

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 64912**

**AUDITORIA FINANCIERA  
AUDITORIA A LAS RENTAS CONSIGNADAS  
DEL 01 DE MARZO DE 2016 AL 31 DE JULIO DE 2017**

"Registro Nacional de las  
Personas - RENAP"  
RECIBIDO  
22 DIC 2017  
DIRECCION EJECUTIVA  
FIRMA *[Handwritten Signature]* HORAS *[Handwritten]*



**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
<b>ALCANCE</b>	2
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	6
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	10
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	12
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	14
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	15
<b>ANEXOS</b>	16



## ANTECEDENTES

El Decreto No. 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas en el Artículo 44 define que "Dirección Administrativa estará a cargo de organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución. Propone al Directorio del RENAP, por medio del Director Ejecutivo, la política en la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales".

Por medio del Acuerdo de Directorio 67-2013 se crea la Sub Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección Administrativa, la cual para el cumplimiento de sus funciones, está integrada por los siguientes departamentos: Reclutamiento y Selección; Gestión de Recursos Humanos y Nóminas. El Departamento de Nóminas es el encargado de generar y administrar la información necesaria sobre las remuneraciones de los empleados, las retenciones de ley, llevar registros históricos de los movimientos, cálculo de prestaciones y movimientos de personal, actuando bajo los principios de discreción, honestidad y confiabilidad.

La Dirección de Presupuesto es la encargada de realizar actividades de planificación, organización, dirección y coordinación a nivel nacional, relacionadas con normas y procedimientos de presupuesto, contabilidad y tesorería que permitan contribuir de manera eficaz y eficiente, al cumplimiento de los objetivos de las demás Direcciones que conforman la estructura organizacional de la Institución en el marco de la legislación vigente.

La estructura de la Dirección de Presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones, se integra de la Jefatura de Presupuesto, Jefatura de Contabilidad y Jefatura de Tesorería, la cual es la responsable de elaborar los cheques y efectuar los pagos que han sido previamente autorizados por Dirección Administrativa, por Recursos Humanos y Presupuesto.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Determinar el cumplimiento del traslado a las entidades respectiva de las retenciones efectuadas, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

### ESPECIFICOS

- Verificar la razonabilidad de las operaciones de registro y pago de las rentas



consignadas.

- Evaluar la correcta aplicación de los procedimientos aplicados por el Departamento de Nóminas para realizar las retenciones en nómina mensual
- Comprobar que los pagos realizados de las rentas consignadas tengan la documentación de soporte correspondiente.
- Comprobar que los registros contables son confiables y que la información que se presenta es razonable y oportuna.
- Comprobar que los pagos realizados a las entidades correspondientes se hayan efectuado en los plazos establecidos en las leyes vigentes.
- Verificar que los movimientos contables generados por las retenciones y pagos de las rentas consignadas, hayan sido registrados por la Dirección de Presupuesto en el Sistema de Contabilidad Integrada.

## **ALCANCE**

La auditoría a las rentas consignadas se realizó al período comprendido del 01 de marzo 2016 al 31 de julio 2017, realizada a partir del 17 de agosto al 15 de diciembre de 2017, cuya finalidad fue verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos para las rentas consignadas por parte del Departamento de Nóminas y el Departamento de Contabilidad, de acuerdo con las leyes vigentes y normas de control interno de auditoría del sector gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Limitaciones en el alcance**

No fueron proporcionadas las nóminas firmadas de marzo a septiembre 2016 por parte de Recursos Humanos, únicamente entregaron vía electrónica en formato excel las correspondientes a octubre, noviembre y diciembre /2016 y de enero a julio 2017; de forma física no fueron proporcionadas las requeridas de marzo 2016 a julio 2017

Por parte de la Dirección de Presupuesto no entregaron la nómina y/o registro de la devolución de ISR a los empleados en el mes de marzo 2016 y marzo 2017.

No fue posible evaluar si fueron o no trasladadas las retenciones por Fianzas, debido a que no fueron proporcionados los CUR que contiene dicha información.

No entregaron expediente de registro contable que contenga las Nóminas locales y regionales de sueldos y salarios ordinarios y extraordinarios de los renglones 011, 021, 022 correspondientes al período 01 de marzo al 31 de diciembre 2016 y contratos 029 correspondientes al año 2016.



No fueron proporcionados los CUR de traslado de IVA e IGSS del año 2016 ni los Informe de conciliación de impuestos del año 2016.

Dicha información no fue proporcionada en su momento por la Dirección de Presupuesto y a finales del mes de noviembre indicó el encargado de archivo de la Dirección de Presupuesto, que no fue posible su traslado debido a que estaban atendiendo requerimientos de la Contraloría General de Cuentas por haber solicitado la misma información que Auditoría Interna les solicitó en el mes de agosto.

### **INFORMACION EXAMINADA**

Se revisó la integración de la cuenta mayor contable 2113 Gastos del Personal a Pagar.

Se revisaron selectivamente las Nóminas ordinarias, extraordinarias de sueldos y salarios 2017, así mismo las nóminas de horas extras, de los renglones 011, 021, 022 y 029 (locales y regionales) y el registro de las operaciones dentro del Sistema Contable Integrado de los renglones presupuestarios 051, 054, 055 del período auditado.

Se verificaron los pagos en los renglones presupuestarios 011, 021, 029, 051, 054 y 055 Así como el grupo 6 registrados en el SICOINDES.

Se revisaron las retenciones efectuadas en nóminas y que las mismas fueran pagadas de forma íntegra a cada una de las entidades en los plazos establecidos en las leyes correspondientes, así también que estas fueran registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Se revisaron los Comprobantes Únicos de Registro a los cuales se tuvo acceso y que corresponden a los pagos mensuales realizados por las retenciones efectuadas en las Nóminas de sueldos y salarios, para determinar que estos cuentan con la documentación de soporte.

Se verificó en el sistema de Contabilidad Integrada estuvieran operadas todas las deducciones y traslados de impuestos y obligaciones por concepto de Rentas a los entes correspondientes.

De conformidad a información proporcionada por Recursos Humanos, no se realizan retenciones por concepto de Colegio de Profesionales; sin embargo al generar el reporte de SICOINDES se pudo establecer que si se han realizado retenciones por dicho concepto.



## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Como resultado de la auditoría practicada a las rentas consignadas por el período del 01 de marzo 2016 al 31 de julio del año 2017, del Registro Nacional de las Personas, se estableció lo siguiente:

- Se verificó una muestra de los expedientes de pago en el renglón 029 y se estableció que se les efectúa la retención de conformidad a la Ley de Impuesto sobre la Renta y la Ley del IVA.
- Se generó en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN- el reporte R00801437.rpt de tesorería de acreedores pendientes de pago para el año 2016 generado el 12/10/2017, estableciéndose que aún existen saldos pendientes de pago del año 2016 dentro de las cuales están: Primas de Fianza por Q 57,177.88; ISR por Q 1, 509,826.18; e IVA por Q 663,998.94.
- Se revisaron los expedientes de pago del año 2016 de Colegio de Profesionales, Montepío 2016 y 2017; descuento de conformidad al Acuerdo Ministerial 288-2016 del Ministerio de Trabajo; Descuentos efectuados por concepto de Sindicato de Trabajadores del RENAP, Retenciones de ISR e IVA 2017 a personas que prestan sus servicios en los renglones presupuestarios 029, 022, 021, 011.

Se verificó que las retenciones realizadas en las nóminas de sueldos y salarios a los empleados afectos, fueron pagadas en los plazos fijados a cada una de las instituciones y fueron registradas en el Sistema de Contabilidad Integrado.

- De conformidad con las leyes y reglamentos se comprobó que no se cumplió con las obligaciones formales de acuerdo a los porcentajes legales de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como los porcentajes de contribución al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no así con el porcentaje de el Impuesto al Valor Agregado, Montepío y Colegiación Profesional, los cuales fueron operados correctamente y trasladados de forma íntegra.
- Se comprobó que las retenciones efectuadas por cuotas de IGSS a empleados, fueron pagadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,



---

así también las operaciones fueron registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada, sin embargo se determinaron deficiencias de control interno.

- Se observó que hay exceso de nóminas extraordinarias para pago de salarios, debido a que en el mes de marzo 2016 se elaboraron un total de 30 nóminas y 4 de horas extras; en el año 2017 de enero a julio se han elaborado para pago del personal contratado bajo el renglón 022 un total de 117 nóminas de salarios y para pago del personal contratado en el renglón 011 se han elaborado en 7 meses 22 nóminas.
- En el Sistema Integrado de Registro Contable SICOINDES en la verificación de registro del pago en el renglón 029, no se registran apropiadamente los pagos ya que carecen de datos importantes como número de factura, mes de afectación de pago, destinatario, los cuales son datos importantes en el registro de información que permite transparentar el gasto.

Derivado de la auditoría practicada, se encontraron aspectos que por su importancia se revelan a continuación



## HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

### Hallazgo No.1

#### Descuentos por concepto de retención de cuota laboral IGSS en nóminas que no ha sido trasladado íntegramente

##### Condición

En la muestra verificada de los traslados de cuota laboral IGSS descontado en nóminas por pago de horas extras se estableció que no han sido trasladados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social los descuentos que se les han realizado a los trabajadores en la nómina de horas extras; según las nóminas electrónicas proporcionadas por la Sub Dirección de Recursos Humanos y que fueron comparadas con las nóminas de pago del IGSS, (ver Anexo 2)

##### Criterio

Acuerdo No. 1118 Recaudación del IGSS, Artículo 31 a) Las dependencias encargadas de la liquidación de los sueldos y salarios de los trabajadores del Estado, deben descontar de los mismos, las cuotas reglamentarias en el momento de elaboración de las nóminas y planillas de pago. Las dependencias responsables del control y fiscalización de la ejecución del Presupuesto General de la Nación, deben velar porque la recaudación de las respectivas cuotas se efectúe oportuna y correctamente. b) El importe de las cuotas recaudadas de conformidad con el inciso anterior, debe ser remitido directamente por las dependencias recaudadoras a las oficinas del instituto, o a las instituciones bancarias que éste designe, dentro de los diez días siguientes a aquel en que se efectuaron los respectivos pagos y simultáneamente con la información a que alude el inciso a) del Artículo que precede. (el subrayado es nuestro)

##### Causa

Falta de supervisión y verificación por parte de las autoridades que autorizan la nómina de traslado de descuento de cuota laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

##### Efecto

Incumplimiento legal y a los procedimientos por parte del personal responsable y posibles ajustes y sanciones por parte del IGSS.

##### Recomendación

Al Director Ejecutivo para que gire instrucciones a la Directora Administrativa para:





Que sea realizada una contra revisión de las nóminas de pago de horas extras del 2016 y 2017 a fin de establecer aquellos montos descontados en nómina por concepto de Cuota Laboral que no fueron trasladados en su momento al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y los mismos sean trasladados y regularizados los pagos.

Se deduzcan responsabilidades por incumplimiento de funciones al personal responsable de reportar los pagos en la nómina del IGSS y no lo realizaron correctamente.

Que la Directora Administrativa gire instrucciones a la Sub Directora de Recursos Humanos para que implemente de forma inmediata filtros de control interno que permitan asegurar que los pagos se están realizando de forma correcta y completa a las entidades respectivas.

Por lo que en plazo de 3 días a partir de la fecha de notificación, deberán ser implementadas las acciones correctivas por parte de los Directores involucrados, informando a la Dirección Ejecutiva al respecto para evitar sanciones posteriores.

#### **Comentario de los Responsables**

No enviaron documentación de descargo posterior a la discusión de hallazgos.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

#### **Acciones Correctivas**

Se envió informe preliminar para dar a conocer los hallazgos por medio de los oficios AI-705-2017 dirigido al Director de Presupuesto y AI-706-2017 dirigido a la Directora Administrativa, ambos oficios de fecha 13 de diciembre del 2017, sin embargo no presentaron pruebas de descargo por escrito en los tres días que se les dió de plazo.

#### **Hallazgo No.2**

#### **Diferencia en montos y cantidad de personal de las nóminas mensuales contra las nóminas que se reportan al IGSS**

##### **Condición**

En la revisión se estableció que el total de personal que aparece en las nóminas de personal bajo los renglones 021, 022 y 011, no es la misma cantidad que la reportado en la nómina por concepto de traslado de cuota patronal y laboral IGSS; ya que se evidenció que la nómina presentada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social contiene diferencia en la cantidad de personal que es reportado en la nómina mensual ordinaria y extraordinaria y en los montos trasladados. (ver Anexo 3)



**Criterio**

Contraloría General de Cuentas de Guatemala; Normas Generales De Control Interno Gubernamental. 2.4 Autorización y Registro de operaciones cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de la organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo.

**5.8 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA** La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel

**Causa**

Falta de supervisión, análisis y conciliación de la información que respalda los traslados de cuotas al IGSS por parte de la Sub Directora de Recursos Humanos y el Director de Presupuesto, respecto a las nóminas mensuales con relación a la nómina presentada para traslado de cuota laboral de IGSS

**Efecto**

Incumplimiento a la legislación y a los procedimientos al no reportar en la nómina del IGSS a personal contratado oficialmente por el RENAP

**Recomendación**

Al Director Ejecutivo para que gire instrucciones a la Directora Administrativa para que se realice revisión de las nóminas que han sido pagadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y se establezca si todo el personal que está incluido en las nóminas efectivamente pertenece al Registro Nacional de las Personas.

Así mismo gire instrucciones a la Directora Administrativa para que implemente filtros de control interno que coadyuven en el análisis de la información que los analistas de Recursos Humanos están generando a efecto de brindar confiabilidad



---

y certeza en la información respecto a los pagos que se realizan por parte de la institución al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por lo que en plazo de 3 días a partir de la fecha de notificación, deberán ser implementadas las acciones correctivas por parte de los Directores involucrados, informando a la Dirección Ejecutiva al respecto para evitar sanciones posteriores

**Comentario de los Responsables**

No enviaron por escrito pruebas de descargo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

**Acciones Correctivas**

Se envió oficio AI-705-2017 al Director de Presupuesto y AI-706-2017 a la Directora Administrativa ambos con fecha 13 de diciembre 2017, dando a conocer el informe preliminar para la discusión de hallazgos y no presentaron por escrito las pruebas de descargo.



---

**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Hallazgo No.1****Expedientes de pago sin documentación de respaldo****Condición**

Se evidenció que las cuotas sindicales de los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio 2017, no cuentan con nómina como documentación de respaldo; así mismo los expediente de devolución de ISR, no contiene nómina de devolución de las retenciones en exceso y en algunos expedientes de traslado de Impuesto Sobre la Renta no se incluyen copias de las retenciones sobre actividades lucrativas

**Criterio**

Normas Generales de Control Interno Gubernamental; 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis

**Causa**

Falta de supervisión e instrucciones por escrito por parte del Jefe de Contabilidad al personal a su cargo, que asegure que los expedientes que se archivan cuenten con la documentación completa de respaldo

**Efecto**

Incumplimiento legal y de procedimientos respecto a los pagos que se han registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y que han sido autorizados en la Dirección de Presupuesto

**Recomendación**

Al Director Ejecutivo para que gire instrucciones al Director de Presupuesto a efecto se complete la documentación que respalda los expedientes de ejecución del gasto que constan en el archivo de la Dirección de Presupuesto y además realice las gestiones necesarias a efecto quede establecido por escrito dentro del manual respectivo los requisitos indispensables para que un expediente sea archivado.



Por lo que en plazo de 3 días a partir de la fecha de notificación, deberán ser implementadas las acciones correctivas por parte de los Directores involucrados, informando a la Dirección Ejecutiva al respecto para evitar sanciones posteriores.

#### **Comentario de los Responsables**

No presentaron por escrito pruebas de descargo.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

#### **Acciones Correctivas**

Se envió oficio AI-705-2017 a Dirección de Presupuesto y Oficio AI-706-217 a Dirección Administrativa, ambos con fecha 13 de diciembre 2017; por medio del cual se les dá a conocer el informe preliminar, sin embargo vencido el plazo no presentaron por escrito pruebas de descargo.

#### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de información en las nóminas mensuales y los registros que se realizan en SICOINDES**

##### **Condición**

Al revisar las nóminas mensuales ordinarias y extraordinarias se evidenció que a un 90% no se les coloca a que mes corresponden, el encabezado es ilegible y los registros que se realizan en el SICOINDES no describen el mes de pago de la nómina, únicamente hace referencia a el número de nómina. Dicho hallazgo ya había sido reportado en auditoría del año 2016 y en el desvanecimiento la Sub Directora de Recursos Humanos indicó que ya se habían girado instrucciones para que dicha deficiencia fuera subsanada, sin embargo se evidencia que no se ha supervisado adecuadamente la documentación y no se ha corregido la deficiencia

##### **Criterio**

Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 5.8 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel



**Causa**

Falta de directrices claras y supervisión por parte de la Sub Directora de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa en verificar que las descripciones en las nóminas mensuales sean claras y específicas.

**Efecto**

Falta de claridad en los datos, lo cual crea confusión al momento de revisar las nóminas.

Falta de certeza para las autoridades en el manejo transparente en el pago de planillas por desconocer a que mes corresponden.

**Recomendación**

Al Director Ejecutivo para que gire instrucciones a la Directora Administrativa a fin de que se establezca un encabezado en letra legible y con datos completos y claros de las nóminas que se están elaborando y al subirse al SICOINDES la información, sean incluidos todos los datos necesarios para tener certeza y claridad en la información que se publica.

Por lo que en plazo de 3 días a partir de la fecha de notificación, deberán ser implementadas las acciones correctivas por parte de los Directores involucrados, informando a la Dirección Ejecutiva al respecto para evitar sanciones posteriores

**Comentario de los Responsables**

No presentaron por escrito pruebas de descargo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

**Acciones Correctivas**

Se envió con oficio AI-705-2017 a Dirección de Presupuesto y con oficio AI-706-2017 a Dirección Administrativa ambos con fecha 13 de diciembre 2017, el informe preliminar y el el plazo establecido no presentaron por escrito pruebas de descargo.

**COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Se estableció que con número de Código Único de Auditoría 54563-1-2016 se realizó Auditoría de Rentas Consignadas en el año 2016, en dicho informe no se revelaron hallazgos






**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	EDUARDO SALVADOR NAVARRO MOLINA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	22/09/2016	06/09/2017
2	ALMA ELIZABETH AMAYA CARDONA	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	02/03/2015	
3	RONY DOMINGO IBAÑEZ RAMIREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NOMINAS	05/05/2014	16/02/2017
4	DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ	JEFE DE TESORERIA	16/12/2013	22/09/2016
5	SAMUEL ROLANDO HERRERA GARCIA	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	23/09/2016	
6	GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS	JEFE DE TESORERIA	27/09/2016	
7	JOSEFA JANET CHINCHILLA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	16/10/2017	
8	EDGAR ALFREDO MENDOZA BARQUIN	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	08/11/2013	22/09/2016
9	JOSEFA JANET CHINCHILLA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN FUNCIONES	07/09/2017	13/10/2017
10	LUDWING DANILO OVALLE MARROQUÍN	JEFE DE NÓMINAS	16/02/2017	






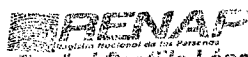
**COMISION DE AUDITORIA**

  
LIGIA LORENA CALVILLO PAZ DE CHAVEZ  
Auditor

  
Lic. Edwin Bladimiro De León De León  
Auditoría Interna  
Jefe de Auditoría Administrativa y Procesos  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
EDWIN BLADIMIRO DE LEÓN DE LEÓN  
Supervisor

  
GUILLERMO RANFERI CASTILLO LÓPEZ  
Director



  
Lic. Guillermo Ranferi Castillo López  
Auditoría Interna  
Auditor Interno en Funciones  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



## ANEXOS

## ANEXO 2

**ANEXO 2**  
**COMPARACION DE DESCUENTO Y TRASLADO IGSS POR UN MES**  
**ENERO DEL 2017**

ENERO	SALARIO NOMINAL	HORAS EXTRA DICIEMBRE 2016	SALARIO REPORTADO	IGSS DESCONTADO NOMINA + HE	IGSS PAGADO
Angela Mariela Sandoval Moscoso	8,000.00	350.00	8,000.00	Q 402.91	Q 386.40
Delfa Aradilla Esmeralda Gómez Godoy	6,000.00	225.00	6,000.00	Q 300.67	Q 289.80
Emilio Fernando Paiz Godoy	7,000.00	1,050.00	7,000.00	Q 388.82	Q 338.10
Jhennifer Lorena Soto Sique	8,000.00	683.33	8,000.00	Q 419.40	Q 386.40
Mirna Guiselda Salguero Arroyo	8,000.00	1,000.00	8,000.00	Q 434.70	Q 386.40
Sulia Carolina González Alvarado	8,000.00	300.00	8,000.00	Q 400.49	Q 386.40
Asalia Marieny Sandoval Mejia De Mejia	5,000.00	968.75	5,000.00	Q 288.29	Q 241.50
Balbino Ernesto Pérez Rodríguez	8,000.00	4,150.00	8,000.00	Q 586.85	Q 386.40
Catherine Lucrecia Eguizabal Santos	8,000.00	4,750.00	8,000.00	Q 615.83	Q 386.40
Claudia Alexia Valdés Paiz	5,000.00	3,380.56	5,000.00	Q 306.08	Q 289.80
Claudia Marieny Cotom Nuño	5,000.00	1,906.25	5,000.00	Q 333.57	Q 241.50
Diany Carolina Chacón Franco	6,000.00	2,587.50	6,000.00	Q 414.78	Q 289.80
Dora Eloisa López Morales De Arriola	6,000.00	3,000.00	6,000.00	Q 434.70	Q 289.83
Edgar Alfredo Mijangos Sunín	8,000.00	2,996.67	8,000.00	Q 531.14	Q 386.40
Hilma Judith González Alonzo De Galdamez	8,000.00	1,758.89	8,000.00	Q 384.10	Q 299.15
Ingrid Lorena Ortiz Pacheco De Funes	6,000.00	2,212.50	6,000.00	Q 396.66	Q 289.83
Irma Gil Cay	6,000.00	3,075.00	6,000.00	Q 438.32	Q 289.80
Jhoana Victoria Figueroa Mendoza	6,000.00	487.50	6,000.00	Q 313.35	Q 289.80
José Antonio Mancilla Gómez	8,000.00	1,987.50	8,000.00	Q 385.80	Q 289.80
Juan Gabriel Bran Allán	8,000.00	3,950.00	8,000.00	Q 577.19	Q 386.40
Juan Ruperto Gómez	5,000.00	1,239.58	5,000.00	Q 301.37	Q 241.50
Karen Jeanneth Zarate Cabrera	5,000.00	2,031.25	5,000.00	Q 339.61	Q 241.50
Kimberly Emperatriz Ruano Arana	5,000.00	1,880.56	5,000.00	Q 332.33	Q 241.50
Lesbia Carolina Pérez López	6,000.00	4,017.92	6,000.00	Q 484.50	Q 289.80
Linda Helen Santos Asencio	4,500.00	478.13	4,500.00	Q 264.59	Q 241.50
Raul Edmundo Palacios Franco	6,000.00	1,500.00	6,000.00	Q 362.25	Q 289.80
Reyes Reginaldo Xec Barrios	6,000.00	3,225.00	6,000.00	Q 445.57	Q 289.80
Rodrigo Antonio Blanco Samayoa	5,000.00	500.00	5,000.00	Q 265.65	Q 241.50
Wendy Susana Flores Hernández	8,000.00	3,250.00	8,000.00	Q 543.38	Q 386.40
Wilber Arnoldo Chacón Y Chacón	6,000.00	3,062.50	6,000.00	Q 437.72	Q 289.80
William Alexander Izaguirre	8,000.00	5,350.00	8,000.00	Q 644.81	Q 386.40
				Q 12,775.43	Q 9,669.41