



*Instituto Guatemalteco de Seguridad Social*  
*Gerencia*

**ACUERDO 38/2010**

**EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**CONSIDERANDO**

Que la Gerencia con fecha 25 de noviembre de 2009, emitió el Acuerdo No. 37/2009, en donde se adopta el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, como parte de la Modernización del Sistema Presupuestario-Contable del Instituto, para realizar las transacciones de inversiones y pagos en forma electrónica por medio del Banco de Guatemala.

Que con base en el Artículo 5 del Acuerdo de Gerencia No. 37/2009 es necesario establecer, las normas administrativas internas de operación para el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, que permitan a las dependencias involucradas del Instituto, utilizarlo de manera eficiente, para realizar los pagos e inversiones de los excedentes de fondo de ejecución, reservas técnicas y financieras.

**POR TANTO:**

El Gerente en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 15 del Decreto número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**ACUERDA,**

**Artículo 1.** Aprobar el **Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-**, el cual consta de doce(12) hojas impresas únicamente en su lado anverso, numeradas, firmadas y selladas por la Secretaria de la Gerencia y que forman parte de este acuerdo.

**Artículo 2.** Es responsabilidad del Subgerente Financiero, la distribución, e implementación del Manual; así como también de las actualizaciones y modificaciones que se hagan, los cuales se realizarán de acuerdo a los cambios en la Ley, reglamentación y el sistema adoptado.







*Instituto Guatemalteco de Seguridad Social*  
*Gerencia*

**Artículo 3.** Para cualquier cambio o modificación que se pretenda efectuar, la Subgerencia Financiera deberá presentar los mismos con los dictámenes favorables correspondientes, a efecto de informar a la Gerencia y actualizar el manual ya referido.

**Artículo 4.** El presente Acuerdo surte efecto a partir de la fecha de su emisión.

Dado en la ciudad de Guatemala, el diecisiete de diciembre de dos mil diez.

  
LIC. ARNOLDO ADAM AVAL ZAMORA  
GERENTE



# INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL



## Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-

Aprobado mediante Acuerdo 38/2010 del 17 de diciembre de 2010

Guatemala, diciembre 2,010

Elaborado por: Departamento de  
Organización y Métodos

Validado por:  
Subgerencia Financiera



# ÍNDICE

|                                    | <b>Página</b> |
|------------------------------------|---------------|
| OBJETIVO DEL MANUAL .....          | 1             |
| FINALIDADES.....                   | 1             |
| <b>CAPÍTULO I</b>                  |               |
| <b>NORMAS:</b>                     |               |
| GENERALES .....                    | 2-6           |
| ESPECÍFICAS .....                  | 7-8           |
| <b>CAPÍTULO II</b>                 |               |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO..... | 9             |
| DIAGRAMACIÓN DE FLUJO.....         | 0             |

*Handwritten signature*



## **OBJETIVO DEL MANUAL**

Establecer, las normas administrativas internas de operación para el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-.

## **FINALIDADES**

- a) Permitir a las dependencias involucradas del Instituto, utilizarlo de manera eficiente, para realizar los pagos e inversiones de los excedentes de fondo de ejecución, reservas técnicas y financieras.
- b) Permitir el uso del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, podrán hacerlo de forma directa o de forma indirecta. Entendiendo por forma directa, las dependencias que tengan a su cargo el ingreso, revisión y aprobación de los pagos e inversiones, y por forma indirecta las de supervisión y consulta.
- c) Facilitar el Ingreso, revisión y aprobación de inversiones, transferencias y traslados entre cuentas propias, Ingreso, revisión y aprobación de pagos; así como Supervisión y consultas.

## CAPÍTULO I

### NORMAS GENERALES

Habiendo adoptado el Instituto el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real, se considera procedente contar con un instrumento técnico que guíe en el Sistema Presupuestario-Contable, para lo cual promueve la normativa siguiente:

**1. IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.** El Subgerente Financiero es responsable de la implementación y administración del Sistema -LBTR- en el Instituto, tomando como referencia el Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, aprobado según Resolución de Junta Monetaria JM-166-2005.

**2. CUENTAS MONETARIAS.** Las cuentas del Instituto constituidas en el Banco de Guatemala y otras que se requiera su apertura con la debida autorización del Subgerente Financiero, que servirán para llevar a cabo cada una de las transacciones son:

- a) 1001300011: IGSS Cuenta General.
- b) 1001308576: IGSS Cuenta Programa AEM.
- c) 1001308550: IGSS Cuenta Programa IVS.
- d) 1001308568: IGSS Cuenta Programa PLAN.
- e) 1001308659: IGSS Cuenta Programa PRECAPI.

**3. ESTACIONES DE TRABAJO.** Las computadoras con acceso al Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Banco de Guatemala, para ser instaladas y habilitadas en las Dependencias del Instituto que harán uso de éste, mencionándose entre otras que se requiera necesaria su incorporación con la debida autorización del Subgerente Financiero, las siguientes:

- a) Gerencia.
- b) Subgerencia Financiera.
- c) Subgerencia Administrativa.
- d) Subgerencia de Prestaciones en Salud.
- e) Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias.
- f) Subgerencia de Planificación y Desarrollo.
- g) Departamento de Tesorería.
- h) Departamento de Inversiones.
- i) Departamento de Contabilidad.
- j) Departamento de Auditoría Interna.
- k) Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.

*Handwritten signature*

3

**4. FORMAS DE USO.** Las dependencias del Instituto que intervengan en el uso del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, podrán hacerlo de forma directa o de forma indirecta. Entendiendo por forma directa, las dependencias que tengan a su cargo el ingreso, revisión y aprobación de los pagos e inversiones, y por forma indirecta las de supervisión y consulta.

- a) Participantes Directos:
  - Departamento de Tesorería.
  - Departamento de Inversiones.
  - Gerencia y Subgerencias.
  
- b) Participantes Indirectos:
  - Departamento de Contabilidad.
  - Departamento de Auditoría Interna.
  - Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.

**5. CLASIFICACIÓN DE USUARIOS.** Los usuarios del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- estarán clasificados de la manera siguiente:

- a) **Aprobador:** son los que realizan la segunda aprobación-final de las transacciones ingresadas por los usuarios de operación y aprobadas por los usuarios de revisión.
  
- b) **Administrador de usuario:** serán los encargados de agregar, modificar, corregir, bloquear y desbloquear usuarios en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-; corresponderá a la Gerencia y Subgerencias la aprobación y eliminación de éstos, todos con la autorización por escrito del Subgerente Financiero, respetando el perfil creado para ello.
  
- c) **Revisor:** son los que realizan la primera aprobación-revisión de las transacciones ingresadas por los usuarios de operación.
  
- d) **Operador:** son los que ingresan las transacciones.
  
- e) **De consulta:** son los encargados de la supervisión y consulta de las transacciones.

**6. ASIGNACIÓN DE OPCIONES.** La asignación de opciones se hará con base al menú de opciones que se establece en la Matriz de Seguridad para Usuarios del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, que regirá todas y cada una de las transacciones que se originen desde y hacia el Instituto, la que podrá ser modificada en su contenido por los administradores de usuarios, con la debida autorización por escrito del Subgerente Financiero, que se presenta a continuación:

## MATRIZ DE SEGURIDAD PARA USUARIOS DEL SISTEMA LBTR

| OPCIONES DEL MENÚ:  |                    |                    | USUARIOS DE: |                |          |           |          |   |
|---------------------|--------------------|--------------------|--------------|----------------|----------|-----------|----------|---|
|                     |                    |                    | Aprobación   | Administración | Revisión | Operación | Consulta |   |
| <b>Sesión</b>       | <i>Idioma</i>      |                    | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     | <i>Contraseña</i>  |                    | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     | <i>Salir</i>       |                    | X            | X              | X        | X         | X        |   |
| <b>Principal</b>    | <i>Cuenta</i>      | Mostrar            | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     | <i>Calendario</i>  | Mostrar            | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     | <i>Reportes</i>    | Lista              | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     |                    | Intra-día          | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     | <i>Usuario</i>     | Lista              | X            | X              |          |           |          |   |
|                     |                    | Agregar            |              | X              |          |           |          |   |
|                     |                    | Modificar          |              | X              |          |           |          |   |
|                     |                    | Corregir           |              | X              |          |           |          |   |
|                     |                    | Aprobar            | X            |                |          |           |          |   |
|                     |                    | Eliminar           | X            |                |          |           |          |   |
|                     |                    | Bloquear           |              | X              |          |           |          |   |
|                     | <i>Servicio</i>    | Mostrar            |              | X              |          |           |          |   |
|                     | <b>Pagos</b>       | <i>Transacción</i> | Lista        | X              | X        | X         | X        | X |
|                     |                    |                    | Ingresar     |                |          |           | X        |   |
|                     |                    |                    | Corregir     |                |          |           | X        |   |
| Aprobar             |                    |                    | X            |                | X        |           |          |   |
| Cancelar            |                    |                    | X            |                |          |           |          |   |
| <i>Plantillas</i>   |                    | Lista              | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     |                    | Ingresar           |              |                |          | X         |          |   |
|                     |                    | Corregir           |              |                |          | X         |          |   |
|                     |                    | Aprobar            | X            |                | X        |           |          |   |
|                     |                    | Cancelar           | X            |                |          |           |          |   |
| <i>Servicio</i>     | Mostrar            |                    | X            |                |          |           |          |   |
| <b>Contabilidad</b> | <i>Transacción</i> | Lista              | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     |                    | Ingresar           |              |                |          | X         |          |   |
|                     |                    | Corregir           |              |                |          | X         |          |   |
|                     |                    | Aprobar            | X            |                | X        |           |          |   |
|                     |                    | Cancelar           | X            |                |          |           |          |   |
|                     | <i>Plantillas</i>  | Lista              | X            | X              | X        | X         | X        |   |
|                     |                    | Ingresar           |              |                |          | X         |          |   |
|                     |                    | Corregir           |              |                |          | X         |          |   |
|                     |                    | Aprobar            | X            |                | X        |           |          |   |
|                     |                    | Cancelar           | X            |                |          |           |          |   |
| <i>Servicio</i>     | Mostrar            |                    | X            |                |          |           |          |   |



5

**7. TRANSACCIONES Y OPERACIONES.** Las transacciones y operaciones que se ejecutarán en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- son las siguientes:

- a) Ingreso, revisión y aprobación de inversiones.
- b) Ingreso, revisión y aprobación de transferencias y traslados entre cuentas propias.
- c) Ingreso, revisión y aprobación de pagos.
- d) Supervisión y consulta.

**8. NIVELES DE SEGURIDAD.** Los niveles de seguridad que se establecen para operar las inversiones y los pagos en el Sistema de Liquidación Bruta en tiempo Real -LBTR-, son los siguientes:

**"Primera aprobación-revisión"**, se genera cuando se aprueba el ingreso de una transacción de inversión en Bancos Privados o Instituciones Públicas por el usuario de operación del Departamento de Inversiones; o de transferencia, traslado y pago por el usuario de operación del Departamento de Tesorería.

La primera aprobación-revisión es responsabilidad del Jefe del Departamento de Tesorería, y en su ausencia la responsabilidad recaerá sobre el Subjefe o el Asistente designado por dicho Departamento, previa solicitud y autorización por escrito del Subgerente Financiero a los administradores de usuarios para su habilitación.

**"Segunda aprobación-final"**, procede cuando esté realizada la primera aprobación-revisión.

Los usuarios responsables de realizar la segunda aprobación-final son: El Gerente, Subgerente Financiero, Subgerente Administrativo, Subgerente de Prestaciones en Salud, Subgerente de Prestaciones Pecuniarias y Subgerente de Planificación y Desarrollo, cuya intervención se registrará de acuerdo al calendario semanal emitido por la Subgerencia Financiera.

La segunda aprobación-final para transacciones de inversiones en el Banco de Guatemala y traslado de fondos, debe realizarse antes de las 14:00 horas; a excepción de los pagos e inversiones en Bancos Privados que podrán realizarse hasta las 17:30 horas, de acuerdo a las políticas establecidas por el Banco de Guatemala.

**9. EVALUACIÓN Y MONITOREO.** Cada usuario es responsable de las operaciones que realice en el Sistema de Liquidación Bruta en tiempo Real -LBTR-, para lo cual deberá evaluar y monitorear constantemente lo ejecutado.

**10. ACCIONES DE CONTINGENCIA.** De colapsar el enlace principal con el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, los usuarios podrán restablecer el mismo requiriendo al responsable que administra la red del Departamento de Informática, el enlace auxiliar que se encuentre disponible por el Banco de Guatemala.

Si el problema persiste, se deberán atender las opciones siguientes:

**Problema de red local:** Si el problema se origina en una de las computadoras, el usuario puede acceder con su tarjeta inteligente y la clave de autenticación personal (NIP) en otra computadora con acceso dentro del perímetro del edificio. Para dar solución a este percance, debe comunicarse con el responsable que administra la red del Departamento de Informática.

**Problema de red institucional:** Si el problema es generalizado y no existe conexión en las computadoras del edificio, los usuarios podrán utilizar las computadoras habilitadas en el Banco de Guatemala. Para utilizar esta opción, el Subgerente Financiero o la persona que él delegue, establecerá comunicación con la Mesa de Ayuda del Banco de Guatemala, para coordinar el ingreso a dicha Institución.

*[Handwritten signature]*



## **NORMAS ESPECÍFICAS**

Las normas específicas y el procedimiento para la ejecución de las transacciones de inversiones y pagos en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, son las siguientes:

- 1.** El oficio de solicitud de acreditamiento de capital por liquidación o pago de intereses de las inversiones a la cuenta general, que se envía al Gerente General del Banco de Guatemala, debe llevar dos de las firmas registradas por el Instituto en las cuentas del Banco de Guatemala.
- 2.** Los oficios de acreditamiento de capital por liquidación o pago de intereses de las inversiones a la cuenta general y de las condiciones de inversión que se envían a los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, deberán ser firmados por el Jefe del Departamento de Inversiones.
- 3.** El oficio dirigido a los Bancos Privados en el que se les comunica las condiciones de la inversión, debe ser enviado con dos de las firmas registradas por el Instituto en las cuentas de dichos Bancos.
- 4.** El Departamento de Tesorería elaborará diariamente el flujo de caja que servirá de base para las transacciones que se realicen en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-; enviará copia en original a la Subgerencia Financiera, Departamento de Inversiones y Dirección de Análisis de Riesgos Financieros; y de existir transacciones extemporáneas al cierre normal del día, el Jefe del Departamento de Tesorería podrá elaborar un segundo flujo de caja.
- 5.** El Departamento de Tesorería podrá asistir de ser necesario, al usuario de aprobación designado y será el responsable, en todo momento y en cualquier etapa del proceso en conjunto con el Departamento de Inversiones, de dar seguimiento hasta su finalización a las operaciones requeridas para el cumplimiento de la segunda aprobación-final.
- 6.** Se autoriza a los Departamentos de Recaudación y Tesorería para que en la póliza y en el Comprobante Único de Registro -CUR- de ingresos, se registre como número de nota de crédito o débito, únicamente el número de la "Llave de Transacción" que genera el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, la cual sustituirá al número de nota de crédito y débito que aparece en el estado de cuenta.

## **CAPÍTULO II**

### **1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Se describe el procedimiento de las Transacciones y Pagos por medio del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real, con el fin de guiar a los involucrados responsables del mismo.



**2. DIAGRAMACIÓN DE FLUJO:**

Se presentan la secuencia de pasos descritos en el procedimiento, mediante el flujo contenido en 11 pasos.



Procedimiento:

**TRANSACCIONES DE INVERSIONES Y PAGOS POR MEDIO DEL SISTEMA -LBTR-**

Pasos **11**

| RESPONSABLE                                | PASO | ACTIVIDAD   |
|--|------|---|
| <b>INICIO</b>                              |      |   |
| <b><u>DEPARTAMENTO DE INVERSIONES</u></b>  |      |   |
| Analista (Operador).....                   | 01   | Recibe del Banco de Guatemala "Registro de Transacción" del acreditamiento de capital e intereses, según corresponda.   |
|  | 02   | Monitorea en el Sistema -LBTR- e imprime Notas de Crédito (por pago de capital e intereses del Banco de Guatemala y Bancos Privados).                                 |
|  | 03   | Recibe flujo de caja del Departamento de Tesorería y verifica disponibilidad de recursos para inversión.  |
|  | 04   | Genera Comprobante Único de Registro -CUR- en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.  |
|  | 05   | Carga condiciones de la inversión en el Sistema -LBTR- del Sector Público y Privado.  |
| <b><u>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</u></b> |      |   |
| Analista.....                              | 06   | Aprueba Comprobante Único de Registro -CUR- en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.   |
| <b><u>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</u></b>    |      |   |
| Asistente.....                             | 07   | Verifica aprobación del Comprobante Único de Registro -CUR-, genera transferencias en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, e integra expediente de soporte. |
|  | 08   | Carga transferencias entre cuentas y pagos en el módulo respectivo del Sistema -LBTR-.  |
| Analista (Operador).....                   | 09   | Recibe expediente de soporte, flujo de caja y verifica las operaciones de inversión y de pagos en el Sistema -LBTR-; y genera "primera aprobación-revisión".          |
| Jefe, Subjefe o Asistente (Revisor).....   |      |   |
|  | 10   | Recibe copia del flujo de caja y consulta las transacciones en el Sistema LBTR.   |
| <b><u>SUBGERENCIA FINANCIERA</u></b>       |      |   |
| Asistente (Consulta).....                  |      |   |
|  | 11   | Genera "segunda aprobación-final".  |
| <b><u>GERENCIA O SUBGERENCIAS</u></b>      |      |   |
| Gerente o Subgerentes (Aprobador).....     |      |   |
|  |      | <b>FIN</b>  |
|  |      | 9   |

*[Handwritten signature]*

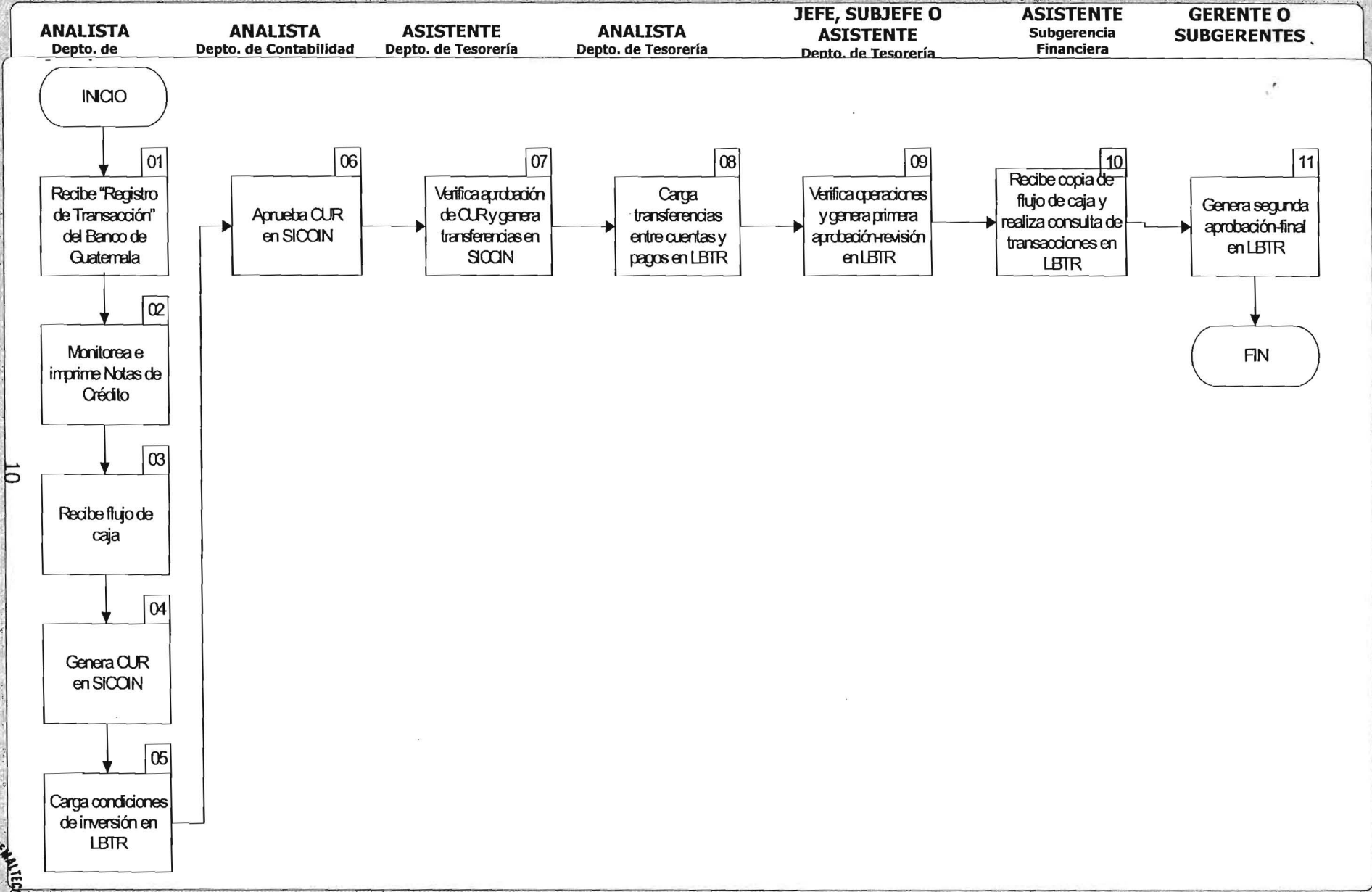




Procedimiento:

Pasos 11

### TRANSACCIONES DE INVERSIONES Y PAGOS POR MEDIO DEL SISTEMA -LBTR-



*Mano*

