en situación de existir y actuar sino a través de las personas físicas, el factor humano dinamiza la acción del ente y lo pone en movimiento, invistiendo la calidad de órgano.

“La organización es el fenómeno por el cual las personas físicas asumen una posición dentro de las entidades abstractas y le permiten a éstas vitalizar y concretar la actuación de la administración. Estas entidades abstractas adquieren poderes jurídicos a través de la norma positiva: Constitución, legal y reglamentaria, que proyecta dichas potestades dentro de cierto espacio territorial o ámbito funcional, dotando así al ente de la competencia necesaria para actuar dentro de ciertos límites.

La diversidad de órganos con atribuciones y competencias diferentes tiende a lograr una eficiente realización de los cometidos, una mayor garantía para los terceros y una precisa determinación de las responsabilidades.

Dentro de la teoría del derecho administrativo se ubican tres sistemas de organización de la actividad administrativa del Estado, siendo las siguientes:

- a) La centralización;
- b) La desconcentración administrativa;
- c) La descentralización administrativa”.(4:105)

1.5 Entidades centralizadas

“Es la forma de organización administrativa en que las unidades u órganos de la administración pública se ordenan y acomodan, articulándose bajo un orden jerárquico a partir del Presidente de la República, con el objeto de unificar las decisiones, el mando, la acción y la ejecución”.(4:105)

En Guatemala, la administración pública, es centralizada, esto significa que se ubica dentro de una escala jerárquica rígida y las decisiones y políticas generales dependen del órgano superior, que van desde el Presidente de la República hasta las direcciones generales, entre otros. Tiene una gran influencia dentro de entidades descentralizadas, ligadas en políticas y lineamientos en el ejercicio de su función especializada. En la actualidad ésta centralización rígida, está dando paso a la modernización del Estado, desconcentrando muchas de las funciones asignadas al superior jerárquico y que están siendo ejecutadas por los titulares de los diferentes Ministerios de Estado, Secretarías de la Presidencia y otras.

Podemos mencionar como características de la centralización las siguientes:

- a) Existe un superior jerárquico.
- b) Hay una relación de subordinación.
- c) Al darse la jerarquía se manifiestan los poderes de la administración pública, que son:

“Poder de mando: Es la potestad que tienen los órganos administrativos, para imponer las actividades que deben realizar los subordinados.

Poder disciplinario: Consiste en la facultad que tienen las distintas autoridades de la administración pública, en valorar las faltas cometidas dentro de su competencia, para poder graduar las sanciones que va a imponer.

Poder de avocación: Importante para el desarrollo de las actividades de la administración pública, por tener esa facultad, de pedir al inmediato inferior, información sobre algún punto en particular, para tomar una decisión razonada.

Poder de delegación: Su importancia, radica en el poder que tienen las autoridades administrativas de acuerdo a su competencia, de encomendar sus funciones a otra entidad, para que las ejecute

Poder de revocación: Es la potestad que tienen los distintos órganos de la administración pública, según su competencia, para dejar sin efecto las resoluciones que se le presenten.

Poder de revisión: Facultad que es utilizada, por parte de la administración pública, para examinar los actos y decisiones dentro de su competencia.

Poder de control: Siendo éste, de gran importancia, para la administración pública, porque tiene la facultad de vigilar los actos que se realizan dentro de los órganos administrativos.

Poder político: que se da en menor escala para los órganos administrativos inferiores. ”. (4:105)

1.5.1 Ventajas de las entidades centralizadas

Las ventajas, que se obtienen con la centralización: “El órgano supremo asegura el control político, dentro de todo el territorio. Las actuaciones de los subordinados son controladas por el centro político. Son uniformes los procedimientos administrativos y los particulares saben a dónde dirigir sus peticiones. Los servicios públicos se prestan en forma económica, el costo es repartido entre toda la población. Hay efectividad en la fiscalización de la actividad administrativa de los órganos superiores hacia los subordinados. Son uniformes las políticas administrativas, dependen del superior jerárquico” (4:110).

1.5.2 Desventajas de las entidades centralizadas

Las desventajas que resultan de la aplicación de la centralización: Hay centralismo burocrático, las oficinas administrativas se ubican en la sede política del gobierno o capital del Estado. La administración se vuelve ineficiente en los territorios alejados de la capital. Las peticiones de los particulares recorren un largo y tedioso trámite hasta llegar al centro de decisión, lo que ocasiona gasto de tiempo y dinero. Se politiza en forma excesiva la administración en donde los territorios son muy extensos. “Todas estas desventajas dan como resultado la incontrolable corrupción dentro de los órganos administrativos, provocando como consecuencia un freno al desarrollo del país”. (4:123)

Instituciones centralizadas del Organismo Ejecutivo, son los órganos o instituciones que dependen directamente de la autoridad superior del organismo ejecutivo, el Presidente de la República, siendo éstos:

- a) El Vicepresidente de la República
- b) Todas las Secretarías de la Presidencia de la República
- c) Los Ministerios del Organismo Ejecutivo.
- d) La Oficina Nacional del Servicio Civil
- e) Junta Nacional del Servicio Civil
- f) La Comisión Nacional del Medio Ambiente
- g) La Comisión Coordinadora de la Política del Ejecutivo, en materia de Derechos Humanos.
- h) Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco
- i) La Comisión Nacional para el Desarrollo de la Microempresa y Pequeña Empresa

j) La Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico de Drogas

k) Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural.

1.6 Entidades desconcentradas

“Es la etapa mínima de descentralización y se configura cuando a su órgano jerárquicamente inferior se le confieren ciertos poderes de administración de la que dependen jerárquicamente para que los ejerza a título de competencia propia, bajo determinado contralor del órgano superior, ésta es una primera etapa de descentralización”. (4:105)

La descentralización se caracteriza porque al órgano desconcentrado se le dan facultades limitadas de decisión, manejando de manera autónoma su presupuesto y/o patrimonio, sin que el nexo de jerarquía deje de existir, por lo que el órgano desconcentrado tiene una autonomía técnica, dependiendo del órgano central. En este sistema la característica fundamental es que no desaparece la potestad de mando del órgano central, produciendo una independencia relativa con relación a las funciones de carácter técnico y especializado en la prestación de servicios públicos específicos.

1.6.1 Desventajas de las entidades desconcentradas

Las ventajas de la desconcentración administrativa, consiste en beneficiar de manera pronta y directa a los administrados, tomando en cuenta que la acción administrativa es más rápida, flexible y económica, la acción administrativa se acerca a los particulares de forma directa, aumenta de esta forma un espíritu de responsabilidad.

1.6.2 Desventajas de las entidades desconcentradas

Con la desconcentración administrativa los funcionarios y empleados públicos tienen en sus manos la facilidad de practicar el favoritismo político, aumentando la burocracia y el gasto público; utilizando los recursos del Estado para satisfacer fines de partidos políticos; por último, la capacidad técnica y constante es ineficiente por lo que la prestación del servicio se realiza de manera incorrecta.

En Guatemala, se ha adoptado este sistema de administración por medio de Acuerdos Gubernativos; sin embargo, existen gran cantidad de entidades descentralizadas que se pueden considerar entes desconcentrados porque el presupuesto, patrimonio, nombramientos y remoción de sus principales funcionarios y la orientación de sus políticas de servicio público, provienen de la Presidencia de la República y la supervisión de los ministerios afines a sus actividades, por ejemplo: INGUAT, INDE, EMPRESAS PORTUARIAS, entre otros.

La desconcentración creada por medio de Acuerdos Gubernativos o Decretos del Presidente de la República en Consejo de Ministros, han creado entidades como: Unidades ejecutoras y ministerios de estado, desconcentrando así sus actividades y logrando la regionalización.

En la desconcentración administrativa no se pierde la jerarquía administrativa del órgano superior, la aplicación de políticas de prestación del servicio público sigue perteneciendo a los órganos centralizados, ya que dicha aplicación es dirigida por asuntos partidistas o de la persona que ocupa el puesto más alto en la escala jerárquica de la administración central, el Presidente de la República.

En Guatemala existe una clasificación de las instituciones desconcentradas, tales como:

- a) Instituto Técnico de Capacitación y Productividad - INTECAP.
- b) Instituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT.
- c) Instituto Nacional de Electrificación - INDE.
- d) Cuerpo Voluntario de Bomberos.
- e) Instituto Nacional de estadística - INE.

1.7 Entidades descentralizadas

“Es un proceso de organización que tiene por finalidad disminuir los efectos de llevar a un solo organismo administrativo todas las funciones ejecutivas del Estado”. (4:106)

En este sistema se distribuye la competencia entre varias unidades administrativas que son independientes de los órganos centralizados y que tienen una personalidad jurídica propia y un ámbito de competencia territorial o funcional exclusiva.

“La descentralización implica la transferencia de competencias y funciones a personas jurídicas distintas del Estado; las entidades centralizadas se caracterizan por lo siguiente: El poder de decisión del poder central se transfiere a una nueva persona jurídica de derecho público; la nueva persona jurídica tiene independencia funcional formando parte de la estructura estatal, para que pueda gobernar en cuanto a la forma y modo de prestar el servicio público, sin violar la ley que la rige”. (4:107)

Las entidades deben gozar de relativa independencia política para la integración de sus órganos principales; gozando de patrimonio propio y de ejecutar su

prepuesto con libertad, esta independencia financiera es relativa porque se rigen a través de leyes y procedimientos comunes a toda la administración pública.

Pueden emitir sus propias normas legales, sin violar la ley orgánica que la creó y la Constitución Política de la República de Guatemala.

Para entender la descentralización administrativa es importante mencionar sus ventajas, por ejemplo: Se descongestiona la prestación del servicio público en el momento de prestar los servicios públicos, los particulares reciben un servicio eficiente, el servicio se moderniza llegando a ser autofinanciable; se utiliza el patrimonio con criterio económico, se racionalizan los beneficios y las utilidades se reinvierten para mejorar o ampliar el servicio, dejando a un lado la influencia político - partidista; los usuarios eligen a las autoridades de estas entidades.

Los particulares pueden organizarse para prestar los servicios, por ejemplo: Concesiones, cooperativas, los particulares pueden satisfacer sus necesidades llevando a la práctica la autogestión.

Pero como no todo es perfecto, vale la pena mencionar los inconvenientes de la descentralización administrativa.

Crea un desorden de la administración pública, en que se produce un crecimiento exagerado de la burocracia, dándole origen a las manipulaciones políticas, otorgando puestos sin ninguna preparación técnica o especial, según el campo en el cual se desempeña dicho puesto.

Los resultados de las actividades de estas instituciones no cumplen con la finalidad que se propuso el Estado, en el momento de darles vida jurídica, generando así pérdidas que el Estado al final debe absorber; por no existir una planificación adecuada de la labor que desarrollan las instituciones; la descentralización es una alternativa viable para el desarrollo integral del país siempre que exista voluntad política para suprimir toda la gama de desventajas que ésta permite.

1.7.1 Características de las entidades descentralizadas

Las entidades descentralizadas tienen las características siguientes:

“Personalidad Jurídica. Derivada siempre de un acto legislativo desde el punto de vista material, que es de Derecho Público.

Órganos de representación. Los órganos de representación de esta clase de organismos se pueden tipificar a través de los siguientes conceptos:

- a) Un grupo colegiado, que es el órgano de mayor jerarquía y el que decide sobre los asuntos más trascendentales e importantes de la actividad y la administración del organismo. Este órgano colegiado es constante en la mayoría de las instituciones descentralizadas, el número de sus componentes es muy variable y en él se encuentran representados, en primer lugar, los intereses de la administración central y, en segundo lugar, en ciertos casos, de los sectores a que afecta la actividad del organismo.
- b) Inmediatamente después, y en grado jerárquico inmediato, se encuentra siempre un órgano de representación unipersonal que tiene las siguientes funciones: 1. Cumplir las decisiones y acuerdos del cuerpo colegiado superior. 2. Acordar en algunos casos con el titular del poder ejecutivo y cumplir sus decisiones y acuerdos en forma coordinada con el cuerpo colegiado. 3. Representa al organismo en todos los órdenes y tiene facultades de decisión y ejecución respecto de sus subordinados, viene a ser el representante jurídico ejecutivo del organismo.
- c) La estructura interna de cada organismo descentralizado dependerá de la actividad a la que está destinado y de las necesidades de división del trabajo, generalmente hay una serie de órganos inferiores en todos los niveles jerárquicos y también de direcciones y departamentos que trabajan por sectores de actividad.

- d) Patrimonio Propio. Los organismos descentralizados, como consecuencia de tener personalidad jurídica, cuentan también con patrimonio propio, patrimonio que rompe en su estructura y regulación con los principios del Derecho Civil. El patrimonio de los organismos descentralizados es el conjunto de bienes y derechos con que cuentan para el cumplimiento de su objeto.

Denominación. Al igual que todas las personas jurídicas, los organismos descentralizados siempre cuentan con una denominación que los distingue de los demás entes públicos y privados.

Régimen Jurídico Propio. Todos los organismos descentralizados cuentan con un régimen jurídico que regula su personalidad, su patrimonio, su denominación, su objeto y su actividad. Este régimen generalmente lo constituye lo que podríamos llamar su Ley Orgánica.

El Objeto de los organismos descentralizados puede ser muy variable y en nuestro criterio está supeditado a las consideraciones de orden práctico y político que se tomen en cuenta en el momento de su creación, en términos generales pueden abarcar:

- a) La realización de actividades que corresponden al Estado.
- b) La prestación de servicios públicos.
- c) La administración y explotación de determinados bienes del dominio público o privado del Estado.
- d) La prestación de servicios administrativos. v. La realización coordinada de actividades locales y municipales.
- e) La distribución de productos y servicios que se consideran de primera necesidad o que interesa al Estado intervenir en su comercio". (12:3)

1.7.2 Ventajas de las entidades descentralizadas

Las ventajas de la descentralización de las entidades estatales son las siguientes:

- a) "Se descongestiona a la Administración central de presiones sociales y de la obligación de prestar servicios.
- b) Los particulares se benefician porque reciben un servicio más eficiente, técnico y generalizado en todo el territorio.
- c) El servicio se moderniza y sin llegar a lucrar el mismo se torna autofinanciable.
- d) El patrimonio se utiliza con criterio económico y se racionalizan los beneficios entre toda la población y las utilidades se reinvierten para mejorar o ampliar el servicio.
- e) Se erradica el empirismo.
- f) Se aleja el espectro de la influencia político partidista.
- g) Los usuarios y los pobladores son quienes eligen a las autoridades de esas entidades.
- h) Los particulares también tienen la oportunidad de organizarse para prestar el servicio (Concesiones - Cooperativas).
- i) Los particulares también pueden satisfacer sus necesidades mediante la autogestión (Consejos de Desarrollo Urbano y Rural-Sistema de Ayuda Mutua y Esfuerzo Propio)". (12:6)

1.7.3 Desventajas de las entidades descentralizadas

A la descentralización administrativa, se le puede criticar desde diversos puntos de vista:

- a) “Se crea un desorden de la administración pública.
- b) Un crecimiento exagerado de la burocracia.
- c) Como lo manifiesta el Profesor Godínez, existe una manipulación política, en estas entidades y se otorgan puestos a políticos, sin ninguna preparación técnica.
- d) Los resultados de la actividad de estas entidades no satisfacen a plenitud las necesidades y consecuencia de ello, no se cumple a cabalidad la finalidad que se propone el Estado al crear esta clase de instituciones.
- e) Al no poderse cumplir con las finalidades que se propone el Estado, con la creación de estas organizaciones se generan pérdidas y estas deben ser absorbidas por el Estado.
- f) No existe una planificación adecuada de la labor que deben desarrollar estas instituciones, razón por la cual los resultados no son los que se propuso el Estado al crearlas”. (12:6)

CAPÍTULO II

FONDO DE PENSIONES EN UNA ENTIDAD ESTATAL DESCENTRALIZADA

2.1 Antecedentes históricos

El tema de la seguridad social, cobró auge a finales del siglo XIX en el entonces Estado de Prusia, sistema que posteriormente se extendió, de manera principal, en Europa y Estados Unidos de América. En América Latina, en el año 1924, se establece en el país de Chile, derivado del surgimiento de cubrir ciertas necesidades, especialmente de la incapacidad laboral.

Durante el inicio y desarrollo de la sociedad, es un riesgo para cada uno de los individuos el acontecimiento de enfermedades y accidentes que causen algún tipo de invalidez. También aspectos como la maternidad, la incapacidad de realizar ciertas actividades por vejez, así como por causas de muerte. Todos estos, son aspectos que pueden llegar a afectar a las personas laboralmente activas, incluso a los que dependen de ellos, derivado a que los incapacita para obtener recursos económicos necesarios para la cobertura de sus necesidades básicas vitales.

La idea básica de la creación de los fondos de pensiones, surge principalmente de Inglaterra, sustentado por el conocido “Informe Beveridge”, el cual pretendía un progreso de la sociedad, con el propósito de que se redujera la pobreza, la desigualdad; así mismo, que se elevaran los estándares de integración social y solidaridad.

El beneficio de las pensiones no puede ser otorgado por un simple beneficio. Se estableció el pago de una cuota periódica por parte de las personas aseguradas y otra proveniente del patrono o bien del Estado, lo que serviría de base para contar con el ingreso necesario para cubrir a los beneficiados.

2.2 El Régimen social en Guatemala

En Guatemala, el origen del régimen social, se produce de forma posterior al establecimiento del sistema de fondo de pensiones en América Latina, como efecto de la segunda guerra mundial y el esparcimiento de ideas democráticas, “...el 20 de octubre de 1944 se derrocó al gobierno del General Federico Ponce Vaides y se eligió un gobierno democrático, bajo la presidencia del Dr. Juan José Arévalo. El Gobierno de Guatemala de aquella época, gestionó la venida al país de dos técnicos en materia de Seguridad Social. Ellos fueron el Lic. OSCAR BARAHONA STREBER (costarricense) y el Actuario WALTER DITTEL (chileno), quienes hicieron un estudio de las condiciones económicas, geográficas, étnicas y culturales de Guatemala” (17). Dicho estudio fue sustento para la inclusión de una garantía en beneficio de la sociedad guatemalteca. El artículo 63 de la Constitución Política de la República de Guatemala vigente durante los años cuarenta, se redactó bajo el texto “SE ESTABLECE EL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO”, sin embargo en la Constitución vigente desde 1985 la función del seguro social se menciona en el artículo 100. En el año de 1946, el Congreso de la República de Guatemala, crea bajo el Decreto número 295, La Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con dicha ley se funda la institución que tendrá a su cargo brindar el beneficio social que la Constitución promueve.

Durante dicha época, adicionalmente a la creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y con el propósito de brindar beneficios similares a los

del IGSS, algunas empresas e instituciones crearon planes o fondos de pensiones de carácter privado.

2.3 Entidades u organizaciones no lucrativas

Los fondos de pensiones, de acuerdo a su propósito de ayuda social, son constituidos usualmente como entidades u organizaciones no lucrativas.

“Las organizaciones no lucrativas, para ser consideradas como tales, presentan cinco características:

a) Son organizaciones

Para ser organizaciones, las instituciones deben poseer una estructura interna, estabilidad en sus objetivos, límites organizativos y un documento de constitución. Según esta definición, la formalidad (tener algún estatus legal de la agrupación) no es requisito para que sea considerada organización.

b) Son privadas

Las instituciones deben tener existencia separada de los poderes públicos, es decir, deben estar separadas estructuralmente de los organismos públicos y no ejercer ninguna potestad pública. Tampoco pueden ser una unidad instrumental del gobierno ni pueden realizar actividades que se financien en forma integrada con las finanzas gubernamentales. No obstante, las instituciones pueden recibir ingresos o aportes públicos y pueden tener funcionarios públicos entre sus directivos.

c) No distribuyen utilidades entre los miembros

Se considera sin fines de lucro a las instituciones que no distribuyen los beneficios generados entre sus titulares o administradores. Es decir, no están guiadas por un interés comercial. Estas entidades pueden acumular excedentes

en un ejercicio determinado; sin embargo, éste debe ser reinvertido en la misión básica de la entidad.

d) Son autónomas

Esta característica alude al hecho de que las organizaciones controlan sus propias actividades, poseen procedimientos propios de gobierno interno y disfrutan de un grado significativo de autonomía.

e) Son voluntarias

Esta condición se refiere a que la participación, membresía y contribución de tiempo o dinero a este tipo de institución, no debe ser obligatoria o estipulada por ley”. (13:15)

Usualmente, dentro de este tipo de organizaciones se puede encontrar una variedad de actividades a las cuales se dedican, por ejemplo: cultura, recreación, investigación, educación, salud, servicios sociales, medio ambiente, desarrollo social, organizaciones de actividades internacionales, religión, asociaciones empresariales y los fondos de pensiones.

2.4 Definición de sistema de pensiones

“Un sistema de pensiones, como parte de la seguridad social se define como el conjunto de regulaciones, instituciones y órganos que permiten proporcionar recursos supletorios a las personas y las familias que han contribuido durante su vida laboral activa al sistema y cuyos ingresos particulares hayan cesado en forma temporal o permanente. Al mismo tiempo, el sistema de pensiones tiene efectos económicos positivos al contribuir al ahorro nacional, promover el desarrollo del mercado financiero y de capitales”. (1:8)

“La previsión social o los programas de pensiones son respuestas generadas por la sociedad para hacer frente a las necesidades económicas de sus

miembros cuando estos pierden la capacidad de trabajo y, por consiguiente, la de generar ingresos. Esto, después de haber cumplido ciertos requisitos como la edad y el tiempo de laborar. Los mismos se construyen utilizando diferentes elementos de diseño: la forma de financiarse, la forma de administrar y la forma en que se estructuran sus beneficios. Un sistema de pensiones se construye combinando todos estos elementos”. (5:4)

2.4.1 Definición de fondo de pensiones

Un fondo de pensiones es una entidad creada para proporcionar recursos adicionales a las personas y a sus familias cuando pierden su capacidad laboral, a la que contribuyen con una cuota periódica y establecida, durante su vida laboral.

Un fondo de pensiones, está constituido por un patrimonio, contando con una administración que realice la gestión de los recursos obtenidos. Dicho patrimonio está conformado por el conjunto de las aportaciones, con lo que se pretende proporcionar a sus beneficiarios, un ingreso adicional que pueda complementar al otorgado por la seguridad social, tal es el caso del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Respecto a las cuotas que aportan las personas que se adhieren a los fondos de pensiones, se conocen dos métodos para la administración dichos ingresos, los cuales se describen a continuación:

a. Método de reparto

El método de reparto, se centra en el término de la solidaridad, con la iniciativa de que los miembros, que se encuentran activos, aporten para el beneficio de

los que se encuentren retirados y gocen de una pensión. Por tanto, se entiende que en un futuro otros miembros actúen de la misma forma.

La finalidad del reparto, consiste en la compensación de los recursos obtenidos de los trabajadores activos, con los egresos correspondientes al pago de pensiones. La diferencia entre dichos ingresos y egresos, pretende incrementar la reserva técnica del fondo.

Uno de los mayores problemas de éste método, radica en el déficit provocado por la diferencia entre los aportes percibidos y los gastos por las prestaciones, es decir, se eroga en concepto de pensiones una cantidad mayor al capital que ingresa por los aportes de los miembros. En consecuencia, se deberán establecer medidas para cumplir con el sostenimiento del fondo; para ello incrementar el porcentaje de aportación, o bien, la disminución en el valor de las pensiones, acción que no es apta tomando en cuenta la calidad de vida, para la supervivencia de la clase pasiva.

b. Método de capitalización individual

Este método está establecido en la acumulación de recursos financieros, administrados de manera individual para cada afiliado, constituidas por el pago de cuotas basadas en un porcentaje previamente establecido, sobre los ingresos o sueldo que percibe cada trabajador, y que usualmente es descontada de dicho pago, de forma periódica. A través de la inversión de los recursos obtenidos, se produce un incremento en la disponibilidad financiera de los fondos de pensiones, asegurando el pago de las pensiones, sin que estas se vean afectadas.

En consideración del método anterior, se puede determinar que el método de reparto no incentiva al ahorro, carece de estabilidad financiera y no asegura un valor estable y equitativo en el pago de pensiones; por otro lado, el método de

capitalización individual si promueve el ahorro a futuro, y con ello asegurar la devolución de las cuotas aportadas por sus beneficiarios, y por último, se establecen los pagos de las pensiones de forma equilibrada, derivado al incremento paulatino de sus recursos financieros.

2.5 Los fondos de pensiones en Guatemala

A partir de la creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, junto a su Ley Orgánica el 30 de octubre de 1946, se crearon diversos programas de pensiones a lo largo del tiempo, cada uno regidos bajo diferentes estatutos y formas de administración, tanto públicos como privados.

En la actualidad, Guatemala posee dos clases conocidas de previsión social que son "...los denominados programas básicos, pues funcionan como el sistema de cobertura principal para sus afiliados y los programas complementarios o adicionales a los programas básicos. Es decir, sus beneficiarios cuentan con los beneficios de ambos programas". (5:9)

A excepción de los programas básicos, los planes de pensiones complementarios, tienen contemplado el derecho y no exigen al patrono del aporte de las cuotas al IGSS. A la fecha, los porcentajes establecidos por el IGSS son del cuatro punto ochenta y tres por ciento (4.83%) para el trabajador y el doce punto sesenta y siete por ciento (12.67%) que el patrono deberá pagar por cada empleado; ambos porcentajes son calculados sobre el sueldo base. Adicional a dicha contribución, los trabajadores deberán aportar el importe fijado por el fondo de pensiones al que se encuentren afiliados.

2.6 Estructura y administración de los fondos de pensiones

El funcionamiento y sostenibilidad de los fondos de pensiones, dependen esencialmente de la forma en que se encuentren estructurados, para ello, usualmente se conoce que se integran por un Comité de Administración y por un ente que fiscalice las actividades del fondo, tal es el caso de un Comité de Vigilancia, Fiscalización o Control.

a. Comité de administración

La administración de los fondos funciona bajo la dirección de un Comité de Administración, quien es su autoridad ejecutiva superior, y pueden estar integrados por un Presidente que en algunas ocasiones puede ejercer la representación legal; un Tesorero; un Secretario; un Vocal Primero; y un Vocal Segundo; así mismo, se designan los miembros suplentes para cada puesto.

Dentro de las actividades que realiza dicho comité, se pueden mencionar: Dictar medidas necesarias para la correcta aplicación de los estatutos que esté afecto el fondo de pensiones, conceder las pensiones, dirigir los aspectos administrativos y financieros, entre otros.

b. Comité de vigilancia o control

El control, vigilancia y auditoría es atribuida a un Comité de Vigilancia, que es la entidad fiscalizadora, y que, a diferencia del Comité de Administración, se encuentra representado por: un coordinador y dos fiscalizadores, que de igual forma, cuentan con un suplente para cada cargo.

Entre las funciones principales que posee este comité es la de velar por el eficaz desempeño de las actividades dentro del fondo de pensiones, examinar las cuentas del fondo y practicar las auditorías que se consideren necesarias.

Cabe resaltar que los representantes designados en ambos comités, deberán ser propiamente empleados de la institución por la que se creó el fondo de pensiones, así mismo, deben encontrarse como miembros activos del fondo de pensiones. Estos son requisitos que deben cumplir para poder desempeñar dichos cargos, que a su vez, usualmente son ad honorem.

Dentro de la estructura de los fondos de pensiones y no menos importante, está la Junta Directiva o Consejo Directivo, que es la máxima autoridad de la institución por la que fue creado el fondo, y que, a su vez, se le atribuye el mismo rol dentro de la administración. Derivado de lo anterior, tanto el comité de administración como el de vigilancia o control, deben rendir informes sobre las actividades administrativas, financieras y de supervisión, así mismo, solicitar la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos que se espera ejecutar para cada período fiscal.

2.7 Clases de pensiones

El objetivo principal para la creación de los fondos de pensiones, es proteger a sus trabajadores que se encuentren afiliados otorgándoles pensiones de diferentes clases, entre las cuales están:

a. Pensión por retiro por edad y tiempo de servicio

Dentro de esta categoría, se encuentran las pensiones por retiro opcional, en el cual los miembros que cuenten con un número de años laborados previamente establecido, podrán optar por un pago mensual de entre el cincuenta por ciento (50%) y el cien por ciento (100%) de los últimos salarios devengados.

De igual forma, se encuentra la pensión por retiro obligatorio que contempla las mismas características del retiro opcional, con la excepción predominante de alcanzar cierta edad, que usualmente es de 75 años.

b. Pensión por invalidez

Los miembros que solicitan esta pensión, deberán someterse a un reconocimiento médico, que demuestre la incapacidad para poder desempeñar sus labores. En consecuencia, el pensionado goza del beneficio recibir alrededor del setenta y cinco por ciento (75%) del sueldo que devengaba, o bien, de promedio de éste, durante el tiempo que pueda durar la invalidez.

c. Pensión por viudez

Se otorga al conyugue sobreviviente por fallecimiento de miembro afiliado al fondo, pensión que usualmente oscila entre el setenta y cinco por ciento (75%) y cien por ciento (100%) del salario devengado por el afiliado fallecido.

Dentro de esta categoría se puede presentar el caso de la pensión por viudez de un miembro que se encontraba gozando de pensión y que haya fallecido; además, en algunos casos se presenta la pensión por la muerte de un miembro que haya estado pensionado.

d. Pensión por orfandad

La pensión por orfandad, como un beneficio adicional, por el fallecimiento de un miembro del fondo de pensiones, estima un porcentaje del diez por ciento (10%) o más, para los hijos menores hasta que cumplan la mayoría de edad.

2.8 Fuentes de recursos de los fondos de pensiones

Los fondos de pensiones cuentan con sus propias fuentes de financiamiento, las cuales están previamente establecidas en sus estatutos de creación. En la mayoría de sus casos son:

- a) Aportes patronales,
- b) Aportes de los trabajadores;
- c) Intereses provenientes de inversiones a plazo fijo; y,
- d) Aportaciones extraordinarias, donaciones y también reservas acumuladas.

Estos recursos financieros son utilizados para cubrir los gastos de su naturaleza, como el pago de las pensiones, la devolución de los aportes y los gastos en que incurra la administración.

Los aportes patronales son las cuotas que están a cargo del ente empleador, las cuales son efectuadas con base a un porcentaje establecido sobre la base de un sueldo ordinario, esta cuota debe ser trasladada al fondo de pensiones junto a la cuota descontada al empleado. Los aportes de los trabajadores, o bien cuotas laborales, están a cargo del miembro afiliado, calculado sobre la base de un sueldo ordinario; así mismo, con base a un porcentaje previamente establecido. Esta cuota debe ser retenida por el patrono mensualmente y trasladada junto a la cuota a cargo del patrono.

2.9 Principal legislación aplicable

Para un mejor entendimiento sobre los fondos de pensiones es importante conocer lo más importante sobre su legislación aplicable:

2.9.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La necesidad en la adopción de medidas conducentes para elevar el nivel de vida del pueblo de Guatemala, y con el objetivo primordial de dar protección mínima a toda la población del país, a base de una contribución proporcional a

los ingresos de cada uno y de la distribución de beneficios para cada contribuyente y a sus familiares que dependan económicamente de él, así como la estabilidad social que se requiera, son bases para la creación de un régimen de Seguridad Social obligatoria, la cual debe unificar bajo su administración los servicios asistenciales y sanitarios del Estado con los de los beneficios que se otorgue, y a impedir el establecimiento de otros sistemas de previsión, tanto públicos como privados, que impidan la inclusión de ciertos sectores de la población del deber de contribuir y el derecho de contar con los beneficios que le brinda tal régimen.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se crea como una institución autónoma, con la finalidad de aplicar el beneficio al pueblo de Guatemala y con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política de la República, como “un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social de conformidad con el sistema de protección mínima”. (3)

2.9.2 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto 295

Con lo establecido en el artículo 63 de la Ley Orgánica del IGSS, donde establece que “El instituto debe apoyar y estimular por los medios que estime conveniente, las actividades de la beneficencia privada, tratando de canalizarlas, en forma armónica con las finalidades de la Seguridad Social, hacia una cooperación y solidaridad colectivas más amplias y mejor entendidas”. (10)

Derivado de lo anterior, se puede concluir en que el nuevo régimen de seguridad social, permite la creación de otros medios que puedan actuar como entes que otorguen beneficios similares a los que ofrece el IGSS. Sin embargo, los regímenes de previsión que sean creados posterior a la ley orgánica del IGSS, deberá ser bajo ciertos parámetros, tal como lo detalla en el artículo 70, en el

que menciona que “Los regímenes de previsión sin ánimo de lucro, puestos en vigor por empresas o asociaciones particulares con anterioridad a la fecha de emisión de la presente ley, deben coordinar sus actividades con las del Instituto y éste, previos los estudios correspondientes a cada caso, debe emitir el o los reglamentos que procedan, sobre las siguientes bases:

- a) En ningún caso se puede infringir el principio de la unidad nacional del régimen a que se refieren los artículos 1º y 27 de esta ley;
- b) Dichos regímenes particulares pueden continuar en vigor siempre que sus prestaciones tengan carácter de adicionales a las que suministre el régimen de Seguridad Social. A este efecto, el Instituto debe esforzarse porque eso ocurra hasta donde lo permitan las posibilidades contributivas de quienes sufraguen el costo de los respectivos beneficios;
- c) Los contribuyentes de los mencionados regímenes de previsión particulares, quedan obligados a seguirlos manteniendo por lo menos en su estructura y situación actuales, durante el tiempo en que el Instituto no los autorice para suprimirlos en todo o en parte, sea porque se demuestre su incosteabilidad, por que se apliquen al grupo o grupos protegidos por los mismos la o las clases de beneficios a que alude el artículo 28, que sean equivalentes o que estén llamadas a sustituir a los beneficios que se van a suprimir, o por algún otro motivo calificado a juicio de la Junta Directiva;
- d) El Instituto debe estimular la creación, mantenimiento y desarrollo, bajo su control y supervigilancia, de toda clase de servicio médicos, quirúrgicos, terapéuticos y hospitalarios que puedan otorgar los expresados regímenes, siempre que el número y calidad de esos beneficios, así como su costo para los respectivos afiliados, llenen por lo menos los requisitos que dicho Instituto en cada caso determine; y,

e) Las demás que los referidos reglamentos indiquen, según las circunstancias propias de cada régimen”. (10)

Por otra parte, como lo indica el artículo 71 de la Ley Orgánica del IGSS, el Instituto debe fomentar la creación y apoyar en el desarrollo de otros regímenes de previsión social que otorguen prestaciones con la condición de adicionales a las del Instituto de Seguridad Social. Para ello, establece en el mismo artículo lo siguiente: “Ninguna empresa o asociación particular u organismo o institución del Estado, de cualquier clase que sea, puede poner en vigor uno o varios planes o regímenes de presión social, sin autorización expresa del Instituto, quien, previo estudio de los “reglamentos o estatutos correspondientes, queda facultado para concederla durante todo el tiempo en que el funcionamiento de dichos regímenes se sujete, bajo su supervigilancia, a las normas que contiene el artículo anterior, en lo que a juicio del Instituto sean aplicables según los méritos de cada caso”. (10)

Por último, la Ley Orgánica del IGSS, en el artículo 72, inciso b), fija que esta clase de regímenes son denominados como seguros facultativos adicionales, así mismo, que “Si la persona o personas están protegidos por el régimen de Seguridad Social, en el momento en que se suscriban el o los contratos que correspondan, éstos deben limitarse a otorgar prestaciones adicionales a las que dé dicho régimen, sin que eso implique que los expresados asegurados dejen de contribuir para o dejen de recibir los beneficios que suministre el Instituto.

Si la persona o personas de que se trate no están protegidas por el régimen de Seguridad Social en el momento en que se suscriban el o los contratos, que correspondan, éstos pueden contener las estipulaciones que deseen, sin que eso implique que los expresados asegurados dejen de cumplir oportunamente con su obligación de contribuir al sostenimiento de dicho régimen, ni que pierdan su derecho de percibir los beneficios que el Instituto otorgue”. (10)

Debido al auge que cobraron los fondos de pensiones en Guatemala, se incluyeron dentro de las disposiciones legales del sistema tributario del país. Así mismo, se debe considerar que los fondos de pensiones están, regularmente, constituidos y clasificados como entidades sin fines de lucro.

2.9.3 Ley de actualización tributaria. Decreto 10-2012

La Ley de Actualización Tributaria, con relación a las asociaciones no lucrativas, menciona en su artículo 11, de Rentas Exentas que “Las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: los colegios profesionales; los partidos políticos; los comités cívicos; las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la beneficencia, asistencia o el servicio social, actividades culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, sindicales, gremiales, religiosas, o el desarrollo de comunidades indígenas; únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias”. (7)

Adicional, el artículo 11 estipula que “Se exceptúan de esta exención y están gravadas, las rentas obtenidas por tales entidades, en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, agropecuarias, financieras o de servicios, debiendo declarar como renta gravada los ingresos obtenidos por tales actividades”. (10) Con lo cual hacen alusión a las actividades que puedan realizar fuera de la naturaleza de sus operaciones.

Dentro de las actividades que realizan algunos fondos de pensiones, se encuentran las inversiones a plazo fijo en bancos del sistema financiero del país, así como el otorgamiento de préstamos a los miembros afiliados; las anteriores

se realizan con el objeto de contar con alternativas para la obtención de recursos financieros y que garanticen el funcionamiento y pago de las prestaciones, conforme a las políticas y planes aprobados por las autoridades que lo conforman. Estas las inversiones a plazo fijo y el otorgamiento de créditos no se encuentran descritos en sus estatutos, como actividades por las que se originó el plan de prestaciones, por lo cual, de acuerdo a la nueva normativa, se encuentran afectas al pago del impuesto sobre la renta.

En referencia a lo anterior, el artículo 10 de la misma Ley, señala que “Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta, la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas jurídicas residentes en Guatemala”. (10)

Dichas rentas podrán ser reportadas en cualquiera de los dos regímenes siguientes: Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas o Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas. Además de puntualizar en el artículo 11, que la exención se dará únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias.

El artículo 84, numeral 2, literal a), de la referida Ley, establece que son rentas de capital mobiliario “Los intereses pagados o acreditados y las rentas en dinero o en especie provenientes de créditos de cualquier naturaleza...” (10), y que dichos ingresos están gravados con el pago del impuesto sobre la renta; sin embargo, no constituyen rentas de capital cuando dentro de su giro habitual, el contribuyente otorgue créditos de cualquier naturaleza, en cuyo caso tributará conforme al régimen para las rentas de las actividades lucrativas en el que se encuentre inscrito.

Por lo tanto, constituyen rentas de capital los intereses generados por el rendimiento en las inversiones a plazo fijo pagados o acreditados en cuenta de

la entidad afecta por entidades del Sistema Bancario Nacional; y afectos a la retención del diez por ciento (10%) del impuesto sobre la renta.

Es importante tomar en consideración que, si la entidad dentro de su giro habitual tiene como actividad otorgar préstamos, deberá tributar conforme las Rentas de las Actividades Lucrativas en el régimen tributario afiliado ante la Superintendencia de Administración Tributaria; ahora bien, si el otorgamiento de préstamos no es de su giro habitual, deberá pagar Impuesto Sobre la Renta, bajo la categoría de Rentas de Capital con una tarifa del 10%.

2.9.4 Código Tributario. Decreto 6-91

Es necesario tener en cuenta que pueden existir actividades que no estén claramente establecidas en la Ley de Actualización Tributaria, para lo cual se puede recurrir al recurso llamado Opinión Vinculante, que está tipificado con el artículo 102, del Código Tributario, recurso con el que puede solicitar la formulación de una opinión respecto a un tema de interés personal y directo sobre alguna situación tributaria concreta; sin embargo, se debe deducir que el resultado de dicha opinión, tendrá validez únicamente entre la entidad solicitante y la Administración Tributaria. En consecuencia, la administración tributaria, establecerá si el hecho amerita tributación y en qué condiciones deberá realizarlo.

2.10 Entidades que manejan fondos de pensiones en Guatemala

De acuerdo a un estudio realizado en 2005, por Fabio Durán Valverde, Guatemala posee un sistema nacional de pensiones (SNP) relativamente fragmentado. En dicho documento indica que no se conoce con exactitud el número total de planes públicos de pensiones existentes en el país; sin

embargo, este estudio revela la existencia de aproximadamente 15 fondos de pensiones. El SNP está compuesto básicamente por tres regímenes de base y un conjunto de regímenes denominados complementarios.

Las instituciones que manejan un régimen de pensiones de base son:

- El IGSS, con el Programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS);
- La Oficina Nacional de Servicio Civil, con el Programa de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado; y
- El Instituto de Previsión Militar, con su Plan de Prestaciones y Beneficios.

Por otra parte, están los regímenes complementarios más conocidos:

- Fondo de prestaciones para los trabajadores del Banco de Guatemala, Superintendencia de Bancos y el Fondo de Regulación de Valores.
- Plan de prestaciones del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC).
- Plan de jubilaciones y prestaciones para el personal del Crédito Hipotecario Nacional (CHN).
- Plan de jubilaciones de los empleados de la Municipalidad de Guatemala.
- Plan de jubilaciones de la Empresa Municipal de Agua (EMPAGUA).
- Plan de prestaciones del empleado municipal.
- Plan de prestaciones de los trabajadores de la Empresa Portuaria Quetzal.
- Plan de prestaciones de los trabajadores de la Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla.
- Régimen de previsión social del empleado de GUATEL.

- Fondo de pensiones para el personal del Instituto Nacional de Electrificación (INDE).
- Plan de pensiones de los trabajadores del IGSS.
- Fondo de pensiones para el personal del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola (ICTA).
- Fondo de pensiones del Instituto Nacional de Transformación Agraria (INTA).

“En su mayoría, los planes públicos de pensiones complementarios se han constituido en los últimos 35 años, y su ampliación, consolidación y actualización legal se ha realizado prácticamente en los últimos 15 años. Nacen como iniciativas aisladas de grupos de empleados de instituciones autónomas, cuyo propósito fundamental es subsanar la insuficiencia de las prestaciones otorgadas por el IVS. Su creación se ampara principalmente en resoluciones ministeriales o leyes especiales.

En la mayoría de los casos, estos planes paralelos de pensiones son dirigidos por juntas administrativas, normadas por reglamentos internos creados por los representantes de los trabajadores y patronos de las instituciones.

Su diseño en términos de financiamiento, requisitos y beneficiarios es altamente generoso, tanto así que las tasas de reemplazo y las pensiones otorgadas por muchos de estos planes superan las concedidas por el régimen general IVS”.
(9:10)

2.11 Los fondos de pensiones en otros países

En otros países, la figura de fondos de pensiones está administrada por instituciones autorizadas con este fin, denominadas Administradoras de Fondos

de Pensiones (AFP), las cuales a su vez están supervisadas por Superintendencias a nivel financiero, que protegen los intereses de los cuentahabientes y generan seguridad entre los usuarios de este producto.

El éxito que estos tipos de fondos de pensiones han tenido en países suramericanos, europeos y otros, ha consistido en garantizar la recuperación a sus propietarios de los fondos acumulados a través del tiempo y que sus recursos no perderán en el tiempo el poder adquisitivo de la moneda, además de permitir identificar si los mismos están a precios reales, es decir ir generando riqueza a nivel real.

Adicional, la mayoría de países adhiere un seguro de vida vitalicio al producto, para que el propietario de los recursos esté tranquilo y seguro, que de ser necesario o bien haga falta, sus beneficiarios recibirán adicionalmente a los recursos aportados, la liquidación del siniestro realizado.

Una característica imprescindible de los fondos de pensiones de otros países es la creación de empresas especializadas para la administración de los recursos aportados, así como la existencia de un organismo autónomo que supervise la administración de los recursos aportados a cada fondo de capitalización individual.

A través de la historia, y a causa de las necesidades, Guatemala ha adoptado la mayoría de las características anteriores; sin embargo, hace falta mucho para que se cumplan a cabalidad y se creen las condiciones aptas para el correcto funcionamiento de las entidades que ofrecen el beneficio social.

2.12 Obligaciones

Como parte de las obligaciones que tienen los afiliados a un fondo de pensiones se mencionan los siguientes:

Miembros activos: aportar con el porcentaje establecido como cuota laboral, actualizar su información tanto personal como de sus beneficiarios, pagar sus cuotas cuando por motivos de suspensión por enfermedad, maternidad, accidente o faltas disciplinarias el patrono haga efectivo el cobro de las cuotas correspondientes.

Miembros pasivos: como consecuencia de hacer efectivo los beneficios del fondo de pensiones, los miembros que estén con goce de las prestaciones que proporciona el fondo, éstos deben cumplir con la obligación de presentarse anualmente o cuando lo indique el reglamento, para proporcionar el documento legal que acredite su sobrevivencia, así mismo actualizar sus datos básicos. Por otro lado, el patrono como contraparte tiene el deber de recolectar las cuotas que deberá aportar el empleado; así mismo, contribuir con el porcentaje establecido como aporte patronal.

Dado el cumplimiento de lo establecido al patrono y afiliado, el fondo de pensiones tiene la obligación de administrar los fondos recaudados para poder hacer efectivas las prestaciones a las cuales tendrán derecho sus miembros. La presentación de informes financieros, estadísticos o actuariales, así como la rendición de cuentas con el ente fiscalizador interno y para el caso de Guatemala, con la Administración Tributaria y Contraloría General de Cuentas; son otras de los compromisos con los que se debe dar cumplimiento.

2.13 Afiliación

En cuanto a la afiliación, esta es condicionada usualmente a lo regulado en la normativa. Lo cual quiere decir, que en ocasiones el empleado tiene la libertad de decidir si se adhiere al plan de prestaciones que se le ofrece; sin embargo, la mayoría de instituciones que cuenta con un fondo de pensiones, establece que

todo empleado debe estar afiliado y, por consiguiente, cumplir con las obligaciones de contribuir.

2.14 Beneficios

Las prestaciones que otorgan los fondos de pensiones, conforme al artículo 70 de la Ley Orgánica del IGSS, tienen carácter de adicionales al mismo. Así mismo, dentro de los beneficios adicionales que brindan, usualmente son las pensiones por retiro, por invalidez, por viudez y por orfandad.

La contribución al fondo con las cuotas laborales, establece un beneficio adicional al de la obtención de las prestaciones que se mencionan con anterioridad, al originar una especie de ahorro programado que se dará por finalizado cuando la persona deje de laborar para la institución y por ende dejará de ser afiliado, con lo cual tiene la opción de solicitar la devolución de la totalidad de los aportes realizados al fondo.

Por otra parte, recientemente se ha establecido en algunos planes de prestaciones una cartera crediticia, la cual surge con el objetivo de proporcionar asistencia financiera a sus miembros activos, para cooperar con el fortalecimiento y mejoramiento de las condiciones de vida de los mismos. Una de las características principales de esta facilidad, consiste en otorgar al miembro del fondo, préstamos fiduciarios de hasta del cien por ciento (100%) de sus aportes laborales.

Dentro de las características y facilidades que conllevan este tipo de préstamos están la posibilidad de pagar tasas de interés menores a las del mercado, el tiempo de entrega de los fondos al deudor, la amortización del préstamo por medio de descuentos mensuales directamente del sueldo y por último la imposición de menos requisitos; sin embargo, debido a la reciente aplicación de dicha práctica los fondos de pensiones no cuentan con bases específicas con

los métodos, normas y políticas que regulen los préstamos que los fondos de pensiones puedan otorgar a sus afiliados.

2.15 Financiamiento

Como parte de los recursos financieros, los fondos de pensiones cuentan con fuentes de financiamiento, entre los que destacan las inversiones, las cuales están colocadas comúnmente a plazo fijo en los bancos del país. Esta práctica comprende no solo una mejora en el flujo de la entidad, sino también en la estabilidad en su funcionamiento, debido a que, a pesar de que cuentan con los fondos de la contribución laboral y patronal, estos recursos son insuficientes para cubrir con el total que se desembolsará en concepto de prestaciones a sus beneficiarios.

Antes del año 2013, a consecuencia de que un fondo de pensiones es una entidad sin fines de lucro y que tampoco distribuye sus utilidades a ninguna persona o ente, los intereses generados a favor por la colocación de inversiones a plazo fijo, no eran afectos al pago de impuestos; sin embargo, con la entrada en vigencia del Decreto 10-2012, se establece que las actividades que no se constituyan dentro del giro habitual, serán consideradas afectas para lo cual deberán tributar bajo la categoría de Rentas de Capital, y declarar el diez por ciento (10%) de la renta percibida.

Si bien es cierto que actualmente las inversiones conforman una parte fundamental para la obtención de recursos financieros, puede llegar a tener algunas debilidades como la falta de normativas, políticas y procedimientos, que en consecuencia conlleva a presentar un alto riesgo con la pérdida de capital, o bien, la poca rentabilidad. Por lo anterior, es conveniente que las instituciones que se dedican a brindar prestaciones a sus afiliados y que invierten su capital, cuenten con los parámetros necesarios para poder beneficiarse mejorando sus

fuentes de ingreso, logrando obtener la capitalización suficiente para nuevas inversiones, así como mejorar el control y registro, y por último, la disminución de riesgos.

2.16 Administración de recursos

Los recursos provenientes de las fuentes de financiamiento del fondo de pensiones, son administrados por el Comité de Administración, y a su vez, por el tesorero, quien en conjunto con el personal contable realizan las transacciones necesarias para la recepción de los recursos monetarios y realizar el adecuado registro. Así mismo, el Comité de Vigilancia interviene para que todas las transacciones y procesos, se realicen de forma correcta y bajo las normas previamente establecidas.

2.17 Administradoras de fondos de pensiones (AFP)

A consecuencia de la creación del IGSS como ente dedicado a otorgar beneficios sociales, permite la creación, bajo su autorización, de entidades que otorguen los mismos o más beneficios. Luego de dicha autorización, el instituto aprueba el reglamento que da vida y regula el mecanismo por el cual operará la entidad. Sin embargo, posterior a dichos sucesos, no existe una entidad específica, que supervise la adecuada administración de recursos, los procedimientos y la administración en general.

Por lo anterior, es necesaria la creación de un organismo que supervise y vigile los fondos de pensiones en Guatemala, como es el caso de otros países los cuales lo realizan a través de Administradoras de Fondos de Pensiones (APF). Es imprescindible, no sólo por el hecho de controlar e inspeccionar cada una de las actividades que desarrollen las empresas referidas, sino por el de garantizar a los que aportan sus recursos y que sean utilizados en actividades que otorguen los recursos necesarios para el sostenimiento de la entidad.

CAPÍTULO III

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Y EL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS

3.1 Definición de manual

Los manuales son importantes para transmitir información que sirva a los usuarios para desenvolverse ante una situación en el ámbito que sea, así mismo que sirva como soporte y que de la utilización del mismo se obtenga buen rendimiento en los procedimientos, brinde solución ante posibles problemas y la forma de evitarlos.

Por lo tanto, se puede decir que los manuales “son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, entre otros.), presentan sistemas y técnicas específicas, o bien señalan el procedimiento a seguir y/o las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para ejecutar algún trabajo y el mejor desempeño de éste, ya que constituyen una de las herramientas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas” (11:147)

3.2 Objetivos de los manuales

“Presentar una visión de conjunto de la organización (individual, grupal o sectorial).

- Definir, describir, ubicar los objetivos y funciones asignadas a cada unidad administrativa, con el fin de evitar sobrecargas de trabajo, duplicidad y detectar omisiones.
- Instruir al personal, acerca de aspectos tales como: objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos, normas, entre otros. Para contribuir a la correcta realización de las labores encomendadas a cada uno de ellos y propiciar la uniformidad del trabajo.
- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, así como facilitar su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- Proporcionar información básica para la planeación e implementación de reformas administrativas necesarias en la organización.
- Determinar la responsabilidad de cada unidad y puesto en relación con el resto de la organización.
- Establecer claramente los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidades, requeridas para el funcionamiento organizacional.
- Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes de la institución.
- Promover el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.
- Funcionar como medio de relación y coordinación con otras organizaciones.
- Servir como vehículo de orientación e información a los proveedores de bienes y prestadores de servicios y usuarios y/o clientes con los que interactúa la organización". (11:147)

3.3 Tipos de manuales

Existen diferentes tipos de manuales, sin embargo, algunos que vale la pena mencionar son los siguientes:

Generales: Estos manuales contienen información global de una organización, atendiendo a su estructura, funcionamiento y personal.

Específicos: Los manuales específicos, concentran un tipo de información de un área específica, ya sea unidad administrativa, área, puesto, equipos, técnicas o a una combinación de ellos.

Este documento contiene información detallada del contenido de los manuales de organización y procedimientos, en virtud de que son los de uso más generalizado en las organizaciones, por lo que pueden servir de base para la preparación de toda clase de manuales administrativos.

De políticas: Los manuales de políticas contienen los principios básicos que regirán el accionar de los ejecutivos, gerentes y demás empleados de la organización en la toma de decisiones

De procedimientos: Este tipo de manual de constituye un instrumento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones relacionadas entre sí. Es una fuente de información permanentemente actualizada que facilita al personal de una organización la correcta ejecución de las tareas normalizadas. Además, regula la participación de los distintos sectores de una organización, así como también de entes externos (usuarios, organismos de control, proveedores, entre otros.). Su contenido está dirigido a establecer la ejecución de procesos y controles, los encargados de realizarlos y el momento en que deben ejecutarse. Además de

los soportes de información que intervienen, y cómo deben ser completados y archivados.

Todo procedimiento puede incluir la determinación de tiempos de ejecución, el uso de recursos materiales y tecnológicos, y la aplicación de métodos de trabajo y control para obtener el oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.

3.4 Ventajas y Desventajas

Tener un manual que describa de los procedimientos, permite comprender mejor el desarrollo de las actividades de rutina en todos los niveles jerárquicos, lo que propicia la disminución de fallas u omisiones y el incremento de la productividad.

Algunas de las ventajas más relevantes en la utilización de manuales, están:

- a) Clarifican la acción a seguir o la responsabilidad a asumir en aquellas situaciones en las que pueden surgir dudas respecto a qué áreas debe actuar o a qué nivel alcanza la decisión o ejecución.
- b) Mantienen la homogeneidad en cuanto a la ejecución de la gestión administrativa y evitan la formulación de la excusa del desconocimiento de las normas vigentes.
- c) Son un esquema de la totalidad de funciones y procedimientos que se desarrolla en una organización, elementos que por otro lado sería difícil reunir.
- d) Evita la excusa del desconocimiento de las normas vigentes, además de evitar discusiones y mal entendidos, de las operaciones.
- e) Son elementos informativos para entrenar o capacitar al personal que se inicia en funciones a las que hasta ese momento no había accedido.

- f) Economizan tiempo, al brindar soluciones a situaciones que de otra manera deberían ser analizadas, evaluadas y resueltas cada vez que se presentan.
- g) Se minimizan recursos empleados, se clarifican las interacciones, se favorece el flujo de la información y se delimitan responsabilidades y obligaciones para cumplir adecuadamente un trabajo.

Entre las desventajas más comunes podemos resaltar las siguientes:

- a) Muchas compañías consideran que son demasiado pequeñas para necesitar un manual que describa asuntos que son conocidos por todos sus integrantes.
- b) Algunas consideran que es demasiado caro, limitativo y laborioso preparar un manual y conservarlo al día.
- c) Existe el temor de que pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.
- d) Su deficiente elaboración provoca serios inconvenientes en el desarrollo de las operaciones.
- e) El costo de producción y actualización puede ser alto.
- f) Si no se actualiza periódicamente, pierde efectividad.
- g) Incluye solo aspectos formales de la organización, dejando de lado los informales, cuya vigencia e importancia es notorio para la misma.
- h) Muy sintética carece de utilidad: muy detallada los convierte en complicados.

3.5 Definición de inversiones

La inversión es un término que se refiere a la colocación de capital en una institución, proyecto o iniciativa empresarial con el fin de recuperarlo con intereses.

“Para la economía y las finanzas las inversiones tienen que ver tanto con el ahorro, como con la ubicación del capital y aspectos vinculados al consumo. Una inversión es típicamente un monto de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones con el fin de que el mismo se incremente producto de las ganancias que genere ese fondo o proyecto empresarial”. (15)

3.6 Clases de inversiones

Para la colocación de capital del que dispone una institución, podemos mencionar principalmente las siguientes:

3.6.1 Por la naturaleza

“Bajo esta denominación deberán agruparse todas aquellas cuentas que representen colocación de capitales en otras empresas con la finalidad de obtener ingresos adicionales periódica o permanentemente y/o tener acceso a controlar a la empresa emisora.

Para mejor estudio las sub-clasificaremos en:

- a) Inversiones de capital.
- b) Inversiones en obligaciones.
- c) Inversiones financieras.
- d) Inversiones en otros activos.

3.6.2 Inversiones de capital

Se denominan inversiones de capital, a las colocaciones de recursos financieros destinados a formar parte del capital de la empresa emisora y poder tener la posibilidad de controlarla.

Para mejor estudio citaremos los siguientes casos:

- a) Inversiones en acciones.
- b) Inversiones en cuotas de capital.
- c) Inversiones en certificados de aportación.
- d) Inversiones en subsidiarias.

3.6.3 Inversiones en obligaciones

Se denominan inversiones en obligaciones a las colocaciones de recursos financieros destinados a formar parte de obligaciones (pasivos) a largo plazo de la empresa emisora.

Para mejor estudio citaremos los siguientes casos:

- a) Inversiones en bonos.
- b) Inversiones en hipotecas.

3.6.4 Inversiones financieras

Se denominan inversiones financieras a las colocaciones de recursos financieros en entidades financieras, con la finalidad de percibir periódicamente intereses.

Para mejor estudio citaremos los siguientes casos:

- a) Inversiones en depósitos a plazo.
- b) Inversiones en cajas de ahorro.

3.6.5 Inversiones en otros activos

Se denominan inversiones en otros activos, a las colocaciones de recursos financieros en bienes de diferente característica que al momento de su realización puedan generar beneficio adicional para la empresa.

Para mejor estudio citaremos los siguientes casos:

- a) Inversiones en inmuebles.
- b) Inversiones en metales y piedras preciosas.
- c) Inversiones en obras de arte.
- d) Inversiones en numismática.

3.6.6 Por el tiempo

Esta clasificación hace referencia al tiempo que permanecerá la colocación de recursos financieros en la empresa inversionista, razón por la cual se subclasifican en:

- a) Inversiones temporarias.
- b) Inversiones permanentes.

3.6.7 Por la rentabilidad

Esta clasificación hace referencia a la rentabilidad, beneficio o lucro que puedan generar la colocación de recursos financieros en las empresas emisoras, razón por la cual se sub-clasifican en:

- a) Inversiones rentables.
- b) Inversiones no rentables”. (18)

3.7 Las inversiones en los fondos de pensiones

Las inversiones se han convertido en un importante instrumento utilizado por los fondos de pensiones, con lo que generalmente se convierte en un rubro con materialidad significativa por ser una de sus mayores fuentes de ingreso.

Actualmente existen algunas debilidades al respecto, entre las cuales resalta la inexistencia de manuales o reglamentos que regulen todo el proceso; por ende, no hay procedimientos claramente establecidos. Tal situación, genera problemas con la fiscalización, contribuye al aumento del riesgo e incertidumbre sobre la recuperación íntegra del capital invertido y generar una posible pérdida económica que afecte al patrimonio del fondo.

Son propósitos principales en la inversión de recursos financieros disponibles:

- a) La obtención del máximo rendimiento
- b) Obtener la disponibilidad inmediata para el pago de prestaciones
- c) Capitalizar los rendimientos que se obtengan de las inversiones durante el periodo anual para su posterior reinversión.

3.8 Capitalización de inversiones

El tema de capitalización de inversiones dentro de los fondos de pensiones, se asocia al incremento de ellas a través del tiempo, de manera paulatina.

El sistema bancario guatemalteco, se caracteriza por ofrecer mayores tasas de interés a cambio de invertir mayores cantidades de dinero. Con esto se contribuye al propósito de los fondos de pensiones al obtener el máximo rendimiento.

La capitalización se da de diferentes maneras, entre ellas está la capitalización a través de las rentas obtenidas en concepto de intereses, la resultante de la unión de dos capitales distintos a través de una renovación o nueva colocación unificada, así como la capitalización de otros ingresos obtenidos por las cuotas laborales y patronales.

3.9 Destino de las rentas por inversiones

La colocación de inversiones a plazo fijo, supone la generación de intereses a favor de cuentahabiente por un plazo y capital a invertir y tasa de interés previamente convenidos.

Por lo tanto, las rentas obtenidas en tal concepto, son utilizados como fuentes de recursos para el caso de los fondos de pensiones, para cubrir las obligaciones contraídas por las diferentes clases de pensiones, para gastos administrativos, pago de beneficios adicionales (créditos a empleados) o bien la capitalización de las inversiones a plazo fijo existentes.

3.10 Definición de créditos

La figura de crédito se refiere a que una persona o entidad llamada acreedor presta una cantidad determinada, a otra persona o institución llamada deudor. Así mismo, el deudor tendrá la obligación de devolver el capital prestado, adicional a un importe determinado por intereses que formaran parte de la ganancia del acreedor.

“Los diccionarios de términos económicos definen el crédito como la obtención de recursos en el presente sin efectuar un pago inmediato, bajo la promesa de restituirlos en el futuro en condiciones previamente establecidas. El crédito, por tanto, es una cantidad de dinero que un sujeto, el acreedor (un banco, el Estado, una persona particular, entre otros.) le presta a otro, el deudor, y que este último deberá devolver en un determinado plazo de tiempo, normalmente pagando unos intereses que supondrán la ganancia del acreedor.

Según la Real Academia, la palabra crédito viene del latín *creditum* (que podría traducirse como “cosa confiada”), que a su vez es un derivado de *credo*, creer, confiar. Un crédito implica, pues, una relación de confianza entre el acreedor y el deudor”. (16)

3.11 Los créditos en los fondos de pensiones

Los fondos de pensiones con el fin de invertir parte de sus recursos financieros, invierten en carteras de crédito para sus miembros afiliados y así cooperar con el fortalecimiento de las condiciones económicas de los mismos.

Sin embargo, el bajo porcentaje destinado para la cartera crediticia, supone un ingreso mínimo y con menor rentabilidad que la colocación de inversiones a plazo fijo.

Tal situación trae consigo el poco interés por parte de las autoridades o delegados administrativos de los fondos de pensiones, considerando que no se manejan estándares en cuanto al otorgamiento de los créditos, como procedimientos de solicitud, medición de riesgos crediticios, porcentajes de intereses, plazos de aprobación, plazos para la amortización del crédito, entre otros.

El manejo de una cartera de créditos, no supone un beneficio significativo para el fondo de pensiones, más bien es un fondo creado para beneficiar al personal afiliado al fondo, por lo que es necesaria la implementación de un manual que regule los aspectos que conlleva la concesión de créditos y mejore las políticas o condiciones existentes.

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS, PARA UN FONDO DE PENSIONES, EN UNA ENTIDAD ESTATAL DESCENTRALIZADA

(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

La Junta Directiva del Instituto de Desarrollo Artístico (IDA), que se dedica a la formación de artistas a través de personal especializado en las diferentes ramas del medio artístico, emitió el 1 de enero de 2000, la resolución número JD-2000-01, autorizando la creación del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico (FOPIDA) y su respectivo Reglamento por medio del Acuerdo Gubernativo Número 500-2000.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), emitió el Acuerdo Gubernativo Número 25-2000 del 1 de febrero de 2000, aprobando el citado fondo y su reglamento.

El FOPIDA, se encuentra registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo la categoría de “Asociación, Fundación, Institución Religiosa y Otras No Lucrativas” y calificada como una entidad exenta en el pago del impuesto sobre la renta y el impuesto al valor agregado.

Así mismo, se encuentra inscrita en el Registro Civil de la Municipalidad de Guatemala, como persona jurídica, en el libro 60 y folio 2 de las Personas Jurídicas.

El FOPIDA, de acuerdo a los fondos que percibe, puede catalogarse como una entidad de capital mixto, como consecuencia de los fondos provenientes de

los aportes realizados por sus miembros afiliados y los fondos en concepto de aportes patronales a través del Instituto de Desarrollo Artístico.

El Instituto de Desarrollo Artístico, como institución autónoma y descentralizada se preocupa de la estabilidad de su personal, mediante la protección y mejoramiento económico y social de sus trabajadores, por lo que considera necesario establecer un fondo de pensiones con prestaciones adicionales a las ya adquiridas por el IGSS, conforme al artículo 70, de la Ley Orgánica del IGSS.

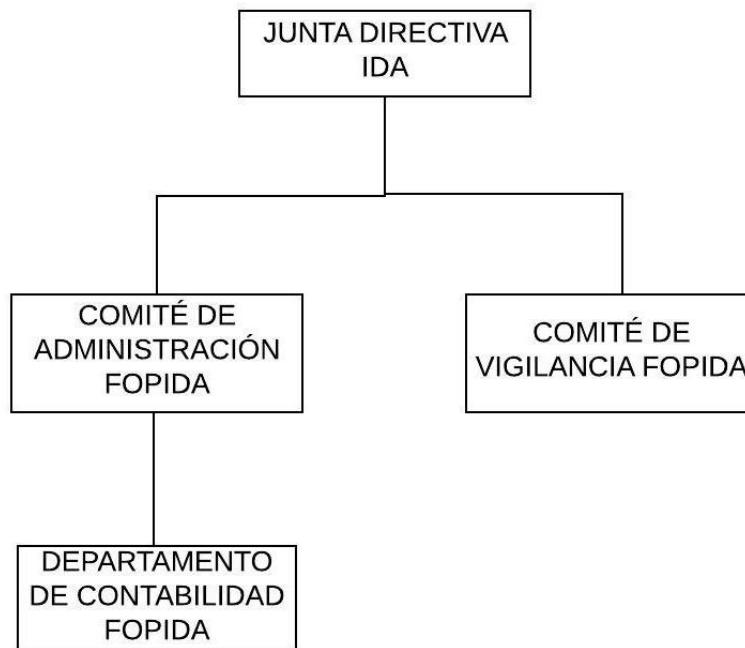
El fondo de pensiones tiene por objeto proteger a sus trabajadores con:

- a) Pensión por retiro por edad y tiempo de servicio;
- b) Pensión por retiro por invalidez;
- c) Pensión por viudez; y
- d) Pensión por orfandad.

La adhesión al FOPIDA es obligatoria para todo el personal presupuestado en la institución, siempre que tengan menos de sesenta años, de lo contrario, su aplicación es de carácter optativo. El fondo no exime a la institución estatal ni a sus trabajadores, de la obligación de pagar la contribución correspondiente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por los programas vigentes y los que en el futuro ponga en vigencia.

La estructura organizacional del FOPIDA, es el siguiente:

Organigrama organizacional del FOPIDA:



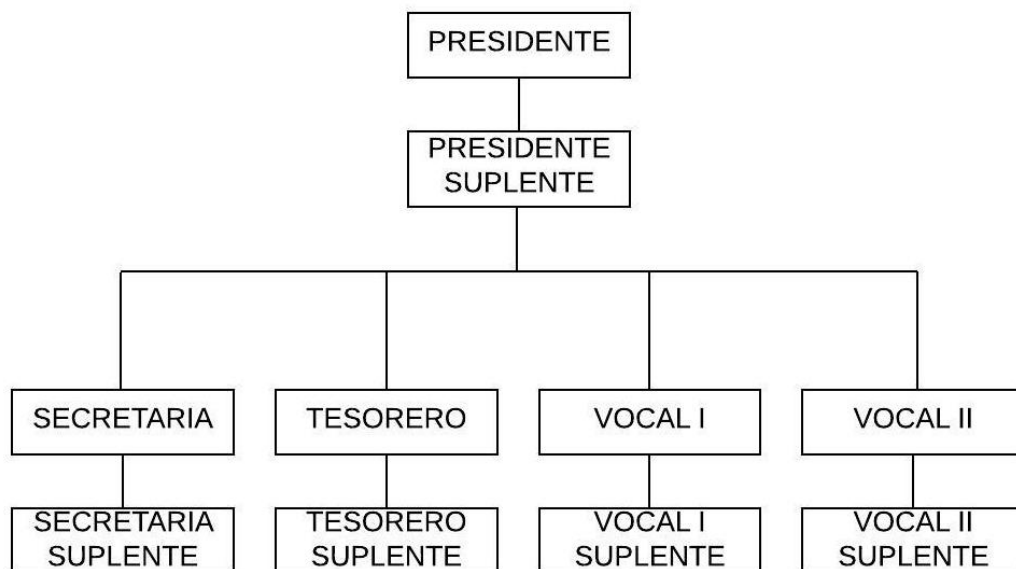
Fuente: Elaboración propia según información proporcionada por la institución.

La autoridad superior es la Junta Directiva del Instituto de Desarrollo Artístico, quien es la responsable de nombrar a los integrantes de los Comités de Administración y Vigilancia, además de aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de cada período.

La administración funciona bajo la dirección de un Comité de Administración que es su autoridad ejecutiva superior, integrada por cinco miembros titulares y cinco suplentes que ejercerá por un período de dos años, los cuales son:

- a) Un presidente y un presidente suplente;
- b) Un tesorero y un tesorero suplente;
- c) Un secretario y un secretario suplente;
- d) Un vocal primero y un vocal primero suplente; y
- e) Un vocal segundo y un vocal segundo suplente.

Organigrama del Comité de Administración del FOPIDA:



Fuente: Elaboración propia según información proporcionada por la institución.

Las funciones principales del Comité de Administración son:

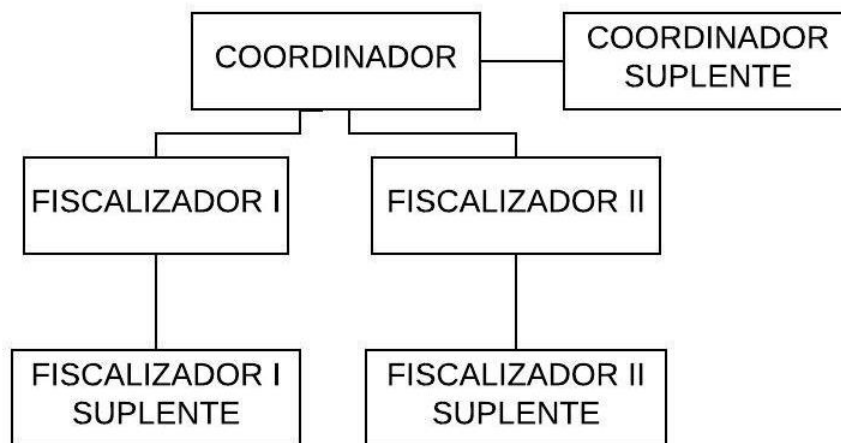
- a) Dictar las medidas necesarias para la correcta aplicación del reglamento del fondo y proponer modificaciones;
- b) Conceder o denegar las prestaciones contempladas en su reglamento;
- c) Proponer a la gerencia general del Instituto de Desarrollo Artístico el plan de inversión de reservas, y el presupuesto anual de gastos de administración;

- d) Organizar un sistema contable adecuado a los fines del fondo;
- e) Administrar el fondo, de acuerdo a las normas aplicables, así como dictar todas las resoluciones y disposiciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del fondo;
- f) Invertir y administrar las disponibilidades financieras del fondo, conforme a su reglamento y el plan de inversiones que apruebe la Junta Directiva;

La vigilancia, control y auditoría del fondo funciona bajo la dirección de un Comité de vigilancia que es la autoridad fiscalizadora superior, integrada por tres miembros titulares y tres suplentes que ejercerán por dos años consecutivos, así:

- a) Un coordinador y su suplente;
- b) Fiscalizador I y su suplente; y
- c) Fiscalizador II y su suplente.

Organigrama del Comité de Vigilancia del FOPIDA:



Fuente: Elaboración propia según información proporcionada por la institución.

El Comité de Vigilancia, como autoridad fiscalizadora del fondo, tiene como principales funciones:

- a) Velar por la correcta marcha de las actividades del fondo de pensiones;
- b) Examinar las cuentas del fondo;
- c) Practicar auditorías especiales al fondo;
- d) Dictaminar sobre erogaciones no previstas en el reglamento del FOPIDA.

El FOPIDA adoptó una tasa contributiva del doce por ciento (12%) sobre el sueldo base. El Instituto de Desarrollo Artístico, como empleador aporta el setenta y cinco por ciento (75%) de la contribución global, que equivale al nueve por ciento (9%) del salario correspondiente al personal afiliado al fondo; así mismo, los trabajadores aportan el veinticinco por ciento (25%) de la contribución global que equivale al tres por ciento (3%) del salario mensual que devenguen.

Las fuentes de recursos, de acuerdo a lo establecido en el reglamento del fondo son los siguientes:

- a) Aportes de la entidad estatal;
- b) Aportes de los trabajadores;
- c) Los intereses provenientes de las inversiones y reservas; y
- d) Aportaciones, donaciones y las reservas acumuladas.

El destino de los recursos mencionados, será únicamente para pagar las prestaciones otorgadas por el fondo; capitalizar las reservas financieras y cubrir los gastos administrativos.

4.2 Carta de solicitud de servicios profesionales



Guatemala, 01 de mayo de 2018

Licenciado
José Arturo Guzmán Argueta
GB AUDITORES
Presente

Respetable Lic. Guzmán:

Dentro de las actividades que lleva a cabo el fondo de pensiones, está la inversión de sus reservas monetarias en los bancos del sistema del país, además del otorgamiento de créditos a los miembros activos del fondo; sin embargo, no se cuenta con normativa que controle y verifique las dos actividades.

Derivado de lo anterior, el comité de administración tomó la decisión de solicitarle una propuesta de un Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos, con el propósito de brindar a la entidad y a las áreas involucradas, guías que indiquen los procedimientos necesarios para un adecuado registro y control de las cuentas de inversiones y créditos.

Atentamente,

Lic. Manuel Antonio Castillo Lara
Presidente del Fondo de Pensiones

c.c. Archivo

4.3 Propuesta de servicios



ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS

Propuesta para:

Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico (FOPIDA)

Año 2018

Lic. José Arturo Guzmán Argueta
GB AUDITORES

The signature is a cursive script in black ink, written over a light grey rectangular background. Below the signature, the name and company are printed in bold black text.

Guatemala, 15 de mayo 2018

I. Sumario ejecutivo

Esta propuesta ha sido elaborada a requerimiento del Fondo de Pensiones de del Instituto de Desarrollo Artístico (FOPIDA), para la elaboración de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos.

El principal objetivo de esta propuesta es corresponder a la necesidad de la elaboración de un manual procedimientos en conjunto con el equipo de trabajo de la institución, así mismo, establecer como aporte adicional, normas y políticas que coadyuven a los procedimientos solicitados por el fondo; para documentar formalmente dichas directrices establecidas por la administración, para la obtención de información confiable.

II. Situación actual

El FOPIDA, es una entidad cuyo giro de operaciones se basa en el otorgamiento de pensiones a sus miembros afiliados. Adicional a ello, concede créditos en efectivo sobre parte o el total de los aportes realizados al fondo. Por otra parte, con base a sus fuentes de recursos, realiza la inversión de sus recursos monetarios en los bancos del sistema del país.

Esta propuesta va dirigida precisamente hacia establecer políticas y procedimientos para mejorar las contenidas en el Reglamento del Fondo de Pensiones del FOPIDA y las que sean necesarias sobre la base de normas aplicables, ya que no cuenta con un documento base que tipifique dichas directrices.

III. Objetivos

1. Elaborar un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos para el Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico.

2. Uniformar los procedimientos realizados por el departamento de contabilidad y los comités del FOPDA.
3. Establecer un panorama claro para la toma de decisiones de los comités involucrados.
4. Dar a conocer los procedimientos adoptados por la administración para el correcto desenvolvimiento de sus operaciones en el otorgamiento de créditos a sus afiliados y la inversión de sus recursos monetarios.

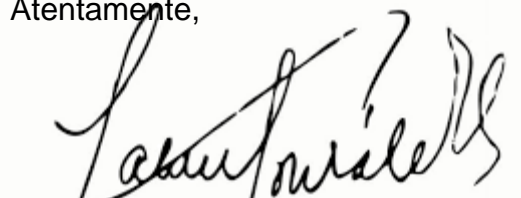
IV. Producto final

Como resultado de nuestro trabajo se realizará la entrega de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos del fondo de pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, tomando como base los lineamientos de la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400.

V. Honorarios

Hemos determinado el monto de honorarios en función del trabajo a realizar, la inversión de tiempo, y el personal a cargo. Nuestro cálculo de honorarios una inversión en relación al producto final a obtener. El valor de honorarios es de Q. 30,000.00 (IVA incluido), de los cuales se deberá realizar un abono del 30% al inicio del trabajo, 50% en la entrega del borrador del manual y 20% restante contra la entrega del manual de políticas y procedimientos.

Atentamente,



Lic. José Arturo Guzmán Argueta
G.B. AUDITOR/ES
Contador Público y Auditor
Registro 5587/191

4.4 Carta de aceptación



Guatemala, 17 de mayo de 2018

Licenciado
José Arturo Guzmán Argueta
G.B. AUDITORES
Ciudad Guatemala

Estimado Licenciado Guzmán:

La presente confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos presentados en la propuesta de servicios emitida por su despacho de fecha 15 de mayo de 2018, para la elaboración de un manual procedimientos para el Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, además nos ponemos a sus órdenes para la información necesaria para el desarrollo en la elaboración de dicho manual.

Saludos cordiales,

Lic. Manuel Antonio Castillo Lara
Presidente del Fondo de Pensiones

c.c. Archivo

4.5 Planificación del trabajo



		PT	PL-01 1/6
Hecho por:	CRRRA		5/06/2018
Revisado por:	JAGA		1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos
Planificación del trabajo

Generalidades

La entidad Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico contrató los servicios de la firma de auditores externos GB AUDITORES para realizar la elaboración de una manual al área de inversiones y créditos.

Después de haber realizado entrevistas con el personal clave del cliente y realizar un recorrido de las instalaciones de la entidad se determinó que la misma está clasificada como una organización sin fines de lucro, cuenta con 2 empleados, Contador General y Auxiliar Contable. Los empleados no están organizados en sindicato y las prestaciones laborales que pagan son las que estipulan las leyes laborales del país.

La actividad principal de la entidad es otorgar pensiones por retiro por edad y tiempo de servicio, pensión por invalidez, pensión por viudez y pensión por orfandad. Dentro de sus actividades secundarias se encuentra la colocación de inversiones en los bancos del sistema y el otorgamiento de créditos a sus miembros afiliados.



		PT	PL-01 2/6
Hecho por:	CRRRA		5/06/2018
Revisado por:	JAGA		1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos
Planificación del trabajo

Antecedentes del Cliente

La entidad Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico fue constituida de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala el 01 de enero de 2000. Está ubicada en la Calzada Raúl Aguilar Batres de la zona 12 y no cuenta con sucursales.

El fondo elabora y presenta sus registros contables, estados financieros y demás reportes por medio de hojas electrónicas, debido al poco movimiento de sus operaciones no ha tenido la necesidad de adquirir un sistema contable para realizar dicha labor, por tal razón no existe la necesidad de contar con enfoque basado en sistemas ni contar con colaboración de un especialista en Tecnología de la Información.

Personal Clave

Presidente y Representante Legal Manuel Castillo

Tesorero del Comité de Administración José Carlos Olivares

Contador General Carlos Antonio Corzo



	PT	PL-01 3/6
Hecho por:	CRRRA	5/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos
Planificación del trabajo

Objetivos y Estrategias de la entidad

El objetivo principal del fondo de pensiones es brindar protección y mejoramiento económico y social de los trabajadores asociados, a través de las pensiones.

Las operaciones se llevan a cabo mediante la captación de recursos financieros provenientes principalmente de cuotas patronales y cuotas laborales, correspondientes al 9 % y 3% respectivamente sobre el sueldo base de los trabajadores asociados, además de las rentas percibidas por la inversión de sus disponibilidades económicas.

Usuarios

El personal que labora en la Entidad Estatal Descentralizada y el personal que haya dejado de laborar para dicha entidad y que desee seguir aportando al fondo.

Fuentes de Financiamiento

Los aportes patronales de la entidad estatal, los aportes de los trabajadores, los intereses provenientes de las inversiones, donaciones y reservas acumuladas.



	PT	PL-01 4/6
Hecho por:	CRRA	5/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos
Planificación del trabajo

Controles

El fondo de pensiones ha mostrado en la mayoría de sus operaciones adecuados controles internos, así como una supervisión periódica por parte del comité de vigilancia.

Objetivo del trabajo

El objetivo del trabajo es obtener la información suficiente y competente para elaborar el manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos, y que éste, pueda ser implementado en el fondo de pensiones y mejore los procedimientos, controles, segregación de funciones y evitar riesgos en el futuro.

Personal asignado

Socio encargado: José Arturo Guzmán Argueta

Senior: Carlos Rafael Rodríguez Alvarado



	PT	PL-01 5/6
Hecho por:	CRRRA	5/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-

Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos

Planificación del trabajo

Visitas de campo

El trabajo se tiene programado iniciar el 01 de junio de 2018, siendo esta la primera visita y se programarán con el comité de administración las visitas siguientes, para poder obtener información detallada de los procesos a través del personal clave mencionado.

Presupuesto de tiempo

Para el desarrollo en la elaboración del manual de políticas y procedimientos se tiene presupuestada la siguiente inversión de tiempo en horas:

NO.	ACTIVIDAD	HORAS ESTIMADAS
1	Planificación	10
2	Trabajo de campo	40
3	Evaluación de control interno	10
4	Evaluación y discusión de la información obtenida	50
5	Elaboración del manual de procedimientos	300
	Total de horas	410



	PT	PL-01 6/6
Hecho por:	CRRRA	5/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos
Planificación del trabajo

Emisión del producto final

Como resultado de nuestro trabajo se realizará la entrega de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico. Dicho manual será entregado el 30 de noviembre de 2018.

4.6 Ejecución del trabajo



	PT	C-01 1/3
Hecho por:	CARRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos
Cuestionario de políticas y procedimientos al área de inversiones

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Tiene el fondo de pensiones una política de inversiones por escrito que haya sido establecida por la Junta Directiva y cubra:				
	a. la asignación de autoridad y responsabilidad por las inversiones?	X			Actualmente es responsable el comité de administración
	b. los objetivos de inversión?	X			Utilizar los intereses generados para los gastos de operación del fondo.
	c. los tipos de inversiones en los cuales se puede invertir?		X		
	d. los límites a invertir en cada uno de los tipos de inversión?		X		
	e. las excepciones a las políticas, si alguna?		X		
	f. las políticas para la selección de bancos para invertir?	X			El banco que ofrece mayor tasa de interés
2	¿Se imponen límites de participación a los comités designados para invertir?	X			El comité de administración debe estar completo para su aprobación
3	¿Existen procedimientos para que el Comité de Vigilancia seleccione y monitoree las actividades de inversión que hace el fondo de pensiones?		X		El comité de administración entrega un plan anual de inversiones.
4	¿El fondo de pensiones cuenta con un límite de firmas autorizadas para todo trámite referente a inversiones?	X			Todos los documentos de autorización o pagos deben tener como mínimo dos firmas de cuatro autorizadas.
5	¿Se les impone a los miembros de los comités del fondo, el ejercer discreción absoluta al tomar decisiones sobre las inversiones?	X			



	PT	C-01 2/3
Hecho por:	CARRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos

Cuestionario de políticas y procedimientos al área de inversiones

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
6	¿La documentación de las transacciones de inversión es verificada periódicamente para asegurarse de que están siendo debidamente autorizadas?	X			El comité de vigilancia realiza auditoría específica de las cuentas anualmente.
7	¿El Comité de Administración es quien tiene la última palabra en las inversiones a realizar el fondo de pensiones?	X			
8	¿Los cambios en las políticas de inversión son aprobados por la Junta Directiva y la aprobación es incluida en actas?		X		
9	¿Las inversiones son aprobadas por algún otro comité diferente al de administración?		X		
10	¿La persona responsable de las inversiones prepara informes a la gerencia y a la Junta Directiva indicando las inversiones que posee el fondo y las bajas y altas durante el año?	X			El comité de administración prepara el plan anual de inversiones para ser autorizado por la Junta Directiva
11	¿Existe una segregación de tareas adecuada entre el personal que aprueba, ejecuta y registra las transacciones y cuentas de inversiones?	X			El comité de administración autoriza y el departamento de contabilidad realiza los trámites y registros.
12	¿Las inversiones son registradas a nombre del fondo de pensiones?	X			
13	¿Los expedientes de las inversiones se mantienen bajo un control?	X			Por el Comité de Vigilancia
14	¿Se encuentran las inversiones físicamente resguardadas para prevenir su uso no autorizado, extravío, hurto u otra pérdida?	X			En una caja fuerte a cargo del Contador General
15	¿A los empleados a cargo del trámite de inversiones se les autoriza firmar cheques o realizar transferencias para realizar el desembolso de los fondos?		X		



	PT	C-01 3/3
Hecho por:	CARRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos
Cuestionario de políticas y procedimientos al área de inversiones

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
16	¿El acceso a los títulos de inversiones está limitado ciertas personas o comités?	X			El departamento de contabilidad y los comités de administración y vigilancia.
17	¿Las entradas contables de las transacciones de inversiones son revisadas para determinar que la clasificación de las mismas es:				
	a. hecha y documentada al momento de la adquisición o transferencia?	X			Mensualmente por el Tesorero del fondo de pensiones
	b. consistente con las políticas de inversión del fondo de pensiones?		X		Únicamente que se haya realizado los trámites según lo autorizado por el comité de administración
18	¿La clasificación de las inversiones es revisada periódicamente?		X		Mensualmente por el Tesorero del fondo de pensiones
19	¿Los ajustes a las cuentas de inversiones son revisados y aprobados por el comité de administración?		X		Por el Tesorero de fondo de pensiones
20	¿El cómputo de ingreso de intereses, es documentado y verificado para asegurar su exactitud?		X		El departamento de contabilidad opera lo que perciben en el banco sin verificar que coincida con lo pactado con el banco.

Fuente: José Carlos Olivares, Tesorero del Comité de Administración y Carlos Antonio Corzo, Contador General del fondo.



	PT	C-02 1/3
Hecho por:	CARRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos
Cuestionario de políticas y procedimientos al área de créditos

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existe un manual de políticas y procedimientos para el área de créditos?		X		El comité de administración acordó invertir como parte del plan anual de inversiones 1.5 millones para créditos cobrando una tasa del 13% sobre saldos.
	a) ¿Está escrito?		X		
	b) ¿Es claro y preciso?		X		
2	¿Se encuentran claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?		X		El departamento de contabilidad es responsable de los tramites y el Comité de Administración de autorizar los créditos
	a) ¿Están plasmadas por escrito?		X		
3	¿Existen políticas referentes al otorgamiento de créditos?	X			Otorgar hasta el 100% de aportes al fondo, tasa del 13% de interes y plazos de hasta 36 meses
4	Respecto a la concesión de créditos a miembros del fondo:				
	a) ¿Se estudian los antecedentes del miembro?		X		
	b) ¿Que aprobaciones se requieren?	X			Disponibilidad de fondos
	c) ¿Se encuentra definido el monto que como crédito puede concederse a cada miembro sin la aprobación expresa del comité de créditos?				Hasta el 100% de aportes realizados al fondo
	d) ¿Se deja constancia escrita de la aprobación?				Acta del Comité de Administración
5	Es el sector de créditos es independiente a:				
	a. Contabilidad		X		
	b. Comité de Administración		X		
	C. Comité de Vigilancia	X			



	PT	C-02 2/3
Hecho por:	CARRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y
créditos
Cuestionario de políticas y procedimientos al área de créditos

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
6	Se requiere la previa aprobación para hacer efectivo el desembolso del efectivo para otorgar el crédito:	X			
7	¿Existe una segregación de tareas adecuada entre el personal que aprueba, ejecuta, registra y reconcilia las transacciones y cuentas de créditos?		X		Actualmente el departamento de contabilidad realiza todos los trámites inherentes y el Comité de Administración autoriza los créditos y firma los medios de desembolso.
8	¿Se realizan contratos para cada crédito otorgado?	X			Contratos de créditos firmados por representante legal del fondo y deudor. Autenticado por un notario.
9	¿Los expedientes de los créditos se mantienen bajo un control?	X			Con auditoría específica a la cuenta, realizada por el Comité de Vigilancia.
10	¿Se encuentran los expedientes de créditos físicamente resguardados para prevenir su uso no autorizado, extravío, hurto u otra pérdida?	X			Se resguarda en el departamento de contabilidad, como respaldo del medio de cheque de pago
11	¿A los empleados a cargo del trámite de créditos se les autoriza firmar cheques o realizar transferencias para realizar el desembolso de los créditos?		X		Únicamente los 4 firmantes designados dentro del comité de administración
12	¿Los registros contables de las transacciones de créditos son revisadas por algún supervisor para determinar que la clasificación de las mismas es:				
	a. hecha y documentada al momento otorgar el crédito?	X			Mensualmente por el Tesorero del fondo de pensiones y anualmente en auditoría por el Comité de Vigilancia
	b. consistente con las políticas de inversión del fondo de pensiones?	X			Anualmente en auditoría por el Comité de Vigilancia

PT		C-02 3/3
Hecho por:	CARRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos

Cuestionario de políticas y procedimientos al área de créditos

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
13	¿La clasificación de las créditos es revisada periódicamente?			X	
14	¿Los ajustes a las cuentas de créditos son revisados y aprobados por el comité de administración?	X			
15	¿El cómputo de ingreso de intereses, es documentado y verificado para asegurar su exactitud?	X			Por el Tesorero del fondo de pensiones antes de otorgar el crédito

Fuente: José Carlos Olivares, Tesorero del Comité de Administración y Carlos Antonio Corzo, Contador General del fondo.

4.7 Evaluación preliminar



		PT	EP-01 1/3
Hecho por:	CARRA		1/06/2018
Revisado por:	JAGA		1/07/2018

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA- Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos Evaluación preliminar

En el Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, la cuenta de inversiones forma parte de un alto porcentaje de los activos, por lo que comprende una de las mayores fuentes de ingresos mensuales, con lo que es un gran beneficio para abarcar algunos egresos que no se cubren por las otras fuentes de ingreso. Actualmente el fondo cuenta con una cartera de inversiones de treinta millones de quetzales, de los cuales el 40% se encuentra invertido en el Banco de los Trabajadores, 30% en el Banco de Desarrollo Rural, 20% en el Banco Crédito Hipotecario Nacional y el 10% restante en el Banco G&T Continental.

El proceso para la colocación, o bien la renovación de las inversiones, consiste en instruir al personal contable para realizar cotizaciones con los principales bancos del sistema. Al contar con al menos tres cotizaciones, el Comité de Administración analiza cada cotización y con base al criterio de los miembros del comité, por mayoría de votos deciden en que banco se realizará la colocación del capital. Posteriormente, el Contador General del fondo de pensiones es autorizado para realizar los trámites correspondientes.

El Comité de Administración únicamente tiene como políticas, la diversificación de los fondos e invertir con base a la mayor tasa de interés que le propongan los



	PT	EP-01 2/3
Hecho por:	CRRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

**FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos
Evaluación preliminar**

bancos para obtener mayores rendimientos. De acuerdo a lo anterior, dichas políticas no se encuentran establecidas en ningún documento previamente autorizado. Así mismo, no se cuenta con un manual de inversiones que instituya los procedimientos que establezcan una buena ejecución en la toma de decisiones, así como en los procedimientos administrativos que conlleva la inversión del capital.

Por otra parte, el Fondo cuenta con una cartera para créditos de Un millón quinientos mil quetzales (Q1,500,000.00), la cual fue creada en el año 2010 por medio del Acta del Comité de Administración No.2010-001, con el propósito de invertir parte de sus reservas financieras en el otorgamiento de créditos personales a sus miembros activos y así cooperar con el fortalecimiento y mejoramiento de las condiciones de vida de los mismos.

Los créditos que el fondo brinda, son otorgados hasta por el 100% del total de los aportes del 3% del sueldo base, realizados mensualmente por sus afiliados, con la condición de optar por un monto superior avalado por un codeudor. El proceso consiste en llenar un formulario de solicitud con información general del empleado, monto requerido, plazo y cuotas a pagar, por ultimo adjuntar constancia de ingresos emitida por el empleador y copia del Documento Personal de Identificación.



	PT	EP-01 3/3
Hecho por:	CRRA	1/06/2018
Revisado por:	JAGA	1/07/2018

**FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO -FOPIDA-
Elaboración de un manual de procedimientos al área de inversiones y créditos
Evaluación preliminar**

El Comité de Administración en reunión semanal, autoriza las solicitudes de crédito, previamente verificada la papelería y analizada la liquidez del afiliado.

Las políticas del fondo de pensiones para este tema son otorgar créditos de hasta el 100% de los aportes del afiliado al fondo, el cobro de una tasa de interés anual del 13% y dar un plazo máximo para la cancelación del crédito de tres años. No obstante, tampoco se cuenta con un manual que regule tal actividad, por lo que en la actualidad se cuenta con algunas debilidades entre las cuales se puede mencionar el cobro de una tasa de interés poco competitiva con la del mercado, así como la realización de los trámites de solicitud y de otorgamiento de los créditos a sus afiliados con algunos retrasos y poco sistematizados.

4.8 Informe final



INFORME SOBRE HECHOS CONCRETOS DETECTADOS EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS

Al Comité de Administración Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico

Hemos llevado a cabo la elaboración de un Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos para el Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, según lo acordado con ustedes. Nuestro encargo ha sido realizado de acuerdo con las Normas Internacionales sobre Servicios Relacionados aplicable a los "Encargos para realizar procedimientos acordados sobre información financiera". El manual, se ha diseñado con el único propósito de establecer políticas y procedimientos o mejorar los existentes.

Dado que los procedimientos realizados en el desarrollo del encargo no constituyen una auditoría, ni una revisión, realizadas de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría o las Normas Internacionales de Encargos de Revisión, no expresamos opinión alguna sobre el área de inversiones y créditos.

En el caso de haber aplicado procedimientos adicionales o de haber realizado una auditoría, o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría o las Normas Internacionales de Encargos de Revisión, se podrían haber puesto de manifiesto otros asuntos sobre los que les habríamos informado.

Nuestro informe se emite exclusivamente para el propósito indicado en el primer párrafo de este informe y para su información y no debe ser utilizado para fines diferentes al indicado ni ser distribuido a terceras personas. Este informe se refiere exclusivamente a las políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos y no es extensible a los estados financieros del Fondo de Pensiones de Instituto de Desarrollo Artístico, considerados en su conjunto.



Lic. José Arturo Guzmán Argueta
G.B. AUDITORIES

Hallazgos detectados durante el trabajo realizado:

Algunas deficiencias que se detectaron en el proceso del trabajo, son las siguientes:

Hallazgo No.1: Deficiente segregación de funciones en el proceso de inversiones a plazo fijo.

Condición: En el proceso de inversión de recursos monetarios, intervienen únicamente el comité de administración y el departamento de contabilidad, por tal razón, se concentra la mayoría de las actividades en el personal contable.

Causa: Inexistencia de manual que proporcione los procedimientos y los responsables de cada actividad realizada en el área de inversiones, de forma clara y correctamente distribuida.

Recomendación: Establecimiento de un manual de políticas y procedimientos, que brinde un panorama claro en la injerencia de todos los involucrados en las actividades relacionadas en el proceso de inversión de recursos monetarios, instituyendo un Comité de Inversiones para descongestionar las actividades realizadas por el departamento de contabilidad y el Comité de Administración.

Hallazgo No.2: Deficiente segregación de funciones en el proceso de otorgamiento de créditos.

Condición: El Comité de Administración en reunión semanal, autoriza las solicitudes de crédito recibidas por el departamento de contabilidad, previamente verificada la papelería y analizada la liquidez del afiliado.

Causa: No existe de documento que proporcione los procedimientos y los responsables de cada actividad realizada en el área de créditos, de forma clara y correctamente distribuida.

Recomendación: Implementación de un manual de políticas y procedimientos, que permita brindar un panorama claro en la injerencia de todos los involucrados en las actividades relacionadas en el proceso otorgamiento de créditos a los afiliados del FOPIDA, instituyendo un Comité de Créditos para descongestionar las actividades realizadas por el departamento de contabilidad y el Comité de Administración.

Hallazgo No.3: Inexistencia de políticas para el proceso de inversiones a plazo fijo, establecidas en documentos autorizados.

Condición: El Comité de Administración únicamente tiene como políticas, la diversificación de los fondos e invertir con base a la mayor tasa de interés que le propongan los bancos para obtener mayores rendimientos. Estas políticas no se encuentran establecidas en ningún documento autorizado.

Causa: Ausencia de documentos que incluyan las políticas necesarias para el correcto desarrollo del proceso de colocación de inversiones a plazo fijo, a causa de la poca iniciativa por parte de las anteriores administraciones del fondo de pensiones.

Recomendación: Que se establezca un manual que contenga las políticas necesarias en el desarrollo del proceso de inversiones y que permita al departamento de contabilidad, Comité de Administración y Comité de Inversiones tener una guía el para la toma de decisiones, así mismo, que el Comité de Vigilancia, tenga una herramienta para fiscalización del proceso de inversión.

Hallazgo No.4: Ausencia de políticas para el proceso otorgamiento de créditos, establecidas en documentos autorizados.

Condición: Las políticas del fondo de pensiones para otorgar créditos es de hasta el 100% de los aportes del afiliado al fondo, el cobro de una tasa de interés anual del 13% y dar un plazo máximo para la cancelación del crédito de tres años. Estas políticas no se encuentran establecidas en ningún documento autorizado.

Causa: Ausencia de documentos que incluyan las políticas necesarias para el correcto desarrollo del proceso otorgamiento de créditos a los afiliados del FOPIDA, debido a la poca iniciativa por parte de las anteriores administraciones del fondo de pensiones.

Recomendación: Que se establezca un manual que contenga las políticas necesarias en el desarrollo del proceso concesión de créditos, y que permita al departamento de contabilidad, Comité de Administración y Comité de Créditos, tener una guía para la toma de decisiones, así mismo, que el Comité de Vigilancia, tenga una herramienta para fiscalización de dicho proceso.

Conclusión: Derivado de lo encontrado y del crecimiento que ha tenido el Fondo de Pensiones del IDA durante estos últimos años, y que no cuenta con los procedimientos y políticas necesarios, de acuerdo a lo establecido en el apartado anterior, con el diagnóstico realizado por los profesionales de la Firma GB AUDITORES, recomendamos poner en práctica e implementar el Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos.

4.8.1 Manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos



FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO

FOPIDA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS

PÁGINA 2

ÍNDICE

	Página
Objetivos del manual	3
Campo de aplicación	3
Simbología	4
Políticas de inversiones	5
Procedimiento de autorización de inversión a plazo fijo nueva	8
Procedimiento de renovación de inversión a plazo fijo	11
Procedimiento de renovación de inversión a plazo fijo con incremento	14
Procedimiento de gestión de inversión a plazo fijo	17
Políticas de créditos	19
Procedimiento de otorgamiento de crédito ordinario (sin codeudor)	22
Procedimiento de otorgamiento de crédito extraordinario (con codeudor)	25
Procedimiento de ampliación de crédito ordinario o extraordinario	28
Formatos y formularios	31
Ejemplificación del proceso de colocación de inversión a plazo fijo y del otorgamiento de un crédito	44



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PÁGINA 3

Objetivos del manual

El presente manual de políticas y procedimientos tiene los siguientes objetivos:

- a) Definir las políticas y procedimientos para los adecuados registros operacionales del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico FOPIDA, de acuerdo a las operaciones actuales.
- b) Eliminar duplicidades, triplicidades, cuellos de botella y lagunas organizacionales.
- c) Incrementar la productividad personal y organizacional.
- d) Acelerar el entrenamiento de personal de nuevo ingreso o promovido a puesto más especializados.
- e) Servir como instrumento de consulta y apoyo a los miembros afiliados al FOPIDA, al departamento de contabilidad y a los comités que lo integran.

Campo de aplicación

El presente manual, se elaboró para ser aplicado al Fondo de Pensiones para el Instituto de Desarrollo Artístico FOPIDA, para el área de inversiones y créditos.


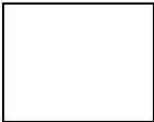

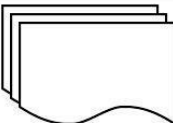
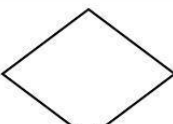



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS

PÁGINA 4

SIMBOLOGÍA

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Terminal, inicio o fin: Indica el inicio o terminación del flujograma.
	Operación: Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento.
	Documento: Representa la utilización de folletos, hojas, entre otros. Debe ir antes de la acción.
	Multidocumento: Cuando se utilizan varias copias de un documento o diferentes documentos.
	Decisión o alternativa: Indica que un punto del flujograma administrativa del mismo flujograma.
	Conector: Se utiliza como conector de las formas del proceso.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PÁGINA 5

POLÍTICAS DE INVERSIONES

Para poder realizar el proceso de colocación de inversiones a plazo fijo, se deben cumplir con las siguientes políticas:

Entidades autorizadas para invertir

1. Invertir únicamente en los bancos autorizados del sistema guatemalteco.

Cotizaciones

2. Solicitar cotizaciones a todos los bancos del sistema guatemalteco.
3. Contar con tres cotizaciones como mínimo para realizar la gestión de autorización de inversión.

Montos y plazos

4. El monto invertido en cada banco no debe superar el 30% del total de todas las inversiones.
5. Diversificar los recursos disponibles.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PÁGINA 6

6. Realizar inversiones a plazos no mayores de 365 días, estas deben ser alrededor del 60% del total de la cartera, para garantizar mayores rendimientos por las tasas de interés.
7. Realizar inversiones a plazos no menores de 180 días, estas oscilar entre el 40% de la cartera para asegurar entradas de efectivo más recurrentes.

Autorización de inversiones

8. El Tesorero del Comité de Administración debe realizar un informe mensual de disponibilidades financieras.
9. El comité de inversiones debe emitir informe de recomendaciones, previo a que el Comité de Administración autorice la inversión.
10. La formalización de la inversión a plazo fijo se realiza a través del Comité de Inversiones, con el apoyo del departamento de contabilidad.

Desembolso de fondos

11. Los fondos que serán utilizados para una nueva inversión o incremento de una existente se realizará por medio de cheque no negociable o por débito automático, según lo considere conveniente el Comité de Administración.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PÁGINA 7

Notificaciones

12. Toda notificación, solicitud o autorización que realicen todas las partes involucradas en el proceso de inversión, deberán plasmarse por escrito, descartando el uso de correos electrónicos y otro medio electrónico.

Registros contables

13. El departamento de contabilidad realizará los registros de todas las inversiones (colocación, renovación o cancelación), así como los intereses generados, de manera oportuna, en el mismo periodo en que se efectuó la transacción.

Resguardo de certificados y papelería

14. La custodia de los certificados de inversiones y la papelería de respaldo, estará a cargo del Contador General del fondo de pensiones y deberán estar resguardados en una caja fuerte.
15. Los documentos podrán ser solicitados únicamente por el comité de administración, o bien, por el comité de inversión y comité de vigilancia, previa autorización del comité de administración.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.1
PÁGINA 8

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN INVERSIÓN A PLAZO FIJO NUEVA

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de presupuesto de disponibilidades financieras	Se solicita al tesorero del Comité de Administración la emisión del presupuesto de disponibilidades financieras, para evaluar la factibilidad de realizar nueva inversión a plazo fijo y se entregue al Comité de Inversiones.	Secretaria del Comité de Administración
2	Emisión de presupuesto de disponibilidades financieras	Se emite presupuesto de disponibilidades financieras, con los recursos disponibles en las cuentas bancarias que posee el fondo de pensiones.	Tesorero del Comité de Administración
3	Traslado de presupuesto de disponibilidades financieras	Se presenta en reunión del Comité de Administración para su discusión y se trasladan al Comité de Inversiones para que soliciten cotizaciones y emitan recomendación.	Tesorero del Comité de Administración
4	Análisis de presupuesto de disponibilidades financieras	Analizan presupuesto presentado por el Tesorero, acuerdan monto a invertir e informan al Comité de Inversiones para solicitar cotizaciones y emitan recomendación.	Comité de Administración
5	Solicitud de cotizaciones para inversión a plazo fijo	Solicita cotizaciones por el monto indicado por el Comité de Administración.	Secretario del Comité de Inversiones
6	Emisión de informe de recomendaciones de inversión a plazo fijo	Se reúnen para conocer el presupuesto de disponibilidades financieras, verifican monto disponible a invertir, analizan cotizaciones recibidas por los bancos del sistema, se emite informe de recomendaciones y se traslada al Comité de Administración.	Comité de Inversiones



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.1
PÁGINA 9

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN INVERSIÓN A PLAZO FIJO NUEVA

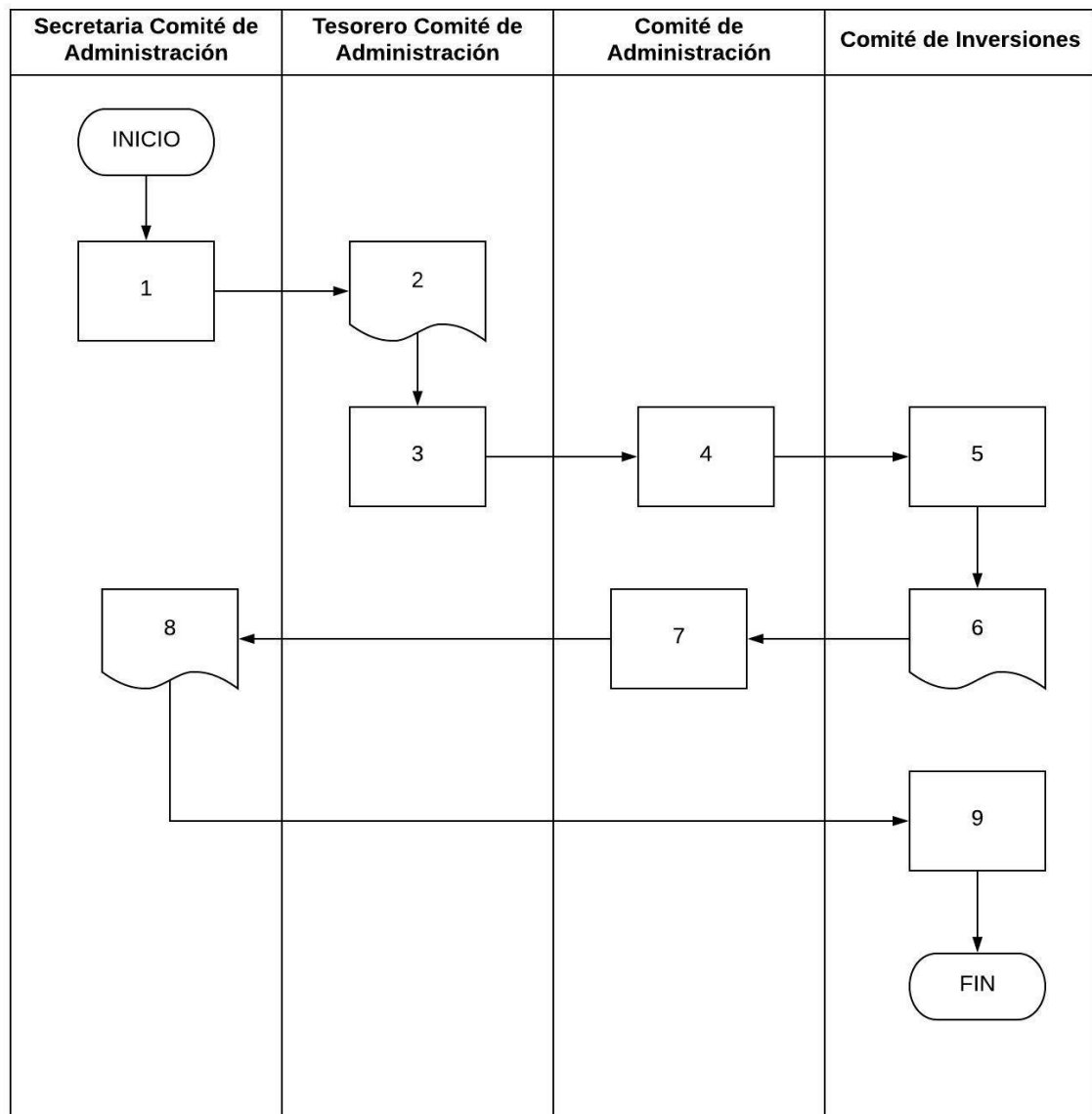
NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7	Análisis de informe de recomendaciones de inversión a plazo fijo	Recibe informe de recomendaciones, discute las condiciones presentadas por el Comité de Inversiones y emitén acuerdo de inversión a plazo fijo en banco seleccionado.	Comité de Administración
8	Emisión de carta de autorización a plazo fijo a banco seleccionado	La secretaria del Comité de Administración emite carta de autorización con condiciones convenidas para inversión a plazo fijo, difigida al banco seleccionado y traslada al secretario del Comité de Inversiones.	Secretaria del Comité de Administración
9	Gestión de inversión a plazo fijo	Recibe carta de autorización de inversión y realiza gestión con el banco para formalizar transacción.	Secretario del Comité de Inversiones



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.1
PÁGINA 10

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN INVERSIÓN A PLAZO FIJO NUEVA





**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.2
PÁGINA 11

**PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE RENOVACIÓN DE INVERSIÓN A
PLAZO FIJO**

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de informe de estado de inversiones a plazo fijo del fondo de pensiones	Se solicita mensualmente al tesorero del comité de administración que informe el estatus de vencimientos, montos y tasas de interes de las inversiones existentes en el fondo.	Secretaria del Comité de Administración
2	Emisión de informe de estado de inversiones a plazo fijo	Emite informe de estado de inversiones a plazo fijo existentes en el fondo, con montos, plazos, tasas y banco. Posteriormente traslada al Comité de Administración.	Tesorero del Comité de Administración
3	Traslado de informe de estado de inversiones a plazo fijo	Presenta en reunión del Comité de Administración para su conocimiento.	Tesorero del Comité de Administración
4	Análisis de informe de estado de inversiones a plazo fijo	Si existe vencimiento dentro del mes, solicitan al Comité de Inversiones, realizar cotizaciones y emitir informe de recomendaciones.	Secretaria del Comité de Administración
5	Solicitud de cotizaciones para inversión a plazo fijo	Solicita cotizaciones por el monto indicado por el Comité de Administración.	Secretario del Comité de Inversiones
6	Emisión de informe de recomendaciones de inversión a plazo fijo	Se reúnen para conocer el presupuesto de disponibilidades financieras, verifican monto disponible a invertir, analizan cotizaciones recibidas por los bancos del sistema, se emite informe de recomendaciones y se traslada al comité de administración.	Comité de Inversiones



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

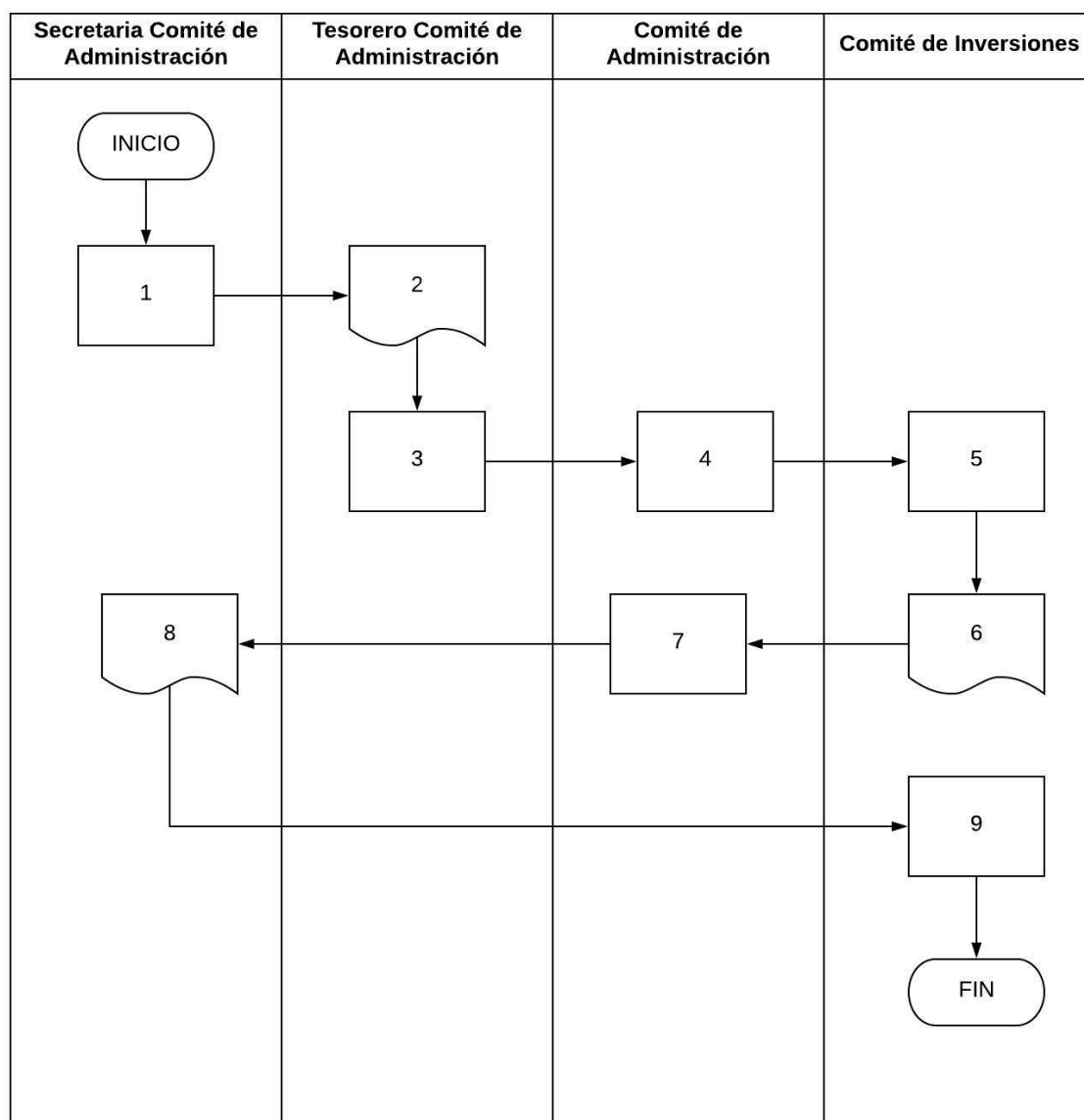
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.2
PÁGINA 12

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE RENOVACIÓN DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7	Análisis de informe de recomendaciones de inversión a plazo fijo	Recibe informe de recomendaciones y discute las condiciones presentadas por el comité de inversiones y emitén acuerdo de inversión a plazo fijo en banco seleccionado.	Comité de Administración
8	Emisión de carta de autorización a plazo fijo a banco seleccionado	La secretaria del Comité de Administración emite carta de autorización con condiciones convenidas para inversión a plazo fijo, dirigida al al banco seleccionado y traslada al secretario del comité de inversiones.	Secretaria del Comité de Administración
9	Gestión de inversión a plazo fijo	Recibe carta de autorización de inversión y realiza gestión con el banco para formalizar transacción.	Secretario del Comité de Inversiones



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE
RENOVACIÓN DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO**





**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.3
PÁGINA 14

**PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE RENOVACIÓN DE INVERSIÓN A
PLAZO FIJO CON INCREMENTO**

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de presupuesto de disponibilidades financieras	Se solicita al tesorero del comité de administración la emisión del presupuesto de disponibilidades financieras para evaluar la factibilidad de realizar incremento de inversión a plazo fijo existente, así como informe de estatus de inversiones existentes en el fondo y que sea entregado al Comité de Inversiones.	Secretaria del Comité de Administración
2	Emisión de presupuesto de disponibilidades financieras	Se emite presupuesto de disponibilidades financieras, con los recursos disponibles en las cuentas bancarias que posee el fondo de pensiones.	Tesorero del Comité de Administración
3	Traslado de presupuesto de disponibilidades financieras	Se presenta en reunión del Comité de Administración para su discusión y trasladan al Comité de Inversiones para que soliciten cotizaciones y emitan recomendación.	Tesorero del Comité de Administración
4	Análisis de presupuesto de disponibilidades financieras	Analizan presupuesto presentado por el Tesorero, acuerdan nuevo monto a invertir e informan al Comité de Inversiones para solicitar cotizaciones y emitan recomendación.	Comité de Administración
5	Solicitud de cotizaciones para inversión a plazo fijo	Solicita cotizaciones por el monto indicado por el Comité de Administración.	Secretario del Comité de Inversiones
6	Emisión de informe de recomendaciones de inversión a plazo fijo	Se reúnen para conocer el presupuesto de disponibilidades financieras, verifican monto disponible a invertir, analizan cotizaciones recibidas por los bancos del sistema, se emite informe de recomendaciones y se traslada al comité de administración.	Comité de Inversiones



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

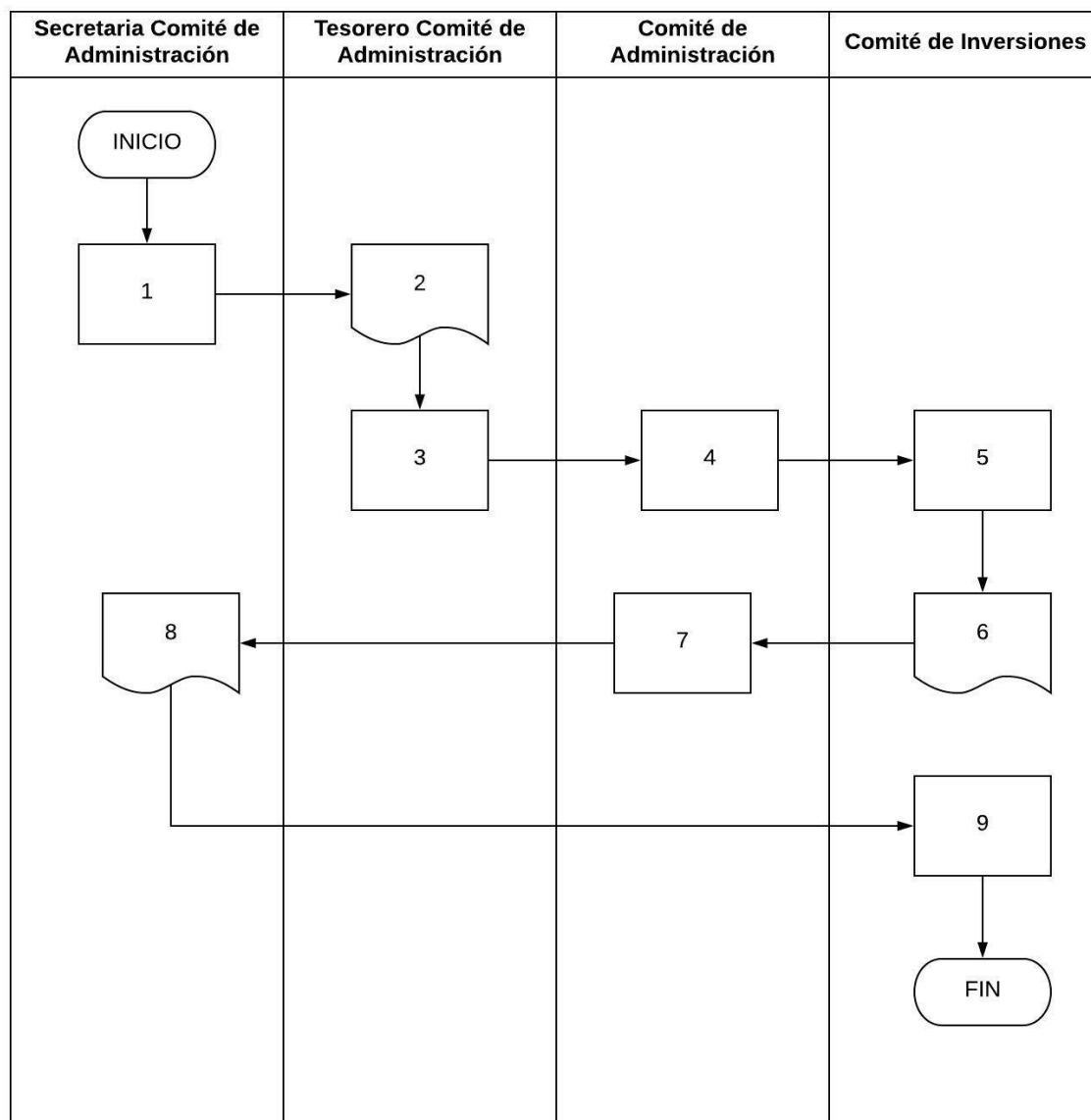
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.3
PÁGINA 15

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE RENOVACIÓN DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO CON INCREMENTO

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7	Análisis de informe de recomendaciones de inversión a plazo fijo	Recibe informe de recomendaciones y discute las condiciones presentadas por el comité de inversiones y emitén acuerdo de inversión a plazo fijo en banco seleccionado.	Comité de Administración
8	Emisión de carta de autorización a plazo fijo a banco seleccionado	La secretaria del Comité de Administración emite carta de autorización con condiciones convenidas para inversión a plazo fijo, difigida al banco seleccionado y traslada al secretario del comité de inversiones.	Secretaria del Comité de Administración
9	Gestión de inversión a plazo fijo	Recibe carta de autorización de inversión y realiza gestión con el banco para formalizar transacción.	Secretario del Comité de Inversiones



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE
RENOVACIÓN DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO CON INCREMENTO**





**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.4
PÁGINA 17

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO

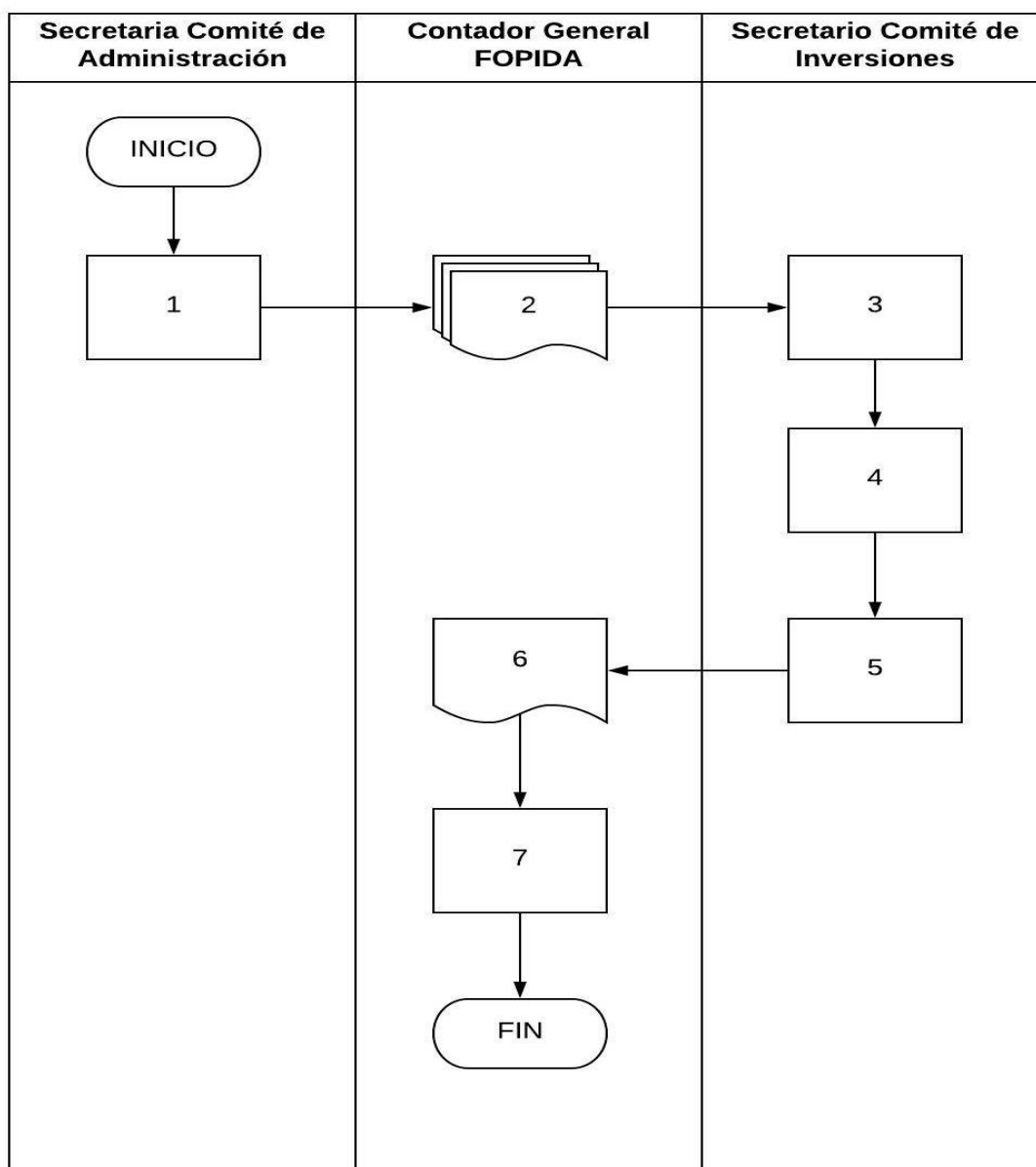
NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Autorización de desembolso de efectivo para inversión a plazo fijo	Posterior a la autorización de inversión a plazo fijo, se emite oficio al Contador General del fondo de pensiones para emitir documento para el desembolso del capital a invertir.	Secretaria del Comité de Administración
2	Emisión de documentos de desembolso de capital para invertir a plazo fijo	Se emite los cheques u otro medio para el débito de los fondos a invertir a plazo fijo y traslada al Comité de Inversiones.	Contador General del fondo de pensiones
3	Vaciado de datos en formularios solicitados por el banco seleccionado	Solicitan al banco seleccionado los formularios y demás documentos para realizar el vaciado de datos del fondo de pensiones.	Secretario del Comité de Inversiones
4	Estructuración de expediente para inversión a plazo fijo	Reune la papelería solicitada por el banco con las firmas autorizadas y los medios de desembolso y traslada al banco para proceder a realizar inversión.	Secretario del Comité de Inversiones
5	Emisión de certificado de inversión a plazo fijo	Gestiona con asesores del banco y recibe el certificado de depósito a plazo fijo. Posteriormente traslada al departamento de contabilidad del fondo de pensiones.	Secretario del Comité de Inversiones
6	Resguardo de certificado de inversión a plazo fijo	Recibe y resguarda el certificado de inversión a plazo fijo en caja fuerte.	Contador General del fondo de pensiones
7	Registro de inversión a plazo fijo	Realiza los registro de la nueva inversión a plazo fijo y del desembolso de los fondos.	Contador General del fondo de pensiones



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.4
PÁGINA 18

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO





**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PÁGINA 19

POLÍTICAS DE CRÉDITOS

Para poder realizar el proceso de otorgamiento de créditos a los miembros afiliados al fondo de pensiones, se deben cumplir con las siguientes políticas:

Sujetos de crédito

1. Ser trabajador del Instituto de Desarrollo Artístico y miembro afiliado al FOPIDA con un mínimo de 12 meses
2. Estar solvente con el pago de sus aportaciones mensuales.

Solicitud de crédito

3. Las solicitudes de crédito deben contener los siguientes documentos:
 - a) Carta de traslado de expediente dirigida al Comité de Créditos
 - b) Formulario de solicitud de crédito firmado por deudor y/o codeudor
 - c) Fotocopia de DPI del deudor y/o codeudor
 - d) Constancia de ingresos del IDA para deudor y/o codeudor
 - e) Hoja de cálculo de préstamo
 - f) Certificado contable de saldo de préstamo vigente de deudor y/o codeudor, si aplica
 - g) Certificado de aportes realizados al FOPIDA a la fecha de solicitud, del deudor y/o codeudor.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PÁGINA 20

Monto de los créditos

4. Los montos de los créditos ordinarios serán definidos con base a lo aportado individualmente al fondo; y los créditos extraordinarios, los que excedan del 100% del aporte individual.

Garantías de los créditos

5. Cuando el monto de crédito solicitado exceda del 100% aportado por el deudor en concepto de cuotas laborales, deberá estar respaldado por el aporte, en concepto de cuota labora del codeudor.

Limitantes del Codeudor

6. No podrá ser codeudor, si sus aportes realizados al fondo no cubren con el monto requerido en exceso por el deudor.
7. No podrá ser codeudor de más de un préstamo.

Plazo de créditos

8. El plazo máximo para los créditos será de tres años, toda vez el miembro del FOPIDA no se encuentre próximo a optar por pensión por edad.

Tasa de interés

9. La tasa de interés sobre los créditos será del 13% anual.



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS

PÁGINA 21

Amortización de créditos

10. La amortización del crédito se realiza en forma mensual y descontada del sueldo del deudor devengado en el IDA. Si por cualquier motivo el deudor no llegará a tener la capacidad para seguir pagando, el descuento se realizará al codeudor.

Desembolsos por créditos

11. Los desembolsos de créditos se realizarán por medio de cheque no negociable, o bien, por medio de transferencia bancaria, según lo requiera el deudor.

Autorización de créditos

12. El Comité de Créditos se reúne semanalmente para analizar los expedientes de créditos.

13. El Comité de Créditos emite dictamen de factibilidad por cada expediente de crédito.

14. El Comité de Administración autoriza los créditos luego de recibir expedientes de crédito con su respectivo dictamen de factibilidad.

15. La formalización de los créditos lo realizar el auxiliar de contabilidad el fondo de pensiones.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PROCEDIMIENTO NO.5

PÁGINA 22

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO ORDINARIO

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recibe solicitud de crédito del miembro del FOPIDA	Solicitará al miembro del FOPIDA la documentación siguiente: 1) Formulario de solicitud de crédito lleno y firmado; 2) Fotocopia de DPI; 3) Constancia de ingresos emitida por el IDA	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
2	Crea expediente	El auxiliar de contabilidad crea el expediente con la documentación recibida del miembro del FOPIDA, adicionando lo siguiente: 1) Hoja de cálculo de préstamo, 2) Constancia de aportes realizados al FOPIDA y 3) Oficio de solicitud de revisión para el Comité de Créditos.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
3	Entrega de expediente	Entrega de documentos al Comité de Créditos del FOPIDA para evaluación y emisión de dictamen de factibilidad.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
4	Revisión de expediente	Recibe el expediente y revisan que la documentación entregada cumpla con los requisitos para otorgar el crédito.	Comité de Créditos
5	Evaluación de solvencia, capacidad y emisión de Dictamen de Factibilidad	Verifican veracidad de documentos del expediente, monto de aportes realizados al fondo, disponibilidad en sueldo devengado y emite Dictamen de Factibilidad.	Comité de Créditos
6	Traslado de expediente al Comité de Administración	Traslada el expediente de crédito adjunto al Dictamen de Factibilidad al Comité de Administración para última revisión y autorización.	Comité de Créditos



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.5
PÁGINA 23

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO ORDINARIO

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7	Revisión de Dictamen de Factibilidad	Recibe expediente de crédito y verifican dictamen emitido por el Comité de Créditos.	Secretaria del Comité de Administración
8	Aprobación del crédito	Autoriza el crédito con las condiciones solicitadas por el miembro del FOPIDA o con los cambios recomendados.	Comité de Administración
9	Traslado de expediente al Departamento de Contabilidad	Traslada el expediente de crédito adjunto a oficina de autorización de formalización de crédito, firmado por el Presidente del Comité de Administración.	Secretaria del Comité de Administración
10	Formalización del crédito al miembro del FOPIDA	Recibe expediente de crédito, elabora documento de desembolso, solicita y gestiona con notario contrato de crédito y realiza los registros contables.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones



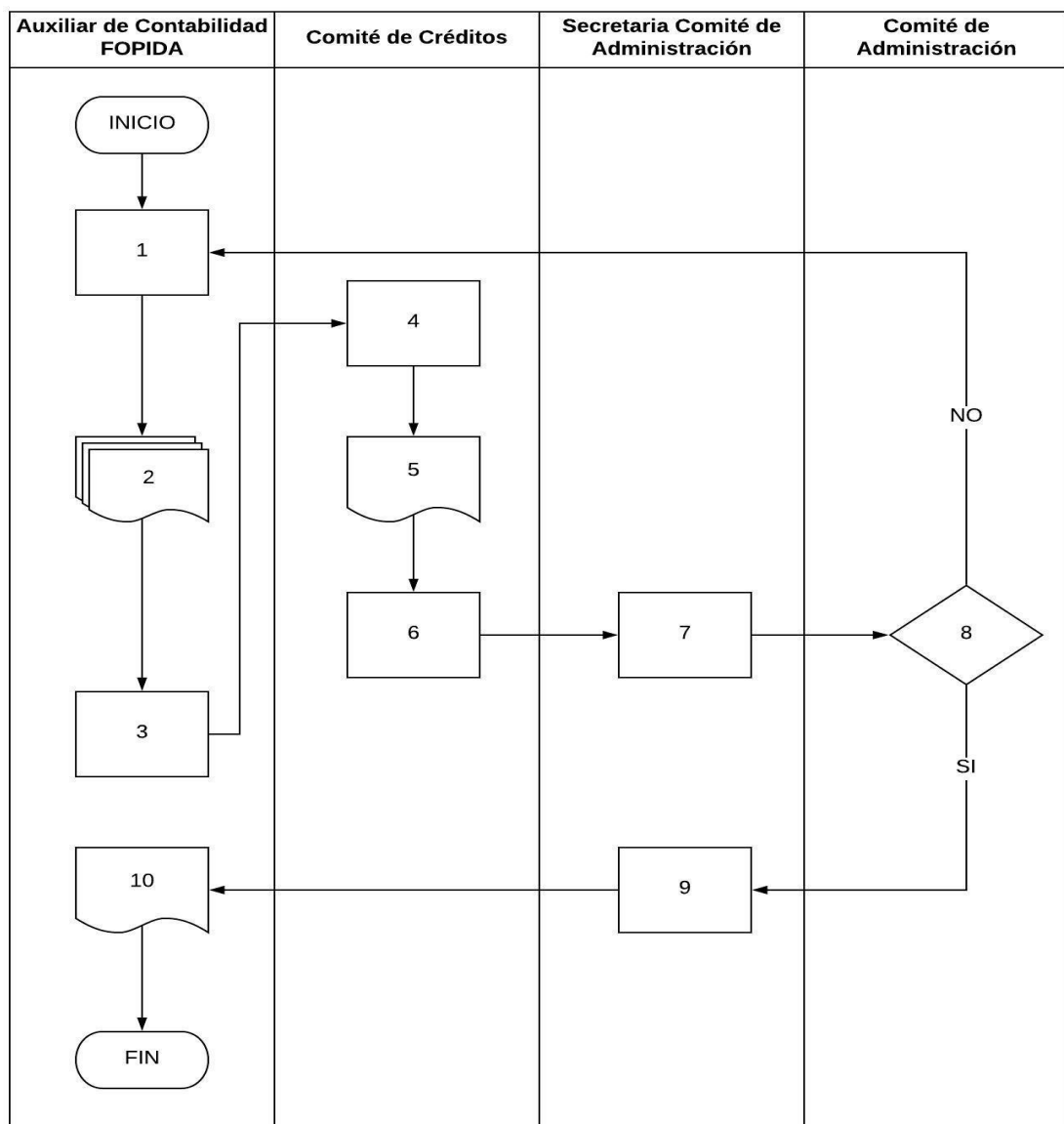
FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS

PROCEDIMIENTO NO.5

PÁGINA 24

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO ORDINARIO





**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.6
PÁGINA 25

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recibe solicitud de crédito del miembro del FOPIDA	Solicitará al miembro del FOPIDA la documentación siguiente: 1) Formulario de solicitud de crédito lleno y firmado por deudor y codeudor; 2) Fotocopia de DPI; 3) Constancia de ingresos emitida por el IDA	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
2	Recibe papelería de codeudor para crédito del miembro del FOPIDA	Solicitará al miembro del FOPIDA que será codeudor, la documentación siguiente: 1) Fotocopia de DPI; 2) Constancia de ingresos emitida por el IDA	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
3	Crea expediente	El auxiliar de contabilidad crea el expediente con la documentación recibida del miembro del FOPIDA, adicionando lo siguiente: 1) Hoja de cálculo de préstamo, 2) Constancia de aportes realizados al FOPIDA para deudor y codeudor y 3) Oficio de solicitud de revisión para el Comité de Créditos.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
4	Entrega de expediente	Entrega de documentos al Comité de Créditos del FOPIDA para evaluación y emisión de dictamen de factibilidad.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
5	Revisión de expediente	Recibe el expediente y revisan que la documentación entregada cumpla con los requisitos para otorgar el crédito.	Comité de Créditos
6	Evaluación de solvencia, capacidad y emisión de Dictamen de Factibilidad	Verifican veracidad de documentos del expediente, monto de aportes realizados al fondo, disponibilidad en sueldo devengado y emite Dictamen de Factibilidad.	Comité de Créditos



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

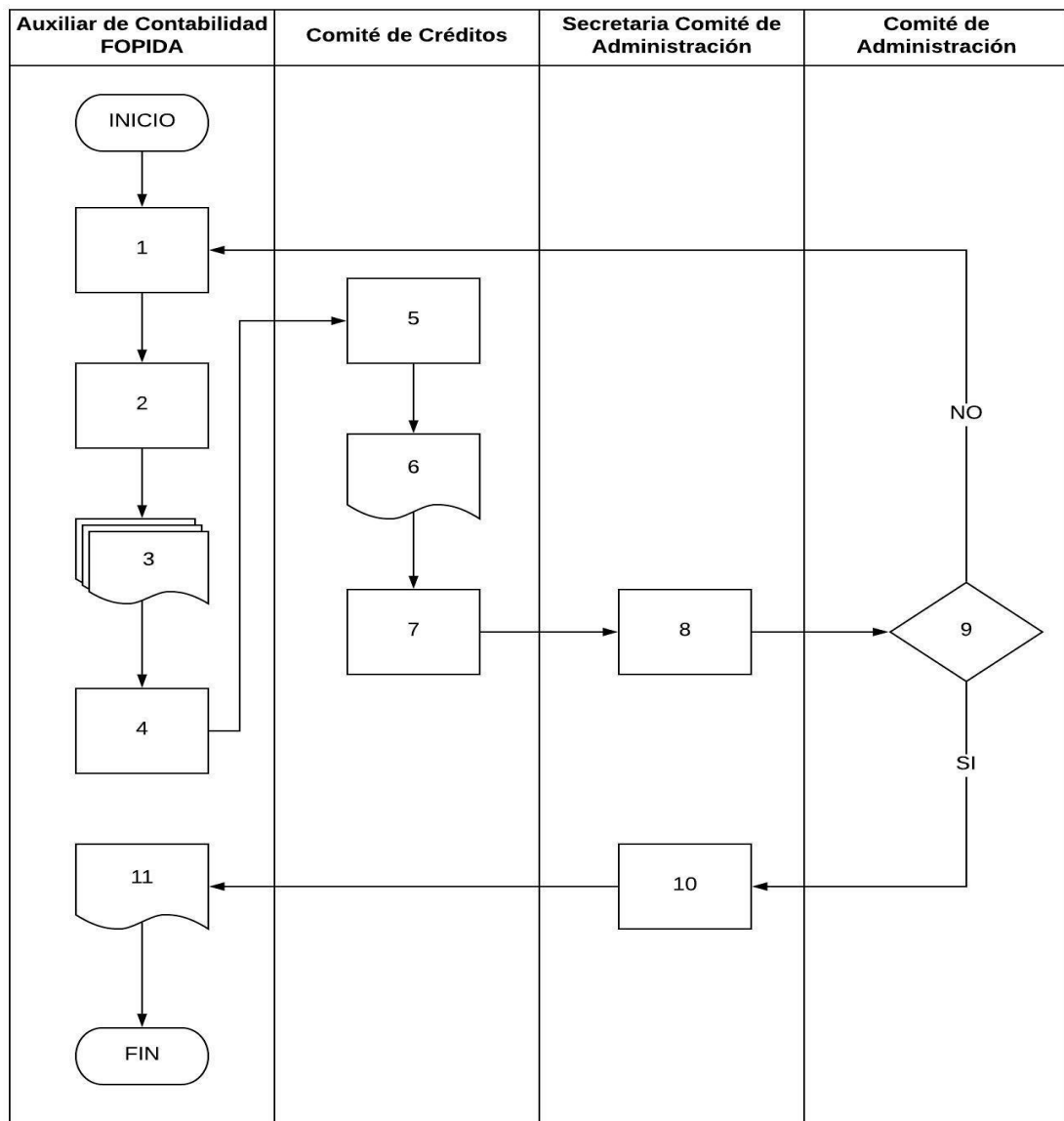
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.6
PÁGINA 26

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7	Traslado de expediente al Comité de Administración	Traslada el expediente de crédito adjunto al Dictamen de Factibilidad al Comité de Administración para última revisión y autorización.	Comité de Créditos
8	Revisión de Dictamen de Factibilidad	Recibe expediente de crédito y verifican dictamen emitido por el Comité de Créditos.	Secretaria del Comité de Administración
9	Aprobación del crédito	Autoriza el crédito con las condiciones solicitadas por el miembro del FOPIDA o con los cambios recomendados.	Comité de Administración
10	Traslado de expediente al Departamento de Contabilidad	Traslada el expediente de crédito adjunto a oficio de autorización de formalización de crédito, firmado por el Presidente del Comité de Administración.	Secretaria del Comité de Administración
11	Formalización del crédito al miembro del FOPIDA	Recibe expediente de crédito, elabora documento de desembolso, solicita y gestiona con notario contrato de crédito y realiza los registros contables.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO





FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE INVERSIONES Y CRÉDITOS
PROCEDIMIENTO NO.7
PÁGINA 28

PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recibe solicitud de crédito del miembro del FOPIDA	Solicitará al miembro del FOPIDA la documentación siguiente: 1) Formulario de solicitud de crédito lleno y firmado por deudor y codeudor; 2) Fotocopia de DPI; 3) Constancia de ingresos emitida por el IDA.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
2	Recibe papelería de codeudor para crédito del miembro del FOPIDA	Solicitará al miembro del FOPIDA que será codeudor, la documentación siguiente: 1) Fotocopia de DPI; 2) Constancia de ingresos emitida por el IDA.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
3	Crea expediente	El auxiliar de contabilidad crea el expediente con la documentación recibida del miembro del FOPIDA, adicionando lo siguiente: 1) Hoja de cálculo de préstamo, 2) Hoja de cálculo de crédito anterior del deudor y/o codeudor, 3) Constancia de aportes realizados al FOPIDA para deudor y codeudor, 4) Certificado contable de saldo de préstamo vigente del deudor y/o codeudor y 5) Oficio de solicitud de revisión para el Comité de Créditos.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
4	Entrega de expediente	Entrega de documentos al Comité de Créditos del FOPIDA para evaluación y emisión de dictamen de factibilidad.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones
5	Revisión de expediente	Recibe el expediente y revisan que la documentación entregada cumpla con los requisitos para otorgar el crédito.	Comité de Créditos



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA
DE INVERSIONES Y
CRÉDITOS**

PROCEDIMIENTO NO.7

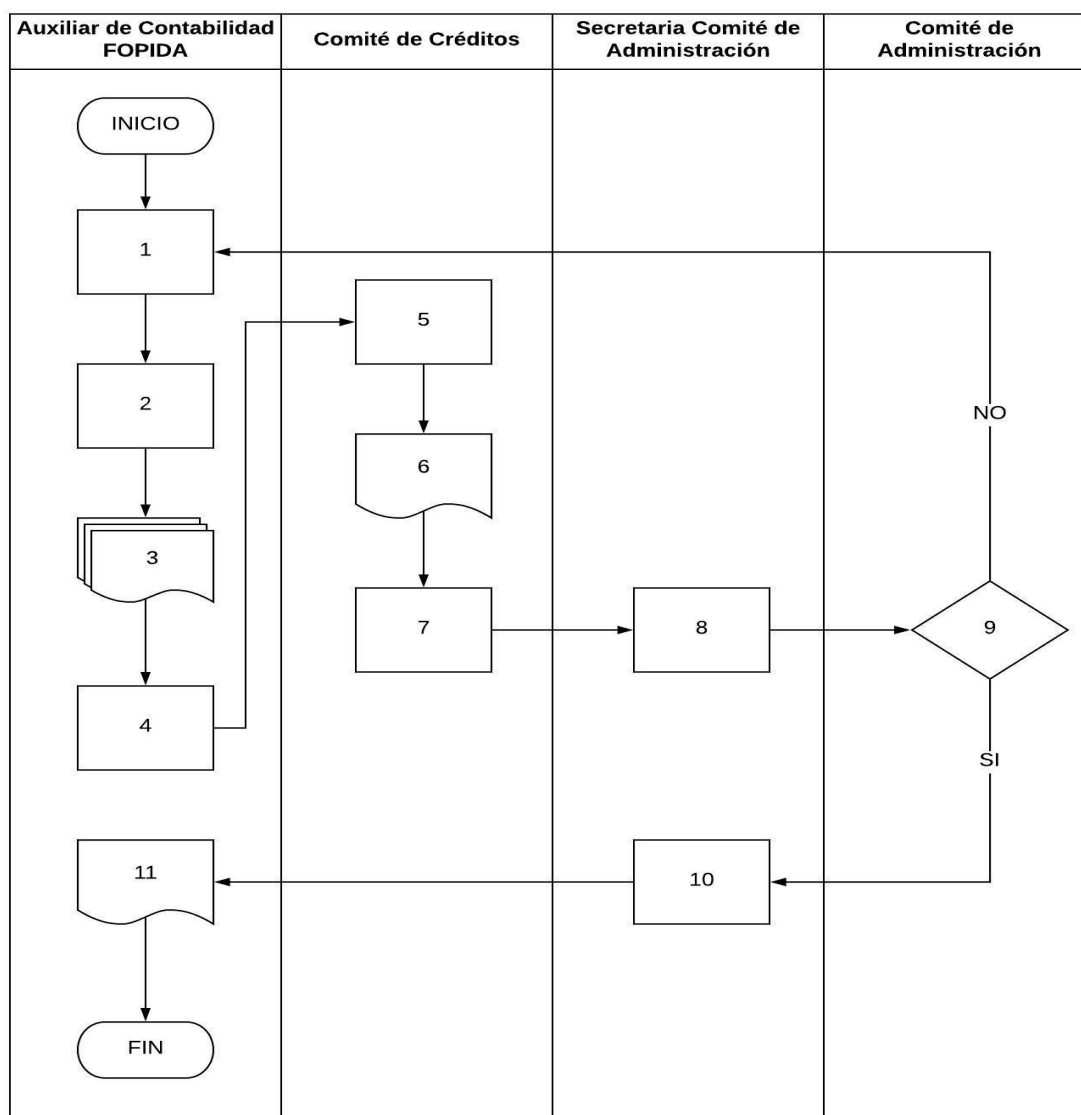
PÁGINA 29

**PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITO ORDINARIO O
EXTRAORDINARIO**

NO.	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6	Evaluación de solvencia, capacidad y emisión de Dictamen de Factibilidad	Verifican veracidad de documentos del expediente, monto de aportes realizados al fondo, disponibilidad en sueldo devengado y emite Dictamen de Factibilidad.	Comité de Créditos
7	Traslado de expediente al Comité de Administración	Traslada el expediente de crédito adjunto al Dictamen de Factibilidad al Comité de Administración para última revisión y autorización.	Comité de Créditos
8	Revisión de Dictamen de Factibilidad	Recibe expediente de crédito y verifican dictamen emitido por el Comité de Créditos.	Secretaria del Comité de Administración
9	Aprobación del crédito	Autoriza el crédito con las condiciones solicitadas por el miembro del FOPIDA o con los cambios recomendados.	Comité de Administración
10	Traslado de expediente al Departamento de Contabilidad	Traslada el expediente de crédito adjunto a oficina de autorización de formalización de crédito, firmado por el Presidente del Comité de Administración.	Secretaria del Comité de Administración
11	Formalización del crédito al miembro del FOPIDA	Recibe expediente de crédito, elabora documento de desembolso, solicita y gestiona con notario contrato de crédito y realiza los registros contables.	Auxiliar de Contabilidad del fondo de pensiones



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO





**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 31

Formatos y formularios

Para desarrollar los procedimientos a los que se refiere este manual, todas las partes que se vean involucradas deberán utilizar, como mínimo, los formatos y formularios que a continuación se detallan:



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 32

a. Carta de cotización de inversión a plazo fijo en institución bancaria

COM-INV 20XX-00X

Guatemala, XX de febrero de 20XX

Licenciado
Gerente de Tesorería
Banco X

Respetable Licenciado:

De manera atenta me dirijo a usted con el objeto de solicitarle una cotización para la inversión a plazo fijo por el siguiente monto:

MONTO	PLAZO	PAGO DE INTERESES
Detallar monto	Detallar plazos	mensual y vencimiento

Dicha propuesta es requerida para el día XX de febrero, para ser conocida por el Comité de Inversiones del fondo de pensiones y ser analizada en reunión.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atentamente,

Vocal I del Comité de Inversión
FOPIDA



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 33

b. Carta de propuesta del comité de inversión

COM-INV 20XX-XX

Guatemala, XX de febrero de 20XX

**Señores
Comité de Administración
FOPIDA**

Respetables señores:

De manera atenta nos dirigimos a ustedes para informarles que se tuvo a la vista las cotizaciones realizadas a algunos bancos, por un monto de *(detallar monto)*, las cuales se detallan a continuación:

Detallar banco, capital, tiempo y tasa de interés

En tal sentido, de los cuatro bancos participantes, este comité recomienda que el Banco xxx se considera como mejor opción por ser una entidad bajo el respaldo del Gobierno de Guatemala; que la tasa de interés del x.xx% por xxx días y x.xx% por xx días, a comparación de los demás bancos, se encuentran dentro de una media razonable, y tomando en cuenta la política de diversificación de fondos es conveniente incrementar el porcentaje invertido en dicho banco, el cual a la fecha posee el XX% de la cartera de inversiones del fondo.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

**Secretario del Comité de Inversión
FOPIDA**



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 34

c. Carta de autorización de desembolso de capital para inversión

COM-ADMIN 20XX-XX

Guatemala, XX de febrero de 20XX

**Contador General
Departamento de Contabilidad
FOPIDA**

Estimado Contador:

De manera atenta nos dirigimos a usted para informarle que se tuvo a la vista las cotizaciones realizadas los bancos, y la propuesta emitida por el comité de inversión. En tal sentido, se autorizó mediante Acta del Comité de Administración No.20XX-XX, la inversión en el Banco XX un capital de (*detallar monto*), con una tasa de interés del x.xx% pagaderos mensualmente por XX días.

Por lo anterior, se les solicita realizar la emisión del cheque NO NEGOCIABLE del Banco XX por (*detallar monto*); el cual deberá ser emitido a nombre del Banco XX.

Atentamente,

**Presidente y Representante Legal
FOPIDA**



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 35

d. Carta de autorización de inversión a la institución bancaria

COM-ADMIN 20XX-XX

Guatemala, XX de febrero de 20XX

Licenciado
Gerente de Tesorería
Banco XX

Respetable Licenciado:

Le informamos que el Comité de Administración, en sesión ordinaria de fecha XX de febrero del presente año, acordó invertir en el Banco XX, la cantidad de (*detallar monto*), a un plazo de XX días con una tasa de interés del x.xx% pagaderos mensual.

Por lo tanto le solicitamos realizar los trámites respectivos para que se extienda el certificado de depósito a plazo fijo y que los intereses generados por la misma, sean depositados a la cuenta monetaria del fondo de pensiones. Es conveniente indicarle que el método de firmas será mancomunada, pudiendo firmar cualquiera de las cuatro personas autorizadas. Así mismo le informamos que las personas autorizadas para firmar en dicho certificado son las siguientes:

Detallar miembros del comité de administración con firmas autorizadas

Agradeciendo la atención a la presente, nos suscribimos.

Presidente y Representante Legal
FOPIDA



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 36

e. Carta de solicitud de dictamen de crédito

CONTA 20XX-XX

Guatemala, XX de enero 20XX

**Señores
Comité de Créditos
FOPIDA**

Respetables señores:

Adjunto a la presente el expediente de solicitud de crédito del siguiente miembro:

Nombre del miembro del FOPIDA

Para que emitan su dictamen sobre la factibilidad de concederle el crédito al miembro antes mencionado. Cumpliendo con el procedimiento para la formalización del crédito del Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos del FOPIDA.

Atentamente,

**Contador General
FOPIDA**



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 37

f. Formulario de solicitud de crédito

FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO
FORMULARIO-001 - SOLICITUD DE CRÉDITO

DATOS DEL DEUDOR

NOMBRE: _____
DPI (CUI): _____
DIRECCIÓN: _____
NO. TELEFÓNICO: _____
FECHA DE INGRESO: _____ SEDE: _____
SUELDO MENSUAL SIN DESCUENTO: _____
SUELDO MENSUAL LÍQUIDO: _____
MONTO DE APORTES AL FONDO: (_____)
MONTO SOLICITADO: (_____)
TIPO DE PRÉSTAMO: ORDINARIO _____ EXTRAORDINARIO _____
PLAZO DEL PRÉSTAMO (meses): _____

DATOS DEL CODEUDOR:

NOMBRE: _____
DPI (CUI): _____
DIRECCIÓN: _____
NO. TELEFÓNICO: _____
FECHA DE INGRESO: _____ SEDE: _____
SUELDO MENSUAL SIN DESCUENTO: _____
SUELDO MENSUAL LÍQUIDO: _____
MONTO DE APORTES AL FOPIDA: _____
MONTO A AVALAR: (Q _____)

FECHA DE SOLICITUD: _____

DECLARO (AMOS) QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON CIERTOS Y EXACTOS,
SOMETIENDOME (NOS) A LAS SANCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, POR CUALQUIER FALSEDAD O
INEXACTITUD EN ELLOS CONTENIDA.

Firma del deudor

Firma del Codeudor



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 38

g. Carta de dictamen de la comité de créditos

COMCRE 20XX-XX

Guatemala, XX de enero 20XX

**Señores
Comité de Administración
FOPIDA**

Respetables señores:

Se les informa que en sesión del comité de créditos en pleno, se recibió el expediente del Miembro del FOPIDA, y se determinó que cumple con todas las estipulaciones del manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y de créditos; y por lo tanto, su solicitud es FACTIBLE.

Adjunto a la presente el expediente de solicitud.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

**Comité de Créditos
FOPIDA**



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 39

h. Carta de autorización de crédito

COM-ADMIN 20XXX-XX

Guatemala, XX de enero de 20XX

**Contador General
Departamento de Contabilidad
FOPIDA**

Estimado Contador:

Traslado a usted el acuerdo que consta en Acta del Comité de Administración No.20XX-XX, en su punto cuarto que literalmente dice “Los miembros del Comité de Administración, después de conocer el expediente de crédito No.XX y establecer su factibilidad por medio de lo recomendado por la Comité de Créditos, acuerda autorizar dicho crédito al Miembro del FOPIDA”.

Por último, se le solicita realizar las gestiones correspondientes para la emisión del pago y legalización del contrato de crédito.

Atentamente,

**Presidente y Representante Legal
FOPIDA**



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 40

i. Carta de autorización de crédito

**CONTRATO DE CRÉDITO
MIEMBROS FOPIDA**

No.XXX

NOSOTROS: *Nombre de representante legal*, de cincuenta y cinco (55) años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación (CUI) xxxx xxxxx xxxx extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de Presidente del Comité de Administración del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, calidad que acredito con el Punto Resolutivo número JD guión cero dos guión tres guión diecisiete diagonal dos mil doce (JD-XX-X-XX/20XX), emitido por la Junta Directiva del Instituto de Desarrollo Artístico, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil quince y en el registro de las personas jurídicas bajo la partida número trescientos ochenta y cuatro (388), folio trescientos ochenta y ocho (384), del libro cuatro (4) de Nombramientos. Entidad que en el cuerpo del presente documento podrá denominarse indistintamente como “EL ACREEDOR”, señalo como lugar para recibir notificaciones o citaciones en la Calzada Raúl Aguilar Batres de la zona 12; y por la otra parte *Nombre del solicitante*, de cincuenta (50) años de edad, soltero, guatemalteco, con domicilio en el Departamento de Guatemala, con vecindad en el Municipio de Guatemala, me identifico con Documento Personal de Identificación con



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 41

Código único de identificación (CUI) xxxx xxxxx xxxx, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, trabajador del Instituto de Desarrollo Artístico, quien en el cuerpo del presente documento me podré denominar indistintamente como “EL DEUDOR”, señalo como lugar para recibir notificaciones o citaciones en 23 calle 3-31 zona 5, Guatemala. Los otorgantes aseguramos ser de las generales ya descritas, que la personería que se ejercita es suficiente de acuerdo a la ley y a nuestro juicio, que nos encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que para este acto, convenimos celebrar EL PRESENTE CONTRATO DE CRÉDITO, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Manifiesto, yo *nombre de representante legal*, en la calidad en que actúo, que de conformidad con el Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, en sesión ordinaria del Comité de Administración, celebrada el XX de enero de dos mil XX, la cual consta en acta número dos mil XX guion XX (20XX-XX), en el punto Cuarto, el Comité acordó otorgar un préstamo a *nombre del solicitante* por la cantidad de *monto solicitado*, misma que se entregará y se pagará, conforme a las estipulaciones aplicables al DEUDOR, de acuerdo al Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos y a las condiciones más adelante prescritas en este contrato.



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 42

SEGUNDA: Por mi parte yo, *nombre del solicitante*, expresamente manifiesto que por este acto me reconozco liso y llano deudor del Fondo de Pensiones por la suma de *monto solicitado* que tengo recibidos a mi entera satisfacción.

TERCERA: En atención a lo manifestado, los comparecientes establecemos que el préstamo relacionado se otorga sujeto a las siguientes condiciones: a) Plazo: el plazo para cancelar el préstamo será de veinticuatro (24) meses, que se computarán del 01 DE FEBRERO DE 20XXx AL 31 DE ENERO DE 20XX; b) Intereses: la cantidad prestada devengará una tasa de interés del trece por ciento (13%) anual, sobre saldos. c) Cuota mensual: la cantidad prestada se cancelará por medio de veinticuatro (24) cuotas mensuales de *cuota a pagar* y se descontará del sueldo devengado por el (la) señor (a) *nombre del solicitante* en el Instituto de Desarrollo Artístico, para lo cual autoriza al Instituto para tal operación y que dicha cuota mensual se entregue directamente al Fondo de Pensiones, para el abono correspondiente a partir de FEBRERO de 20XX; e) Retiro del deudor del Instituto de Desarrollo Artístico: en el caso de que el (la) señor (a) *nombre del solicitante* se llegara a retirar de la entidad, autoriza al Fondo de Pensiones para que de sus aportaciones a la misma se cumpla con cancelar el saldo que se adeude; f) Cobro administrativo: se hará un único cobro administrativo del uno punto cinco por ciento (X.X%) sobre el monto del préstamo concedido y los intereses correspondientes a los días del mes de ENERO de 20XX; y g) Cancelación anticipada: en caso de que el (la) señor (a) *nombre del solicitante* cancelara con anticipación el préstamo concedido, se tendrá por cumplida la obligación. CUARTA: Nosotros: *nombre del representante*



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 43

legal y nombre del solicitante, expresamente manifestamos que aceptamos el presente contrato de préstamo y a la vez damos por bien hecha la liquidación que se nos presente por parte de Fondo de Pensiones en relación con el presente crédito. Leemos el presente y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales lo aceptamos, ratificamos y firmamos, en Calzada Raúl Aguilar Batres, zona 12, Guatemala, el diez de enero de dos mil diecinueve.

(f)Presidente

(f) Deudor

AUTENTICA

En Calzada Raúl Aguilar Batres, zona 12, departamento de Guatemala, a los XX días del mes de enero de 20XX, como Notario, DOY FE que las firmas que anteceden a la presente Acta de Legalización, SON AUTÉNTICAS, por haber sido puestas en mi presencia el día de hoy por los señores: *nombre del representante legal*, quien se identifica con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación (CUI) xxxx xxxxx xxxx, y *nombre del solicitante*, quien se identifica con Documento Personal de Identificación con Código único de identificación (CUI) xxxx xxxxx xxxx, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; signatarios que vuelven a firmar conmigo la presente acta de legalización.

(f) Notario

(f) Deudor



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 44

EJEMPLIFICACIÓN DEL PROCESO DE COLOCACIÓN DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO Y DEL OTORGAMIENTO DE UN CRÉDITO

A continuación se presenta un ejemplo del proceso de colocación de inversión a plazo fijo y del otorgamiento de créditos a un miembro afiliado, utilizando como base las políticas y procedimientos del presente manual. Los nombres, montos, fechas u otros datos son utilizados como muestra y pueden variar, según las necesidades del fondo de pensiones.

a. Colocación de inversión a plazo fijo

El Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, posee una cartera de inversiones de treinta millones de quetzales (30,000,000.00), de los cuales el 40% se encuentra invertido en el Banco de los Trabajadores a 365 días plazo, 30% en el Banco de Desarrollo Rural a 365 días plazo, 20% en el Banco Crédito Hipotecario Nacional a 180 días plazo y el 10% restante en el Banco G&T Continental a 180 días plazo.

El Comité de Administración el 02 de mayo de 2018 designa a su Tesorero, la elaboración de un presupuesto a la fecha para determinar la disponibilidad financiera y establecer si es posible, realizar una nueva inversión a plazo fijo.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 45

El Tesorero indica que de acuerdo a las disponibilidades financieras y los gastos fijos del fondo, se dispone de la cantidad Dos millones de quetzales exactos (Q2,000,000.00) y que por lo tanto, si es factible realizar una nueva inversión.

PRESUPUESTO DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS

BANCO	SALDO EN BANCO	GASTOS FIJOS	DISPONIBLE
BANCO MILENIAL	Q 400,000.00	Q 1,500.00	Q 398,500.00
BANCO ESTELAR	Q 800,000.00	Q 300,000.00	Q 500,000.00
BANCO ESTELAR PRESTAMOS	Q 600,000.00	Q 101,500.00	Q 498,500.00
BANCO GALAXIA	Q 100,000.00	Q -	Q 100,000.00
BANCO SOLAR	Q 500,000.00	Q -	Q 500,000.00
BANCO LUNAR	Q 1,000.00	Q -	Q 1,000.00
BANCO COMETA	Q 2,000.00	Q -	Q 2,000.00
TOTAL	Q 2,403,000.00	Q 403,000.00	Q 2,000,000.00

El comité de administración, solicita a sus integrantes representantes del Comité de Inversiones, que inicien con las gestiones para la negociación. Dicho comité, a solicitud del Comité de Administración, se reúne para elaborar la solicitud de cotizaciones por Dos millones de quetzales, a los bancos del sistema.



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 46

COM-INV 2018-001

Guatemala, 04 de mayo de 2018

Licenciado
Antonio Roberto Ramírez
Gerente de Tesorería
BANCO MILENIAL

Respetable Lic. Ramírez:

De manera atenta me dirijo a usted con el objeto de solicitarle una cotización para la inversión a plazo fijo por el siguiente monto:

MONTO	PLAZO	PAGO DE INTERESES
Q 2,000,000.00	180 y 365 días	mensual y vencimiento

Dicha propuesta es requerida para el día 08 de mayo, para ser conocida por el Comité de Inversiones del fondo de pensiones y ser analizada en reunión.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atentamente,


Omar Alejandro Castro Solis
Vocal I del Comité de Inversión
FOPIDA

c.c. Archivo



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 47

COM-INV 2018-002

Guatemala, 04 de mayo de 2018

**Licenciado
Josué Contreras
Gerente de Tesorería
BANCO ESTELAR**

Respetable Lic. Contreras:

De manera atenta me dirijo a usted con el objeto de solicitarle una cotización para la inversión a plazo fijo por el siguiente monto:

MONTO	PLAZO	PAGO DE INTERESES
Q 2,000,000.00	180 y 365 días	mensual y vencimiento

Dicha propuesta es requerida para el día 08 de mayo, para ser conocida por el Comité de Inversiones del fondo de pensiones y ser analizada en reunión.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atentamente,


**Omar Alejandro Castro Solis
Vocal I del Comité de Inversión
FOPIDA**

c.c. Archivo



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 48

COM-INV 2018-003

Guatemala, 04 de mayo de 2018

Licenciada
Sandra Linares
Gerente de Tesorería
BANCO GALAXIA

Respetable Licda. Linares:

De manera atenta me dirijo a usted con el objeto de solicitarle una cotización para la inversión a plazo fijo por el siguiente monto:

MONTO	PLAZO	PAGO DE INTERESES
Q 2,000,000.00	180 y 365 días	mensual y vencimiento

Dicha propuesta es requerida para el día 08 de mayo, para ser conocida por el Comité de Inversiones del fondo de pensiones y ser analizada en reunión.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atentamente,


Omar Alejandro Castro Solis
Vocal I del Comité de Inversión
FOPIDA

c.c. Archivo



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 49

Luego de dos días, el comité de inversión se reúne para conocer y analizar las siguientes propuestas recibidas por los bancos:



BANCO MILENIAL

Guatemala 08 de mayo de 2018

**Señores
FOPIDA
Presente**

En respuesta a su atenta invitación de participar en la cotización de tasas de interés para la inversión que ustedes desean realizar, el Banco Milenial, está en la mejor disposición de ofrecerles lo siguiente:

MONTO	PLAZO	TASA	PAGO
Q2,000,000.00	180 días	6.75%	MENSUAL
Q2,000,000.00	365 días	7.25%	MENSUAL

Agradezco la atención prestada al presente, quedo a sus órdenes para cualquier consulta.

Atentamente,


Antonio Roberto Ramírez
Gerente de Tesorería
Banco Milenial

c.c. Archivo.



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 50



Guatemala 08 de mayo de 2018


**Señores
FOPIDA
Presente**

En respuesta a su atenta invitación de participar en la cotización de tasas de interés para la inversión que ustedes desean realizar, el Banco Estelar, está en la mejor disposición de ofrecerles lo siguiente:

MONTO	PLAZO	TASA	PAGO
Q2,000,000.00	180 días	8.00%	MENSUAL
Q2,000,000.00	365 días	8.50%	MENSUAL

Agradezco la atención prestada al presente, quedo a sus órdenes para cualquier consulta.

Atentamente,


Josué Contreras
Gerente de Tesorería
Banco Estelar
c.c. Archivo.



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 51



Guatemala 08 de mayo de 2018

**Señores
FOPIDA
Presente**

En respuesta a su atenta invitación de participar en la cotización de tasas de interés para la inversión que ustedes desean realizar, el Banco Galaxia, está en la mejor disposición de ofrecerles lo siguiente:

MONTO	PLAZO	TASA	PAGO
Q2,000,000.00	180 días	8.50%	MENSUAL
Q2,000,000.00	365 días	9.00%	MENSUAL

Agradezco la atención prestada al presente, quedo a sus órdenes para cualquier consulta.

Atentamente,


Sandra Linares
Gerente de Tesorería
Banco Galaxia

c.c. Archivo.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 52

De acuerdo a las políticas contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos al área de inversiones y créditos, el comité expone lo siguiente:

Que es razonable el informe de disponibilidades financieras emitido por el Tesorero del Comité de Administración, de acuerdo a las operaciones del fondo de pensiones en cuanto al pago de pensiones mensuales a sus miembros pasivos, el pago de nómina del personal contable, los gastos generales de administración, la inexistencia de contingencias por pagar y los ingresos promedio que se perciben mensualmente. Y por consiguiente, si es viable el incremento de la cartera de inversiones por Q2,000,000.00.

Que dentro de los cuatro bancos participantes, el Banco Milenial se considera como mejor opción por ser una entidad bajo el respaldo del Gobierno del país; que la tasa de interés del 7.25% por 365 días y 6.75% por 180 días, a comparación de los demás bancos, se encuentran dentro de una media razonable, y tomando en cuenta la política de diversificación de fondos es conveniente incrementar el porcentaje invertido en dicho banco, el cual a la fecha posee el 20% de la cartera de inversiones del fondo.

Por lo anterior, el comité de inversión recomienda realizar la inversión a plazo y capital fijo de Q2,000,000.00 en el Banco Milenial, a una tasa de interés del 7.25% por 365 días. Así mismo, se indica que para favorecer la liquidez del fondo, se recomienda que el pago del interés generado, se realice de forma mensual por medio de la cuenta de depósitos monetarios a nombre del fondo de pensiones en dicho banco. Posteriormente, el comité procede a notificar.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 53

COM-INV 2018-002

Guatemala, 08 de mayo de 2018

**Señores
Comité de Administración
FOPIDA**

Respetables señores:

De manera atenta nos dirigimos a ustedes para informarles que se tuvo a la vista las cotizaciones realizadas a algunos bancos, por un monto de Q2,000,000.00, las cuales se detallan a continuación:

BANCO	CAPITAL	365 días	180 días
BANCO GALAXIA	Q 2,000,000.00	9.00%	8.50%
BANCO ESTELAR	Q 2,000,000.00	8.50%	8.00%
BANCO MILENIAL	Q 2,000,000.00	7.25%	6.75%

En tal sentido, de los tres bancos participantes, este comité recomienda que el Banco Milenial se considera como mejor opción por ser una entidad bajo el respaldo del gobierno del país; que la tasa de interés del 7.25% por 365 días y 6.75% por 180 días, a comparación de los demás bancos, se encuentran dentro de una media razonable, y tomando en cuenta la política de diversificación de fondos es conveniente incrementar el porcentaje invertido en dicho banco, el cual a la fecha posee el 20% de la cartera de inversiones del fondo.

Atentamente.


Daniela Beatriz Marroquín
Secretaria del Comité de Inversión del FOPIDA

c.c. Archivo



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 54

El Comité de Administración, con base en la propuesta presentada por sus representantes en el Comité de Inversiones, conoce las cotizaciones enviadas por los bancos y determina que las recomendaciones que se le presentan son razonables y de acuerdo al manual de políticas y procedimientos, por lo que autoriza por medio de Acta del Comité de Administración No.2018-04, la inversión en el Banco Milenial, un capital de Q2,000,000.00, con una tasa de interés del 7.25% pagaderos mensualmente por 365 días.

El Comité de Administración emite notificación al departamento de Contabilidad, para la emisión de los cheques no negociables, para que el comité de administración a través de sus representantes en el comité de inversión, inicien la formalización correspondiente. Los desembolsos por inversiones, deberán ser firmados por dos de las cuatro firmas registradas en los bancos y una de ellas deberá ser del Presidente del Comité de Administración.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 55

COM-ADMIN 2018-006

Guatemala, 09 de mayo de 2018

**Carlos Antonio Corzo
Contador General
Departamento de Contabilidad
FOPIDA**

Estimado Sr. Corzo:

De manera atenta nos dirigimos a usted para informarle que se tuvo a la vista las cotizaciones realizadas los bancos, y la propuesta emitida por el comité de inversión. En tal sentido, se autorizó mediante Acta del Comité de Administración No.2018-04, la inversión en el Banco Milenial, un capital de Q2,000,000.00, con una tasa de interés del 7.25% pagaderos mensualmente por 365 días.

Por lo anterior, se les solicita realizar la emisión de los cheques NO NEGOCIABLES los cuales deberán ser emitidos a nombre del Banco Milenial.

Atentamente,

**Manuel Castillo
Presidente y Representante Legal
FOPIDA**

c.c. Archivo



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 56

Luego de la notificación de la autorización de la nueva inversión, el departamento de contabilidad emitió los cheques indicados y realizaron la entrega de los mismos al Comité de Inversiones. El Comité de Inversiones procede a realizar la formalización de la operación con el asesor del banco entregando los cheques, los formularios debidamente llenados, los documentos de identificación de los firmantes, así como los documentos legales del fondo de pensiones y por último, la notificación de autorización.

Al finalizar las gestiones, el comité de inversión realiza la entrega al departamento de contabilidad el certificado de la inversión a plazo fijo realizada en el Banco Milenial, así mismo el Contador General verifica y coteja la información contenida en dicho documento y procede a resguardarlo en un archivo con caja fuerte destinado para documentos de valor. El contador general concluye el procedimiento realizado los registros contables correspondientes.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 57

COM-ADMIN 2018-007

Guatemala, 10 mayo de 2018

**Licenciado
Antonio Roberto Ramírez
Gerente de Tesorería
Banco Milenial**


Respetable Lic. Ramírez:

Le informamos que el Comité de Administración, en sesión ordinaria de fecha 09 de mayo del presente año, acordó invertir en el Banco Milenial, la cantidad de Dos millones de quetzales exactos (Q2,000,000.00), a un plazo de 365 días con una tasa de interés del 7.25% pagaderos mensual.

Por lo tanto le solicitamos realizar los trámites respectivos para que se extienda el certificado de depósito a plazo fijo y que los intereses generados por la misma, sean depositados a la cuenta monetaria del fondo de pensiones. Es conveniente indicarle que el método de firmas será mancomunada, pudiendo firmar cualquiera de las cuatro personas autorizadas siguientes:

Lic. Manuel Castillo	DPI 1818 74295 2513
Lic. Omar Alejandro Castro Solís	DPI 1833 93855 0124
Lic. José Carlos Olivares	DPI 1820 46806 1301
Licda. Daniela Beatriz Marroquín	DPI 1875 55222 0940

Atentamente,


Manuel Castillo
Presidente y Representante Legal
FOPIDA

c.c. Archivo.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 58

b. Otorgamiento de crédito a miembro del FOPIDA

El Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, cuenta con una cartera para créditos de Un millón quinientos mil quetzales (Q1,500,000.00), la cual fue creada en el año 2010 por medio del acta del Comité de Administración No.2010-001.

El señor Carlos Eduardo Castellanos Sosa, quien es empleado del Instituto de Desarrollo Artístico desde hace 15 años y a su vez afiliado al fondo, cuenta con un monto aportado de cuotas laborales que asciende a Quince mil quetzales (Q15,000.00). El señor Castellanos Sosa, por motivos personales requiere Q10,000.00, para lo cual se presenta a la oficina de contabilidad del fondo de pensiones el día 05 de mayo para solicitar un formulario de solicitud y preguntar por los requisitos. El auxiliar de contabilidad indica que los requisitos con los que debe contar con los siguientes:

- a) Solicitud de crédito, con información completa en Formulario 001.
- b) DPI del deudor y del codeudor cuando corresponda, para la legalización del crédito.
- c) Constancia de ingreso de su actividad laboral, tanto del solicitante como del codeudor cuando corresponda.
- d) Certificación del monto de cuotas aportadas por el solicitante y codeudor si procede, a la fecha de la solicitud, extendida por el Contador General del Fondo con el visto bueno del Tesorero.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 59

El señor Castellanos Sosa, se presenta al día siguiente con los documentos requeridos para su crédito y solicita que el auxiliar contable le realice los cálculos para un monto de Q10,000.00 a un plazo de 24 meses.

**FOPIDA
HOJA DE CALCULO DE CRÉDITOS
CONTRATO No. 501 DE FECHA 05/05/2018
CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA**

Monto del Préstamo	Plazo	Interés	Cuota a Descontar
10,000.00	24	13%	470.83

Cálculo de cuota mensual a descontar:

Capital (Q10,000.00 / 24 meses = Q416.67)

Interés (Q10,000.00 * 13% / 24 meses = Q54.16)

Total (Q416.67 + Q54.16 = Q470.83)

De acuerdo a los cálculos presentados, el señor Castellanos Sosa indica que está de acuerdo y hace entrega de los documentos para iniciar el trámite correspondiente.

Para hacer el expediente y pueda ser trasladado al comité de créditos, el departamento de contabilidad debe trasladar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud de revisión al comité de créditos.
- b) Solicitud de Préstamo (Formulario 001) debidamente consignado.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 60

- c) Copia de Documento Personal de Identificación.
- d) Hoja de cálculo del préstamo emitida por contabilidad.
- e) Certificado contable de aportes al fondo emitido por contabilidad.
- f) Certificado de ingresos del solicitante, emitido por el Instituto de Desarrollo Artístico.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 61

CONTA 2018-04

Guatemala, 05 de mayo de 2018

**Señores
Comité de Créditos
FOPIDA**

Respetables señores:

Adjunto a la presente el expediente de solicitud de crédito del siguiente miembro:

CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA

Para que emitan su dictamen sobre la factibilidad de concederle el crédito al miembro antes mencionado. Cumpliendo con el procedimiento para la formalización del crédito del Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos del FOPIDA.

Atentamente,



**Carlos Antonio Corzo
Contador General
FOPIDA**

c.c. Archivo



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 62

FORMULARIO-001
FONDO DE PENSIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ARTÍSTICO
SOLICITUD DE CRÉDITO

DATOS DEL DEUDOR

NOMBRE: CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA
DPI (CUI): 1822 22853 0101
DIRECCIÓN: 23 CALLE 3-31 ZONA 5, GUATEMALA, GUATEMALA
NO. TELEFÓNICO: 55879214
FECHA DE INGRESO: 01/01/2002 SEDE: CENTRAL
SUELDO MENSUAL SIN DESCUENTO: (Q7,000.00)
SUELDO MENSUAL LÍQUIDO: (Q6,500.00)
MONTO DE APORTES AL FONDO: (Q15,000.00)
MONTO SOLICITADO: (Q10,000.00)
DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS
TIPO DE PRÉSTAMO: ORDINARIO EXTRAORDINARIO
PLAZO DEL PRÉSTAMO (meses): 24

DATOS DEL CODEUDOR:

NOMBRE: _____
DPI (CUI): _____
DIRECCIÓN: _____
NO. TELEFÓNICO: _____
FECHA DE INGRESO: _____ SEDE: _____
SUELDO MENSUAL SIN DESCUENTO: _____
SUELDO MENSUAL LÍQUIDO: _____
MONTO DE APORTES AL FOPIDA: _____
MONTO A AVALAR: (Q _____)

FECHA DE SOLICITUD:

GUATEMALA, 05 DE MAYO DE 2018

DECLARO (AMOS) QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON CIERTOS Y EXACTOS, SOMETIENDOME (NOS) A LAS SANCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, POR CUALQUIER FALSEAD O INEXACTITUD EN ELLOS CONTENIDA.


Firma del deudor

Firma del Codeudor



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 63

**FOPIDA
HOJA DE CALCULO DE CRÉDITOS
CONTRATO No. 501 DE FECHA 05/05/2018
CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA**

Monto del Préstamo	Plazo	Interés	Cuota a Descontar
10,000.00	24	13%	470.83

NO.	MES	SALDO	INTERESES	CAPITAL	CUOTA
1	may-18	10,000.00	54.17	416.66	470.83
2	jun-18	9,583.34	54.17	416.66	470.83
3	jul-18	9,166.68	54.17	416.66	470.83
4	ago-18	8,750.02	54.17	416.66	470.83
5	sep-18	8,333.36	54.17	416.66	470.83
6	oct-18	7,916.70	54.17	416.66	470.83
7	nov-18	7,500.04	54.17	416.66	470.83
8	dic-18	7,083.38	54.17	416.66	470.83
9	ene-19	6,666.72	54.17	416.66	470.83
10	feb-19	6,250.06	54.17	416.66	470.83
11	mar-19	5,833.40	54.17	416.66	470.83
12	abr-19	5,416.74	54.17	416.66	470.83
13	may-19	5,000.08	54.17	416.66	470.83
14	jun-19	4,583.42	54.17	416.66	470.83
15	jul-19	4,166.76	54.17	416.66	470.83
16	ago-19	3,750.10	54.17	416.66	470.83
17	sep-19	3,333.44	54.17	416.66	470.83
18	oct-19	2,916.78	54.17	416.66	470.83
19	nov-19	2,500.12	54.17	416.66	470.83
20	dic-19	2,083.46	54.17	416.66	470.83
21	ene-20	1,666.80	54.17	416.66	470.83
22	feb-20	1,250.14	54.17	416.66	470.83
23	mar-20	833.48	54.17	416.66	470.83
24	abr-20	416.82	54.09	416.82	470.91

Q 1,300.00 Q 10,000.00 Q 11,300.00

HECHO POR:

**P.C. LUIS ALBERTO LEMUS CARRILLO
AUXILIAR DE CONTABILIDAD**



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 64

CERTIFICACIÓN DE APORTES

El infrascrito Auxiliar Contable del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, hace constar que tiene a la vista los registros de aportes laborales del Señor (a) **Carlos Eduardo Castellanos Sosa**, los cuales suman la cantidad de **Quince mil quetzales exactos (Q15,000.00)** al mes de abril de 2018.

Y para los usos legales que al interesado convenga se extiende la presente a los cinco días del mes de mayo de 2018.



P.C. Luis Alberto Lemus Carrillo
Auxiliar de Contabilidad
FOPIDA



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

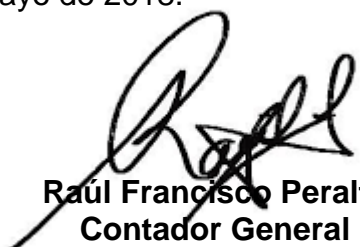
MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 65

CONSTANCIA DE INGRESOS

El infrascrito Contador General del Instituto de Desarrollo Artístico, hace constar que tiene a la vista los registros de nóminas del señor (a) **Carlos Eduardo Castellanos Sosa**, y que a la fecha devenga un sueldo mensual sin descuentos de **Siete mil quetzales exactos (Q7,000.00)** y de **Seis mil quinientos quetzales exactos (Q6,500.00)** con descuentos.

Y para los usos legales que al interesado convenga se extiende la presente a los cuatro días del mes de mayo de 2018.



Raúl Francisco Peralta
Contador General
Instituto de Desarrollo Artístico



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 66

Posterior a que el departamento de contabilidad recibiera la solicitud y elaborara el expediente de crédito, el comité de créditos recibe el expediente para su revisión y emisión de dictamen de factibilidad.

El comité de créditos, en reunión, conoce la solicitud del señor Castellanos Sosa y determinan lo siguiente:

El expediente de créditos recibido cumple con los documentos que requiere el manual de políticas y procedimientos.

El señor Castellanos Sosa, tiene más de doce meses de aportación al fondo de pensiones.

El monto de Q10,000.00 solicitado, no excede a sus aportes realizados al fondo, por lo tanto no requiere de un codeudor.

De acuerdo a la constancia de ingresos del señor Castellanos Sosa, sus deducciones únicamente ascienden a Q500.00, por lo tanto posee liquidez para poder cancelar la cuota de Q470.83 por el plazo de 24 meses.

No tiene ningún saldo pendiente en concepto de créditos anteriores o de aportes laborales al fondo.

Por último, el comité de créditos en pleno, indica que el señor Carlos Eduardo Castellanos Sosa, cumple con todas las estipulaciones del manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y de créditos; y por lo tanto, su solicitud es **FACTIBLE**.



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 67

COMCRE 2018-01

Guatemala, 08 de mayo de 2018

**Señores
Comité de Administración
FOPIDA**

Respetables señores:

Se les infomorma que en sesión del comité de créditos en pleno, se recibió el expediente del señor Carlos Eduardo Castellanos Sosa, y se determino que cumple con todos las estipulaciones del manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y de créditos; y por lo tanto, su solicitud es **FACTIBLE**.

Adjunto a la presente el expediente de solicitud.

Sin otro particular, me suscribo.

**Mariano Villatoro
Comité de Créditos
FOPIDA**

c.c. Archivo



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 68

El comité de administración, con base al dictamen emitido por el comité de créditos, verifican por su parte el expediente de crédito y luego de constatar que todo está de acuerdo al manual de políticas y procedimientos y el dictamen favorable, autoriza por medio de Acta del Comité de Administración No.2018-02, el crédito a su miembro activo Carlos Eduardo Castellanos Sosa por un monto de Diez mil quetzales exactos (Q10,000.00), el cual será amortizado en 24 cuotas mensuales a través del sueldo mensual devengado en el Instituto de Desarrollo Artístico..

El Comité de Administración emite notificación al Departamento de Contabilidad, para la emisión del pago del monto solicitado menos los gastos administrativos. Así mismo, instruye al personal contable para la elaboración y legalización del contrato del crédito.

El auxiliar de contabilidad realiza la elaboración de contrato y formalización, mientras que el contador general realiza los registros contables correspondientes.



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 69

COM-ADMIN 2018-002

Guatemala, 09 de mayo de 2018

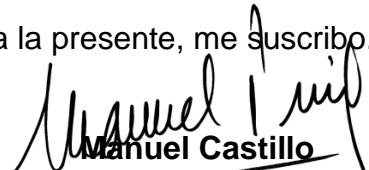
**Carlos Antonio Corzo
Contador General
Departamento de Contabilidad
FOPIDA**

Estimado Sr. Corzo:

Traslado a usted el acuerdo que consta en Acta del Comité de Administración No.2018-02, en su punto cuarto que literalmente dice “Los miembros del Comité de Administración, después de conocer el expediente de crédito No.501 y establecer su factibilidad por medio de lo recomendado por la Comité de Créditos, acuerda autorizar dicho crédito al señor Carlos Eduardo Castellanos Sosa”.

Por último, se le solicita realizar las gestiones correspondientes para la emisión del pago y legalización del contrato de crédito.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.


Manuel Castillo
**Presidente y Representante Legal
FOPIDA**

c.c. Archivo



FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS

PÁGINA 70

CONTRATO DE PRÉSTAMO

MIEMBROS FOPIDA

No.501

NOSOTROS: Manuel Castillo, de cincuenta y cinco (55) años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación (CUI) 1885 95565 0101 extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de Presidente del Comité de Administración del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, calidad que acredito con el Punto Resolutivo número JD guión cero dos guión tres guión diecisiete diagonal dos mil doce (JD-02-3-17/2016), emitido por la Junta Directiva del Instituto de Desarrollo Artístico, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil quince y en el registro de las personas jurídicas bajo la partida número trescientos ochenta y cuatro (388), folio trescientos ochenta y ocho (384), del libro cuatro (4) de Nombramientos. Entidad que en el cuerpo del presente documento podrá denominarse indistintamente como “EL ACREEDOR”, señalo como lugar para recibir notificaciones o citaciones en la Calzada Raúl Aguilar Batres de la zona 12; y por la otra parte CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA, de cincuenta (50) años de edad, soltero, guatemalteco, , con domicilio en el Departamento de Guatemala, con vecindad en el Municipio de Guatemala, me identifico con Documento Personal de Identificación con Código único de identificación (CUI) 1823 82203 0101, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, trabajador del Instituto de Desarrollo Artístico, quien en el cuerpo del presente documento me podré denominar indistintamente como “EL DEUDOR”, señalo como lugar para recibir notificaciones o citaciones en 23 calle 3-31 zona 5, Guatemala. Los otorgantes aseguramos ser de las generales ya descritas, que la personería que se ejercita es suficiente de acuerdo a la ley y a nuestro juicio, que nos encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que para este acto, convenimos celebrar EL PRESENTE CONTRATO DE CRÉDITO, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Manifiesto, yo MANUEL CASTILLO, en la calidad en que actúo, que de conformidad con el Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos del Fondo de Pensiones del Instituto de Desarrollo Artístico, en sesión ordinaria del Comité de Administración, celebrada el 08 de



**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 71

mayo de dos mil dieciocho, la cual consta en acta número dos mil dieciocho guion cero dos (2018-02), en el punto Cuarto, el Comité acordó otorgar un préstamo a CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA por la cantidad de DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.10,000.00), misma que se entregará y se pagará, conforme a las estipulaciones aplicables al DEUDOR, de acuerdo al Manual de Políticas y Procedimientos al Área de Inversiones y Créditos y a las condiciones más adelante prescritas en este contrato.

SEGUNDA: Por mi parte yo, CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA, expresamente manifiesto que por este acto me reconozco liso y llano deudor del Fondo de Pensiones por la suma de DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS (Q.10,000.00) que tengo recibidos a mi entera satisfacción.

TERCERA: En atención a lo manifestado, los comparecientes establecemos que el préstamo relacionado se otorga sujeto a las siguientes condiciones: a) Plazo: el plazo para cancelar el préstamo será de veinticuatro (24) meses, que se computarán del 01 DE MAYO DE 2018 AL 30 DE ABRIL DE 2020; b) Intereses: la cantidad prestada devengará una tasa de interés del trece por ciento (13%) anual, sobre saldos. c) Cuota mensual: la cantidad prestada se cancelará por medio de veinticuatro (24) cuotas mensuales de Cuatrocientos setenta quetzales con 83/100 (Q.470.83) y se descontará del sueldo devengado por el (la) señor (a) CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA en el Instituto de Desarrollo Artístico, para lo cual autoriza al Instituto para tal operación y que dicha cuota mensual se entregue directamente al Fondo de Pensiones, para el abono correspondiente a partir de MAYO de 2018; e) Retiro del deudor de la Entidad Estatal Descentralizada: en el caso de que el (la) señor (a) CASTELLANOS SOSA se llegara a retirar de la entidad, autoriza al Fondo de Pensiones para que de sus aportaciones a la misma se cumpla con cancelar el saldo que se adeude; f) Cobro administrativo: se hará un único cobro administrativo del uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el monto del préstamo concedido y los intereses correspondientes a los días del mes de MAYO de 2018; y g) Cancelación anticipada: en caso de que el (la) señor (a) CASTELLANOS SOSA cancelara con anticipación el préstamo concedido, se tendrá por cumplida la obligación.

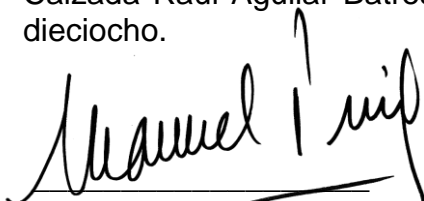


**FONDO DE PENSIONES DEL
INSTITUTO DE DESARROLLO
ARTÍSTICO**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS AL ÁREA DE
INVERSIONES Y CRÉDITOS**

PÁGINA 72

CUARTA: Nosotros: MANUEL CASTILLO y CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA, expresamente manifestamos que aceptamos el presente contrato de préstamo y a la vez damos por bien hecha la liquidación que se nos presente por parte de Fondo de Pensiones en relación con el presente crédito. Leemos el presente y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales lo aceptamos, ratificamos y firmamos, en Calzada Raúl Aguilar Batres, zona 12, Guatemala, el diez de mayo de dos mil dieciocho.




(f) Presidente

(f) Deudor

AUTENTICA

En Calzada Raúl Aguilar Batres, zona 12, departamento de Guatemala, a los diez días del mes de mayo de dos mil dieciocho, como Notario, DOY FE que las firmas que anteceden a la presente Acta de Legalización, SON AUTÉNTICAS, por haber sido puestas en mi presencia el día de hoy por los señores: MANUEL CASTILLO, quien se identifica con Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación (CUI) 1885 95565 0101, y CARLOS EDUARDO CASTELLANOS SOSA, quien se identifica con Documento Personal de Identificación con Código único de identificación (CUI) 1823 82203 0101, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; signatarios que vuelven a firmar conmigo la presente acta de legalización.



(f) Notario

(f) Deudor

CONCLUSIONES

1. El fondo de pensiones es una entidad con personalidad jurídica independiente dedicada a conceder prestaciones a sus miembros afiliados que hayan cumplido con los requisitos que establece su reglamento, y sus recursos son provenientes de fondos gubernamentales en concepto de aportes patronales, por fondos provenientes de los aportes realizados por el personal asociado y por rentas obtenidas en la colocación de inversiones a plazo fijo y el otorgamiento de créditos a sus miembros.
2. Se concluye que la hipótesis planteada se confirma al demostrar que los procesos actuales en la inversión de recursos monetarios y el otorgamiento créditos presentan deficiencias, considerando la inexistencia de procedimientos establecidos y responsabilidades delimitadas , y a través de la implementación del manual propuesto, se disminuirán los posibles riesgos y se realizarán los procesos bajo un ambiente de control, lo que permitirá una eficiente fiscalización de las cuentas por parte del comité de vigilancia de la entidad.
3. Las políticas utilizadas para el proceso de colocación de inversiones a plazo fijo y para la concesión de créditos a los miembros afiliados al fondo de pensiones, no se encuentran establecidas en ningún documento aprobado por ninguna autoridad, lo que provoca dificultades para realizar correctamente los procesos y llevar a cabo una fiscalización eficiente.
4. Con la elaboración del manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos del fondo de pensiones, el cual fue propuesto conforme la estructura organizacional actual, las necesidades y sus

deficiencias, se obtiene un resultado con información suficiente, respaldada y confiable para la toma de decisiones, así como la eficiencia y eficacia de los procesos.

5. Las revisiones por parte del Comité de Vigilancia, quien actúa como ente fiscalizador del fondo de pensiones, presenta evidentes deficiencias para poder desarrollar sus exámenes y solicitar la rendición de cuentas al departamento de contabilidad y el comité de administración, lo cual es determinado por la falta de procedimientos claros que indiquen el orden en que las partes involucradas en el proceso de inversiones y créditos deben actuar, así como las responsabilidades que cada uno de ellos debería tener.

RECOMENDACIONES

1. El Comité de Administración, como el ente superior ejecutivo del fondo de pensiones, debe velar para que sus actividades que le proveen parte de sus recursos financieros, se encuentren debidamente respaldadas con manuales de políticas y procedimientos que faciliten la correcta ejecución de los procedimientos
2. Establecer por parte del Comité de Administración del fondo de pensiones, con la ejecución del manual de políticas y procedimientos al área de inversiones y créditos propuesto, el Comité de Inversión y el Comité de Créditos, para que cumplan la función de intermediarios entre el departamento de Contabilidad y el Comité de Administración, y así, agilizar los procesos, segregar las funciones que se encuentran concentradas, que exista certeza, que los procedimientos estén respaldados y se fomente la correcta utilización del manual por parte del departamento de contabilidad y diferentes comités del fondo de pensiones.
3. La administración de fondo debe considerar que para la implementación del manual de políticas y procedimientos propuesto, se debe promover un proceso de inducción al personal contable, así como a todo el personal que es miembro del fondo de pensiones incluyendo a los comités que lo integran, para dar a conocer los procedimientos, definiciones y políticas que deben ser aplicados para las operaciones de inversiones y créditos.

4. Sujetar a revisión y actualización continua el manual de políticas y procedimientos, para poder asegurar que los procedimientos contenidos en ellos, se cumplan con eficiencia y eficacia, de acuerdo a los cambios a los que pudiera estar afecto el fondo de pensiones.

5. Utilizar el manual de políticas y procedimientos como herramienta principal, para examinar las cuentas de inversiones y créditos a través de sus auditorías especiales, así mismo, puedan dictaminar con base a parámetros establecidos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Alvarado López, Juan Luis de Dios, Administradoras de Fondos de Pensiones Sistema de Capitalización Individual, Superintendencia de Bancos de Guatemala: Revista Técnica mensual, Visión Financiera, Año VII No. 78, Guatemala, Mayo 2000.
2. Álvarez Ledesma, Mario. INTRODUCCIÓN AL DERECHO. 2ª. edición, Editorial McGraw-Hill, México D.F., México, 2010.
3. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala.
4. Calderón Morales, Hugo Haroldo. Derecho administrativo I 1ª. Ed. 2005, Impresora Litográfica y Publicitaria Zimeri. Guatemala.
5. Centro de Investigaciones Económicas Nacionales, Previsión Social. Lineamientos de Política Económica, Social y de Seguridad 2012-2020. Guatemala 2010.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 6-91 Código Tributario y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado.

9. Durán Valverde, Fabio. Diagnóstico de la Situación de los Planes Públicos de Pensiones de Guatemala. Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, 2005.
10. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
11. Fincowsky, Franklin y Enrique Benjamín, Organización de Empresas, 340 páginas México D. F. México 2009.
12. GODÍNEZ BOLAÑOS, Rafael. Los servicios públicos y los contratos administrativos. Guatemala, 2002.
13. Ojeda, José Miguel, Estudio Comparativo del Sector Sin Fines de Lucro, PNUD, Chile, 2006.
14. RIVERA IRIAS, Ariel: Notas sobre la Evolución Histórica del Sector Público de Guatemala. Guatemala: INAP, 2003.

WEBGRAFÍA

15. www.definicionabc.com/economia/inversiones.php, recuperado el 24/07/2017 21:11hrs.
16. www.gedesco.es/blog/definicion-de-credito/, recuperado el 24/07/2017 22:18 hrs.

17. www.igssgt.org/historia.php, recuperado el 25/07/2017 21:30hrs.

18. www.solocontabilidad.com/inversiones/clasificacion-de-las-inversiones el
24/07/2017 21:20hrs.