



# Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

## ACUERDO No. 40/2023

### EL GERENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

#### CONSIDERANDO:

Que es necesario normar y actualizar los procesos administrativos para que exista un control adecuado y transparente que permita facilitar las operaciones contables y presupuestarias para fortalecer el desarrollo institucional.

#### CONSIDERANDO:

Que es importante regular el traslado oportuno de los fondos del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia al Plan de Pensiones de los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando los pensionados del Plan tienen derecho a pensión por el Programa IVS, de conformidad con lo regulado en el Artículo 5 del Acuerdo 1135 de Junta Directiva "Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".

#### CONSIDERANDO:

Que es necesario atender las observaciones del Departamento de Auditoría Interna y realizar gestiones para efectuar las liquidaciones correspondientes y regularizar los montos del Plan de Pensiones de los Trabajadores.

#### CONSIDERANDO:

Que la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y la Subgerencia Financiera participan en la administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto de acuerdo a su competencia, según Artículo 2 del Acuerdo de Gerencia 22/2017.

#### POR TANTO,

El Gerente en uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 15 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y los Artículos 5 y 8 del Acuerdo 1164 de Junta Directiva del Instituto.





# Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

## ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** Aprobar el “**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACIÓN DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**” el cual consta de veintidós (22) hojas, numeradas, rubricadas y selladas por el suscrito en su calidad de Gerente del Instituto.

**ARTÍCULO 2.** El Manual de Normas y Procedimientos que se aprueba mediante el presente Acuerdo, tiene como finalidad regularizar los montos que fueron desembolsados del Plan de Pensiones de los Trabajadores y que le correspondía realizar al Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia, por los extrabajadores cubiertos por el plan que cumplieron los 60 años y evitar que los recursos de dicho auxiliar contable se acumulen.

**ARTÍCULO 3.** El cumplimiento y aplicación del presente Manual, será responsabilidad de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias y de la Subgerencia Financiera a través del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, del Departamento de Contabilidad y del Departamento de Tesorería.

**ARTÍCULO 4.** Las modificaciones y actualizaciones que se necesiten realizar al Manual que se aprueba con este Acuerdo, derivado de reformas aplicables a la reglamentación vigente o por cambios relacionados con la administración del Plan de Pensiones de los Trabajadores del Instituto, se realizarán por medio de un nuevo instrumento aprobado mediante Acuerdo de Gerencia y a propuesta del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, Departamento de Contabilidad y Departamento de Tesorería, con el visto bueno de las Subgerencias correspondientes y con el apoyo técnico y legal de las instancias designadas.

**ARTÍCULO 5.** Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del presente Manual, será resuelta por el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias o Subgerente Financiero, de acuerdo con el ámbito de su competencia y en última instancia por el Gerente del Instituto.



*[Handwritten signature]*





## Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Gerencia

**ARTÍCULO 6.** El presente Acuerdo entra en vigencia al día siguiente de la fecha de su emisión y complementa las disposiciones internas del Instituto.

Dado en la ciudad de Guatemala, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

M. Sc. LICENCIADO EDSON JAVIER RIVERA MÉNDEZ  
GERENTE





Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACIÓN  
DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA  
AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**



**Guatemala, diciembre de 2023**



## **ÍNDICE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>                                | <b>3</b>  |
| <b>II. OBJETIVOS DEL MANUAL .....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>III. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL.....</b>             | <b>4</b>  |
| <b>IV. NORMAS.....</b>                                      | <b>4</b>  |
| <b>1. NORMAS GENERALES .....</b>                            | <b>4</b>  |
| <b>2. NORMAS ESPECÍFICAS .....</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMAS .....</b> | <b>7</b>  |
| <b>VI. ANEXOS .....</b>                                     | <b>22</b> |



## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual fue elaborado para normar el procedimiento de "Compensación de fondos del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social", detallando las funciones de las dependencias involucradas en el mismo, siendo éstas: Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, Departamento de Contabilidad y Departamento de Tesorería.

La compensación de fondos del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia al Plan de Pensiones, tiene su origen en aquellos casos, en los cuales el Plan de Pensiones ha efectuado los pagos de pensiones de los miembros del Plan que tienen derecho a pensión, en el Programa sobre Protección Relativa a Invalidez, Vejez y Supervivencia de acuerdo con la reglamentación vigente y que han presentado solicitud de pensión correspondiente, tomando como base lo regulado en el Artículo 5 del Acuerdo 1135 de Junta Directiva, Reglamento del Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: "Cuando un miembro del Plan o sus beneficiarios tengan derecho a pensionamiento por el Programa IVS, el Plan le otorga las pensiones complementarias hasta llegar a los montos establecidos en este Acuerdo. Si posteriormente los cubre el Programa IVS, se reducirán las pensiones que otorga el Plan, en la misma cantidad que perciban por parte del régimen de Seguridad Social".

## **II. OBJETIVOS DEL MANUAL**

1. Establecer las normas y procedimientos que se deben realizar en cada dependencia involucrada en el procedimiento de "Compensación de fondos del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social".
2. Ser el instrumento administrativo que presente una visión integral de las actividades que realizan las dependencias involucradas en el proceso y que les permita el traslado oportuno de los fondos que fueron desembolsados por el Plan de Pensiones de los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, los cuales le correspondía pagar al Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia.



### **III. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL**

El contenido del presente Manual es para el uso del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, Departamento de Contabilidad y Departamento de Tesorería, tiene carácter obligatorio y su aplicación está bajo la responsabilidad de los Jefes de los Departamentos que se mencionan y de la Subgerencia jerárquica superior a donde pertenecen los mismos, quienes deben velar por su cumplimiento.

### **IV. NORMAS**

#### **1. NORMAS GENERALES**

1. El traslado de los fondos del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se aplicará en el caso de las pensiones otorgadas en el Plan y que un miembro de este, tenga derecho al Programa IVS, para lo cual haya presentado la solicitud correspondiente, a efecto que la prestación económica que le otorga el programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia, sea su pensión como tal y el Plan de Pensiones le otorgará beneficios complementarios.

Lo anterior, se realizará bajo la responsabilidad de las Jefaturas del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, del Departamento de Contabilidad y del Departamento de Tesorería.

2. Es responsabilidad del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, determinar los montos pagados por el Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que corresponde pagar al Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia, cuando los pensionados tienen derecho a pensionamiento por este último, con el objeto de iniciar las gestiones para el traslado de los fondos.
3. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia realizará los registros de devolución presupuestaria para los casos que correspondan al ejercicio vigente.
4. El Departamento de Contabilidad registrará y aprobará los comprobantes contables necesarios para realizar el traslado de fondos del Programa de Invalidez, Vejez y Supervivencia al Plan de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, asimismo aprobará los comprobantes de devolución presupuestaria en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, de acuerdo con lo solicitado por el Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia.



5. El Departamento de Tesorería con base en los registros del Sistema de Contabilidad Integrada y a la solicitud del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, realizará las acciones necesarias, a efecto de trasladar los fondos a las cuentas monetarias de destino para la regularización correspondiente.

## 2. NORMAS ESPECÍFICAS

1. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia trasladará el expediente a la Subgerencia Financiera, por medio de oficio firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia y por el Subgerente de Prestaciones Pecuniarias, al cual deberá adjuntar fotocopia de las órdenes en las cuales se efectuaron descuentos y la integración debidamente firmada y sellada por parte de los responsables, por el concepto de deducciones efectuadas en nóminas de pensionados, donde afectaron el código de deducción 193 "Reintegros a favor de IGSS, compensación del IVS al Plan", en los primeros 4 días hábiles del mes siguiente al que se efectuó dicho descuento, tomando como base el saldo del mes anterior.
2. La Subgerencia Financiera en un plazo no mayor de 2 días hábiles después de recibido el oficio con la documentación por parte del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, deberá instruir al Departamento de Contabilidad emitir los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-.
3. El Departamento de Contabilidad, verificará que la integración del expediente coincida con los registros contenidos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
4. El Departamento de Contabilidad registrará y aprobará el Comprobante Único de Registro -CUR- tipo Extrapresupuestario Instrucción de Pago -EIP- y realizará la solicitud de pago en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en un plazo no mayor de 2 días hábiles después de recibido el oficio.
5. El Departamento de Contabilidad notificará al Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia que el -CUR- Extrapresupuestario Instrucción de Pago -EIP-, está aprobado y con solicitud de pago en -SICOIN-.
6. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia enviará oficio al Departamento de Tesorería, solicitando el pago del Comprobante Único de Registro tipo Extrapresupuestario Instrucción de Pago, registrado y aprobado por el Departamento de Contabilidad, indicando el monto y cuenta pagadora.



7. El Departamento de Tesorería con base en el oficio recibido por el Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, validará en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- que el monto del Comprobante -CUR- con clase de registro -EIP- coincida con la integración del Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia.
8. El Departamento de Tesorería, según -CUR- contable -EIP- registrado y aprobado por el Departamento de Contabilidad, realizará el pago del comprobante, debitando de la cuenta IGSS Programa IVS y acreditando a la cuenta denominada "IGSS Cuenta General", un día hábil posterior a la aprobación del -CUR-.
9. El Departamento de Tesorería informará del traslado a favor de la cuenta denominada "IGSS Cuenta General", al Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, un día hábil posterior al traslado de fondos.
10. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia al recibir notificación del Departamento de Tesorería, validará el monto trasladado a la cuenta denominada "IGSS Cuenta General".
11. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, elaborará integración de lo pagado por el Plan de Pensiones, registrado en el Código de Descuento 193 "Reintegros a favor del IGSS, compensación de IVS al Plan", la cual debe contener en forma clara los valores de los pagos realizados en ejercicios de años anteriores y los correspondientes al ejercicio vigente, dicha integración debe contener como mínimo: número de caso, número de mesa de entrada cuando corresponda Número de Gestión, No. de Orden, -CUR- de Compromiso, -CUR- de Devengado, renglón, unidad ejecutora y monto a devolver (años anteriores y año vigente).
12. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia debe elaborar los Comprobantes Únicos de Registro de Devolución Presupuestaria -DEV- por el monto de los pagos realizados que corresponden al ejercicio vigente.
13. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia en un plazo que no exceda de cuatro (4) días hábiles después de recibida la nota de crédito, debe trasladar por medio de oficio al Departamento de Contabilidad, la documentación siguiente:
  - a. Integración de órdenes por el Plan de Pensiones firmada y sellada por los responsables, incluyendo montos que corresponden a pagos de años anteriores y del ejercicio vigente.



- b. Los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- de Devolución Presupuestaria -DEV- en estado de solicitado, dichos documentos deben estar firmados y sellados.
  - c. Nota de Crédito (Llave de Transacción) -LBTR- de la cuenta denominada "IGSS Cuenta General" del Instituto en el Banco de Guatemala, cuyo monto debe de coincidir con la sumatoria de los -CUR- de Devolución Presupuestaria -DEV-, más el monto de ejercicios de años anteriores, si hubiere.
14. El Departamento de Contabilidad, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, aprobará en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- los -CUR- de Devolución Presupuestarios -DEV- que correspondan al ejercicio vigente y si las devoluciones corresponden a años anteriores registrará y aprobará los -CUR- Contables tipo NCB en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
  15. El Departamento de Contabilidad debe notificar al Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia y al Departamento de Tesorería que los -CUR- de Devolución Presupuestaria -DEV- o Contables NCB, fueron aprobados.
  16. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia con base a la notificación del Departamento de Contabilidad debe registrar, solicitar y aprobar el -CUR- de Reversión de Compromiso -COM-, correspondiente a los -CUR- de Devoluciones Presupuestarias aprobados por el Departamento de Contabilidad.
  17. El Departamento de Tesorería realizará el traslado monetario a favor del Plan de Pensiones al siguiente día hábil posterior a la solicitud del pago del -CUR-. Para tal efecto, deberá debitar de la cuenta denominada "IGSS Cuenta General" y acreditar a la cuenta "IGSS Plan de Pensiones" y notificará al Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia al siguiente día hábil de realizar el traslado.
  18. El Departamento de Invalidez, Vejez y Supervivencia, al recibir la notificación del Departamento de Tesorería, deberá archivar copia de la nota de crédito al expediente de compensación que corresponda.

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMAS



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos** 43

**Formas** 00

| RESPONSABLE   | PASO | ACTIVIDAD   |
|---|------|---|
| <b>DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA</b> |      | <b>INICIO</b>   |
| Responsable de Nómina de Pagos Manuales IVS....         | 1    | Integra órdenes pagadas por el Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, en las cuales se efectúo descuento por lo pagado en el Plan de Pensiones, Código de Descuento 193 "Reintegros a favor del IGSS, compensación del IVS al Plan". |
|   | 2    | Traslada expediente a la Subgerencia Financiera, con integración de órdenes pagadas.  |
| <b>SUBGERENCIA FINANCIERA</b>                           |      |   |
| Analista.....   | 3    | Recibe, analiza y elabora oficio solicitando al Departamento de Contabilidad el registro de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-.  |
| <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>                     |      |   |
| Analista.....   | 4    | Recibe oficio y verifica que la integración coincida con los saldos registrados en -SICOIN-.  |
|   | 5    | ¿La integración está correcta?<br><br>5.1 SÍ. Elabora -CUR- Extrapresupuestario Instrucción de Pago -EIP-. (Continúa en paso 6)<br><br>5.2 NO. Devuelve expediente al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia. (Regresa al paso 1) |



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos**

43

**Formas**

00

| RESPONSABLE   | PASO | ACTIVIDAD  |
|---|------|--|
| Jefe o Subjefe.....   | 6    | Realiza Solicitud de Pago en -SICOIN-.   |
| Analista.....   | 7    | Notifica al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia que el -CUR- Extrapresupuestario Instrucción de PAGO -EIP- está aprobado y con solicitud de pago en -SICOIN-.   |
| <b>DEPARTAMENTO DE<br/>INVALIDEZ, VEJEZ Y<br/>SOBREVIVENCIA</b> |      |  |
| Responsable de Nómina de Pagos Manuales IVS....                 | 8    | Envía oficio al Departamento de Tesorería, solicitando pago del Comprobante Único de Registro -CUR- tipo Extrapresupuestario Instrucción de Pago -EIP-, registrado y aprobado por el Departamento de Contabilidad.             |
| <b>DEPARTAMENTO DE<br/>TESORERÍA</b>                            |      |  |
| Analista de Egresos.....  | 9    | Recibe oficio y valida en el Sistema de Contabilidad Integrada que el -CUR- Extrapresupuestario coincida con la integración del oficio.  |
|   | 10   | ¿Monto es correcto?<br>10.1. SÍ. Elabora Pedido de fondos monetarios, Operaciones de Caja (Continúa en el paso 11).<br>10.2. NO. Devuelve expediente al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia. (Regresa al paso 8). |



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos**

43

**Formas**

00

| RESPONSABLE                  | PASO | ACTIVIDAD   |
|------------------------------|------|---|
| Coordinador de Egresos...    | 11   | Registra TRL (Transferencia) en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y traslada al Jefe o Subjefe para su aprobación y disponibilidad de fondos en el Programa IVS.  |
| Jefe o Subjefe .....         | 12   | Aprueba en Sistema de Contabilidad Integrada TRL (Transferencia).   |
| Analista de Egresos.....     | 13   | Realiza pago del -CUR- Contable EIP, debitando de la cuenta "IGSS Programa IVS" y acreditando a la cuenta denominada "IGSS Cuenta General", se traslada pedido de fondos monetarios al Coordinador para firma y generación de transferencia bancaria en -SICOIN-. |
| Coordinador de Egresos...    | 14   | Recibe pedido de fondos monetarios, genera transferencia bancaria en -SICOIN- y traslada al Jefe o Subjefe, adjuntando pedido de fondos monetarios para firma.  |
| Jefe o Subjefe.....          | 15   | Recibe y firma transferencia bancaria y pedido de fondos monetarios, traslada al Analista del Flujo de Caja para su registro.   |
| Analista del Flujo de Caja.. | 16   | Recibe y registra transferencia bancaria de -SICOIN-, en el flujo de caja, traslada al Analista de LBTR (Liquidación Bruta en Tiempo Real).   |
| Analista de LBTR.....        | 17   | Recibe y registra transferencia bancaria de -SICOIN- en el Sistema -LBTR-, debitando de la cuenta "IGSS Programa IVS" y acreditando a la cuenta denominada "IGSS Cuenta General".   |
| Jefe o Subjefe.....          | 18   | Realiza primera aprobación en el Sistema de LBTR (Liquidación Bruta en Tiempo Real).  |



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos** 43 **Formas** 00

| RESPONSABLE   | PASO | ACTIVIDAD   |
|---|------|---|
| <b>SUBGERENCIA FINANCIERA</b>                           |      |   |
| Subgerente Financiero....                               | 19   | Realiza segunda y final aprobación en el Sistema -LBTR-.  |
| <b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b>                        |      |   |
| Analista de LBTR.....                                   | 20   | Traslada al Coordinador de Egresos la transferencia bancaria, adjuntando voucher generado del Sistema -LBTR-.   |
| Coordinador de Egresos.....                             | 21   | Traslada oficio al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, adjuntando voucher (Nota de Crédito del Banco de Guatemala), con firma del Jefe o Subjefe. |
| <b>DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA</b> |      |   |
| Responsable de Devoluciones Bancarias...                | 22   | Verifica que el monto trasladado corresponda al valor gestionado inicialmente.  |
|   | 23   | ¿Monto es correcto?   |
|   |      | 23.1. Sí. Verifica si dicho monto corresponde al ejercicio vigente o a ejercicios de años anteriores. (Continúa en paso 24)                                     |
|   |      | 23.2 NO. Realiza oficio dirigido a la Subgerencia Financiera informando la diferencia establecida. (Regresa a paso 2)   |



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos** 43 **Formas** 00

| RESPONSABLE   | PASO | ACTIVIDAD   |
|---|------|---|
| <b>DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA</b> |      |   |
| Responsable de Devoluciones Bancarias...                | 24   | Elabora integración de órdenes pagadas por el Plan de Pensiones, identificando cuales corresponden al ejercicio vigente y cuales a los años anteriores.   |
|   | 25   | ¿Corresponde al ejercicio vigente?<br><br>25.1 Sí. Registra en Sistema Informático de Gestión -CUR- de Devoluciones Presupuestarias -DEV- correspondientes al monto del ejercicio vigente. (Continúa en el paso 26)<br><br>25.2 NO. Solicita a Departamento de Contabilidad elaborar -CUR- contable. (Continúa en el paso 27) |
| Asistente Financiero para Pagos IVS 1 .....             | 26   | Solicita en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- los -CUR- de Devoluciones Presupuestarias.  |
| Responsable de Devoluciones Bancarias.....              | 27   | Elabora oficio y traslada al Departamento de Contabilidad con: integración, -CUR- de Devoluciones Presupuestarias en estado Solicitado y la Nota de Crédito del Banco de Guatemala.   |
| <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>                     |      |   |
| Analista.....   | 28   | Recibe expediente y analiza integración.  |



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos** 43

**Formas** 00

| RESPONSABLE  | PASO                                    | ACTIVIDAD  |
|--|---|--|
| <p><b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b></p> <p>Analista.....</p>  | <p>29</p>                               | <p>¿La devolución corresponde al ejercicio vigente?</p> <p>29.1 Sí. Aprueba en el Sistema de Gestión -SIGES- los -CUR- de Devolución Presupuestaria -DEV-.</p> <p>29.2 NO. Registra y Aprueba -CUR- Contable tipo NCB correspondiente a montos de ejercicios anteriores en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.</p>   |
| <p><b>DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA</b></p> <p>Responsable Devoluciones Bancarias....</p> <p>Asistente para Pagos IVS1.....</p> <p>Asistente para Pagos IVS2.....</p> | <p>30</p> <p>31</p> <p>32</p> <p>33</p> | <p>Elabora oficio notificando al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia con copia al Departamento de Tesorería que los -CUR- de Devolución Presupuestaria -DEV- o los -CUR- Contables NCB fueron aprobados.</p> <p>Registra -CUR- de Reversión de Compromiso -COM-, correspondientes a -CUR- de Devoluciones Presupuestarias aprobados por el Departamento de Contabilidad.</p> <p>Solicita -CUR- de Reversión de Compromiso -COM- registrados.</p> <p>Aprueba -CUR- de Reversión de Compromiso -COM- solicitados.</p> |



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos**

43

**Formas**

00

| RESPONSABLE                      | PASO | ACTIVIDAD   |
|----------------------------------|------|---|
| <b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b> |      |   |
| Coordinador de Egresos...        | 34   | Realiza traslado monetario en -SICOIN- con base al oficio del Departamento de Contabilidad, debitando de la cuenta denominada "IGSS Cuenta General" y acreditando a la cuenta "IGSS Plan de Pensiones". |
|                                  | 35   | Traslada al Jefe o Subjefe el traslado monetario en -SICOIN- para su aprobación y firma mancomunada.  |
| Jefe o Subjefe.....              | 36   | Aprueba y firma el traslado monetario en -SICOIN- trasladada al Analista del Flujo de Caja para su registro.  |
| Analista del Flujo de Caja.....  | 37   | Recibe y registra traslado monetario de -SICOIN- en Flujo de Caja, trasladada al Analista de LBTR.  |
| Analista de LBTR.....            | 38   | Recibe y registra traslado monetario de -SICOIN-, en Sistema -LBTR- debitando de la cuenta denominada "IGSS Cuenta General" y acreditando a la cuenta "IGSS Plan de Pensiones".                         |
| Jefe o Subjefe.....              | 39   | Realiza primera aprobación en el Sistema de -LBTR-.   |
| <b>SUBGERENCIA FINANCIERA</b>    |      |   |
| Subgerente Financiero...         | 40   | Realiza segunda y final aprobación en el Sistema -LBTR-.  |



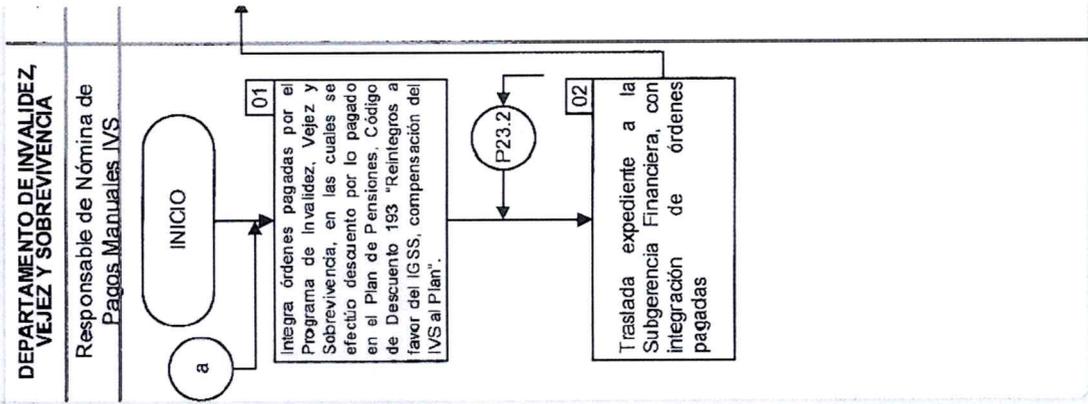
**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS.

**Pasos** 43 **Formas** 00

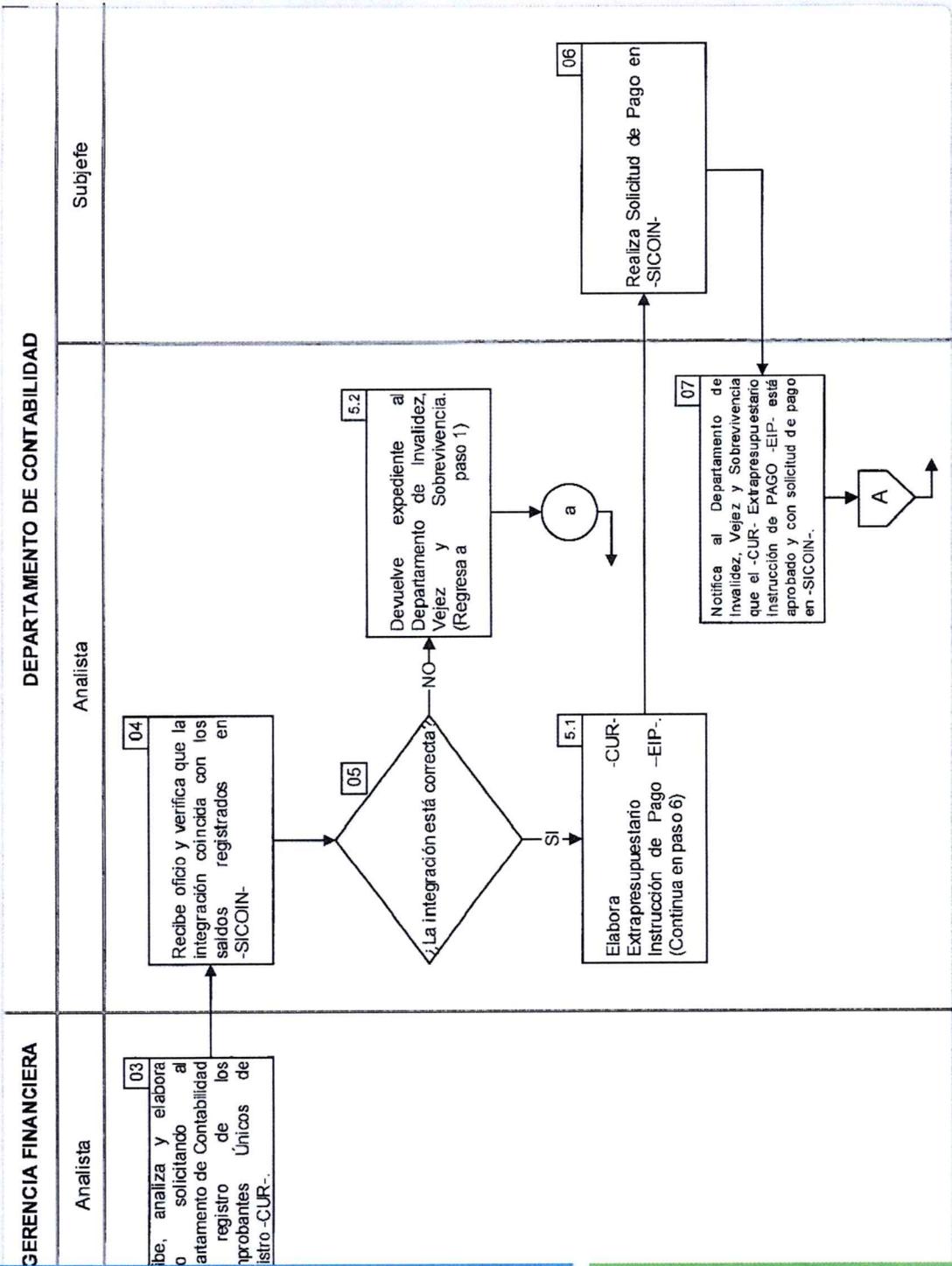
| RESPONSABLE   | PASO | ACTIVIDAD   |
|---|------|---|
| <b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b>                        |      |   |
| Analista de LBTR.....                                   | 41   | Traslada al Coordinador de Egresos, la transferencia bancaria adjuntando voucher generado del Sistema -LBTR-.   |
| Coordinador de Egresos...                               | 42   | Traslada oficio al Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia, adjuntando voucher (Nota de Crédito del Banco de Guatemala), con firma del Jefe o Subjefe. |
| <b>DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA</b> |      |   |
| Responsable de Nómina de Pagos Manuales.....            | 43   | Adjunta nota de crédito al expediente de compensación correspondiente.  |

**FIN**



PLAN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE VEJEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Proceso de compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS

Pasos 43 Formas 00

**DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA**

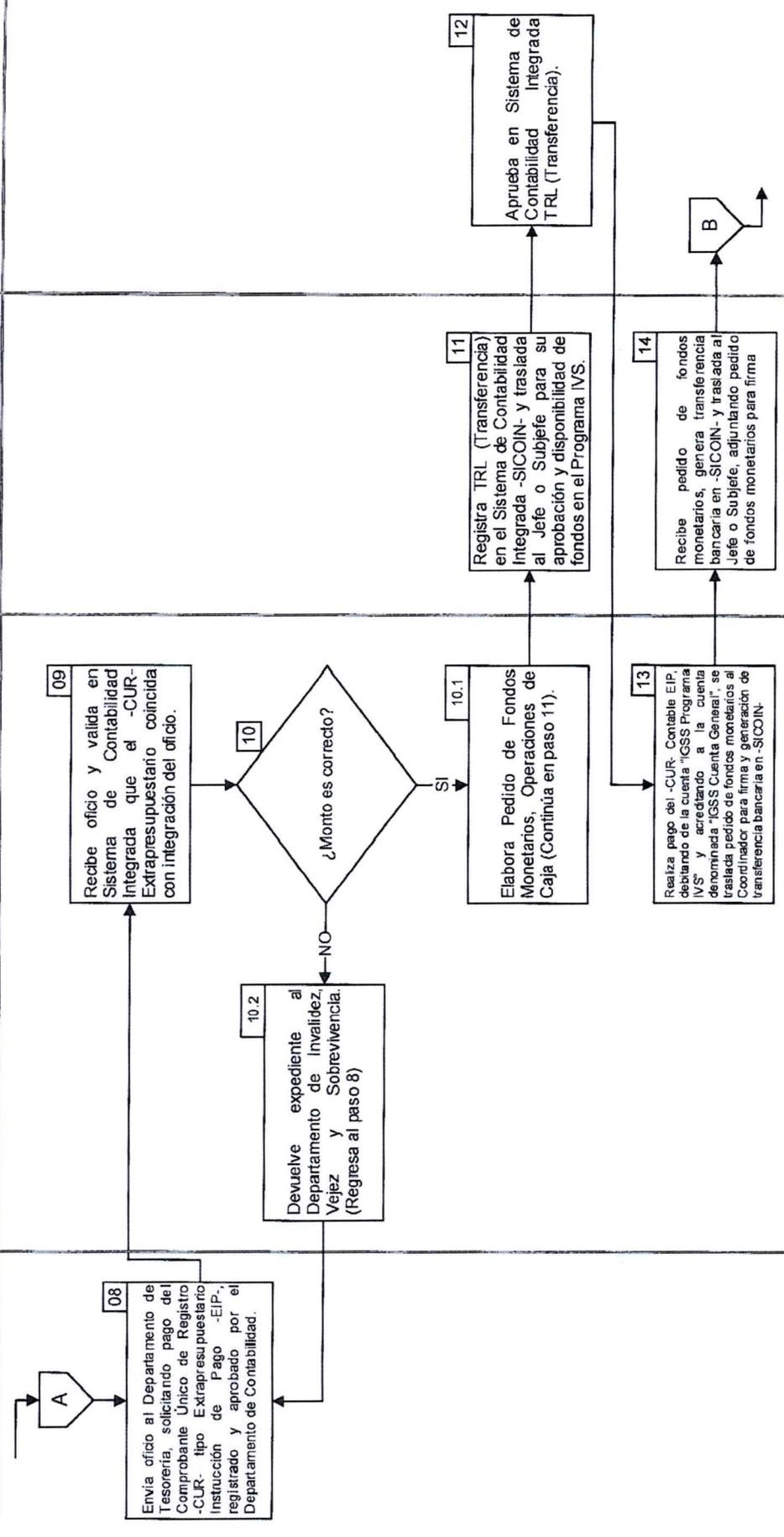
Responsable de Nómina de Pagos Manuales IVS

**DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

Analista de egresos

Coordinador de egresos

Jefe o Subjefe

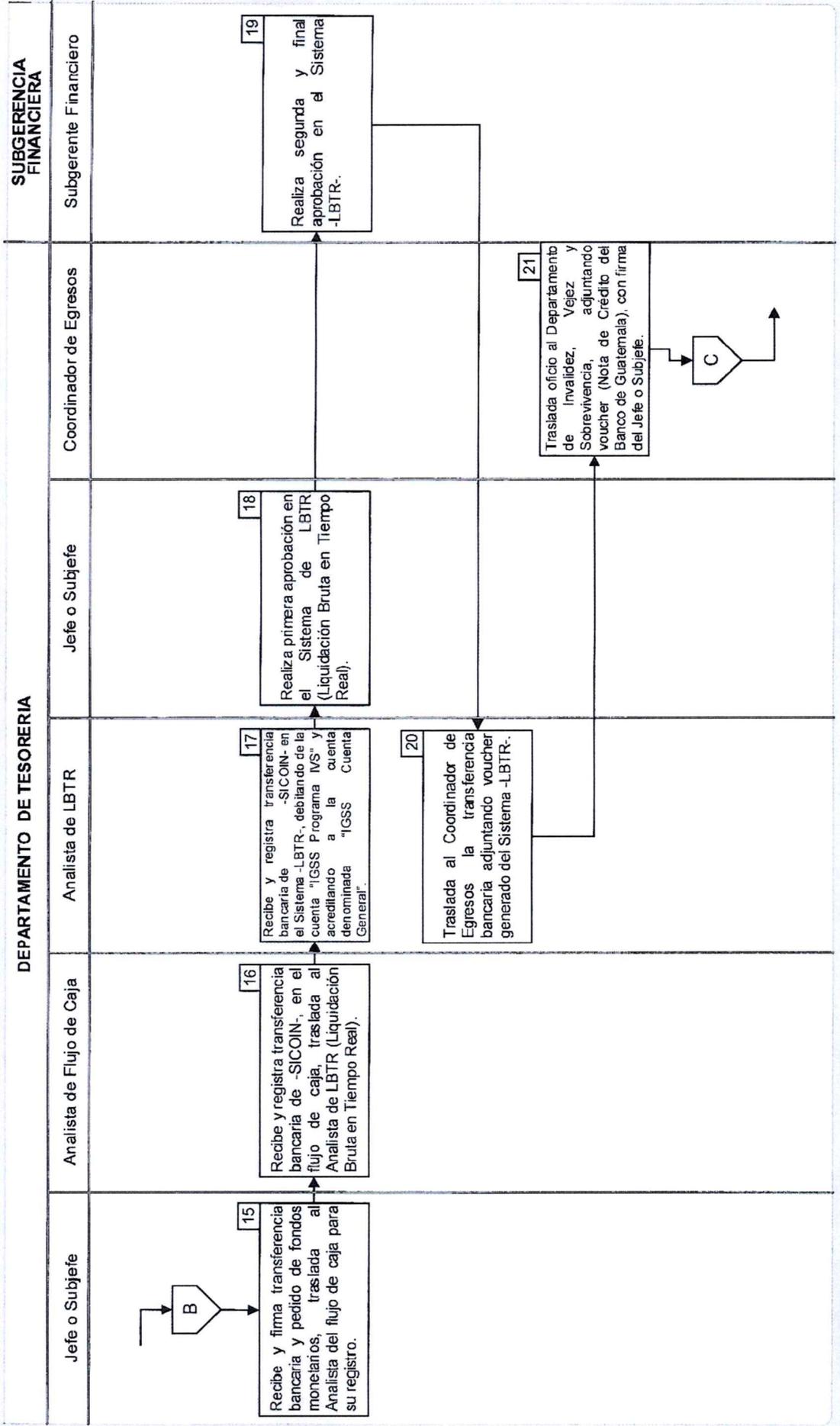




**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS

**Pasos** 43 **Formas** 00





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

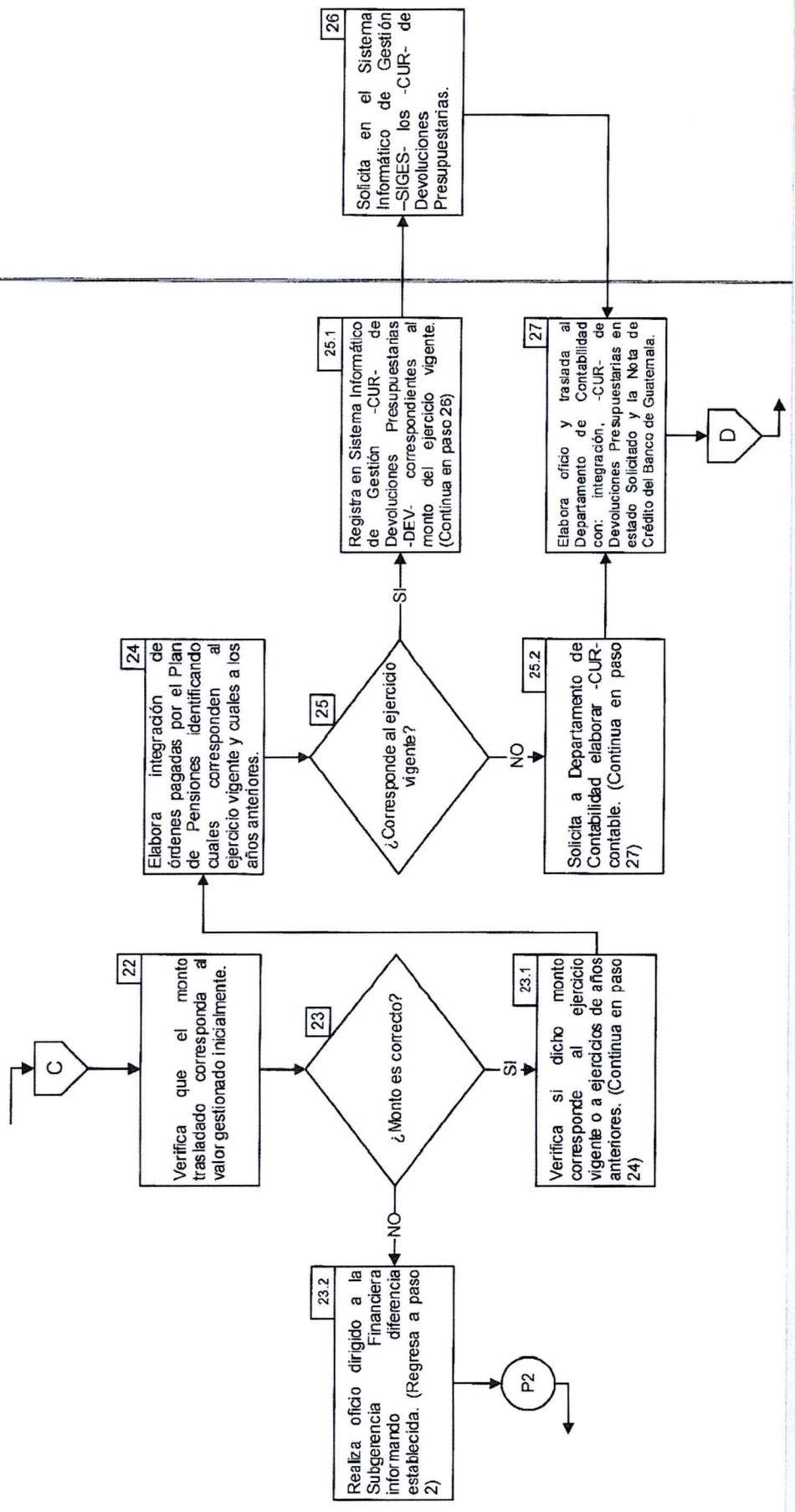
**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS

**Pasos** 43 **Formas** 00

**DEPARTAMENTO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA**

Responsable de Devoluciones Bancarias

Asistente Financiero para Pagos IVS 1

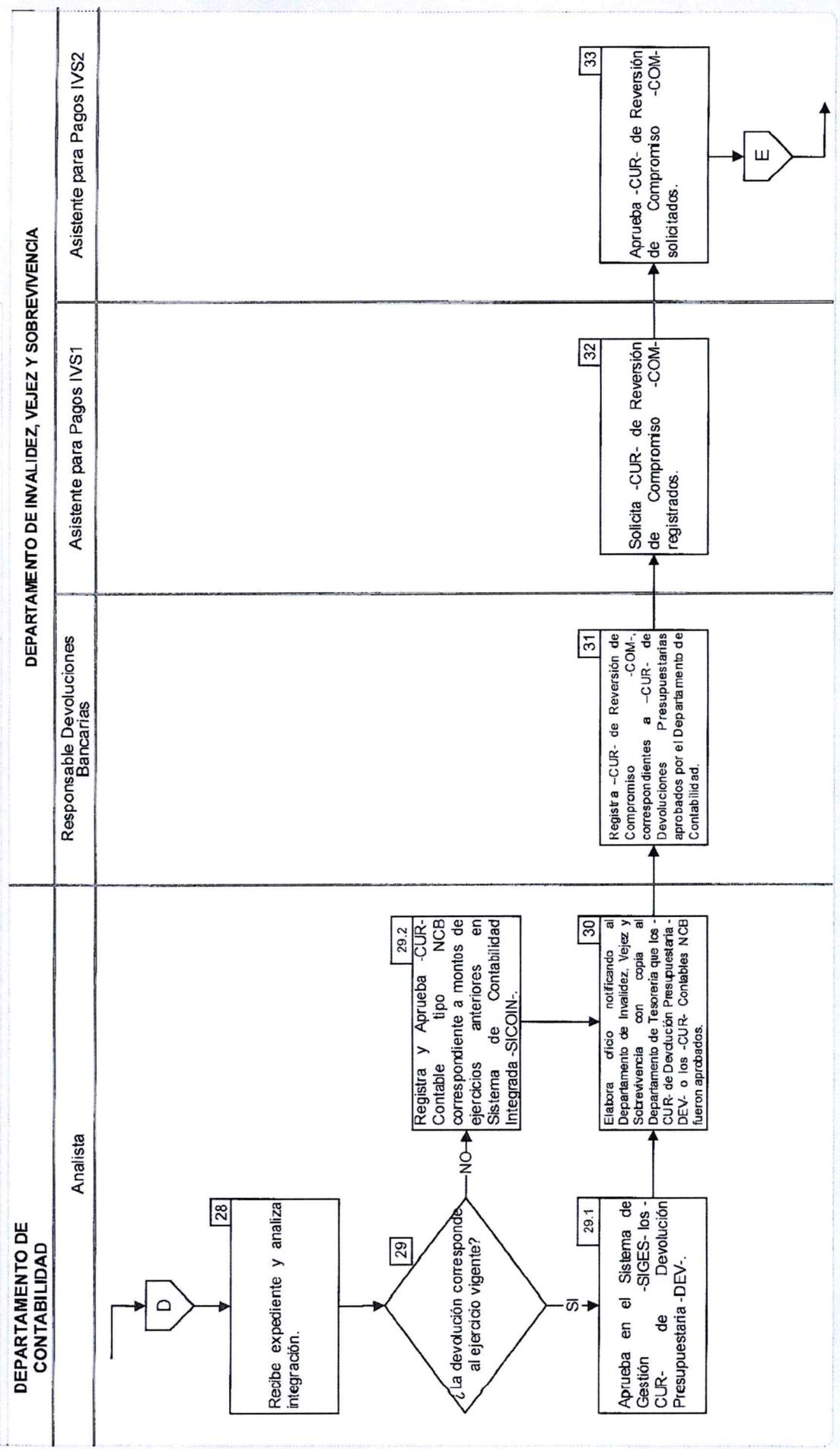




**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS

**Pasos** 43 **Formas** 00

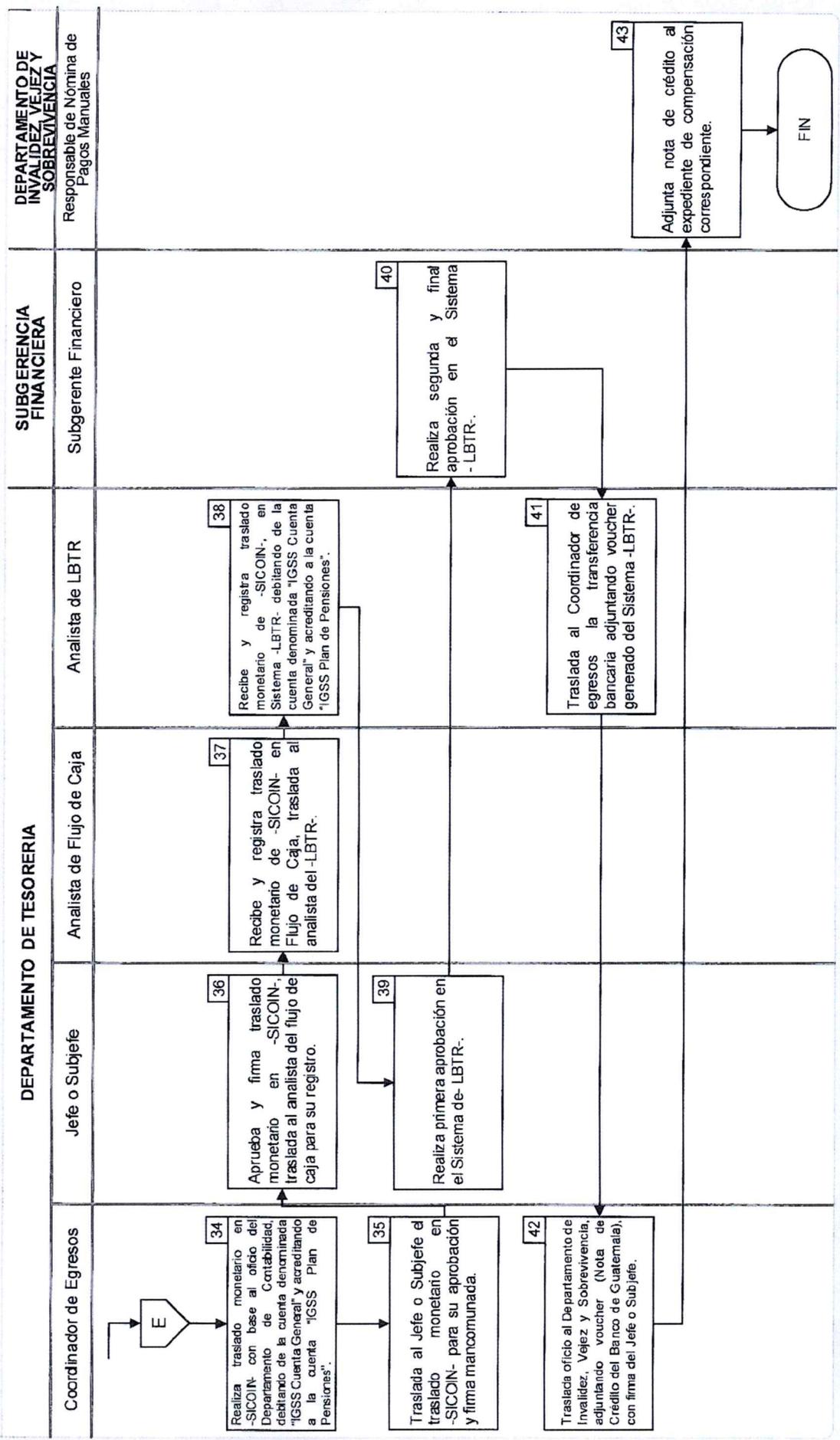




**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPENSACION DE FONDOS DEL PROGRAMA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA AL PLAN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Procedimiento:** No. 1: Procedimiento compensación de fondos del programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (IVS) al plan de pensiones de los trabajadores al servicio del IGSS

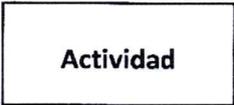
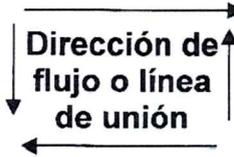
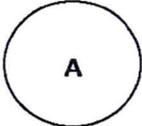
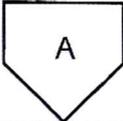
**Pasos** 43 **Formas** 00





## VI. ANEXOS

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA

|   |  |
|---|--|
|    | <b>Inicio o fin:</b> Indica el principio o fin del flujo.  |
|    | <b>Actividad:</b> Describe las operaciones o actividades que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.   |
|    | <b>Dirección de flujo o línea de unión:</b> Conecta los símbolos, señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.                       |
|   | <b>Decisión o alternativa:</b> Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.                                  |
|  | <b>Archivo definitivo:</b> Indica que se guarde un documento en forma permanente.  |
|  | <b>Nota Aclaratoria:</b> No forma parte del diagrama de flujo, es un elemento que se le adiciona a una operación o actividad para dar una explicación de ella. |
|  | <b>Conector:</b> Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo, dentro de la misma hoja.                 |
|  | <b>Conector de página:</b> Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.                                  |