

ACUERDO NÚMERO 36/2012

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

CONSIDERANDO:

Que por mandato constitucional, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es una entidad autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de la aplicación del régimen de seguridad social en el país; por lo cual podrá adquirir compromisos con Organismos e Instituciones Internacionales, cuya misión es cooperar técnicamente con los países miembros de éstas, a efecto de avanzar hacia el desarrollo humano sostenible.

Que dentro de los objetivos estratégicos Institucionales, ha definido líneas de acción enfocadas al cumplimiento de los diferentes compromisos financieros adquiridos con los Organismos e Instituciones Internacionales a los que se encuentra afiliado con quienes se han establecido convenios de asociación y de cooperación.

Que el pago de cuotas por afiliación a Organismos e Instituciones Internacionales genera un gasto, que debe ser determinado y aplicado técnicamente, con los procedimientos contables que muestren la situación financiera de cada uno de los recursos asignados de conformidad a la normativa vigente.

POR TANTO,

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el " **MANUAL PARA EL PAGO DE CUOTAS EN CONCEPTO DE MIEMBRO AFILIADO A ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES**", que establece la normativa, la descripción del procedimiento y el flujograma que servirá de guía general al personal de las áreas que en él intervienen, a efecto de proporcionar las directrices para la adecuada aplicación presupuestaria, contable y financiera de las transferencias de cuotas o pagos en concepto de afiliación que realiza el Instituto a Organismos e Instituciones Internacionales; el que consta de diez (10) hojas numeradas, impresas únicamente en su lado anverso, firmadas y selladas por el Secretario de la Gerencia y que forman parte de este Acuerdo.



ARTÍCULO 2. El cumplimiento de los compromisos y ejecución de los pagos que se deben realizar a los Organismos e Instituciones Internacionales, serán responsabilidad del Subgerente de Planificación y Desarrollo y Subgerente Financiero; quienes deberán velar porque se cumpla con la normativa y procedimiento establecido en el Manual.

ARTÍCULO 3. Cualquier situación no prevista expresamente o problema de interpretación que se presente en la aplicación del Manual, será resuelto por el Subgerente de Planificación y Desarrollo y/o Subgerente Financiero y en última instancia por el Gerente del Instituto.

ARTÍCULO 4. La modificación que sea necesaria al contenido del Manual, se realizará a instancias y anuencia de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Subgerencia Financiera, mediante la sustitución total del contenido, que deberá ser aprobado por Acuerdo del Gerente.

ARTÍCULO 5. El Departamento de Auditoría Interna, ejercerá el debido control, a efecto de que se cumpla con los requisitos contables, legales, administrativos y reglamentarios del Instituto.

ARTÍCULO 6. El presente Acuerdo entra en vigencia al día siguiente de su emisión.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el diez de septiembre de dos mil doce.



Lic. ARNOLDO ADÁN AVAL ZAMORA
GERENTE





**MANUAL PARA EL PAGO DE CUOTAS
EN CONCEPTO DE MIEMBRO AFILIADO A ORGANISMOS
E INSTITUCIONES INTERNACIONALES**

**APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE GERENCIA No. 36/2012
DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2012**



Guatemala, septiembre de 2012



ÍNDICE

	Contenido	Hoja No.
I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS DEL MANUAL.....	3
III.	CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
IV.	NORMAS GENERALES.....	4
V.	NORMAS ESPECÍFICAS	
1.	Subgerencia de Planificación y Desarrollo.....	5
2.	Subgerencia Financiera.....	6
3.	Departamento de Presupuesto.....	6
4.	Departamento de Tesorería.....	7
5.	Departamento de Contabilidad.....	7
6.	Organismos e Instituciones Internacionales.....	7
VI.	PROCEDIMIENTO	
	Descripción.....	8
	Flujograma.....	10



I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, como institución responsable de la salud de los trabajadores afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados con derecho al régimen de seguridad social en el país, se apoya en Organismos e Instituciones Internacionales, con los cuales mantiene colaboración conjunta a efecto de ejecutar proyectos específicos de trabajo para el desarrollo de sus actividades, que permitan llevar con eficiencia estos servicios; debiendo cumplir con los compromisos adquiridos en concepto pagos de cuotas ordinarias y extraordinarias por afiliación; así como cumplir, con los lineamientos enmarcados en las Leyes del Estado de Guatemala, estatutos de estos Organismos e Instituciones Internacionales que se complementan con el presente manual, con el objeto de convertirse en una herramienta de apoyo y consulta.

II. OBJETIVOS

1. Normar la gestión administrativa que se realiza para hacer efectivos los pagos de cuotas ordinarias y extraordinarias por concepto de miembro afiliado a Organismos e Instituciones Internacionales a las cuales pertenece el Instituto y especificar los pasos a seguir, para que las dependencias involucradas cumplan con dicho procedimiento.
2. Delimitar las funciones y responsabilidades de los entes que intervienen para realizar los pagos de cuotas ordinarias y extraordinarias por concepto de miembro afiliado a Organismos e Instituciones Internacionales a las cuales pertenece el Instituto, a efecto de realizarlas de forma eficiente y eficaz.

III. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Manual será utilizado por los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, siendo responsables de su aplicación y supervisión las Subgerencias Financiera y de Planificación y Desarrollo, a través de las jefaturas de los departamentos referidos.





IV. NORMAS GENERALES

El cumplimiento del presente Manual, deberá aplicarse conforme el contenido de las normas generales siguientes:

1. Los compromisos adquiridos y documentados por medio de Acuerdos, Convenios u otros, entre el Instituto y los Organismos e Instituciones Internacionales, constituyen la base legal suficiente para la celebración, ejecución e interpretación de sus propios términos; que incluye realizar o hacer efectivo el pago de cuotas ordinarias y extraordinarias por concepto de miembro afiliado.
2. El Instituto deberá contar con el Acuerdo, Convenio u otros por escrito que respalde la afiliación vigente con Organismos e Instituciones Internacionales; los cuales pueden ser prorrogados y/o modificados por mutuo acuerdo y darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, mediante aviso debidamente razonado y escrito con treinta días de anticipación.
3. Para dar cumplimiento al objetivo de este Manual, el Instituto deberá establecer los mecanismos financieros y aportar los recursos materiales que éstos requieran, de conformidad a los compromisos adquiridos con los Organismos e Instituciones Internacionales, la normativa Institucional y las Leyes del Estado de Guatemala.
4. La estimación anual por las asignaciones de cuotas o pagos para los Organismos e Instituciones Internacionales, deberá ser incluida en el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto de cada ejercicio presupuestario para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
5. Los recursos para el pago de cuotas a los Organismos e Instituciones Internacionales, estarán asignados dentro del presupuesto de Egresos del Instituto en el renglón presupuestario correspondiente.
6. La Subgerencia de Planificación y Desarrollo, Subgerencia Financiera y los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, deberán permanecer en constante comunicación y traslado de información, a efecto de integrar y conciliar los saldos relacionados con la cuenta en concepto de transferencias a Organismos e Instituciones Internacionales del correspondiente ejercicio presupuestario.
7. El Instituto no se hace responsable si no pudiera cumplir en todo o en parte con los compromisos adquiridos, por motivo de guerras, desastres naturales, disturbios civiles, laborales o cualquier otra causa de fuerza mayor.
8. El cumplimiento de los compromisos y ejecución de los pagos que se deben realizar a los Organismos e Instituciones Internacionales, serán responsabilidad del Subgerente de Planificación y Desarrollo y Subgerente Financiero; quienes deberán velar porque se cumpla con la normativa y procedimiento establecido en el presente Manual.



V. NORMAS ESPECÍFICAS

Le corresponde a las Dependencias involucradas, la aplicación conforme el contenido de las normas específicas siguientes:

1. Subgerencia de Planificación y Desarrollo:

- 1.1 Verificar la existencia de la documentación de respaldo que establezca la afiliación vigente del Instituto a los Organismos e Instituciones Internacionales los cuales requieran pago de cuotas por ese concepto.
- 1.2 Programar los fondos en el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto, a Organismos e Instituciones Internacionales, afectando el renglón de gasto correspondiente e identificando a cada uno con su respectiva asignación, objetivos, metas y respaldo legal.
- 1.3 Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, de conformidad con el Decreto que aprueba el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, el comprobante de Programación de Transferencias Corrientes y de Capital, en los montos propuestos para cada entidad receptora dentro del proyecto de presupuesto, conforme Resolución que elabore; la que deberá contener la información mínima siguiente:
 - a. Nombre o razón social de la entidad receptora y nombre del representante legal.
 - b. Número y fecha del documento que ampara el traslado de los recursos.
 - c. Monto de Transferencia.
 - d. Objetivos, metas e indicadores de resultados.
- 1.4 Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, dentro de los 10 días hábiles de emitida la Resolución que las autorizó, las programaciones y reprogramaciones de Transferencias Corrientes y de Capital, que surjan en la ejecución.
- 1.5 Solicitar la programación o reprogramación de cuota financiera, a efecto de que cada año, se realicen los pagos por concepto de cuotas que le corresponde pagar al Instituto como miembro afiliado a los Organismos e Instituciones Internacionales.
- 1.6 Evaluar la disponibilidad presupuestaria con relación a la programación anual de pago de las cuotas y si resultara insuficiente, deberá observarse la normativa que aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto, a fin de proponer en las fechas establecidas, la modificación presupuestaria correspondiente.

- 1.7 Autorizar por medio de Resolución del Subgerente, las cuotas extraordinarias a los Organismos e Instituciones Internacionales.
- 1.8 Trasladar la documentación correspondiente a la Subgerencia Financiera, con la autorización para el pago en concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias por afiliación a Organismos e Instituciones Internacionales de conformidad a la programación previamente elaborada.
- 1.9 Informar al Organismo o Institución Internacional que corresponda, sobre el pago efectuado en concepto de cuota ordinaria o extraordinaria.
- 1.10 Requerir el comprobante que respalde el pago efectuado al Organismo o Institución Internacional, dentro de los treinta días siguientes de haberlo efectuado, el que una vez recibido deberá trasladarse al Departamento de Contabilidad, para que se constituya como documento de legítimo abono.
- 1.11 Resguardar la documentación que respalda la afiliación suscrita del Instituto con los Organismos e Instituciones Internacionales.

2. Subgerencia Financiera:

- 2.1 Instruir por escrito al Departamento de Tesorería, a efecto de realizar el trámite de pago de cuotas a Organismos e Instituciones Internacionales.

3. Departamento de Presupuesto:

- 3.1 Verificar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, programe los fondos en el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto, a Organismos e Instituciones Internacionales.
- 3.2 Analizar la programación y reprogramación de cuota financiera requerida por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, de conformidad con la asignación presupuestaria autorizada que corresponda al pago de cuotas a Organismos e Instituciones Internacionales.
- 3.3 Analizar la modificación presupuestaria requerida por la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, que corresponda al pago de cuotas a Organismos e Instituciones Internacionales.

4. Departamento de Tesorería:

- 4.1 Ejecutar el pago de cuotas a Organismos e Instituciones Internacionales a través de transferencia bancaria internacional por medio del Banco de Guatemala, al tipo de cambio del día en que se realiza la transacción y debitando la cuenta monetaria que se habilite para el efecto.
- 4.2 Trasladar la documentación de pago que incluye las notas de débito generadas a través del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- al Departamento de Contabilidad, con copia a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo y Subgerencia Financiera, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de realizada la transacción, en las cuales se registró la transferencia internacional por medio del Banco de Guatemala, a efecto de regularizar el saldo de la cuenta monetaria en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

5. Departamento de Contabilidad:

- 5.1 Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, por medio del Comprobante Único de Registro, la afectación del renglón de gasto correspondiente.
- 5.2 Resguardar la documentación de pago.

6. Organismos e Instituciones Internacionales:

Confirmar el pago efectuado por el Instituto enviando el documento contable de respaldo.

VI. PROCEDIMIENTO

Las normas establecidas en los numerales anteriores, se complementan con la descripción y flujograma del procedimiento siguiente:



Procedimiento: MANUAL PARA EL PAGO DE CUOTAS EN CONCEPTO DE MIEMBRO AFILIADO A ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES
DESCRIPCIÓN

Pasos **13** Formas **01**

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
Subgerencia de Planificación y Desarrollo.....	01	INICIO Elabora y aprueba en SICOIN la programación de las transferencias corrientes y de capital que incluye a los Organismos e Instituciones Internacionales.
Departamento de Presupuesto.....	02	Programa de forma cuatrimestral, la cuota financiera de conformidad a los compromisos y requerimientos de pago.
Subgerencia de Planificación y Desarrollo.....	03	Analiza el requerimiento y aprueba en SICOIN la cuota financiera autorizada.
Subgerencia Financiera.....	04	Traslada requerimiento de pago por medio escrito, a la Subgerencia Financiera.
Departamento de Tesorería.....	05	Recibe documentación de pago por requerimiento de cuotas a Organismos e Instituciones Internacionales e instruye por escrito al Departamento de Tesorería, efectuar la transferencia correspondiente.
Departamento de Tesorería.....	06	Recibe instrucción, elabora la documentación correspondiente y ejecuta el pago a través de transferencia bancaria internacional por medio del Banco de Guatemala.
Departamento de Contabilidad.....	07	Traslada documentación de pago al Departamento de Contabilidad, que incluye las notas de débito generadas por medio del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- con copia a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, Subgerencia Financiera y a la Gerencia.
Departamento de Contabilidad.....	08	Recibe documentación de pago y elabora el Comprobante Único de Registro -CUR- en SICOIN.
Subgerencia de Planificación y Desarrollo...	09	Archiva documentación de pago a espera del documento contable enviado por el Organismo o Institución Internacional.
Subgerencia de Planificación y Desarrollo...	10	Recibe copia de la documentación de pago enviada por el Departamento de Tesorería, notifica al Organismo o Institución Internacional y requiere documento contable de recepción de fondos.





Procedimiento: **MANUAL PARA EL PAGO DE CUOTAS EN CONCEPTO DE MIEMBRO AFILIADO A ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES**
DESCRIPCIÓN

Pasos **13** Formas **01**

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
Organismo Internacional.....	11	Recibe notificación de pago, elabora documento contable de recepción de fondos y envía a la Subgerencia de Planificación y Desarrollo.
Subgerencia de Planificación y Desarrollo...	12	Recibe documento contable de recepción de fondos y traslada al Departamento de Contabilidad.
Departamento de Contabilidad.....	13	Recibe documento contable de recepción de fondos y lo adjunta al Comprobante Único de Registro -CUR- del gasto.
		FIN





Procedimiento:

MANUAL PARA EL PAGO DE CUOTAS EN CONCEPTO DE MIEMBRO AFILIADO A ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES FLUJOGRAMA

Pasos

13

Formas

01

