RESOLUCIÓN 323/2024

El infrascrito Secretario de la Junta Directiva ad. Ínterim del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, Lic. Byron René Azmitia Pereira, ***CERTIFICA:*** *haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones de Junta Directiva, correspondiente al año dos mil veinticuatro en el que se encuentra inscrita el Acta Veintitrés guion dos mil veinticuatro, de fecha diecinueve de marzo del dos mil veinticuatro, que en su punto décimo segundo se transcribe literalmente:*

DÉCIMO SEGUNDO: *Junta Directiva tuvo a la vista el Oficio C 104-564-2024 emitido por el Licenciado Abel Navas Nájera, Jefe Departamento Financiero y Contable, por medio del cual informa que por medio del oficio No. CGC-DAS-06-COPEREX-AP-0019-2023 la Contraloría General de Cuentas incluye 2 sugerencias para solventar las acciones preventivas relacionadas con la recepción y archivo de documentos de ingresos y gastos para evitar la imposición de hallazgo de control interno, las cuales implican realizar cambios en el Manual de Procesos del Departamento Financiero y Contable y en las Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Egreso/Gastos, Ingresos, Devolución de Depósitos Liquidables, Rentas, Traslado de Fondos, por lo que solicitan aprobación con efecto inmediato de los siguientes agregados:*

Folios	Agregados
III Guías (Listados) del Contenido y Orden de Expedientes de Egresos y Gastos a) Cheques de Pago Grupo "0" Renglón 029, Servicios Profesionales Folio 5 b) Cheques de Pago Grupo "0", Renglón 029, Servicios Técnicos Folio 6 c) Cheques de Pago Grupo "0", Prestaciones Laborales Folio 7 d) Cheques de Pago Grupo "0", Gastos de Representación Folio 8 e) Cheques de Pago Grupo "1" Folio 9 f) Cheques de Pago Grupo "2" Folio 10 g) Cheques de Pago Grupo "3" Folio 11 h) Cheques de Pago Grupo "4", Renglón "411", Ayuda Económica por fallecimiento Hijos, de Familiar, Padres y Hermanos Folio 12 i) Cheques de Pago Grupo "4", Renglón "456", Servicios Gubernamentales de Fiscalización (Pagos a Contraloría General de Cuentas) Folio 13 j) Cheques de Liquidación de Fondos Rotativos de la Caja Chica, Folio 14 k) Pago de Dietas por sesiones de la Junta Directiva **IV Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Ingresos:** a) Expediente de ingresos con recibos forma 63A Folio 16 a.1 Expediente de ingresos por arrendamientos y depósitos liquidables de stand del evento INTERFER o de otros eventos realizados por COPEREX, Folio 19 a2. Ingresos por Taquillas Peatonales del evento Interfer o de otros eventos realizados por COPEREX, Folio 21 b) Expedientes de Ingresos con formas Parcop Electrónicos, Folio 23 c) Expedientes de Ingresos con formas 1-Parcop-CCC, Folio 24 **V Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Depósitos Liquidables correspondientes a Arrendamiento de Salones y/o Áreas.** a. Cheques de Pagos por Depósitos Liquidables, Correspondientes a Salones y/o áreas, Folio 25 **VI Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Rentas** a. Impuesto al Valor Agregado IVA Retenido, Folio 26 b. Impuesto del Timbre, Folio 27 c. Cuota Patronal y Laboral de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Folio 28 d. Prima de Fianza, Crédito Hipotecario Nacional-CHN, Folio 29 e. Impuesto Sobre la Renta – ISR, Folio 30 **VII Guía (Listado) del Contenido y Orden de los Expedientes de Traslados de Fondos** a. Traslado de Fondos, Folio 31 **XI Guía (Listado) del Contenido y Orden de los Expedientes de Nóminas de Sueldos** a. Expedientes de Nómina de Sueldos, Folio 33 (Folio nuevo agregado)	Notas: Todos los documentos de cada expediente deberán ser foliados En el dorso del último documento (o en hoja separada) de cada expediente llevara el sello de Recepción de la persona responsable del archivo

Junta Directiva se da por enterada y ***RESUELVE 323/2024*** *Con base en el Oficio C 104-564-2024 emitido por el Licenciado Abel Navas Nájera, Jefe Departamento Financiero y Contable, aprobar con efecto inmediato las 2 sugerencias emitidas por la Contraloría General de Cuentas mediate su oficio No. CGC-DAS-06-COPEREX-AP-0019-2023 para solventar las acciones preventivas relacionadas con la recepción y archivo de documentos de ingresos y gastos para evitar la imposición de hallazgo de control interno, las cuales implican realizar cambios en el Manual de Procesos del Departamento Financiero y Contable y en las Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Egreso/Gastos, Ingresos, Devolución de Depósitos Liquidables, Rentas, Traslado de Fondos, según el siguiente detalle:*

Folios	**Agregados**
III Guías (Listados) del Contenido y Orden de Expedientes de Egresos y Gastos a) Cheques de Pago Grupo "0" Renglón 029, Servicios Profesionales Folio 5 b) Cheques de Pago Grupo "0", Renglón 029, Servicios Técnicos Folio 6 c) Cheques de Pago Grupo "0", Prestaciones Laborales Folio 7 d) Cheques de Pago Grupo "0", Gastos de Representación Folio 8 e) Cheques de Pago Grupo "1" Folio 9 f) Cheques de Pago Grupo "2" Folio 10 g) Cheques de Pago Grupo "3" Folio 11 h) Cheques de Pago Grupo "4", Renglón "411", Ayuda Económica por fallecimiento Hijos, de Familiar, Padres y Hermanos Folio 12 i) Cheques de Pago Grupo "4", Renglón "456", Servicios Gubernamentales de Fiscalización (Pagos a Contraloría General de Cuentas) Folio 13 j) Cheques de Liquidación de Fondos Rotativos de la Caja Chica, Folio 14 k) Pago de Dietas por sesiones de la Junta Directiva **IV Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Ingresos:** a) Expediente de ingresos con recibos forma 63A Folio 16 b) a.1 Expediente de ingresos por arrendamientos y depósitos liquidables de stand del evento INTERFER o de otros eventos realizados por COPEREX, Folio 19 c) a2. Ingresos por Taquillas Peatonales del evento Interfer o de otros eventos realizados por COPEREX, Folio 21 d) Expedientes de Ingresos con formas Parcop Electrónicos, Folio 23 e) Expedientes de Ingresos con formas 1-Parcop-CCC, Folio 24 **V Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Depósitos Liquidables correspondientes a Arrendamiento de Salones y/o Áreas.** a. Cheques de Pagos por Depósitos Liquidables, Correspondientes a Salones y/o áreas, Folio 25 **VI Guías (Listados) del Contenido y Orden de los Expedientes de Rentas** a. Impuesto al Valor Agregado IVA Retenido, Folio 26 b. Impuesto del Timbre, Folio 27 c. Cuota Patronal y Laboral de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Folio 28 d. Prima de Fianza, Crédito Hipotecario Nacional-CHN, Folio 29 e. Impuesto Sobre la Renta – ISR, Folio 30 **VII Guía (Listado) del Contenido y Orden de los Expedientes de Traslados de Fondos** a. Traslado de Fondos, Folio 31 **XI Guía (Listado) del Contenido y Orden de los Expedientes de Nóminas de Sueldos** a. Expedientes de Nómina de Sueldos, Folio 33 (Folio nuevo agregado)	Notas: Todos los documentos de cada expediente deberán ser foliados En el dorso del último documento (o en hoja separada) de cada expediente llevara el sello de Recepción de la persona responsable del archivo

Y para los usos que convenga, extiendo la presente Certificación a los diecinueve días del mes de marzo del dos mil veinticuatro.

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
SECRETARIO a.i. JUNTA DIRECTIVA

RESOLUCIÓN 233/2024

El infrascrito Secretario de la Junta Directiva ad. Ínterim del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, Lic. Byron René Azmitia Pereira, ***CERTIFICA:*** *haber tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones de Junta Directiva, correspondiente al año dos mil veinticuatro en el que se encuentra inscrita el Acta Dieciocho guion dos mil veinticuatro, de fecha veintiocho de febrero del dos mil veinticuatro, que en su punto quinto se transcribe literalmente:*

QUINTO: *El señor Presidente Peter James Frank Matheu informa los siguientes temas:* ***Tema No. 2:*** *Haber recibido el Oficio UDAI No. 012-2024 de fecha 26/02/2024 emitido por el Licenciado Abel Navas Nájera, Jefe Departamento Financiero y Contable; Licenciada Astrid Dinora Gonzalez Arias, Jefe Departamento Recursos Humanos; señora Claudia Raquel López y López, Jefe Sección de Compras; señor Marco Antonio Gómez Rivas, Asistente de Contabilidad; Licenciada Olga Beatriz Pereira Pérez, Auditora Interna y el señor Marvin Alexander Florián Lima, Técnico de Auditoría Interna, como integrantes de la Comisión, dirigido al Licenciado Byron René Azmitia Pereira, por medio del cual presentan la "GUÍA (LISTADO) DEL CONTENIDO Y ORDEN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS CUOTAS PATRONAL Y LABORAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-", la cual se revisó y actualizó para dar cumplimiento a lo indicado en el segundo párrafo del numeral 2. de la Acción Preventiva, la cual se indica en el oficio CGC-DAS-06-COPEREX-AP-008-2023. Además, se solicita que la actualización de la Guía descrita tenga vigencia a partir del 28 de febrero del año 2024 y su socialización al personal de COPEREX esté a cargo del Licenciado Abel Navas Nájera, Jefe Departamento Financiero y Contable, para el cumplimiento correspondiente. Junta Directiva por unanimidad de los presentes* ***RESUELVE 233/2024*** *Aprobar con efecto inmediato la actualización de la "GUÍA (LISTADO) DEL CONTENIDO Y ORDEN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS CUOTAS PATRONAL Y LABORAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-", presentada con el Oficio UDAI No. 012-2024 de fecha 26/02/2024 emitido por el Licenciado Abel Navas Nájera, Jefe Departamento Financiero y Contable; Licenciada Astrid Dinora Gonzalez Arias, Jefe Departamento Recursos Humanos; señora Claudia Raquel López y López, Jefe Sección de Compras; señor Marco Antonio Gómez Rivas, Asistente de Contabilidad; Licenciada Olga Beatriz Pereira Pérez, Auditora Interna y el señor Marvin Alexander Florián Lima, Técnico de Auditoría Interna, como integrantes de la Comisión. La actualización de la Guía descrita tendrá vigencia a partir del 28 de febrero del año 2024 y su socialización al personal de COPEREX estará a cargo del Licenciado Abel Navas Nájera, Jefe Departamento Financiero y Contable, para el cumplimiento correspondiente.*

Y para los usos que convenga, extiendo la presente Certificación a los veintiocho días del mes de febrero del dos mil veinticuatro.

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
SECRETARIO a.i. JUNTA DIRECTIVA

Un lugar para no olvidar

Comité Permanente de Exposiciones
COPEREX
RECIBIDO
26 FEB 202[illegible]
Morden 15:15

OFICIO UDAI No. 012-2024.
Guatemala, 26 de febrero del 2024.

Comité Permanente de Exposiciones
COPEREX
RECIBIDO
28 FEB 2[illegible]
Morden 15:15

Licenciado
Byron René Azmitia Pereira
Subgerente / Secretario de Junta Directiva a.i.
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-
Presente

Estimado Licenciado Azmitia:

Por medio del presente, le solicitamos hacer del conocimiento de la Honorable Junta Directiva de COPEREX, que en cumplimiento a la Resolución 190/2024 del Acta No. 15-2024 de fecha 20/02/2024, se efectuó la Revisión y Actualización de la "GUÍA (LISTADO) DEL CONTENIDO Y ORDEN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS CUOTAS PATRONAL Y LABORAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-", por parte de la Comisión, la cual se encuentra integrada por las siguientes personas:

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL
Lic. Abel Navas Nájera	Jefe Departamento Financiero y Contable
Licda. Astrid Dinora Gonzalez Arias	Jefe Departamento Recursos Humanos
P.C. Claudia Raquel López y López	Jefe Sección de Compras
P.C. Marco Antonio Gómez Rivas	Asistente de Contabilidad
Licda. Olga Beatriz Pereira Pérez	Auditora Interna
P.C. Marvin Alexander Florian Lima	Técnico de Auditoría Interna

Esta Guía se elaboró para dar cumplimiento a lo indicado en el segundo párrafo del numeral 2. de la Acción Preventiva, la cual se presentó en el oficio CGC-DAS-06-COPEREX-AP-008-2023 emitido por la Licda. Magda Johanna Hernández Vásquez, Coordinador Gubernamental y la Licda. Lilian Mayabel Cotom Queme, Supervisor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Para llevar a cabo la elaboración de la Guía, se realizaron reuniones de trabajo en las que participaron todos los integrantes de la Comisión.

info@coperex.com.gt • Coperex.com.gt
COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Coperexparquedelaindustria
8a. calle 2-33, zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009 • PBX.: 2222 6464

Derivado a lo indicado en los párrafos anteriores, se solicita la correspondiente aprobación de la Honorable Junta Directiva de COPEREX, además, se solicita que la Guía descrita entre en vigencia a partir del 28 de febrero del año 2024.

La socialización de la Guía a todo el personal de la Institución, estará a cargo del Jefe del Departamento Financiero y Contable, Lic. Abel Navas Nájera, para el cumplimiento correspondiente.

Atentamente,

Lic. Abel Navas Nájera
Jefe Departamento Financiero y Contable

Licda. Astrid Dinora Gonzalez Arias
Jefe Departamento Recursos Humanos

Claudia Raquel López y López
Jefe Sección de Compras

P.C. Claudia Raquel López y López
Jefe Sección de Compras

Asistente de Contabilidad

P.C. Marco Antonio Gómez Rivas
Asistente de Contabilidad

Licda. Olga Beatriz Pereira Pérez
Auditor Interno

Licda. Olga Beatriz Pereira Pérez
Auditora Interna

Marvin Alexander Florian Lima
Técnico de Auditoría Interna

P.C. Marvin Alexander Florian Lima
Técnico de Auditoría Interna

Adj.: Se adjunta Guía (Listado) del Contenido y Orden de los Expedientes de las Cuotas Patronal y Laboral del IGSS.

c.c.: Sr. Peter James Frank Matheu, Presidente de Junta Directiva.
Archivo Departamento Financiero y Contable.
Archivo Departamento de Recursos Humanos.
Archivo Sección de Compras.
Archivo UDAI.

info@coperex.com.gt • Coperex.com.gt

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones

Coperexparquedelaindustria

8a. calle 2-33, zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009 • PBX.: 2222 6464

c. CUOTAS PATRONAL Y LABORAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

No.	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1.	Planilla Electrónica de Seguridad Social, Código de Formulario DR-001-1.	
2.	Recibo de Cuotas de Patronos y de Trabajadores Impuesto IRTRA y TASA INTECAP, Código de Recibo DR-182-1.	
3.	Oficio emitido por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, dirigido al Jefe del Departamento Financiero y Contable, adjuntando de forma impresa la Planilla Electrónica y el Recibo de Pago para el trámite del mes correspondiente de la planilla de seguridad social.	En este oficio se describirá el porcentaje correspondiente a la Cuota Patronal y Cuota Laboral de IGSS a los jubilados.
4.	Reporte Saldos a Nivel de Auxiliar (R00806051).	Reporte generado en SICOIN, Cuenta Mayor 2113, firmado y sellado por Cajero y Jefe Sección de Tesorería.
5.	Reporte Libro Mayor, Auxiliar de Cuentas (R00801007).	Reporte generado en SICOIN, Cuenta Mayor 2113, Auxiliar 2 50201.
6.	CUR Contable Reclasificación Grupo de Cuentas -RGS-.	
7.	Integración Pago del IGSS - Cuota Patronal, Renglón Presupuestario 051 por Producto y Subproducto, correspondiente al mes.	Integración firmada y sellada por el Jefe de la Sección de Presupuesto.
8.	Reporte de Ejecución de Gestión (R00819367).	Reporte generado en SIGES, Tipo CYD.
9.	CUR Contable Devengado Automático del Gasto -DAG-.	
10.	CUR Contable Pago Automático del Gasto -PAG-.	
11.	CUR Presupuestario de Gastos (Comprometido y Devengado).	
12.	Nota de Débito.	
13.	Boleta Pago de Servicios.	