

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS



**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**



GUATEMALA, MAYO DE 2024

Guatemala, 24 de mayo de 2024

Magister
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Rector
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Su Despacho

Señor (a) Rector:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-03-0046-2023, DAS-03-0054-2023 y DAS-03-0063-2023, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

Contraloría General de Cuentas
Informe recibido por:

Fecha y Hora: 27/05/2024 2:30 pm.

Nombre completo: Hipólito Casia

CUI: 2384 58431 0807

Cargo: Asesor Ejecutivo Legal y Administrativo

Firma: [Firma]

Sello de Entidad: _____

[Firma]

M. Jorge Giovanni Castañeros Guédel
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
Subcontraloría de Calidad de Gasto Público
GUATEMALA, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
RECTORIA

RECIBIDO
27 MAY 2024

FIRMA: [Firma] HORAS: 2:30 pm

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS



**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**



GUATEMALA, MAYO DE 2024

ÍNDICE



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal	
Función	1
Misión	3
Visión	4
Información Financiera	4
Balance General	4
Estado de Resultados	5
Información Presupuestaria	6
Estado de Liquidación Presupuestaria	6
Modificaciones Presupuestarias	21

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

21

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

22

4. NIVEL DE SEGURIDAD

23

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

23

Obligaciones del equipo de auditoría 23

Obligaciones de la entidad 24

6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

24

General 24

Específicos 25

7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

25

Área financiera 25

Área de cumplimiento 37

Otros aspectos 37

Limitaciones al alcance 47

8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA

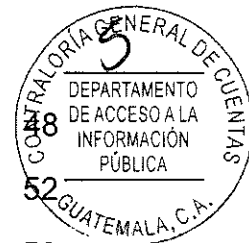
48



AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios

9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	
10. ACCIONES PREVENTIVAS	53
11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	56
Dictamen del equipo de auditoría	57
Estados financieros	62
Notas a los estados financieros	66
Informe relacionado con el control interno	84
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	88
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	91
Carta a la entidad	217
12. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	218
13. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	218
14. EQUIPO DE AUDITORÍA	219
15. ANEXOS	221
Nombramiento	
Formulario SR1	
Otros	



Guatemala, 09 de mayo de 2024

Magister
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Rector
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Su Despacho

Señor (a) Rector:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-03-0046-2023 de fecha 27 de junio de 2023, DAS-03-0054-2023 de fecha 13 de julio de 2023 y DAS-03-0063-2023 de fecha 05 de septiembre de 2023, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 18 hallazgo (s), de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

RECTORÍA

1. Incumplimiento a normativo interno correspondiente a Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Administración, Adquisición y Trámite de Seguros de Vida y Gastos Médicos (Hallazgo No. 1)
2. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General

de Cuentas (Hallazgo No. 2)

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA -DIGEU-

3. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
4. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)

FACULTAD DE ARQUITECTURA

5. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

6. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
7. Incumplimiento por abandono de cargo y cobro indebido de sueldos y otros beneficios salariales, pagados no devengados (Hallazgo No. 2)

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

8. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

9. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE INGENIERÍA

10. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.

11. Retenciones indebidas de recursos recaudados no depositados (Hallazgo No. 1)

CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE -CUNOC-

12. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
13. Deficiencias en registro y control de inventarios (Hallazgo No. 2)
14. Falta de presentación de los informes cuatrimestrales requeridos por la Coordinación de Planificación (Hallazgo No. 3)
15. Deficiencia en el traslado de expedientes para trámite de graduación de la Carrera de Psicología (Hallazgo No. 4)
16. Incumplimiento en el traslado de expedientes para trámite de graduación del Programa de Formación Inicial Docente (Hallazgo No. 5)



DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

17. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-

18. Saldos no conciliados (Hallazgo No. 1)

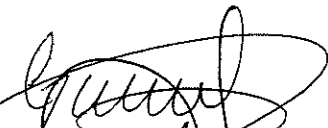
El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Lic. Carlos Enrique Morales Gualná, Lic. Edgar René Monterroso Santeliz, Licda. Eva Lorena López Aguirre, Licda. Gladis Noemí Sánchez Yax, Lic. Hugo Alfredo Taracena Gil, Lic. Julio Roberto Samayoa Sosa, Lic. Luis Antonio Méndez Alvarez, Licda. María del Carmen Chapas Franco, Lic. Miguel Angel Ortiz Carranza, Lic. Oseas Eliezer Estrada Rosales, Licda. Brenda Yohana Granados Subuyuj y Lic. Cesar Vinicio Ceballos Calderón, Lic. Elmer Manuel Hernandez De Leon (Coordinador) y Lic. Joaquin Apxuac Apxuac (Supervisor).


Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

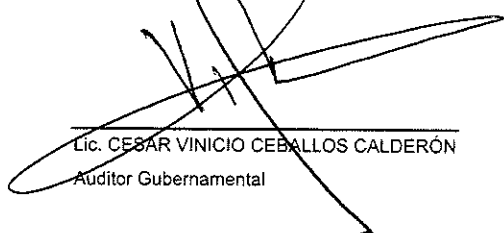
Área financiera y cumplimiento


Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBUYUJ
Auditor Gubernamental

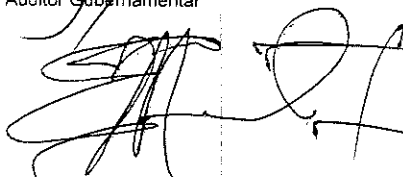



Lic. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNÁ
Auditor Gubernamental




Lic. CESAR VINICIO CEBALLOS CALDERÓN
Auditor Gubernamental




Lic. EDGAR RENÉ MONTERROSO SANTELIZ
Auditor Gubernamental





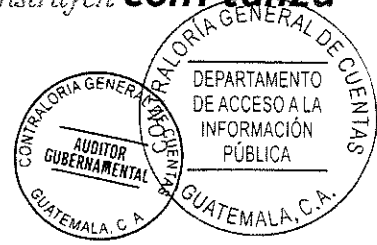
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevenición y buena gobernanza construyen Confianza

Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental



Licda. GLADIS NOEMI SANCHEZ YAX
Auditor Gubernamental



Lic. HUGO ALFREDO TARACENA GIL
Auditor Gubernamental



Lic. JULIO ROBERTO SAMAYOA SOSA
Auditor Gubernamental



Lic. LUIS ANTONIO MENDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental



Licda. MARIA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental



Lic. MIGUEL ANGEL ORTIZ CARRANZA
Auditor Gubernamental



Lic. OSBAS ELIEZER ESTRADA ROSALES
Auditor Gubernamental



Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON
Coordinador Gubernamental



Lic. JOAQUIN AYLAC ANEBOC
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- fue creada mediante Decreto Número 325, del Congreso de la República de Guatemala, del 28 de enero de 1947, en el cual el Título I, Artículo 1, establece: "La Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma, con personalidad jurídica, regida por esta Ley y sus estatutos, cuya sede central ordinaria es la ciudad de Guatemala."

De conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala en los artículos siguientes:

Artículo 82. Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece: "La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes."

Artículo 83. Gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece: "El gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario, integrado por el Rector, quien lo preside; los decanos de las facultades; un representante del colegio profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada facultad; un catedrático titular y un estudiante por cada facultad."

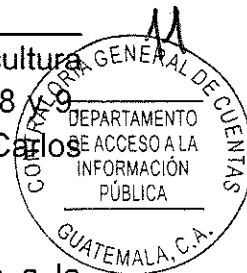
Artículo 84. Asignación presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece: "Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del cinco por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico."

Función

El fin fundamental de la Universidad es: elevar el nivel espiritual de los habitantes



de la República, conservando, promoviendo, difundiendo y transmitiendo la cultura en todas sus manifestaciones, en la forma que expresan los artículos 6, 7, 8 del título II Fines de la Universidad, del estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



1. Como la institución de educación superior del Estado le corresponde a la Universidad:

Desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan a sus Facultades, Escuelas, Centro Universitario de Occidente, Centros Regionales Universitarios, Institutos y demás organizaciones conexas.

Organizar y dirigir estudios de cultura superior y enseñanzas complementarias en el orden profesional.

Resolver en materia de su competencia las consultas sobre la obtención de grados y títulos superiores en el orden profesional y académico.

Diseñar y organizar enseñanzas para nuevas ramas técnicas intermedias y profesionales.

Promover la organización de la extensión universitaria.

2. Como centro de Investigación le corresponde:

Promover la investigación científica, filosófica, técnica o de cualquier otra naturaleza cultural, mediante los elementos más adecuados y los procedimientos más eficaces, procurando el avance de estas disciplinas.

Contribuir en forma especial al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales, desde el punto de vista cultural y con el más amplio espíritu patriótico. y

Resolver en materias de su competencia las consultas que se le formulen por los Organismos del Estado.

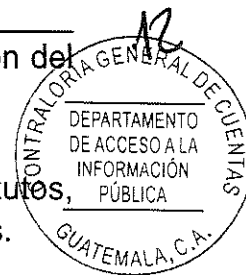
3. Como depositaria de la cultura, corresponde a la Universidad:

Establecer bibliotecas, museos, exposiciones y todas aquellas organizaciones que tiendan al desenvolvimiento cultural del país, y ejercer su vigilancia sobre las ya establecidas.

Cooperar en la formación de los catálogos, registros e inventarios del patrimonio



cultural guatemalteco y colaborar en la vigilancia, conservación y restauración del tesoro artístico, histórico y científico del país.



Cultivar relaciones con Universidades, Asociaciones Científicas, Institutos, Laboratorios, Observatorios, Archivos, etc., tanto nacionales como extranjeros.

Fomentar la difusión de la cultura física, ética y estética. y

Establecer publicaciones periódicas en el orden cultural y científico.

4. También corresponde a la Universidad:

Cooperar en la solución del analfabetismo.

Estudiar la dinámica étnica del país para proponer acciones tendientes a la consolidación de la unidad nacional en condiciones de igualdad en lo político, económico y social, dentro del marco de respeto a la diversidad étnica, a la cual la Universidad debe responder para ser congruente con la pluralidad social del país.

Promover el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes con las Universidades nacionales y extranjeras.

Estimular la dedicación al estudio y recompensar los méritos culturales en la forma que estime más oportuna.

Promover certámenes, seminarios, simposios, talleres, exposiciones y otras actividades académicas para fomentar la investigación, las invenciones, la creación científica o humanística.

Fomentar el espíritu cívico y procurar que entre sus miembros se promuevan y exalten las virtudes ciudadanas. y

Cooperar en la restauración y conservación del patrimonio natural.

Misión

En su carácter de única Universidad Estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales. Su fin fundamental es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, conservando, promoviendo y difundiendo la cultura y el saber científico.



Contribuirá a la realización de la unión de Centro América y para tal fin procurará el intercambio de académicos, estudiantes y todo cuanto tienda a la vinculación espiritual de los pueblos del istmo.



Visión

La Universidad de San Carlos de Guatemala es la institución de educación superior estatal, autónoma, con cultura democrática, con enfoque multi e intercultural, vinculada y comprometida con el desarrollo científico, social, humanista y ambiental, con una gestión actualizada, dinámica, efectiva y con recursos óptimamente utilizados para alcanzar sus fines y objetivos, formadora de profesionales con principios éticos y excelencia académica.

Información Financiera

La información financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se presenta a continuación:

Balance General

Las cuentas contables que presentó el Balance General al 31 de diciembre de 2023, son las que se describen a continuación:

Cuadro 1
Balance General
Al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTA	MONTO	TOTAL
ACTIVO		
CORRIENTE		1,177,055,889.24
Fondos USAC-BCIE	30,241,310.30	
Bancos	1,081,705,312.83	
Inversiones	54,268,975.64	
Deudores	10,131,688.46	
Almacén de Proveduría	543,240.66	
Donación en Especie	165,361.35	
NO CORRIENTE		1,606,944,237.15
Semovientes	1,485,404.13	
Equipo	452,785,326.82	
Vehículos	65,047,205.11	
Construcciones en Proceso	93,993,624.32	
Bienes para Exposición	438,050.96	

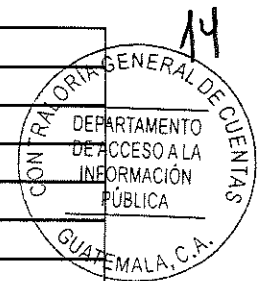


Terrenos	50,759,764.47	
Edificios	648,424,729.85	
Otros Bienes	12,184,034.55	
Maquinaria y Equipo	9,152,379.15	
Monumentos	333,510.00	
Instalaciones	153,611,820.88	
Bibliotecas	25,421,604.51	
Cuentas por Cobrar	8,409,760.72	
Inversiones en Acciones	325.50	
Deudores	28,876,229.32	
Equipo de Computo	35,134,520.69	
Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	8,655,881.45	
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	9,804,783.32	
Equipo de Comunicaciones	2,425,281.40	
Diferido		14,766,622.25
Derechos Varios	87,660.00	
Gastos Anticipados USAC-BCIE	14,678,962.25	
TOTAL DEL ACTIVO		2,798,766,748.64
PASIVO		
CORRIENTE		112,623,218.14
Cuentas por Pagar	2,484,508.16	
Tasa Estudiantil	12,249,062.97	
Acreedores	2,410,724.37	
Descuentos a Empleados	31,073,840.90	
Plan de Prestaciones	43,522,921.43	
I.S.R. por Pagar	134,852.46	
Depósitos en Garantía	809.00	
Sueldos por Pagar	20,746,498.85	
NO CORRIENTE		567,451,594.63
Provisión para Indemnizaciones	80,196,578.56	
Otras Cuentas por Pagar	484,482,433.76	
Cuentas por Pagar	2,340,860.85	
Depósitos en Garantía	431,721.46	
TOTAL DEL PASIVO		680,074,812.77
PATRIMONIO		2,118,691,935.87
Patrimonio Universitario	1,903,333,071.18	
Resultado a diciembre 2023	215,358,864.69	
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		2,798,766,748.64

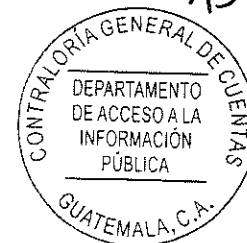
Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Estado de Resultados

Las cuentas contables que presentó el Estado de Resultados, del 01 de enero al



31 de diciembre de 2023, son las que se describen a continuación:



Cuadro 2
Estado de Resultados
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

CÓDIGO	CUENTA	MONTO	TOTAL
3.1	Ingresos Ordinarios	2,672,332,330.93	
3.2	Ingresos Específicos	263,250,552.08	
	TOTAL DE INGRESOS		2,935,582,883.01
4.1	Plan de Funcionamiento	1,216,141,324.48	
4.2	Plan de Transferencias	1,225,836,343.34	
4.3	Plan de Inversión	12,274,063.06	
4.5	Egresos Específicos	247,739,792.94	
4.6	Egresos Extraordinarios	3,468,203.77	
4.8	Fondo de Investigación	10,072,391.83	
4.9	Fondo de Desarrollo	4,691,898.90	
	TOTAL DE EGRESOS		2,720,224,018.32
	RESULTADO		215,358,864.69

Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

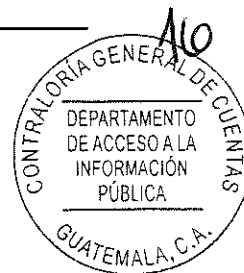
Información Presupuestaria

La información presupuestaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se presenta a continuación:

Estado de Liquidación Presupuestaria

El Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2023, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, fue aprobado por medio de Acta No. 34-2022 del 23 de noviembre de 2022, punto Cuarto, inciso 4.1, por la cantidad de Q3,015,506,618.00, se realizaron modificaciones al 31 de noviembre de 2023 por la cantidad de Q413,856,037.31, para un presupuesto vigente de Q3,429,362,655.31. Al 31 de diciembre de 2023, se devengó ingresos por la cantidad de Q2,935,582,883.01 y egresos por la cantidad de Q2,720,224,018.32.



Ingresos

Cuadro 3
Ejecución del Presupuesto de Ingresos por Clase
Ingresos Ordinarios
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO
Ingresos Tributarios	7,681,000.00	0.00	7,681,000.00	7,094,049.29
Ingresos No Tributarios	56,874,516.00	20,042,851.50	76,917,367.50	79,077,861.56
Transferencias Corrientes Recibidas	2,576,016,000.00	5,268,249.58	2,581,284,249.58	2,586,149,766.87
Ingresos de Capital	0.00	156,584,153.79	156,584,153.79	10,652.78
Total	2,640,571,516.00	181,895,254.87	2,822,446,770.87	2,672,332,330.93

Fuente: Cuadro elaborado con base a información proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cuadro 4
Ejecución del Presupuesto de Ingresos por Tipo
Ingresos Ordinarios
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO
Ingresos Tributarios				
Impuesto Profesional	7,681,000.00	0.00	7,681,000.00	7,094,049.29
Total	7,681,000.00	0.00	7,681,000.00	7,094,049.29
Ingresos No Tributarios				
Derechos Educativos	28,118,227.38	6,087,891.50	34,206,118.88	22,959,809.48
Renta de Activos	16,304,204.00	13,500,000.00	29,804,204.00	44,366,435.81
Venta de Artículos y Productos	0.00	0.00	0.00	1,008,936.46
Venta de Servicios	1,592,700.00	0.00	1,592,700.00	2,458,975.00
Otros Ingresos Venta Productos	10,859,384.62	454,960.00	11,314,344.62	8,283,705.24
Subtotal	56,874,516.00	20,042,851.50	76,917,367.50	79,077,861.99
Transferencias Corrientes Recibidas				
Sector Interno	2,576,016,000.00	5,209,730.00	2,581,225,730.00	2,586,012,177.95
Sector Externo	0.00	58,519.58	58,519.58	137,588.92
Subtotal	2,576,016,000.00	5,268,249.58	2,581,284,249.58	2,586,149,766.87
Ingresos de Capital				
Venta de Activos Fijos	0.00	0.00	0.00	5,813.81
Compensación por pérdida o daño	0.00	0.00	0.00	4,838.97
Otros Ingresos de Capital	0.00	156,584,153.79	156,584,153.79	0.00
Subtotal	0.00	156,584,153.79	156,584,153.79	1,062.78



Total Ingresos Ordinarios	2,640,571,516.00	181,895,254.87	2,822,466,770.87	2,672,332,330.93
----------------------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------

Fuente: Cuadro elaborado con base a información proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



Cuadro 5
Ejecución del Presupuesto de Ingresos por Clase
Ingresos Específicos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	ASIGNACION INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO
Ingresos No Tributarios	363,793,922.30	7,576,924.49	371,370,846.79	249,719,295.75
Transferencias Corrientes Recibidas	11,141,179.70	2,733,858.00	13,875,037.70	13,531,256.33
Ingresos de Capital	0.00	221,649,999.95	221,649,999.95	0.00
Total	374,935,102.00	231,960,782.44	606,895,884.44	263,250,552.08

Fuente: Cuadro elaborado con base a información proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cuadro 6
Ejecución del Presupuesto de Ingresos por Tipo
Ingresos Específicos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

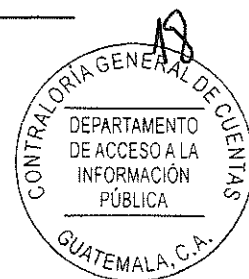
DESCRIPCIÓN	ASIGNACION INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO
Ingresos No Tributarios				
Derechos Educativos	187,624,486.40	7,094,322.49	194,718,808.89	153,575,422.21
Renta de Activos	3,043,911.00	0.00	3,043,911.00	3,084,772.64
Venta de Artículos y Productos	4,940,569.60	5,000.00	4,945,569.60	958,085.41
Venta de Servicios	167,905,166.00	477,602.00	168,382,768.00	91,395,448.28
Otros Ingresos Venta Productos	Q279,789.30	0.00	Q279,789.30	705,567.21
Total	363,793,922.30	7,576,924.49	371,370,846.79	249,719,295.75
Transferencias Corrientes Recibidas				
Sector Interno	11,141,179.70	794,118.00	11,935,297.70	10,849,116.33
Sector Externo	Q0.00	1,939,740.00	1,939,740.00	2,682,140.00
Total	11,141,179.70	2,733,858.00	13,875,037.70	13,531,256.33
Ingresos de Capital				
Otros Ingresos de Capital	Q0.00	219,017,791.55	219,017,791.55	0.00
Total	Q0.00	219,017,791.55	219,017,791.55	0.00
Total	374,935,102.00	229,328,574.04	604,263,676.04	263,250,552.08

Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Al 31 de diciembre de 2023, se devengaron ingresos ordinarios por Q2,672,332,330.93 e ingresos específicos por Q263,250,552.08, que suman la



cantidad de Q2,935,582,883.01.

**Egresos**

Cuadro 7
Ejecución del Presupuesto de Egresos por Tipo de Plan
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

	DESCRIPCIÓN	ASIGNACION INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO
4.1	Plan de Funcionamiento	1,220,056,152.00	65,006,174.73	1,285,062,326.73	1,216,141,324.48
4.2	Plan de Transferencias	1,347,905,643.00	125,742,575.52	1,473,648,218.52	1,225,836,343.34
4.3	Plan de Inversiones	43,085,264.00	7,200.00	43,092,464.00	12,274,063.06
4.5	Plan Autofinanciable	374,935,102.00	208,721,088.75	583,656,190.75	247,739,792.94
4.6	Egresos Extraordinarios	-	13,314,717.40	13,314,717.40	3,468,203.77
4.8	Fondo de Investigación	22,146,260.00	-	22,146,260.00	10,072,391.83
4.9	Fondo de Desarrollo	7,378,197.00	1,064,280.91	8,442,477.91	4,691,898.90
	Total	3,015,506,618.00	413,856,037.31	3,429,362,655.31	2,720,224,018.32

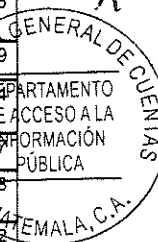
Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cuadro 8
Ejecución del Presupuesto de Egresos por Unidad Ejecutora
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

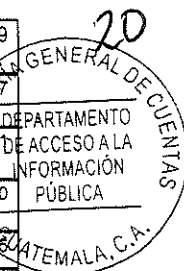
PARTIDA	DEPENDENCIA	ASIGNACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO
4.1.01	RECTORIA	20,966,671.00	43,713.03	21,010,384.03	16,281,328.15
4.1.02	FACULTAD DE AGRONOMIA	37,793,392.00	323,227.18	38,116,619.18	33,966,046.67
4.1.03	FACULTAD DE ARQUITECTURA	40,781,817.00	536,484.62	41,318,301.62	39,175,380.45
4.1.04	FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES	46,242,577.00	3,558,809.64	49,801,386.64	47,310,199.91
4.1.05	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	64,576,826.00	-239,227.13	64,337,598.87	61,182,394.84
4.1.06	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS Y FARMACIA	41,084,041.00	-1,239,256.91	39,844,784.09	37,967,309.03
4.1.07	FACULTAD DE HUMANIDADES	42,675,943.00	7,253,351.13	49,929,294.13	48,070,861.01
4.1.08	FACULTAD DE INGENIERÍA	79,576,507.00	5,010,150.55	84,586,657.55	82,308,198.75
4.1.09	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	83,623,506.00	-576,117.26	83,047,388.74	80,381,337.60
4.1.10	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	40,511,633.00	-223,349.30	40,288,283.70	38,550,068.17
4.1.11	FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	31,377,213.00	-1,123,222.06	30,253,990.94	28,624,281.69
4.1.12	CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	76,136,400.00	9,716,328.67	85,852,728.67	83,815,122.72
4.1.13	ESCUELA DE HISTORIA	13,022,852.00	-295,456.37	12,727,395.63	12,099,650.76
4.1.14	ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS	29,810,608.00	2,663,421.11	32,474,029.11	31,122,942.79
4.1.15	CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE	26,264,709.00	2,223,480.09	28,488,189.09	27,376,505.58
4.1.16	CENTRO DE ESTUDIOS URBANOS Y	2,690,173.00	-2,742.80	2,687,430.20	2,512,161.59



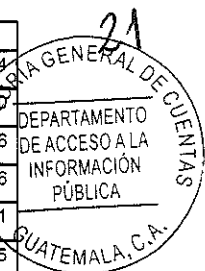
	REGIONALES				
4.1.17	ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	15,211,235.00	50,108.94	15,261,343.94	13,918,486.96
4.1.18	ESCUELA DE CIENCIA POLÍTICA	13,181,144.00	-135,656.00	13,045,488.00	10,732,118.39
4.1.20	DIVISIÓN BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	11,299,607.00	419,350.91	11,718,957.91	11,247,343.54
4.1.21	DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA	15,521,752.00	34,454.49	15,556,206.49	14,960,039.49
4.1.22	SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	1,247,570.00	3,642,840.50	4,890,410.50	4,196,421.88
4.1.23	INST. DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	3,691,116.00	49,197.60	3,740,313.60	3,653,141.62
4.1.24	CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE	31,564,261.00	1,264,314.68	32,828,575.68	31,514,025.36
4.1.25	CENTRO UNIVERSITARIO DE NOR-OCCIDENTE	18,517,669.00	1,288,739.29	19,806,408.29	18,834,886.11
4.1.26	CENTRO DE ESTUDIOS DEL MAR Y ACUICULTURA	7,207,253.00	-445,383.44	6,761,869.56	6,183,275.42
4.1.27	FINCA BULBUXYA	1,063,970.00	0.00	1,063,970.00	882,639.89
4.1.28	FINCA SABANA GRANDE	2,555,963.00	0.00	2,555,963.00	2,194,561.70
4.1.29	FINCA SAN JULIÁN	2,973,012.00	-9,489.05	2,963,522.95	2,866,806.69
4.1.30	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	5,538,696.00	776,496.81	6,315,192.81	5,548,983.17
4.1.31	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA	4,958,667.00	521,395.99	5,480,062.99	5,334,458.92
4.1.32	DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA	27,841,573.00	-2,792,871.49	25,048,701.51	21,760,942.76
4.1.33	DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN	26,164,033.00	-393,799.28	25,770,233.72	23,425,232.23
4.1.34	CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR	13,168,567.00	809,774.92	13,978,341.92	13,559,111.72
4.1.35	CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-ORIENTE	14,476,096.00	520,297.29	14,996,393.29	13,308,553.65
4.1.36	GRANJA EXPERIMENTAL VETERINARIA	1,138,352.00	137,559.89	1,275,911.89	1,146,981.17
4.1.37	CENTRO DE ESTUDIOS CONSERVACIONISTAS	8,186,287.00	366,931.05	8,553,218.05	7,903,726.01
4.1.38	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	9,919,623.00	548,252.71	10,467,875.71	10,243,282.71
4.1.39	ESCUELA DE CIENCIAS LINGÜÍSTICAS	3,773,302.00	39,447.10	3,812,749.10	3,409,140.32
4.1.40	ESCUELA SUPERIOR DE ARTE	3,626,721.00	0.00	3,626,721.00	3,319,942.06
4.1.41	PLAN DE PRESTACIONES	2,278,408.00	338,042.27	2,616,450.27	2,559,653.65
4.1.42	INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO GUATEMALA SUR	4,887,053.00	168,613.02	5,055,666.02	4,922,588.97
4.1.45	FINCA MEDIO MONTE	659,289.00	74,720.79	734,009.79	659,286.78
4.1.46	SECRETARIA GENERAL	11,976,990.00	900,574.27	12,877,564.27	9,677,721.11
4.1.47	BIBLIOTECA CENTRAL	5,685,312.00	35,690.79	5,721,002.79	5,648,036.93
4.1.48	DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES	48,185,687.00	-2,441,756.76	45,743,930.24	45,053,810.94
4.1.49	EFPEM CENTRAL	13,113,648.00	449,280.91	13,562,928.91	12,885,250.00
4.1.50	CENTRO UNIVERSITARIO DEL QUICHE	7,954,053.00	3,094,851.61	11,048,904.61	10,951,531.62
4.1.51	CENTRO UNIVERSITARIO DE EL PROGRESO	7,310,725.00	1,383,323.71	8,694,048.71	8,567,746.80
4.1.52	CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ	4,363,983.00	-8,812.85	4,355,170.15	4,207,560.36
4.1.53	CENTRO UNIVERSITARIO DE TONICAPÁN	7,711,275.00	-460,831.00	7,250,444.00	6,256,958.38
4.1.54	CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO	7,794,794.00	570,265.87	8,365,059.87	8,035,997.52
4.1.55	CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	6,296,615.00	604,854.00	6,901,469.00	6,421,836.27
4.1.56	CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-OCCIDENTE	23,999,570.00	574,545.11	24,574,115.11	24,341,753.88
4.1.57	CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA	9,584,556.00	2,721,601.12	12,306,157.12	11,818,872.26
4.1.58	CENTRO UNIVERSITARIO DE ZACAPA	7,773,129.00	3,999,817.50	11,772,946.50	11,204,953.98
4.1.60	CENTRO UNIVERSITARIO DE SOLOLÁ	4,690,031.00	3,273,176.60	7,963,207.60	7,350,840.66
4.1.61	FARMACIA UNIVERSITARIA	467,674.00	0.00	467,674.00	378,502.20



4.1.63	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN	9,190,643.00	96,986.48	9,287,629.48	8,731,961.69
4.1.64	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	30,885,506.00	1,709,241.74	32,594,747.74	30,477,131.37
4.1.65	CENTRO UNIVERSITARIO DE SAN MARCOS	21,268,817.00	3,767,839.08	25,036,656.08	23,690,258.99
4.1.66	ESCUELA DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS	5,161,778.00	-61,199.87	5,100,578.13	4,978,430.90
4.1.67	CENTRO UNIVERSITARIO DEL PETEN	19,277,836.00	3,070,013.49	22,347,849.49	21,443,439.36
4.1.68	ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL	15,117,035.00	1,235,909.58	16,352,944.58	15,869,610.52
4.1.69	CENTRO UNIVERSITARIO DE IZABAL	8,184,519.00	2,815,534.41	11,000,053.41	10,839,046.40
4.1.71	CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO	3,665,759.00	-746,157.37	2,919,601.63	2,625,889.08
4.1.72	CENTRO UNIVERSITARIO DE SACATEPÉQUEZ	2,013,956.00	1,009,090.13	3,023,046.13	2,971,876.03
4.1.73	EDC DE FACULTAD DE FARMACIA	9,054,485.00	258,503.46	9,312,988.46	8,939,085.41
4.1.74	CENTRO UNIVERSITARIO DE RETALHULEU -CUNREU-	1,541,689.00	2,250,899.54	3,792,588.54	3,743,971.44
4.2.01	R E C T O R I A	1,336,873,554.00	136,774,664.52	1,473,648,218.52	1,225,836,343.34
4.2.32	DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA	11,032,089.00	-11,032,089.00	0.00	0.00
4.3.01	R E C T O R I A	9,800,000.00	0.00	9,800,000.00	0.00
4.3.48	DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES	33,285,264.00	7,200.00	33,292,464.00	12,274,063.06
4.8.12	CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	0.00	341,500.00	341,500.00	262,294.12
4.8.15	CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE	0.00	119,085.00	119,085.00	99,093.74
4.8.16	CENTRO DE ESTUDIOS URBANOS Y REGIONALES	0.00	541,967.00	541,967.00	454,743.74
4.8.24	CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE	0.00	918,058.00	918,058.00	705,153.02
4.8.25	CENTRO UNIVERSITARIO DE NOR-OCCIDENTE	0.00	108,485.00	108,485.00	102,461.94
4.8.26	CENTRO DE ESTUDIOS DEL MAR Y ACUICULTURA	0.00	773,194.99	773,194.99	520,120.76
4.8.34	CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR	0.00	120,000.00	120,000.00	119,873.92
4.8.35	CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-ORIENTE	0.00	108,580.00	108,580.00	66,143.96
4.8.42	INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO GUATEMALA SUR	0.00	110,500.00	110,500.00	105,621.42
4.8.50	CENTRO UNIVERSITARIO DEL QUICHE	0.00	119,935.00	119,935.00	119,349.05
4.8.51	CENTRO UNIVERSITARIO DE EL PROGRESO	0.00	120,000.00	120,000.00	99,285.19
4.8.52	CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ	0.00	118,912.60	118,912.60	97,741.61
4.8.53	CENTRO UNIVERSITARIO DE TONICAPÁN	0.00	119,784.00	119,784.00	95,213.39
4.8.54	CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO	0.00	119,215.00	119,215.00	57,138.39
4.8.55	CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	0.00	108,469.00	108,469.00	34,033.46
4.8.56	CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-OCCIDENTE	0.00	120,000.00	120,000.00	122,703.00
4.8.57	CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA	0.00	88,496.00	88,496.00	0.00
4.8.58	CENTRO UNIVERSITARIO DE ZACAPA	0.00	674,973.00	674,973.00	590,587.93
4.8.60	CENTRO UNIVERSITARIO DE SOLOLÁ	0.00	898,842.00	898,842.00	691,295.39
4.8.63	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN	22,146,260.00	-6,759,995.90	15,386,264.10	4,737,342.92
4.8.65	CENTRO UNIVERSITARIO DE SAN MARCOS	0.00	120,000.00	120,000.00	121,280.33
4.8.67	CENTRO UNIVERSITARIO DEL PETEN	0.00	120,000.00	120,000.00	114,414.70
4.8.69	CENTRO UNIVERSITARIO DE IZABAL	0.00	503,096.81	503,096.81	457,413.97
4.8.72	CENTRO UNIVERSITARIO DE SACATEPÉQUEZ	0.00	266,907.50	266,907.50	190,791.23
4.8.74	CENTRO UNIVERSITARIO DE	0.00	119,995.00	119,995.00	108,294.65



	RETALHULEU -CUNREU-				
4.9.01	RECTORIA	672,954.00	437,273.00	1,110,227.00	417,468.14
4.9.08	FACULTAD DE INGENIERIA	176,263.00	0.00	176,263.00	117,565.40
4.9.21	DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	6,528,980.00	627,007.91	7,155,987.91	4,156,865.56
4.5.02	FACULTAD DE AGRONOMIA	2,224,498.00	2,889,122.92	5,113,620.92	1,126,943.36
4.5.03	FACULTAD DE ARQUITECTURA	2,010,325.00	1,297,918.34	3,308,243.34	1,309,595.01
4.5.04	FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES	14,088,692.00	12,285,906.70	26,374,598.70	11,673,881.85
4.5.05	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	21,874,502.00	7,330,282.00	29,204,784.00	17,334,733.78
4.5.06	FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	4,403,612.00	4,588,308.20	8,991,920.20	2,241,504.92
4.5.07	FACULTAD DE HUMANIDADES	13,226,588.00	10,389,948.65	23,616,536.65	9,397,023.69
4.5.08	FACULTAD DE INGENIERIA	23,232,938.00	12,203,019.20	35,435,957.20	17,376,946.02
4.5.09	FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	18,558,240.00	42,304,990.66	60,863,230.66	15,850,318.65
4.5.10	FACULTAD DE ODONTOLOGIA	6,106,900.00	2,292,188.84	8,399,088.84	3,243,060.59
4.5.11	FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1,949,391.00	2,854,471.92	4,803,862.92	1,118,853.15
4.5.12	CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	18,773,370.00	555,235.13	19,328,605.13	9,523,293.63
4.5.13	ESCUELA DE HISTORIA	764,252.00	89,907.47	854,159.47	2,395.00
4.5.14	ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS	6,998,000.00	7,213,381.29	14,211,381.29	4,193,548.22
4.5.15	CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE	3,481,968.00	1,472,658.70	4,954,626.70	1,642,276.88
4.5.16	CENTRO DE ESTUDIOS URBANOS Y REGIONALES	22,806.00	79,520.40	102,326.40	41,539.28
4.5.17	ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION	1,371,906.00	1,809,367.61	3,181,273.61	673,621.32
4.5.18	ESCUELA DE CIENCIA POLITICA	1,625,729.00	291,663.11	1,917,392.11	14,336.90
4.5.20	DIVISION BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	4,814,541.00	3,762,884.61	8,577,425.61	3,482,510.56
4.5.21	DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	36,450.00	26,581.62	63,031.62	0.00
4.5.23	INST. DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES	49,950.00	1,470.12	51,420.12	1,275.00
4.5.24	CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE	6,021,040.00	2,997,587.52	9,018,627.52	6,498,292.31
4.5.25	CENTRO UNIVERSITARIO DE NOR-OCCIDENTE	2,100,958.00	1,537,354.10	3,638,312.10	1,334,830.17
4.5.26	CENTRO DE ESTUDIOS DEL MAR Y ACUICULTURA	103,986.00	280,781.13	384,767.13	98,949.89
4.5.29	FINCA SAN JULIAN	97,200.00	0.00	97,200.00	47,916.22
4.5.33	DIRECCION GENERAL DE EXTENSION	11,531,043.00	5,267,381.26	16,798,424.26	10,312,164.56
4.5.34	CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR	1,308,725.00	316,123.60	1,624,848.60	461,285.37
4.5.35	CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-ORIENTE	3,788,329.00	2,171,842.58	5,960,171.58	2,710,380.67
4.5.36	GRANJA EXPERIMENTAL VETERINARIA	610,200.00	0.00	610,200.00	214,800.34
4.5.37	CENTRO DE ESTUDIOS CONSERVACIONISTAS	769,120.00	1,050,197.66	1,819,317.66	590,125.29
4.5.39	ESCUELA DE CIENCIAS LINGÜISTICAS	20,385,280.00	1,508,870.27	21,894,150.27	13,300,410.64
4.5.40	ESCUELA SUPERIOR DE ARTE	0.00	85,325.28	85,325.28	0.00
4.5.42	INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO GUATEMALA SUR	0.00	76,922.40	76,922.40	22,320.98
4.5.47	BIBLIOTECA CENTRAL	472,498.00	1,171,705.60	1,644,203.60	1,171,152.40
4.5.49	EFPEM CENTRAL	148,056,502.00	61,922,619.75	209,979,121.75	90,384,703.34
4.5.50	CENTRO UNIVERSITARIO DEL QUICHE	1,811,894.00	961,233.21	2,773,127.21	459,306.14
4.5.51	CENTRO UNIVERSITARIO DE EL PROGRESO	466,303.00	160,856.70	627,159.70	460,088.38
4.5.52	CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ	47,255.00	89,582.28	136,837.28	61,763.21
4.5.53	CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN	39,064.00	89,865.64	128,929.64	51,725.90
4.5.54	CENTRO UNIVERSITARIO DE	95,500.00	98,970.47	194,470.47	66,198.02



	CHIMALTENANGO				
4.5.55	CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	117,500.00	163,946.62	281,446.62	119,181.92
4.5.56	CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-OCCIDENTE	1,778,982.00	3,514,500.97	5,293,482.97	2,489,463.47
4.5.57	CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA	860,253.00	235,154.47	1,095,407.47	561,065.23
4.5.58	CENTRO UNIVERSITARIO DE ZACAPA	7,348,400.00	108,519.40	7,456,919.40	2,921,351.14
4.5.60	CENTRO UNIVERSITARIO DE SOLOLÁ	704,208.00	91,589.04	795,797.04	25,823.46
4.5.61	FARMACIA UNIVERSITARIA	766,425.00	0.00	766,425.00	11,998.10
4.5.63	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN	97,650.00	159,040.80	256,690.80	93,458.92
4.5.65	CENTRO UNIVERSITARIO DE SAN MARCOS	1,808,000.00	2,023,538.21	3,831,538.21	1,472,251.34
4.5.66	ESCUELA DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS	0.00	79,006.17	79,006.17	0.00
4.5.67	CENTRO UNIVERSITARIO DEL PETEN	1,103,512.00	737,104.62	1,840,616.62	1,197,949.08
4.5.68	ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL	841,389.00	1,087,147.07	1,928,536.07	660,473.72
4.5.69	CENTRO UNIVERSITARIO DE IZABAL	1,564,032.00	231,683.65	1,795,715.65	337,360.53
4.5.72	CENTRO UNIVERSITARIO DE SACATEPÉQUEZ	50,000.00	159,527.93	209,527.93	77,893.81
4.5.73	EDC DE FACULTAD DE FARMACIA	14,507,181.00	6,511,470.42	21,018,651.42	9,172,133.75
4.5.74	CENTRO UNIVERSITARIO DE RETALHULEU -CUNREU-	68,015.00	92,812.44	160,827.44	105,297.78
4.6.70	UNIDAD EJECUTORA PROGRAMA USAC/BCIE	0.00	13,314,717.40	13,314,717.40	3,468,203.77
	Total	3,015,506,618.00	413,856,037.31	3,429,362,655.31	2,720,224,018.32



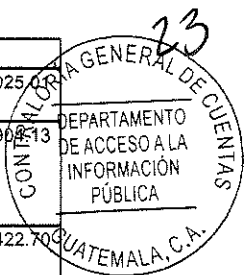
Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cuadro 9
Ejecución del Presupuesto de Egresos por Plan, Programa, Subprograma, Grupo de Gasto y Renglón Presupuestario
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023
(Cifras expresadas en Quetzales)

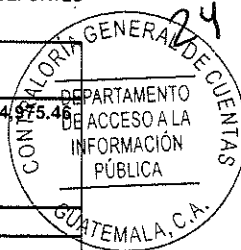
RENLÓN PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	DEVENGADO
	UNIDAD EJECUTORA RECTORIA PLANES 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.9				
4.1.01.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	1,450,464.00	0.00	1,450,464.00	1,010,074.06
4.1.01.1.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	3,635,217.00	-142,403.22	3,492,813.78	2,454,814.02
4.1.01.1.01.1.41	TRANSPORTE DE PERSONAS	200,000.00	150,000.00	350,000.00	256,658.14
4.1.01.1.01.1.96	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	400,000.00	550,000.00	950,000.00	912,152.74
4.1.01.1.06.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,181,232.00	117,582.00	1,298,814.00	1,216,800.92
4.1.01.1.07.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,108,928.00	-115,916.55	1,993,011.45	1,607,832.00
4.1.01.1.07.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,171,656.19	110,871.55	1,282,527.74	1,092,683.32
4.1.01.1.17.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	935,616.00	170,618.19	1,106,234.19	995,763.10
4.1.01.3.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	471,072.00	0.00	471,072.00	471,072.00
4.1.01.3.03.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,772,868.00	0.00	1,772,868.00	1,784,580.00

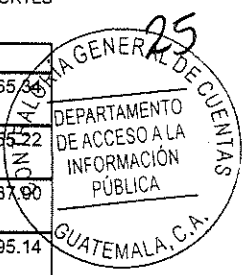


	CONTRATO				
4.1.01.4.03.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	313,488.00	333,055.44	646,543.44	568,025.00
4.2.01.1.01.0.15	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	84,063,498.75	-5,168,502.75	78,894,996.00	72,203,908.13
4.2.01.1.01.0.27	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	26,306,069.25	13,750,383.98	40,056,453.23	40,589,422.70
4.2.01.1.01.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	375,707,059.00	285,003,279.52	660,710,338.52	596,599,050.74
4.2.01.1.01.0.71	AGUINALDO	111,530,935.00	7,742,121.23	119,273,056.23	114,182,375.14
4.2.01.1.01.0.72	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	111,530,935.00	7,325,027.33	118,855,962.33	114,152,621.32
4.2.01.1.01.0.79	OTRAS PRESTACIONES	226,150,512.00	15,368,430.37	241,518,942.37	231,571,635.79
4.2.01.1.01.4.13	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	50,500,000.00	1,236,763.31	51,736,763.31	26,159,809.04
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	999,429,550.19	326,431,310.40	1,325,860,860.59	1,207,829,274.17
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	368,883,628.81	-189,175,659.85	179,707,968.96	34,705,865.46
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA RECTORIA PLANES 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.9	1,368,313,179.00	137,255,650.55	1,505,568,829.55	1,242,535,139.63
	UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE ARQUITECTURA PLANES 4.1 Y 4.5				
4.1.03.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,940,602.24	0.00	3,940,602.24	3,677,881.11
4.1.03.1.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,072,043.20	0.00	1,072,043.20	851,103.82
4.1.03.2.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	19,717,932.00	-3,375,336.00	16,342,596.00	16,058,280.37
4.1.03.2.02.0.17	DERECHOS ESCALAFONARIOS	3,208,032.00	-403,488.00	2,804,544.00	2,769,945.60
4.1.03.2.02.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	3,121,154.00	3,121,154.00	3,100,166.03
4.1.03.2.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	5,974,488.00	-556,167.28	5,418,320.72	5,391,332.09
4.1.03.2.03.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	13,072.00	2,730,194.84	2,743,266.84	2,702,298.19
4.1.03.4.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,236,512.00	-637,344.00	1,599,168.00	1,599,168.00
4.5.03.2.11.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	159,360.00	275,002.16	434,362.16	386,071.37
4.5.03.2.11.0.27	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	26,400.00	15,835.75	42,235.75	30,569.62
4.5.03.2.11.0.41	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE PERS PERMANENTE	4,000.00	10,000.00	14,000.00	13,608.00
4.5.03.2.11.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	53,832.00	92,899.00	146,731.00	69,962.64
4.5.03.2.11.0.71	AGUINALDO	15,981.00	27,578.00	43,559.00	41,472.20
4.5.03.2.11.0.72	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	15,981.00	27,578.00	43,559.00	35,384.08
4.5.03.2.11.0.79	OTRAS PRESTACIONES	32,404.00	55,923.00	88,327.00	76,727.48
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	36,470,639.44	1,383,829.47	37,854,468.91	36,803,970.60
	RENGLONES	6,321,502.56	450,573.49	6,772,076.05	3,681,004.86



	PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS				
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE ARQUITECTURA PLANES 4.1 Y 4.5	42,792,142.00	1,834,402.96	44,626,544.96	40,484,975.46
	UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES PLANES 4.1 Y 4.5				
4.1.04.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,969,796.00	0.00	2,969,796.00	2,959,629.31
4.1.04.1.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	753,000.00	532,317.82	1,285,317.82	1,242,148.97
4.1.04.1.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	1,821,288.00	-56,736.00	1,764,552.00	1,737,670.91
4.1.04.1.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	1,086,912.00	0.00	1,086,912.00	1,086,912.00
4.1.04.2.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	16,470,060.00	-1,762,556.92	14,707,503.08	14,400,687.01
4.1.04.2.02.0.17	DERECHOS ESCALAFONARIOS	4,716,621.84	342,718.60	5,059,340.44	4,662,055.84
4.1.04.2.02.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	6,458,784.00	825,242.36	7,284,026.36	7,198,367.68
4.1.04.2.04.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,082,132.00	-317,088.73	1,765,043.27	1,504,340.67
4.1.04.2.04.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,064,340.00	906,856.74	1,971,196.74	1,928,328.16
4.1.04.2.16.0.11	PERSONAL PERMANENTE	1,370,712.00	0.00	1,370,712.00	1,370,712.00
4.1.04.2.16.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	698,280.00	2,811,875.29	3,510,155.29	3,149,039.28
4.5.04.2.05.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,305,888.00	2,080,890.87	3,386,778.87	2,956,367.80
4.5.04.2.05.0.27	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS, AL PERSONAL TEMPORAL	207,900.00	74,232.00	282,132.00	285,563.23
4.5.04.2.05.0.29	OTRAS REMUNERACIONES AL PERSONAL TEMPORAL	4,000,000.00	5,500,000.00	9,500,000.00	4,603,236.72
4.5.04.2.05.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	848,125.00	409,063.77	1,257,188.77	542,783.65
4.5.04.2.05.0.79	OTRAS PRESTACIONES	427,347.00	256,464.00	683,811.00	601,275.76
4.5.04.2.21.0.37	RETRIBUCIÓN A JUNTAS EXAMINADORAS	700,000.00	500,000.00	1,200,000.00	475,779.40
	REGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	46,981,185.84	12,103,279.80	59,084,465.64	50,704,898.39
	REGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	13,350,083.16	3,741,436.54	17,091,519.70	8,279,183.37
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES PLANES 4.1 Y 4.5	60,331,269.00	15,844,716.34	76,175,985.34	58,984,081.76
	UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS PLANES 4.1 Y 4.5				
4.1.05.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	6,556,308.00	-343,261.77	6,213,046.23	5,891,590.15
4.1.05.2.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	6,447,702.00	-952,368.76	5,495,333.24	5,309,706.44
4.1.05.2.01.0.17	DERECHOS	1,138,920.00	97,888.00	1,236,808.00	1,099,332.00

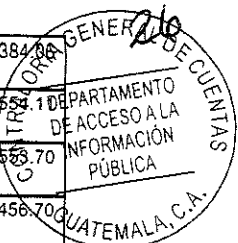


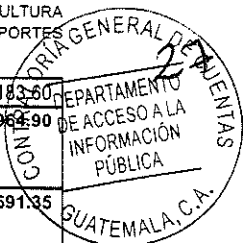


	ESCALAFONARIOS				
4.1.05.2.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,119,744.00	932,387.28	2,052,131.28	2,034,665.84
4.1.05.2.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,242,236.00	-1,113,753.82	1,128,482.18	1,106,855.22
4.1.05.2.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	5,013,612.00	-934,962.70	4,078,649.30	3,951,637.90
4.1.05.2.03.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	886,464.00	1,181,591.86	2,068,055.86	2,044,995.14
4.1.05.2.04.0.11	PERSONAL PERMANENTE	8,269,260.00	-1,495,144.24	6,774,115.76	6,418,745.36
4.1.05.2.04.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	3,359,232.00	1,504,662.44	4,863,894.44	4,763,283.88
4.1.05.2.06.0.11	PERSONAL PERMANENTE	4,416,432.00	-1,117,047.94	3,299,384.06	3,251,977.34
4.1.05.2.06.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	1,673,928.94	1,673,928.94	1,704,703.16
4.1.05.2.07.0.11	PERSONAL PERMANENTE	7,690,896.00	-1,685,036.00	6,005,860.00	5,952,421.96
4.1.05.2.08.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,748,192.00	-1,033,600.00	1,714,592.00	1,682,817.28
4.1.05.2.08.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	1,025,280.00	1,025,280.00	1,072,659.14
4.1.05.2.13.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,778,846.00	-670,006.94	2,108,839.06	2,055,667.64
4.5.05.2.02.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,705,620.00	422,532.00	2,128,152.00	1,929,755.57
4.5.05.2.02.0.29	OTRAS REMUNERACIONES AL PERSONAL TEMPORAL	7,354,718.00	-299,671.85	7,055,046.15	6,016,845.78
4.5.05.2.02.0.37	RETRIBUCION A JUNTAS EXAMINADORAS	720,000.00	600,000.00	1,320,000.00	675,507.08
4.5.05.2.02.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	576,159.00	194,003.00	770,162.00	395,736.75
4.5.05.2.02.0.79	OTRAS PRESTACIONES	346,810.00	116,778.00	463,588.00	423,568.75
4.5.05.2.02.1.13	TELEFONIA	600,000.00	200,000.00	800,000.00	595,596.42
4.5.05.2.02.1.22	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	100,000.00	200,000.00	300,000.00	231,550.00
4.5.05.2.02.1.58	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	850,000.00	-4,270.00	845,730.00	386,369.19
4.5.05.2.02.1.86	SERVICIOS DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	350,000.00	600,000.00	950,000.00	923,991.06
4.5.05.2.02.2.67	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	175,000.00	400,000.00	575,000.00	325,504.46
	REGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	65,446,151.00	-500,072.50	64,946,078.50	60,245,482.11
	REGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	21,005,177.00	7,591,127.37	28,596,304.37	18,271,646.51
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS PLANES 4.1 Y 4.5	86,451,328.00	7,091,054.87	93,542,382.87	78,517,128.62
	UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE INGENIERÍA PLANES 4.1 Y 4.5				
4.1.08.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	6,689,928.00	-280,737.43	6,409,190.57	6,230,041.26
4.1.08.2.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	4,004,508.00	235,567.42	4,240,075.42	4,226,192.19
4.1.08.2.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,005,298.00	-424,365.07	2,580,932.93	2,552,563.27



4.1.08.2.05.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,058,200.00	-324,333.46	2,733,866.54	2,731,384.00
4.1.08.2.06.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,173,076.00	-9,677.76	3,163,398.24	3,046,559.10
4.1.08.2.08.0.11	PERSONAL PERMANENTE	7,621,596.00	112,536.00	7,734,132.00	7,629,553.70
4.1.08.2.09.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,206,664.00	143,792.70	3,350,456.70	3,350,456.70
4.1.08.2.11.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,365,076.00	46,649.42	3,411,725.42	3,411,725.42
4.1.08.2.12.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,767,424.00	-561,660.00	3,205,764.00	3,202,944.00
4.1.08.2.15.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,180,004.00	287,735.96	2,467,739.96	2,440,680.58
4.1.08.2.17.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,263,322.00	-204,522.40	3,058,799.60	2,931,950.00
4.1.08.3.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,326,460.00	-976.17	3,325,483.83	3,207,784.48
4.5.08.2.04.0.21	PERSONAL SUPERNUMERARIO	4,000,000.00	3,887,865.00	7,887,865.00	6,382,430.94
4.5.08.2.04.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,184,844.00	0.00	1,184,844.00	1,135,150.46
4.5.08.2.04.0.27	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS, AL PERSONAL TEMPORAL	1,650,000.00	424,750.00	2,074,750.00	463,140.26
4.5.08.2.04.0.79	OTRAS PRESTACIONES	1,094,918.00	750,069.00	1,844,987.00	1,714,604.10
4.5.08.4.22.0.21	PERSONAL SUPERNUMERARIO	283,022.00	367,551.00	650,573.00	455,238.16
4.5.08.4.22.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	107,446.00	133,747.00	241,193.00	148,669.89
	REGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	54,981,786.00	4,583,991.21	59,565,777.21	55,261,063.58
	REGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	48,003,922.00	12,629,178.54	60,633,100.54	-29,535,653.71
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE INGENIERÍA PLANES 4.1 Y 4.5	102,985,708.00	17,213,169.75	120,198,877.75	25,725,409.87
	UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE INGENIERÍA PLANES 4.1 Y 4.5				
4.1.09.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	5,334,564.00	-285,733.96	5,048,830.04	4,417,373.51
4.1.09.2.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	50,919,288.00	-11,183,165.35	39,736,122.65	39,183,645.16
4.1.09.2.01.0.17	DERECHOS ESCALAFONARIOS	11,606,868.00	-969,371.48	10,637,496.52	9,847,626.24
4.1.09.2.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	12,375,129.45	12,375,129.45	12,268,262.08
4.1.09.2.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	6,174,420.00	-45,346.91	6,129,073.09	5,955,811.67
4.1.09.2.09.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,307,144.00	-497,088.00	1,810,056.00	1,792,252.91
4.5.09.2.05.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	3,356,748.00	691,155.02	4,047,903.02	3,592,396.93
4.5.09.2.05.0.27	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS, AL PERSONAL TEMPORAL	490,004.00	136,410.00	626,414.00	437,183.57
4.5.09.2.05.0.29	OTRAS REMUNERACIONES AL PERSONAL TEMPORAL	7,043,550.00	5,928,969.07	12,972,519.07	7,639,734.50
4.5.09.2.05.0.37	RETRIBUCION A JUNTAS EXAMINADORAS	250,000.00	450,000.00	700,000.00	278,018.74
4.5.09.2.05.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	1,262,169.00	318,050.00	1,580,219.00	785,475.99





4.5.09.2.05.0.79	OTRAS PRESTACIONES	759,742.00	191,446.00	951,188.00	713,183.60
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	89,504,497.00	7,110,453.84	96,614,950.84	86,910,962.90
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	12,677,249.00	34,618,419.56	47,295,668.56	9,320,691.35
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS PLANES 4.1.09 Y 4.5.09	102,181,746.00	41,728,873.40	143,910,619.40	96,231,656.25
	UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA PLANES 4.1 Y 4.5				
4.1.11.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,610,624.00	-50,840.74	2,559,783.26	2,439,732.43
4.1.11.1.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	753,240.00	0.00	753,240.00	753,240.00
4.1.11.2.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,509,593.60	-1,572,988.80	936,604.80	894,528.00
4.1.11.2.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	303,264.00	1,469,013.67	1,772,277.67	1,670,038.65
4.1.11.2.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	12,263,721.60	-2,543,424.02	9,720,297.58	9,214,665.75
4.1.11.2.02.0.17	DERECHOS ESCALAFONARIOS	2,220,389.76	-285,984.00	1,934,405.76	1,927,416.97
4.1.11.2.02.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	678,828.00	2,428,073.88	3,106,901.88	3,067,316.74
4.1.11.2.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	4,293,696.00	-1,001,220.17	3,292,475.83	3,134,304.00
4.1.11.2.03.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	233,280.00	909,216.00	1,142,496.00	1,139,736.76
4.1.11.2.04.0.11	PERSONAL PERMANENTE	925,632.00	-154,272.00	771,360.00	771,360.00
4.5.11.2.06.2.61	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	25,000.00	175,000.00	200,000.00	95,715.86
4.5.11.2.06.3.28	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	40,000.00	40,000.00	35,580.36
4.5.11.2.06.3.29	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	66,700.00	66,700.00	57,544.64
4.5.11.2.11.0.71	AGUINALDO	24,664.00	31,779.00	56,443.00	44,280.52
4.5.11.2.11.0.72	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	24,664.00	31,779.00	56,443.00	37,276.27
4.5.11.2.11.0.79	OTRAS PRESTACIONES	50,012.00	64,438.00	114,450.00	91,072.39
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	26,916,608.96	-392,730.18	26,523,878.78	25,373,809.34
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	6,409,995.04	2,123,980.04	8,533,975.08	4,369,325.50
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA PLANES 4.1 Y 4.5	33,326,604.00	1,731,249.86	35,057,853.86	29,743,134.84
	UNIDAD EJECUTORA CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE PLANES 4.1 Y 4.5				
4.1.12.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	4,934,805.42	294,641.87	5,229,447.29	5,188,574.31

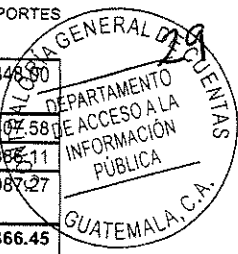




4.1.12.2.04.0.11	PERSONAL PERMANENTE	4,849,965.77	44,540.64	4,894,506.41	4,736,683.04
4.1.12.2.05.0.11	PERSONAL PERMANENTE	9,864,690.00	-345,728.64	9,518,961.36	9,510,195.36
4.1.12.2.06.0.11	PERSONAL PERMANENTE	5,461,575.60	-278,478.64	5,183,096.96	5,155,924.09
4.1.12.2.07.0.11	PERSONAL PERMANENTE	5,180,443.88	-230,093.86	4,950,350.02	4,847,089.70
4.1.12.2.08.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	2,057,395.20	2,041,893.60	4,099,288.80	4,067,131.11
4.1.12.2.12.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,651,464.80	-160,315.20	2,491,149.60	2,491,149.60
4.1.12.2.13.0.11	PERSONAL PERMANENTE	12,155,563.20	-47,398.08	12,108,165.12	12,103,823.54
4.1.12.2.13.0.17	DERECHOS ESCALAFONARIOS	2,185,792.32	-9,748.88	2,176,043.44	2,173,082.33
4.1.12.2.17.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,031,282.00	-161,243.40	1,870,038.60	1,780,985.63
4.1.12.2.18.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,279,502.00	-278,612.62	2,000,889.38	1,994,469.70
4.1.12.2.35.0.11	PERSONAL PERMANENTE	1,694,316.00	82,520.00	1,776,836.00	1,776,755.64
4.5.12.2.11.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	7,251,078.00	0.00	7,251,078.00	2,975,119.86
4.5.12.2.11.0.27	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS, AL PERSONAL TEMPORAL	519,365.00	0.00	519,365.00	141,256.94
4.5.12.2.11.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	302,633.00	0.00	302,633.00	513,274.37
4.5.12.2.11.0.71	AGUINALDO	732,137.00	0.00	732,137.00	324,745.62
4.5.12.2.11.0.79	OTRAS PRESTACIONES	1,484,553.00	0.00	1,484,553.00	603,203.14
4.5.12.2.14.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	660,744.00	0.00	660,744.00	539,031.39
4.5.12.2.14.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	223,200.00	0.00	223,200.00	163,493.74
4.5.12.2.14.0.79	OTRAS PRESTACIONES	134,352.00	0.00	134,352.00	108,425.48
4.5.12.2.19.2.95	ÚTILES MENORES MÉDICO QUIRÚRGICOS Y DE LABORATORIO	57,434.90	-2,723.50	54,711.40	41,031.25
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	66,712,293.09	949,253.29	67,661,546.38	61,235,445.74
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	28,197,476.91	9,663,810.51	37,861,287.42	32,365,264.73
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE PLANES 4.1 Y 4.5	94,909,770.00	10,613,063.80	105,522,833.80	93,600,710.47
	UNIDAD EJECUTORA DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA PLAN 4.1				
4.1.32.1.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,108,392.00	338,836.36	1,447,228.36	1,293,583.80
4.1.32.1.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,013,888.00	-185,524.32	1,828,363.68	1,759,552.71
4.1.32.1.02.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	974,350.41	-171,345.12	803,005.29	745,020.00
4.1.32.1.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,704,416.00	-110,345.28	2,594,070.72	2,425,140.78
4.1.32.1.03.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	413,292.00	98,076.00	511,368.00	511,368.00
4.1.32.1.04.0.11	PERSONAL PERMANENTE	873,224.00	0.00	873,224.00	866,688.00
4.1.32.1.05.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,257,078.40	-284,456.68	1,972,621.72	1,914,784.20



4.1.32.1.05.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,235,664.00	575,184.00	1,810,848.00	1,810,848.00
4.1.32.1.05.1.13	TELEFONIA	1,550,000.00	-275,000.00	1,275,000.00	918,407.58
4.1.32.1.05.3.28	EQUIPO DE COMPUTO	375,000.00	194,670.04	569,670.04	330,885.11
4.1.32.1.06.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,931,208.00	-334,289.46	2,596,918.54	2,513,087.27
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	16,436,512.81	-154,194.46	16,282,318.35	15,089,366.45
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	22,437,149.19	-13,670,766.03	8,766,383.16	6,671,576.31
	TOTAL UNIDAD EJECUTORA DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA PLAN 4.1	38,873,662.00	-13,824,960.49	25,048,701.51	21,760,942.76
	UNIDAD EJECUTORA DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA PLAN 4.1 Y 4.5				
4.1.32.1.06.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	304,896.00	201,216.00	506,112.00	506,112.00
4.1.33.4.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	1,076,574.00	-54,129.27	1,022,444.73	1,019,352.00
4.1.33.4.01.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	775,956.00	761,317.28	1,537,273.28	1,536,080.00
4.1.33.4.03.0.11	PERSONAL PERMANENTE	2,079,528.00	-130,630.92	1,948,897.08	1,760,424.12
4.1.33.4.03.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,490,616.00	51,953.61	1,542,569.61	1,367,712.38
4.1.33.4.06.0.11	PERSONAL PERMANENTE	3,506,896.00	-619,854.54	2,887,041.46	2,866,313.51
4.1.33.4.06.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	639,941.45	286,109.46	926,050.91	906,708.00
4.1.33.4.12.0.11	PERSONAL PERMANENTE	797,616.00	0.00	797,616.00	729,832.00
4.1.33.4.17.0.11	PERSONAL PERMANENTE	866,880.00	-15,133.09	851,746.91	817,624.00
4.1.33.4.17.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	157,140.00	157,140.00	157,140.00
4.1.33.4.20.0.11	PERSONAL PERMANENTE	710,528.00	32,703.99	743,231.99	737,082.97
4.1.33.4.22.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	998,232.00	0.00	998,232.00	998,232.00
4.1.33.4.23.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	2,302,944.00	-177,030.55	2,125,913.45	2,021,374.35
4.1.33.4.26.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,613,232.00	0.00	1,613,232.00	1,597,895.23
4.5.33.4.14.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,414,044.00	310,392.00	1,724,436.00	1,368,656.86
4.5.33.4.14.0.27	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS, AL PERSONAL TEMPORAL	145,200.00	26,400.00	171,600.00	140,098.57
4.5.33.4.14.0.55	APORTE PARA CLASES PASIVAS	477,665.00	104,851.00	582,516.00	461,383.62
4.5.33.4.14.0.71	AGUINALDO	141,798.00	31,126.00	172,924.00	151,028.31
4.5.33.4.14.0.79	OTRAS PRESTACIONES	287,523.00	63,114.00	350,637.00	305,269.31
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	15,393,115.45	251,771.88	15,644,887.33	14,626,351.11
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	22,301,960.55	4,621,810.10	26,923,770.65	19,111,045.68
	UNIDAD EJECUTORA DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN				



	UNIVERSITARIA PLAN 4.1 Y 4.5	37,695,076.00	4,873,581.98	42,568,657.98	33,737,396.29
	UNIDAD EJECUTORA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES PLAN 4.1				
4.1.48.1.01.0.11	PERSONAL PERMANENTE	4,332,163.76	-201,321.23	4,130,842.53	4,111,954.67
4.1.48.1.02.0.11	PERSONAL PERMANENTE	7,911,397.56	-371,948.67	7,539,448.89	7,398,563.10
4.1.48.1.02.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,081,349.56	294,801.29	1,376,150.85	1,354,833.49
4.1.48.1.02.1.11	ENERGIA ELECTRICA	10,675,066.22	-2,952,789.12	7,722,277.10	7,984,104.90
4.1.48.1.02.1.13	TELEFONIA	3,220,300.00	-1,546,000.00	1,674,300.00	1,676,888.87
4.1.48.1.05.0.11	PERSONAL PERMANENTE	1,098,336.00	-442,938.90	655,397.10	655,392.00
4.1.48.1.05.0.22	PERSONAL POR CONTRATO	1,728,083.21	-278,552.46	1,449,530.75	1,446,236.89
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS REVISADOS	30,046,696.31	-5,498,749.09	24,547,947.22	24,627,973.92
	RENGLONES PRESUPUESTARIOS NO REVISADOS	51,424,254.69	3,064,192.33	54,488,447.02	32,699,900.08
	UNIDAD EJECUTORA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES PLAN 4.1	81,470,951.00	-2,434,556.76	79,036,394.24	57,327,874.00
	TOTAL PLANES REVISADOS 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, Y 4.9	2,049,331,435.00	221,926,246.26	2,271,257,681.26	1,778,648,450.45
	TOTAL OTROS PLANES NO REVISADOS	966,175,183.00	191,929,791.05	1,158,104,974.05	941,575,567.87
	TOTAL EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	3,015,506,618.00	413,856,037.31	3,429,362,655.31	2,720,224,018.32

Fuente: Elaboración con base a información proporcionada por el Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Modificaciones Presupuestarias

Al 31 de diciembre de 2023, la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, realizó modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q413,856,037.31.

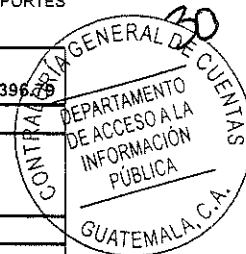
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

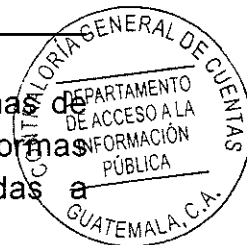
La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232. Contraloría General de Cuentas y 241. Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2. Ámbito de competencia y 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.



El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.



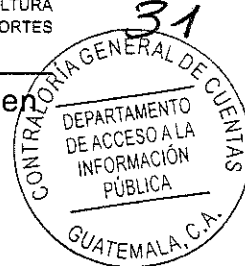
El Acuerdo Número A-066-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

Los Nombramientos de Auditoría números DAS-03-0046-2023 del 27 de junio de 2023, DAS-03-0054-2023 del 13 de julio de 2023 y DAS-03-0063-2023 del 05 de septiembre de 2023.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

ISSAI.GT 1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente.
ISSAI.GT 30	Código de ética.
ISSAI.GT 40	Control de calidad para la EFS.
ISSAI.GT 100	Principios fundamentales de auditoría del sector público.
ISSAI.GT 200	Principios fundamentales de auditoría financiera.
ISSAI.GT 400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.
ISSAI.GT 1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.
ISSAI.GT 1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1230	Documentos de auditoría.
ISSAI.GT 1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza.
ISSAI.GT 1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.
ISSAI.GT 1300	Planificación de una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.
ISSAI.GT 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.
ISSAI.GT 1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
ISSAI.GT 1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
ISSAI.GT 1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
ISSAI.GT 1500	Evidencia de auditoría.





ISSAI.GT 1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.
ISSAI.GT 1505	Confirmaciones externas.
ISSAI.GT 1510	Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura.
ISSAI.GT 1520	Procedimientos analíticos.
ISSAI.GT 1530	Muestreo de auditoría.
ISSAI.GT 1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.
ISSAI.GT 1550	Partes vinculadas.
ISSAI.GT 1560	Hechos posteriores.
ISSAI.GT 1580	Manifestaciones escritas.
ISSAI.GT 1600	Consideraciones específicas Auditorías de Estados Financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
ISSAI.GT 1610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
ISSAI.GT 1620	Utilización del trabajo de un experto.
ISSAI.GT 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.
ISSAI.GT 1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 4000	Norma para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a éstos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

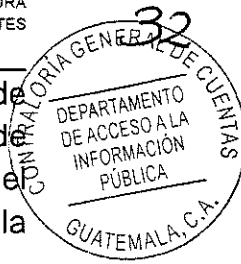
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232. Contraloría



General de Cuentas, fuimos designados para efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, mediante Nombramientos Números DAS-03-0046-2023 del 27 de junio de 2023, DAS-03-0054-2023 del 13 de julio de 2023 y DAS-03-0063-2023 del 05 de septiembre de 2023, de manera objetiva y en el plazo establecido según la planificación de auditoría.



Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Asimismo, cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, notificó a los responsables de la entidad los posibles hallazgos, se programó una reunión a efecto que proporcionaran información y documentación sobre los resultados de la auditoría, posteriormente el Equipo de Auditoría analizó dicha información para confirmar o desvanecer los mismos. Lo anterior se realizó con la finalidad de cumplir con el debido proceso establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12. Derecho de Defensa y el Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 16. Debido Proceso.

Obligaciones de la entidad

La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución pública y autónoma, la cual dentro del proceso de la auditoría estaba obligada a presentar la información y documentación dentro del plazo requerido, a facilitar al equipo de auditoría el acceso a toda la información que fuera pertinente para la evaluación de los estados financieros y del estado de liquidación presupuestaria, como registros, documentos y cualquier otro material requerido, a presentar cualquier otra información suplementaria para los fines de la auditoría y a permitir el acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que fuera necesario obtener evidencia de auditoría.

De haber existido información que no estuviera disponible para la realización de la presente auditoría y que pudo limitar el alcance de la misma, para ello si fuera el caso, debió presentar oficio por escrito al Equipo de Auditoría, firmado por autoridades y los encargados de la entidad.

6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2023.



Específicos

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Estado de Resultados en las cuentas contables de ingresos y gastos, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2023, se haya ejecutado razonablemente y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas contables seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

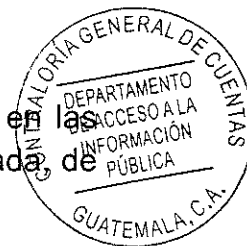
Evaluar si las modificaciones presupuestarias se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar de acuerdo a una muestra, la existencia de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros que afectan los Estados Financieros.

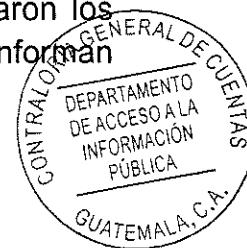
7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

Con base a las variaciones que tuvo el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, se aplicaron criterios



cuantitativos y cualitativos para la selección de la muestra y se elaboraron los programas de auditoría, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria siguientes:



Balance General

Las cuentas contables siguientes:

Activo: Bancos y Equipo de Cómputo.

Derivado de la evaluación realizada a los saldos de las cuentas contables del Balance General, Activo, efectuada en la etapa de familiarización, no se consideró dentro de la muestra de auditoría, la cuenta contable Fondos Agencias, que incluyó fondos rotativos, sin embargo, éstos fueron auditados a través de la ejecución presupuestaria, así mismo, se realizaron cortes y arqueos de valores en las diferentes unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, seleccionadas en la muestra, según guía 3.1 Matriz de Priorización para selección de Unidades Ejecutoras.

Pasivo: Tasa Estudiantil y Plan de Prestaciones.

Es importante mencionar que de las cuentas del Balance General, se evaluaron las alzas y bajas, efectuadas durante el período auditado, ya que los saldos al 31 de diciembre de 2022, son responsabilidad de la entidad, por ser datos históricos.

Estado de Resultados

Las cuentas del Estado de Resultados se evaluaron a través de los rubros y renglones seleccionados del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Estado de Liquidación Presupuestaria

Ingresos: Las clases, subclases y rubros siguientes, de las Unidades Ejecutoras: 01 Rectoría, 03 Facultad de Arquitectura, 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 05 Facultad de Ciencias Económicas, 08 Facultad de Ingeniería, 09 Facultad de Ciencias Médicas, 11 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC- y 33 Dirección General de Extensión Universitaria -DIGEU-.

Unidad Ejecutora 01 Rectoría, Régimen Ordinario: Clase 3.1.01.3 Transferencias Corrientes Recibidas, Subclase 3.1.01.3.11 Sector Público, Rubros

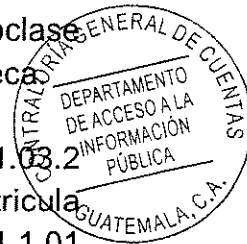


3.1.01.3.11.1.01 Aporte Constitucional 5% y 3.1.01.3.11.1.06 Aporte Extraordinario Gobierno; Régimen Específico: Clase 3.2.01.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.2.01.2.15 Tasas Universitarias, Rubro 3.2.01.2.15.1.18 Cuota Anual Biblioteca

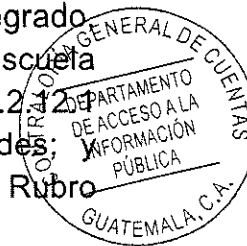
Unidad Ejecutora 03 Facultad de Arquitectura, Régimen Ordinario: Clase 3.1.03.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.1.03.2.11 Unidad Ejecutora Matricula Estudiantil Pregrado, 3.1.03.2.11.1 Matricula Año Actual, Rubros 3.1.03.2.11.1.01 Matricula Estudiantil USAC y 3.1.03.2.11.1.06 Matricula Consolidada; Subclase 3.1.03.2.43 Servicios de Imprenta, 3.1.03.2.43.1 Servicios de Impresión, Rubro 3.1.03.2.43.1.02 Impresión de Títulos. Régimen Específico: Clase 3.2.03.2 Ingresos no Tributarios, Subclase 3.2.03.2.11 Matrícula Estudiantil Pregrado, 3.2.03.2.11.3 Escuela de Vacaciones, Rubro 3.2.03.2.11.3.01 Matricula Escuela Vacaciones; Subclase 3.2.03.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.03.2.12.1 Matricula Estudiantil, Rubro 3.2.03.2.12.1.01 Maestrías y Especialidades; Subclase 3.2.03.2.14 Derechos de Exámenes, 3.2.03.2.14.1 Promociones, Rubros 3.2.03.2.14.1.02 Privados y 3.2.03.2.14.1.03 Públicos.

Unidad Ejecutora 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Régimen Ordinario: Clase 3.1.04.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.1.04.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.1.04.2.11.1 Matricula Año Actual, Rubros 3.1.04.2.11.1.01 Matricula Estudiantil USAC y 3.1.04.2.11.1.06 Matricula Consolidada; Subclase 3.1.04.2.15 Tasas Universitarias, 3.1.04.2.15.1 Tasas Diversas, Rubros 3.1.04.2.15.1.06 Certificaciones y 3.1.04.2.15.1.08 Pasantes Bufete Popular; Subclase 3.1.04.2.43 Servicios de Imprenta, 3.1.04.2.43.1 Servicios de Impresión, Rubro 3.1.04.2.43.1.02 Impresión de Títulos; Clase 3.1.04.3 Transferencias Corrientes Recibidas, Subclase 3.1.04.3.21 Sector Gobierno, 3.1.04.3.21.1 Entidades Estatales, Rubro 3.1.04.3.21.1.29 Secretaria General OEA/USAC. Régimen Específico: Clase 3.2.04.2 Ingresos no Tributarios, Subclase 3.2.04.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.04.2.12.1 Matricula Estudiantil, Rubros 3.2.04.2.12.1.01 Maestrías y Especialidades y 3.2.04.2.12.1.04 Matricula Consolidada (Maestría); Subclase 3.2.04.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.04.2.12.2 Doctorados, Rubro 3.2.04.2.12.2.01 Matricula Estudiantil Doctorados; Subclase 3.2.04.2.13 Matricula Cursos Libres, 3.2.04.2.13.1 Permanentes, Rubro 3.2.04.2.13.1.14 Curso de Actualización Profesional; y Subclase 3.2.04.2.14 Derechos de Exámenes, 3.2.04.2.14.1 Promociones, Rubro 3.2.04.2.14.1.02 Privados.

Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, Régimen Ordinario: Clase 3.1.05.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.1.05.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.1.05.2.11.1 Matricula Año Actual, Rubros 3.1.05.2.11.1.01 Matricula Estudiantil USAC y 3.1.05.2.11.1.06 Matricula Consolidada; Subclase 3.1.05.2.43 Servicios de Imprenta, 3.1.05.2.43.1 Servicios de Impresión, Rubro 3.1.05.2.43.1.02 Impresión de Títulos. Régimen Específico: Clase 3.2.05.2



Ingresos No Tributarios, Subclase 3.2.05.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.2.05.2.11.3 Escuela de Vacaciones, Rubro 3.2.05.2.11.3.01 Matricula Escuela Vacaciones; Subclase 3.2.05.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.05.2.12.1 Matricula Estudiantil, Rubro 3.2.05.2.12.1.01 Maestrías y Especialidades; Subclase 3.2.05.2.14 Derechos de Exámenes, 3.2.05.2.14.1 Promociones, Rubro 3.2.05.2.14.1.02 Privados.



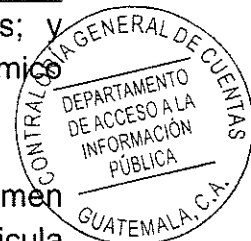
Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, Régimen Ordinario: Clase 3.1.08.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.1.08.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.1.08.2.11.1 Matricula Año Actual, Rubros 3.1.08.2.11.1.01 Matricula Estudiantil USAC y 3.1.08.2.11.1.06 Matricula Consolidada; Subclase 3.1.08.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.1.08.2.12.1 Matricula Estudiantil, Rubro 3.1.08.2.12.1.02 Matricula en Ing. Sanitaria; Subclase 3.1.08.2.43 Servicios de Imprenta, 3.1.08.2.43.1 Servicios de Impresión, Rubro 3.1.08.2.43.1.02 Impresión de Títulos; Subclase 3.1.08.2.51 Productos y Servicios, 3.1.08.2.51.1 Participación en Ingresos Especificos, Rubro 3.1.08.2.51.1.01 10% Sobre Ingresos Especificos. Régimen Especifico: Clase 3.2.08.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.2.08.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.2.08.2.11.3 Escuela De Vacaciones, Rubro 3.2.08.2.11.3.01 Matricula Escuela Vacaciones; y Subclase 3.2.08.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.08.2.12.1 Matricula Estudiantil, Rubro 3.2.08.2.12.1.01 Maestrías y Especialidades.

Unidad Ejecutora 09 Facultad de Ciencias Médicas, Régimen Ordinario: Clase 3.1.09.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.1.09.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.1.09.2.11.1 Matricula Año Actual, Rubros 3.1.09.2.11.1.01 Matricula Estudiantil USAC y 3.1.09.2.11.1.06 Matricula Consolidada; Subclase 3.1.09.2.43 Servicios de Imprenta, 3.1.09.2.43.1 Servicios de Impresión, Rubro 3.1.09.2.43.1.02 Impresión de Títulos. Régimen Especifico: Clase 3.2.09.2 Ingresos no Tributarios, Subclase 3.2.09.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.09.2.12.1 Matricula Estudiantil, Rubro 3.2.09.2.12.1.01 Maestrías y Especialidades; 3.2.09.2.12.2 Doctorados, Rubro 3.2.09.2.12.2.1.04 Matricula Consolidada; 3.2.09.2.15 Tasas Universitarias; 3.2.09.2.15.1 Tasas Diversas 3.2.09.2.15.1.13 Cuota Tesis Post Grado

Unidad Ejecutora 11 Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia, Régimen Ordinario: Clase 3.1.11.2 Ingresos no Tributarios, Subclase 3.1.11.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.1.11.2.11.1 Matricula Año Actual, Rubros 3.1.11.2.11.1.01 Matricula Estudiantil USAC y 3.1.11.2.11.1.06 Matricula Consolidada; Subclase 3.1.11.2.43 Servicios de Imprenta, 3.1.11.2.43.1 Servicios de Impresión, Rubro 3.1.11.2.43.1.02 Impresión de Títulos; Subclase 3.1.11.2.51 Productos y Servicios, 3.1.11.2.51.1 Participación En Ingresos Especificos, Rubro 3.1.11.2.51.1.01 10% Sobre Ingresos Especificos. Régimen Especifico: Clase 3.2.11.2 Ingresos no Tributarios, Subclase 3.2.11.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.11.2.12.1



Matricula Estudiantil, Rubro 3.2.11.2.12.1.01 Maestrías y Especialidades; y Subclase 3.2.11.2.41 Servicios de Laboratorio, 3.2.11.2.41.1 Laboratorios Químicos Biológicos, Rubro 3.2.11.2.41.1.17 Laboratorio de Ornitopatología.



Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Régimen Ordinario: Clase 3.1.12.2 Ingresos No Tributarios, Subclase 3.1.12.2.11 Matricula Estudiantil Pregrado, 3.1.12.2.11.1 Matricula Año Actual, Rubros 3.1.12.2.11.1.01 Matricula Estudiantil USAC y 3.1.12.2.11.1.06 Matricula Consolidada; Subclase 3.1.12.2.43 Servicios de Imprenta, 3.1.12.2.43.1 Servicios de Impresión, Rubro 3.1.12.2.43.1.02 Impresión de Títulos. Régimen Especifico: Clase 3.2.12.2 Ingresos no Tributarios, Subclase 3.2.12.2.12 Matricula Estudiantil Postgrado, 3.2.12.2.12.1 Matricula Estudiantil, Rubro 3.2.12.2.12.1.01 Maestrías y Especialidades; 3.2.12.2.12.2 Doctorados, Rubro 3.2.12.2.12.2.01 Matricula Estudiantil Doctorados; Subclase 3.2.12.2.13 Matricula Cursos Libres, 3.2.12.2.13.2 Eventuales, Rubro 3.2.12.2.13.2.99 Matricula Otros Cursos Y Congresos; Subclase 3.2.12.2.14 Derechos De Exámenes, 3.2.12.2.14.1 Promociones, Rubro 3.2.12.2.14.1.02 Privados; 3.2.12.2.14.2 Especiales, Rubro 3.2.12.2.14.2.01 Salud y Orientación; y Subclase 3.2.12.2.42 Clínicas, 3.2.12.2.42.1 Servicios de Clínicas, Rubro 3.2.12.2.42.1.01 Clínica Médica Dental.

Unidad Ejecutora 33 Dirección General de Extensión Universitaria -DIGEU-, Régimen Ordinario: Clase 3.1.33.2 Ingresos no Tributarios, Subclase 3.1.33.2.21 Renta de Activos Fijos 3.1.33.2.21.4 Alquiler Instalaciones Artísticas y Culturales, Rubros 3.1.33.2.21.4.02 Ingresos a Museos y 3.1.33.2.21.4.10 Ingreso a Monumento Rafael Landívar; Subclase 3.1.33.2.51 Productos y Servicios, 3.1.33.2.51.1 Participación en Ingresos Específicos, Rubro 3.1.33.2.51.1.01 10% Sobre Ingresos Específicos. Régimen Especifico: Clase 3.2.33.3 Transferencias Corrientes Recibidas, Subclase 3.2.33.3.11 Sector Público, 3.2.33.3.11.2 3.2.33 Dirección General De Extensión 3.2.33.2 Ingresos No Tributarios, 3.2.33.2.21.3.01 Instalaciones Deportivas Arcos Rubro 3.2.33.3.11.2.07 Ministerio de Finanzas Públicas.

Egresos: Los planes, programas, grupos de gasto y reglones presupuestarios siguientes, de las Unidades Ejecutoras: 01 Rectoría, 03 Facultad de Arquitectura, 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 05 Facultad de Ciencias Económicas, 08 Facultad de Ingeniería, 09 Facultad de Ciencias Médicas, 11 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, 32 Dirección General Financiera -DGF-, 33 Dirección General de Extensión Universitaria -DIGEU- y 48 División Servicios Generales.

Plan 4.1 Plan de Funcionamiento:

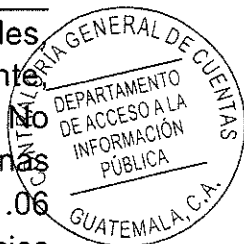
Unidad Ejecutora 01 Rectoría, Programa 4.1.01.1 Administración, Subprograma



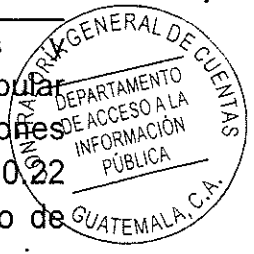
4.1.01.1.01 Rectorado, Grupo de Gasto 4.1.01.1.01.0 Servicios Personales Renglones presupuestarios 4.1.01.1.01.0.11 Personal Permanente y 4.1.01.1.01.0.22 Personal por contrato; Grupo de Gasto 4.1.01.1.01.1 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.01.1.01.1.41 Transporte de Personas y 4.1.01.1.01.1.96 Servicios de Atención Y Protocolo; Subprograma 4.1.01.1.06 Coordinadora General de Cooperación, Grupo de Gasto 4.1.01.1.06.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.01.1.06.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.01.1.07 Coordinadora General de Planificación, Grupo de Gasto 4.1.01.1.07.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.01.1.07.0.11 Personal Permanente y 4.1.01.1.07.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.01.1.17 Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres -CEDESYD-, Grupo de Gasto 4.1.01.1.17.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.01.1.17.0.22 Personal por Contrato; Programa 4.1.01.3 Investigación, Subprograma 4.1.01.3.03 Instituto de Análisis e Investigación de los Problemas Nacionales, Grupo de Gasto 4.1.01.3.03.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.01.3.03.0.11 Personal Permanente y 4.1.01.3.03.0.22 Personal por Contrato y Programa 4.1.01.4 Extensión, Subprograma 4.1.01.4.03 Coordinadora de Cursos Libres, Grupo de Gasto 4.1.01.4.03.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.01.4.03.0.22 Personal por Contrato.

Unidad Ejecutora 03 Facultad de Arquitectura, Programa 4.1.03.1 Administración, Subprograma 4.1.03.1.01 Dirección General, Grupo de Gasto 4.1.03.1.01.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.03.1.01.0.11 Personal Permanente; Programa 4.1.03.2 Docencia, Subprograma 4.1.03.2.02 Arquitectura, Grupo de Gasto 4.1.03.2.02.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.03.2.02.0.11. Personal Permanente, 4.1.03.2.02.0.17 Derechos Escalafonarios y 4.1.03.2.02.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.03.2.03 Diseño Gráfico, Grupo de Gasto 4.1.03.2.03.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.03.2.03.0.11 Personal permanente y 4.1.03.2.03.0.22 Personal por Contrato; y Programa 4.1.03.4 Extensión, Subprograma 4.1.03.4.01 Actividad en la Comunidad, Grupo de Gasto 4.1.03.4.01.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.03.4.01.0.11 Personal permanente.

Unidad Ejecutora 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales: Programa 4.1.04.1 Administración, Subprograma 4.1.04.1.01 Dirección y Administración, Grupo de Gasto 4.1.04.1.01.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.04.1.01.0.11 Personal Permanente y 4.1.04.1.01.0.22.1.04.1.01.0. Personal por Contrato, Subprograma 4.1.04.1.02 Servicios Facultad, Grupo de Gasto 4.1.04.1.02.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.04.1.02.0.11 Personal Permanente, Subprograma 4.1.04.1.03 Unidad Procesamiento de Datos, Grupo de Gasto 4.1.04.1.03.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.04.1.03.0.11 Personal Permanente; Programa 4.1.04.2 Docencia, Subprograma 4.1.04.2.02 Docencia Esc. Cc. Jurídicas y Soc., Grupo de Gasto 4.1.04.2.02.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.04.2.02.0.11



Personal Permanente, 4.1.04.2.02.0.17 Derechos Escalafonarios
4.1.04.2.02.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.04.2.04 Bufete Popular Central, Grupo de Gasto 4.1.04.2.04.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.04.2.04.0.11 Personal Permanente y 4.1.04.2.04.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.04.2.16 Asesoría de Tesis, Grupo de Gasto 4.1.04.2.16.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.04.2.16.0.11 Personal Permanente y 4.1.04.2.16.0.22 Personal por Contrato.



Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, Programa 4.1.05.1 Administración, Subprograma 4.1.05.1.01 Dirección y Servicios, Grupo de Gasto 4.1.05.1.01.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.05.1.01.0.11 Personal Permanente; Programa 4.1.05.2 Docencia, Subprograma 4.1.05.2.01 Escuela Auditoria, Grupo de Gasto 4.1.05.2.01.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.05.2.01.0.11 Personal Permanente, 4.1.05.2.01.0.17 Derechos Escalafonarios y 4.1.05.2.01.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.05.2.02 Escuela de Economía, Grupo de Gasto 4.1.05.2.02.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.05.2.02.0.11 Personal Permanente, Subprograma 4.1.05.2.03 Escuela Administración, Grupo de Gasto 4.1.05.2.03.0, Renglones presupuestarios 4.1.05.2.03.0.11 Personal Permanente y 4.1.05.2.03.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.05.2.04 Área Común, Grupo de Gasto 4.1.05.2.04.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.05.2.04.0.11 Personal Permanente y 4.1.05.2.04.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.05.2.06 PECED, Grupo de Gasto 4.1.05.2.06.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.05.2.06.0.11 Personal Permanente y 4.1.05.2.06.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.05.2.07 E.P.S., Grupo de Gasto 4.1.05.2.07.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.05.2.07.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.05.2.08 Plan de Desarrollo Educativo, Grupo de Gasto 4.1.05.2.08.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.05.2.08.0.11 Personal Permanente y 4.1.05.2.08.0.22 Personal por Contrato; y Subprograma 4.1.05.2.13 Jornada Fin de Semana, Grupo de Gasto 4.1.05.2.13.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.05.2.13.0.11 Personal Permanente.

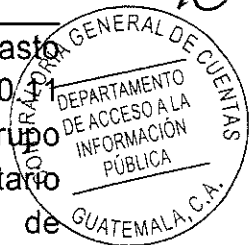
Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, Programa 4.1.08.1 Administración, Subprograma 4.1.08.1.01 Dirección y Servicios, Grupo de Gasto 4.1.08.1.01.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.1.01.0.11 Personal Permanente; Programa 4.1.08.2 Docencia, Subprograma 4.1.08.2.02 Esc Ingeniería Civil, Grupo de Gasto 4.1.08.2.02.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.02.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.08.2.03 Esc. Ing. Mecánica Industrial, Grupo de Gasto 4.1.08.2.03.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.03.0.11 Personal Permanente, Subprograma 4.1.08.2.05 Escuela Ingeniería Química, Grupo de Gasto 4.1.08.2.05.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.05.0.11 Personal Permanente;



Subprograma 4.1.08.2.06 Escuela Ing. Mecánica Eléctrica, Grupo de Gasto 4.1.08.2.06.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.06.0.11 Personal Permanente, Subprograma 4.1.08.2.08 Depto. de Matemáticas, Grupo de Gasto 4.1.08.2.08.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.08.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.08.2.09 Depto. de Física, Grupo de Gasto 4.1.08.2.09.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.09.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.08.2.11 E.P.S, Grupo de Gasto 4.1.08.2.11.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.11.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.08.2.12 Escuela de Ciencias, Grupo de Gasto 4.1.08.2.12.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.12.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.08.2.15 Ingeniería en Ciencias y Sistemas, Grupo de Gasto 4.1.08.2.15.0 Servicios Personales, 4.1.08.2.15.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.08.2.17 Ingeniería Mecánica, Grupo de Gasto 4.1.08.2.17.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.2.17.0.11 Personal Permanente; Programa 4.1.08.3 Investigación, Subprograma 4.1.08.3.01 Centro de Invest. Ingeniería, Grupo de Gasto 4.1.08.3.01.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.08.3.01.0.11 Personal Permanente.

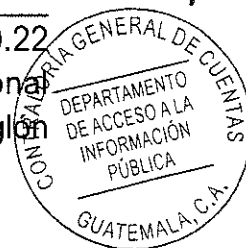
Unidad Ejecutora 09 Facultad de Ciencias Médicas, Programa 4.1.09.1 Administración, Subprograma 4.1.09.1.01 Dirección Central, Grupo de Gasto 4.1.09.1.01.0 Servicios Personales, 4.1.09.1.01.0.11 Personal Permanente; Programa 4.1.09.2 Docencia, Subprograma 4.1.09.2.01 Enseñanza Directa, Grupo de Gasto 4.1.09.2.01.0 Servicios Personales, Renglones Presupuestarios 4.1.09.2.01.0.11 Personal Permanente, 4.1.09.2.01.0.17 Derechos Escalafonarios y 4.1.09.2.01.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.09.2.02 Administración Docencia, Grupo de Gasto 4.1.09.2.02.0 Servicios Personales, Renglón Presupuestario 4.1.09.2.02.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.09.2.09 Área Curricular de Investigación, Grupo de Gasto 4.1.09.2.09.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.09.2.09.0.11 Personal Permanente.

Unidad Ejecutora 11 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Programa 4.1.11.1 Administración, Subprograma 4.1.11.1.01 Dirección y Servicios, Grupo de Gasto 4.1.11.1.01.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.11.1.01.0.11 Personal Permanente y 4.1.11.1.01.0.22 Personal por Contrato; Programa 4.1.11.2 Docencia, Subprograma 4.1.11.2.01 Docencia Directa Nivel Introductorio, Grupo de Gasto 4.1.11.2.01.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.11.2.01.0.11 Personal Permanente y 4.1.11.2.01.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.11.2.02 Escuela de Veterinaria, Grupo de Gasto 4.1.11.2.02.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.11.2.02.0.11 Personal Permanente, 4.1.11.2.02.0.17 Derechos Escalafonarios y 4.1.11.2.02.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.11.2.03 Escuela de Zootecnia, Grupo de Gasto 4.1.11.2.03.0 Servicios Personales, Renglones



41

presupuestarios 4.1.11.2.03.0.11 Personal Permanente y 4.1.11.2.03.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.11.2.04 Ejercicio Profesional Supervisado, Grupo de Gasto 4.1.11.2.04.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.11.2.04.0.11 Personal Permanente.

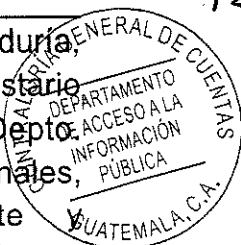


Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Programa 4.1.12.1 Administración, Subprograma 4.1.12.1.01 Dirección y Servicio Quetzaltenango, Grupo de Gasto 4.1.12.1.01.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.1.01.0.11 Personal Permanente; Programa 4.1.12.2 Docencia, Subprograma 4.1.12.2.04 División de Ciencias Jurídicas, Grupo de Gasto 4.1.12.2.04.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.04.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.12.2.05 División de Ciencias Económicas, Grupo de Gasto 4.1.12.2.05.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.05.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.12.2.06 División de Cc y Tecnología, Grupo de Gasto 4.1.12.2.06.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.06.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.12.2.07 División de Ciencias de la Ingeniería, Grupo de Gasto 4.1.12.2.07.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.07.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.12.2.08 División de Odontología, Grupo de Gasto 4.1.12.2.08.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.08.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.12.2.12 Trabajo Social, Grupo de Gasto 4.1.12.2.12.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.12.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.12.2.13 Carrera Cc Médicas, Grupo de Gasto 4.1.12.2.13.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.12.2.13.0.11 Personal Permanente y 4.1.12.2.13.0.17 Derechos Escalonarios; Subprograma 4.1.12.2.17 Carrera de Psicología, Grupo de Gasto 4.1.12.2.17.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.17.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.12.2.18, Carrera de Pedagogía y Ciencia de la Educación, Grupo de Gasto 4.1.12.2.18.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.18.0.11 Personal Permanente y Subprograma 4.1.12.2.35 División de Arquitectura y Diseño, Grupo de Gasto 4.1.12.2.35.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.12.2.35.0.11 Personal Permanente.

Unidad Ejecutora 32 Dirección General Financiera -DGF-, Programa 4.1.32.1 Administración, Subprograma 4.1.32.1.01 Dirección General, Grupo de Gasto 4.1.32.1.01.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.32.1.01.0.11 Personal Permanente y 4.1.32.1.01.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.32.1.02 Departamento de Caja, Grupo de Gasto 4.1.32.1.02.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.32.1.02.0.11 Personal Permanente y 4.1.32.1.02.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.32.1.03 Departamento de Contabilidad, Grupo de Gasto 4.1.32.1.03.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.32.1.03.0.11 Personal Permanente y 4.1.32.1.03.0.22



Personal por Contrato; Subprograma 4.1.32.1.04 Departamento de Proveeduría, Grupo de Gasto 4.1.32.1.04.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.32.1.04.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.32.1.05 Depto. de Procesamiento de Datos, Grupo de Gasto 4.1.32.1.05.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.32.1.05.0.11 Personal Permanente 4.1.32.1.05.0.22 Personal por Contrato; Grupo de Gasto 4.1.32.1.05.1 Servicios no Personales, Renglón presupuestario. 4.1.32.1.05.1.13 Telefonía, Grupo de Gasto 4.1.32.1.05.3 Propiedad, Planta e Intangibles, Renglón presupuestario. 4.1.32.1.05.3.28 Equipo de Cómputo; Subprograma 4.1.32.1.06 Depto. de Presupuesto, Grupo de Gasto 4.1.32.1.06.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.32.1.06.0.11 Personal Permanente y 4.1.32.1.06.0.22 Personal por Contrato.

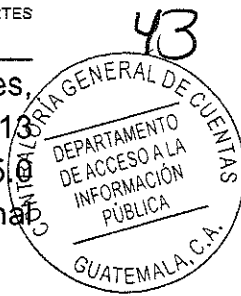


Unidad Ejecutora 33 Dirección General de Extensión Universitaria -DIGEU-, Programa 4.1.33.4 Extensión, Subprograma 4.1.33.4.01 Dirección General, Grupo de Gasto 4.1.33.4.01.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.33.4.01.0.11 Personal Permanente y 4.1.33.4.01.0.22 Personal por Contrato, Subprograma 4.1.33.4.03 Departamento Deportes, Grupo de Gasto 4.1.33.4.03.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.33.4.03.0.11 Personal Permanente y 4.1.33.4.03.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.33.4.06 División Editorial, Grupo de Gasto 4.1.33.4.06.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.33.4.06.0.11 Personal Permanente y 4.1.33.4.06.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.33.4.12 Centro Cultural Universitario, Grupo De Gasto 4.1.33.4.12.0 Servicios Personales, Renglón 4.1.33.4.12.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.33.4.17 Museo Universitario USAC, Grupo de Gasto 4.1.33.4.17.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.33.4.17.0.11 Personal Permanente; 4.1.33.4.17.0.22 Personal Por Contrato; Subprograma 4.1.33.4.20 Marimba de Concierto Universitario, Grupo de Gasto 4.1.33.4.20.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.33.4.20.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.33.4.22 -EPSUM-, Grupo de Gasto 4.1.33.4.22.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.33.4.22.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.33.4.23 Radio Universidad, Grupo de Gasto 4.1.33.4.23.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.33.4.23.0.22 Personal por Contrato; Subprograma 4.1.33.4.26 Canal 33 de Televisión de USAC, Grupo de Gasto 4.1.33.4.26.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.33.4.26.0.22 Personal por Contrato.

Unidad Ejecutora 48 División Servicios Generales, Programa. 4.1.48.1 Administración, Subprograma 4.1.48.1.01 Departamento de Mantenimiento, Grupo de Gasto 4.1.48.1.01.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.48.1.01.0.11 Personal Permanente; Subprograma 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, Grupo de Gasto 4.1.48.1.02.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.1.48.1.02.0.11 Personal Permanente y 4.1.48.1.02.0.22



Personal por Contrato, Grupo de Gasto 4.1.48.1.02.1 Servicios No Personales, Renglones presupuestarios 4.1.48.1.02.1.11 Energía Eléctrica y 4.1.48.1.02.1.13 Telefonía; y Subprograma 4.1.48.1.05 Jefatura, Grupo de Gasto 4.1.48.1.05.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.1.48.1.05.0.11 Personal Permanente. 4.1.48.1.05.0.22 Personal por contrato



Plan 4.2 Plan de Transferencias:

Unidad Ejecutora 01 Rectoría, Programa 4.2.01.1 Transferencias Directas a Personas, Subprograma 4.2.01.1.01 Prestaciones, Grupo de Gasto 4.2.01.1.01.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.2.01.1.01.0.15 Complementos Específicos al Personal Permanente, 4.2.01.1.01.0.27 Complementos Específicos al Personal Temporal, 4.2.01.1.01.0.55 Aporte para Clases Pasivas, 4.2.01.1.01.0.71 Aguinaldo, 4.2.01.1.01.0.72 Bonificación Anual (Bono 14), 4.2.01.1.01.0.79 Otras Prestaciones y Grupo de Gasto 4.2.01.1.01.4 Transferencias Corrientes, Renglón presupuestario 4.2.01.1.01.4.13 Indemnizaciones al Personal.

Plan 4.5 Plan Autofinanciable:

Unidad Ejecutora 03 Facultad de Arquitectura, Programa 4.5.03.2 Docencia, Subprograma 4.5.03.2.11 Programa de Post-Grado, Grupo de Gasto 4.5.03.2.11.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.03.2.11.0.22 Personal por Contrato, 4.5.03.2.11.0.27 Complementos Específicos al Personal Temporal, 4.5.03.2.11.0.41 Servicios Extraordinarios de Personal Permanente, 4.5.03.2.11.0.55 Aporte para Clases Pasivas, 4.5.03.2.11.0.71 Aguinaldo, 4.5.03.2.11.0.72 Bonificación Anual (Bono 14) y 4.5.03.2.11.0.79 Otras Prestaciones.

Unidad Ejecutora 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales: Programa 4.5.04.2 Docencia, Subprograma 4.5.04.2.05 Maestrías y Especialidades, Grupo de Gasto 4.5.04.2.05.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.04.2.05.0.22 Personal por Contrato, 4.5.04.2.05.0.27 Complementos Específicos al Personal Temporal, 4.5.04.2.05.0.29 Otras Remuneraciones al Personal Temporal, 4.5.04.2.05.0.55 Aporte para Clases Pasivas y 4.5.04.2.05.0.79 Otras Prestaciones; Subprograma 4.5.04.2.21 Exámenes Técnicos y Profesionales, Grupo de Gasto 4.5.04.2.21.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.5.04.2.21.0.37 Retribución a Juntas Examinadoras.

Unidad Ejecutora 05 Facultad De Ciencias Económicas, Programa 4.5.05.2 Docencia, Subprograma 4.5.05.2.02 Escuela de Post-Grado, Grupo de Gasto 4.5.05.2.02.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.05.2.02.0.22 Personal por Contrato, 4.5.05.2.02.0.29 Otras Remuneraciones al Personal



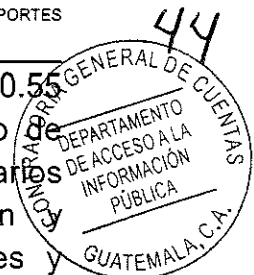
Temporal, 4.5.05.2.02.0.37 Retribución a Juntas Examinadoras, 4.5.05.2.02.0.55 Aporte para Clases Pasivas y 4.5.05.2.02.0.79 Otras Prestaciones; Grupo de Gasto 4.5.05.2.02.1 Servicios no Personales, Renglones presupuestarios 4.5.05.2.02.1.13 Telefonía, 4.5.05.2.02.1.22 Impresión, Encuadernación y Reproducción, 4.5.05.2.02.1.58 Cómputo Derechos de Bienes Intangibles y 4.5.05.2.02.1.86 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados; y Grupo de Gasto 4.5.05.2.02.2 Materiales y Suministros, Renglón Presupuestario 4.5.05.2.02.2.67 Tintes, Pinturas y Colorantes.

Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, Programa 4.5.08.2 Programa 4.5.08.2 Docencia, Subprograma 4.5.08.2.04 Maestrías y Especialidades, Grupo de Gasto 4.5.08.2.04.0 Servicios Personales, Renglón presupuestario 4.5.08.2.04.0.21 Personal Supernumerario; Subprograma 4.5.08.2.04 Bufete Popular Central, Grupo de Gasto 4.5.08.2.04.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.08.2.04.0.22 Personal por Contrato, 4.5.08.2.04.0.27 Complementos Específicos al Personal Temporal y 4.5.08.2.04.0.79 Otras Prestaciones; Programa 4.5.08.4 Extensión, Subprograma 4.5.08.4.22 Programa Académico Preparatorio Pap/Ingeniería, Grupo de Gasto 4.5.08.4.22.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.08.4.22.0.21 Personal Supernumerario y 4.5.08.4.22.0.55 Aporte para Clases Pasivas.

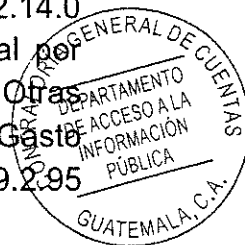
Unidad Ejecutora 09 Facultad de Ciencias Médicas, Programa 4.5.09.2 Docencia, Subprograma 4.5.09.2.05 Especialidades Clínicas, Grupo de Gasto 4.5.09.2.05.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.09.2.05.0.22 Personal por Contrato, 4.5.09.2.05.0.27 Complementos Específicos al Personal Temporal, 4.5.09.2.05.0.29 Otras Remuneraciones al Personal Temporal, 4.5.09.2.05.0.37 Retribución a Juntas Examinadoras, 4.5.09.2.05.0.55 Aporte para Clases Pasivas y 4.5.09.2.05.0.79 Otras Prestaciones.

4.5. Unidad Ejecutora 11 Facultad de Facultad de Zootecnia, DOCENCIA, 4.5.11.2.06.2.12 Alimentos para Animales, 4.5.11.2.06.2.61 Elementos y Compuestos Químicos, 4.5.11.2.06.3.28 Equipo de Cómputo, 4.5.11.2.06.3.29 Otras Maquinarias y Equipos, 4.5.11.2.11.0.22 Persona por Contrato, 4.5.11.2.11.071 Aguinaldo, 4.5.11.2.11.072 Bonificación Anual (Bono 14), 4.5.11.2.11.0.79 Otras prestaciones. 4.5.11.2.096 MICROBIOLOGIA 4.5.11.2.06.2.61 Elementos Y Compuestos Químicos

Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente -CUNOC-, Programa 4.5.12.2 Docencia, Subprograma 4.5.12.2.11 Departamento de Post Grados -CUNOC-, Grupo de Gasto 4.5.12.2.11.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.12.2.11.0.22 Personal por Contrato, 4.5.12.2.11.0.27 Complemento Específicos al Personal Temporal, 4.5.12.2.11.0.55 Aporte para Clases Pasivas, 4.5.12.2.11.0.71 Aguinaldo y 4.5.12.2.11.0.79 Otras Prestaciones;



Subprograma 4.5.12.2.14 Proyecto SUN CUNOC, Grupo de Gasto 4.5.12.2.14.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.12.2.14.0.22 Personal por Contrato, 4.5.12.2.14.0.55 Aporte para Clases Pasivas y 4.5.12.2.14.0.79 Otras Prestaciones; y Subprograma 4.5.12.2.19 Clínica Médica Dental, Grupo de Gasto 4.5.12.2.19.2 Materiales y Suministros, Renglón presupuestario 4.5.12.2.19.2.95 Útiles Menores Médico Quirúrgicos y de Laboratorio.



Unidad Ejecutora 33 Dirección General De Extensión Universitaria -DIGEU-, Programa 4.5.33.4 Extensión, Subprograma 4.5.33.4.14 Desarrollo Comunitario EPSUM/MIN, 4.5.33.4.14.0 Servicios Personales, Renglones presupuestarios 4.5.33.4.14.0.22 Personal Por Contrato, 4.5.33.4.14.0.27 Complementos Específicos al Personal Temporal, 4.5.33.4.14.0.55 Aporte para Clases Pasivas, 4.5.33.4.14.0.71 Aguinaldo y 4.5.33.4.14.0.79 Otras Prestaciones.

Otros

Se evaluó el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría -PAA-, y si el Plan Operativo Anual -POA- y modificaciones presupuestarias, cumplieron con los procesos legales establecidos.

Área de cumplimiento

Se verificó que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, fueran realizadas de conformidad con normas legales y procedimientos de control establecidos.

Otros aspectos

Sistemas de Información

Se confirmó la utilización de los sistemas de información que se detallan en los párrafos siguientes:

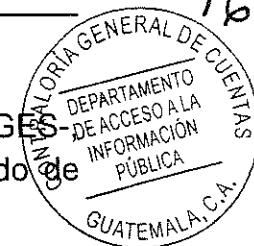
Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-

Se estableció que la Universidad de San Carlos de Guatemala, no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, para el registro de sus operaciones contables y presupuestarias, utilizando para el efecto el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-.



Sistema Informático de Gestión -SIGES-

Se estableció que la entidad no utiliza el Sistema Informático de Gestión -SIGES- para gestionar las compras, utilizando para el efecto el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios y/o convocatorias, así como toda la información relacionada con las compras, ventas y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

La entidad publicó y gestionó procesos de compras según reporte del Sistema de GUATECOMPRAS, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, publicaciones (NOG): evaluación 3, prescindidos 140, adjudicados 585, desierto 93; publicaciones (NPG): anulados 3,010, adjudicados 24,183, para un total de 28,014 publicaciones.

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Se estableció que la entidad no utiliza el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, para el registro y movimiento de personal, utilizando para el efecto el Sistema Integrado de Salarios.

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Se verificó que la entidad no realizó proyectos de inversión que debieran ser registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Aspectos de cumplimiento a evaluar

Plan Operativo Anual

Se verificó que el Plan Operativo Anual cumplió con los requisitos establecidos para su elaboración, su ampliación y presentación ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y la Contraloría



47

General de Cuentas.

Plan Anual de Auditoría

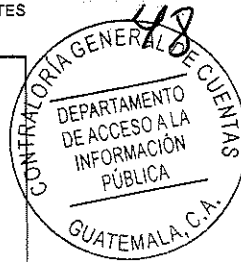
Se verificó y evaluó que la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, formuló y presentó su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene los criterios básicos aplicables a la función de auditoría.

**Convenios**

La entidad informó que durante el ejercicio fiscal 2023, suscribió 34 convenios, con las siguientes entidades:

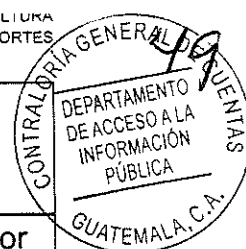
No.	Organismo Ejecutor	Finalidad	Valor Q.
1	Carta de Entendimiento entre el Centro De Estudios Conservacionistas -CECON- y la Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales Y Ambiente En Guatemala -FCG- para la Investigación y Conservación de la Diversidad Biológica y los Recursos Naturales	Implementar acciones de cooperación técnica en materia de conservación y manejo sostenible de los recursos naturales, áreas protegidas y diversidad biológica, así como estrechar la cooperación conjunta en la gestión e implementación de iniciativas que viabilicen las políticas y planes institucionales y aquellas provenientes de la cooperación nacional e internacional. Sostenible de los recursos naturales, áreas protegidas y diversidad biológica, así como estrechar la cooperación conjunta en la gestión e implementación de iniciativas que viabilicen las políticas y planes institucionales y aquellas provenientes de la cooperación nacional e internacional.	Sin valor



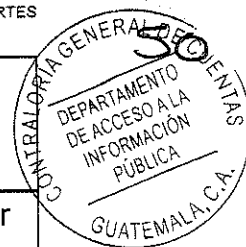


2	Convenio Marco de Colaboración Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Federal de Itajubá, Brasil	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
3	Interinstitutional Agreement Between University Of San Carlos Of Guatemala And University Of Extremadura, Spain.	Movilidad académica	Sin valor
4	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Tribunal Supremo Electoral	Implementar el Voluntariado Electoral, Observatorio Democrático y Coordinación con los Programas del EPS.	Sin valor
5	Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad del Sudeste de Noruega	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
6	Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad De San Carlos de Guatemala y el Club de Fútbol Universidad, Asociación Civil	Facilitar capacidad instalada en términos de gestión, organización, implementación de procesos y definir vínculos de apoyo en materia de la Liga de Fútbol Primera División de no Aficionados Club Deportivo Universidad de San Carlos (USAC)	Sin valor
7	Convenio Marco de Colaboración Académica, Científica, Cultural y Tecnológica entre la Universidad De San Carlos de Guatemala y la Universidad De Almería, España	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
8	Convenio Marco de Colaboración Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor

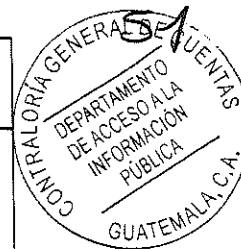




	Carlos de Guatemala y la Universidad Autónoma del Estado de México		
9	Carta De Entendimiento entre la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Municipalidad de Palencia, Departamento De Guatemala	Regular la realización del EPS carrera de Nutricionista, así como el establecimiento de una Clínica Nutricionista.	Sin valor
10	Convenio Marco de Colaboración Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Autónoma de Yucatán, México	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
11	Convenio Específico de Cooperación Financiera entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y la Secretaría General de la Organización de Estados Americanos para la Implementación de las Salas y Audiencias Virtuales para el Fortalecimiento al Acceso a la Justicia para las Mujeres, Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas de Violencia, Familiares y Personas en Estado e Vulnerabilidad.	Promover el Núcleo de Atención a Víctimas en la USAC.	58,519.58
12	Convenio Específico de Asociación entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ciencias Médicas y el Consejo Mexicano para la Acreditación de Educación Médica, Asociación Civil, México para la Evaluación del Programa de Licenciatura de Médico y Cirujano de la Facultad	Evaluar el programa de Licenciatura de Médico y Cirujano de la Facultad de Ciencias Médicas de la USAC a través de COMAEM, con la finalidad de otorgar la acreditación internacional al referido programa.	62,859.28

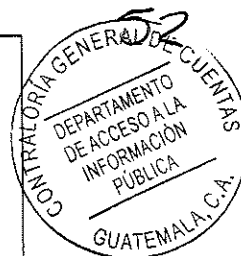


	de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala		
13	Carta de Entendimiento entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ingeniería y el Registro de la Propiedad Intelectual de Guatemala	Establecer un Programa de Cooperación en el área de Propiedad Intelectual, para facilitar el acceso al conocimiento y difusión de la Propiedad Intelectual.	Sin valor
14	Convenio Marco de Colaboración Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Mariana, Colombia	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
15	Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ingeniería y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Dirección de Formación y Participación Social	Desarrollar actividades educativas de capacitación técnica y profesional en temas de Educación Ambiental en el marco de la Política Nacional de Educación Ambiental en Guatemala.	Sin valor
16	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Centro Universitario de Sololá y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Sololá	Regular el uso de instalaciones del Edificio Escolar Escuela Oficial Urbana Mixta tipo Federación "Jose Vitelio Ralon"	Sin valor
17	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Chimaltenango y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	Regular el uso de instalaciones del Edificio Escuela Normal Rural No. 1 "Pedro Molina"	Sin valor
18	Interinstitucional Agreement entre la Universidad de San Carlos de	Movilidad académica	Sin valor



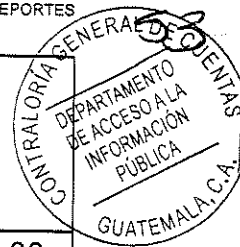
	Guatemala y la Universidad Santiago de Compostela, Spain.		
19	Convenio Marco de Cooperación Académica, Técnica y Científica entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá, Guatemala	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
20	Convenio Marco de Colaboración Académica entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, México	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
21	Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Nacional de la Plata, Argentina	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
22	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Chimaltenango y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango	Regular el uso de instalaciones del Edificio Escolar Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"	Sin valor
23	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Jutiapa y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el Uso de Instalaciones de Edificios Escolares del Ministerio de Educación, en Apoyo al Funcionamiento del Centro Universitario de Jutiapa	Regular el uso de instalaciones del Edificio Escolar de la Escuela Normal de Educación Física.	6,000.00
24	Convenio de Cooperación	Regular el uso de	3,000.00





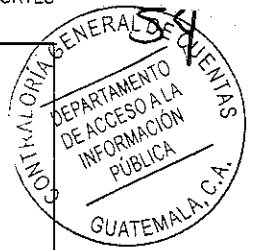
	Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Jutiapa y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el Uso de las Instalaciones	instalaciones de las instalaciones "Instituto Experimental Lic. Mario Efraín Nájera Farfán".	
25	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Jutiapa y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el Uso de Instalaciones de Edificios Escolares del Ministerio de Educación, de Apoyo al Funcionamiento del Centro Universitario de Jutiapa	Regular el uso de instalaciones del Instituto Nacional de Educación Diversificado (INEDI) 2 de Junio.	6,000.00
26	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Jutiapa, y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el Uso de Instalaciones de Edificios Escolares del Ministerio de Educación, en Apoyo al Funcionamiento del Centro Universitario de Jutiapa	Regular el uso de instalaciones del Edificio Escolar de la Escuela Oficial Urbana Mixta "Barrio Latino".	1,000.00
27	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Jutiapa y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el Uso de Instalaciones de Edificios	Regular el uso de instalaciones del Edificio Escolar de la Escuela Tipo Federal "Salomón Carrillo Ramírez".	2,000.00





	Escolares del Ministerio de Educación, en Apoyo al Funcionamiento del Centro Universitario de Jutiapa		
28	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario de Jutiapa y el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación de Jutiapa, para el Uso de Instalaciones de Edificios	Regular el uso de instalaciones del Edificio Escolar de la Escuela Oficial Urbana Mixta "El Cóndor"	2,000.00
29	Convenio Marco de Cooperación Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Politécnica de Madrid, España	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
30	Convenio Especifico de Colaboración entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Club de Futbol Deportivo Universitario Asociación Civil	Unir esfuerzos para facilitar la gestión, organización, funcionamiento del equipo de futbol con el Club de Futbol Deportivo Universitario, Asociación Civil	95,000.00
31	Convenio General de Colaboración Académica entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Politécnica de Chiapas, México	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
32	Carta de Entendimiento entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Ingeniería y el Ministerio de Energía y Minas de la República de Guatemala	Establecer procedimientos y responsabilidades para la coordinación y desarrollo de los programas para el EPS:	Sin valor
33	Convenio Especifico de Cooperación Financiera entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Escuela Regional de Políticas	Brindar fondos por parte de la ESCUELA KDI para la ejecución del programa de Maestría en Políticas Públicas.	739,548.59





	Públicas para el Desarrollo de la Facultad de Ciencias Económicas y la Escuela de Políticas Públicas y Gestión del Instituto de Desarrollo de Corea, República de Corea		
34	Convenio Marco de Colaboración Académica, Científica y Cultural entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Colombia	Cooperación académica a nivel de grado, postgrado e investigación.	Sin valor
Total			975,927.45

Fuente: Información proporcionada por la Universidad de San Carlos a través de oficio No. Ref. CGC 227.04.2024

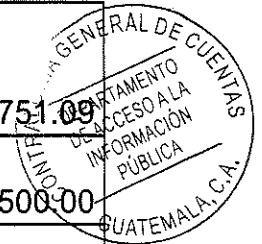
Donaciones

La entidad reportó que se recibieron donaciones en especie durante el ejercicio fiscal 2023, como se describe a continuación:

No.	Entidad Donante	Bienes en Especie	Valor Q.
1	Estudiantes y representantes de la carrera de Agronomía y Zootecnia	Bienes muebles de inventario	6,450.00
2	Biblioteca Central Francisco Monroy Paredes	Biblioteca	19,479.00
3	Estudiantes de las carreras de Agronomía y Gestión de Riesgos	Bienes muebles de inventario	6,089.34
4	Ing. Agr. Sergio Emilio Bonilla Lucero del Ministerio de Agricultura y Ganadería y Alimentación	Bienes muebles de inventario	2,000.00
5	Asociación de Investigación y Estudios Sociales -ASIES-	Vehículos	179,000.00
6	1. Estudiantes de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales 2. USAID 3. Lic. Humberto Monroy Ramírez, proyecto CRIA-IICA 4. Representantes de estudiantes egresados 5. Estudiantes de tercer año de Médico Cirujano 6. Estudiantes de onceavo semestre	Bienes muebles de inventario	



	de Administración de Empresas 7. Estudiante pasantes de la carrera de Abogado y Notario		165,751.09
7	Asociación Vivamos Mejor	Bienes muebles de inventario	6,500.00
8	1. UNESCO 2. Felix Edmundo Concohá Chet 3. Fundación Rigoberta Menchú 4. PRODESSA	Bienes muebles de inventario	12,493.00
	Total		397,762.43



55

Fuente: Información proporcionada por el Supervisor de Activos Fijos y el Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Préstamos

La entidad reportó que no recibió préstamos, durante el ejercicio fiscal 2023.

Transferencias

La entidad reportó transferencias por valor de Q1,985,502.38, durante el ejercicio fiscal 2023, al Consejo Superior Universitario Centroamericano -CSUCA-.

Limitaciones al alcance

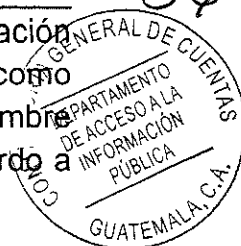
Durante el desarrollo de la auditoría de financiera y de cumplimiento, se encontraron limitaciones respecto al acceso y disponibilidad de información y documentación relacionada con la base de datos que contiene la información del padrón electoral para poder dar cumplimiento al Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), así como, el mobiliario y equipo de oficina, otros bienes y/o valores deteriorados y/o que fueron sustraídos, derivado del cierre de las instalaciones del campus central, por la toma de la Universidad de San Carlos de Guatemala, derivado a que:

Según Acta No. 18-2023, del 11 de octubre de 2023 de la USAC, Punto Séptimo, inciso 7.8, Oficio CRCC No. 010-2023, del 10 de octubre de 2023, se establece que luego de tres meses de evaluación de daños, se ha reportado un costo aproximado de daños a la fecha de Q89,732,304.95, que incluye los bienes sustraídos, robados, daños en infraestructura de todos los edificios del Campus Central, Biblioteca Central, productos vencidos, materiales de oficina dañados, reparación de vehículos, químicos, radiactivos en diferentes unidades, daño a murales, daño a circuito de cámaras, eléctrico y de patrimonio.

Todos los documentos de los bienes robados, perdidos o deteriorados, durante la



toma del campus central, así como, la base de datos que contiene la información del padrón electoral, fueron incorporados al expediente identificado como MPE01-2023-39575 / MP001-2022-50051, en memorial de fecha 08 de noviembre de 2023, el cual fue declarado bajo reserva por el juez competente, de acuerdo a lo siguiente:



- a. Con fecha 27 de febrero del 2023, en Oficio de Autorización Judicial, el Juez Víctor Manuel Cruz Rivera, resolvió decretar la reserva legal de las actuaciones.
- b. El 26 de septiembre del 2023 suscrito por el licenciado Víctor Manuel Cruz Rivera, Juez A del Juzgado Décimo de Primera instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el ambiente, se consignó que se deberá tomar las medidas necesarias para resguardar la información tomando en cuenta que la carpeta judicial se encuentra bajo RESERVA TOTAL, y la revelación de la información proporcionada corresponde a la realización de un hecho delictivo.
- c. El 02 de abril del 2024, en oficio urgente sin número, suscrito por Shandy Onelda Trujillo Galdamez Auxiliar Fiscal I y por Ángel Saúl Sánchez Molina Fiscal de Sección, de la Fiscalía de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, del Ministerio Público, indica que la información no puede ser revelada a ninguna persona de conformidad con el artículo 314 del Código Procesal Penal.

Por lo expuesto anteriormente, no se pudo realizar la evaluación del cumplimiento del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como, del mobiliario y equipo de oficina, otros bienes y/o valores deteriorados y/o que fueron sustraídos derivado del cierre de las instalaciones del campus central, por la toma de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, en virtud que, el expediente que contiene todo lo relacionado al tema, se encuentra en Reserva Legal Total, por lo cual el Ministerio Público no puede develar ningún tipo de datos o de información dado que el mismo puede ser constitutivo de delito de revelación de información confidencial o reserva.

8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios

Se identificaron leyes y normas tanto generales como específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:



Generales

La Constitución Política de la República de Guatemala.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintitrés.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

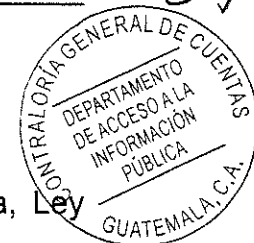
El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

La Resolución Número 001-2022, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

El Acuerdo Número A-013-2015, del Contralor General de Cuentas, Rendición Electrónica Mensual de Ingresos y Egresos de las Entidades Autónomas y Descentralizadas.



El Acuerdo No. A-005-2017, del Contralor General de Cuentas, Actualización de Funcionarios.

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, aprueba la creación de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos.

El Acuerdo Número A-009-2021, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Acuerdo Número A-013-2021, del Contralor General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Específicas

El Decreto Número 325, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Nacional y Autónoma).

El Reglamento Interior del Consejo Superior Universitario.

El Reglamento para la Gestión, Negociación y Suscripción de Instrumentos de Cooperación para el Desarrollo Universitario.

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala -STUSC-.

El Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Junta Universitaria de Personal.

El Reglamento del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



59

El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Acta 27-2005, del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Relaciones laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

El Acuerdo de Dirección DGF No. 101D-2017 del 25 de agosto de 2017, del Director General Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Acta No. 26-11/19 del 28 de noviembre de 2019, de la Junta Directiva de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

El Acuerdo de Rectoría No. 0914-2021 del 09 de noviembre de 2021, del Rector en funciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Manual de Normas y Procedimientos Módulo II, Nombramientos, Contrataciones e Historial Laboral de Trabajadores Universitario con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023, Sistema Integrado de Salarios -SIS-.

La Circular DGF No.014D-2016, emitida por el Director Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del 17 de mayo de 2016, dirigido a los Directores de Centros Regionales y Universitarios.

La Circular DARH No. 019-2020, emitida por la Jefatura de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del 14 de febrero de 2020, dirigido a los Directores de Centros Universitarios.

El Acta No. 06-2023, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Acuerdo de Rectoría No. 1109-2019, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Acta No. 08-2008, del Consejo Superior Universitario, Punto Quinto, Inciso 5.1, aprueba el Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Acta CD. 24.05, punto quinto, inciso 5.3, de sesión celebrada el 28 de septiembre de 2005, Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de



Occidente, Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes del Centro Universitario de Occidente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Acta No. 43-93, del 19 de noviembre de 1993, en el punto Décimo Noveno del Consejo Superior Universitario, aprobó el Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios.

El Acta No. 1,081, del 05 de diciembre de 1970, del Consejo Superior Universitario aprobó el Reglamento General del Centro Universitario de Occidente.

El Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la que se acuerda modificar parcialmente el Acuerdo de Rectoría No. 1083-2009, que aprueba los Procedimientos para la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central.

El Acuerdo de Rectoría No. 0951-2018, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Primera Actualización del Manual de Normas y Procedimiento para la Elaboración de Conciliaciones de las Cuentas Bancarias de la Administración Central.

El Acuerdo de Rectoría N° 0879-2013, del 17 de marzo de 2013, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General Financiera.

El Acuerdo de Rectoría N° 1398-2015, del 28 de octubre de 2015, El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba la actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Seguros de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

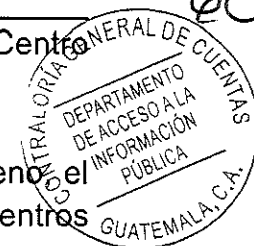
El Acta CSU 21-99 y Acta CSU 27-2001, del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

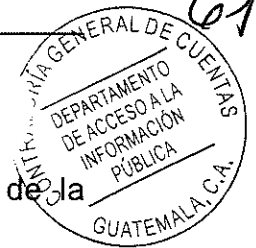
9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

En la auditoría que se realizó en la Universidad de San Carlos de Guatemala, se desarrollaron entre otros, los procedimientos siguientes:

Programa de auditoría

Se elaboraron los programas de auditoría que describen los procedimientos que se realizaron en cada área seleccionada, los cuales fueron flexibles para alcanzar el objetivo de la auditoría.





Cuestionario de control interno

Se elaboró un cuestionario para evaluar el sistema de control interno de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Corte y aqueo de valores

Se realizó corte y arqueo de valores de bancos, fondo rotativo y cajas chicas.

Verificaciones físicas

Se realizaron verificaciones físicas selectivas, de personal y de las adiciones al inventario de la entidad.

Pruebas sustantivas

Se efectuaron pruebas sustantivas para obtener evidencia de la integridad, validez y exactitud de las operaciones financieras y presupuestarias de la entidad.

Pruebas de cumplimiento

Se efectuaron pruebas de cumplimiento con el propósito de verificar los riesgos internos y externos y la efectividad del sistema de control interno de la entidad.

10. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el "Enfoque Preventivo", el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad y también prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron "Acciones Preventivas", orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría.

En ese sentido, el equipo de auditoría, emitió dieciséis (16) oficios, los cuales se



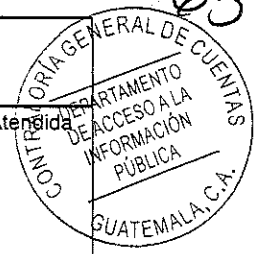


detallan a continuación:

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-AFC-USAC/ARQUI-001-2023	29/09/2023	4.2 Documentos de respaldo	Mejorar la elaboración y registro de los documentos que respaldan los libros de bancos y conciliaciones bancarias.	Atendida
2	CGC-AFC-USAC/ARQUI-002-2023	29/09/2023	2.2 Líneas de reporte	Segregación de funciones en relación a la revisión y visto bueno (Vo. Bo.) en los libros de bancos y conciliaciones bancarias.	Atendida
3	CGC-AFC-USAC/RECT-001-202	3/10/2023	2.2 Líneas de reporte	Segregación de funciones para el manejo del fondo rotativo, caja chica y la elaboración de las conciliaciones bancarias.	Atendida
4	CGC-AFC-USAC/RECT-002-2023	3/10/2023	4.2 Documentos de respaldo	Mejorar la elaboración, autorización y registro de los documentos que respaldan los libros de bancos y conciliaciones bancarias.	Atendida
5	CGC-AFC-USAC/UE33-EXTENSIÓN-01-2023	5/10/2023	2.2 Líneas de reporte	Segregación de funciones en el control y manejo de los fondos rotativos y las cajas chicas.	Atendida
6	CGC-AFC-USAC/CCEE-001-2023	11/10/2023	2.2 Líneas de reporte	Segregación de funciones en relación a la revisión y visto bueno (Vo. Bo.) en los libros de bancos y conciliaciones bancarias.	Atendida
7	CGC-AFC-USAC/ING-001-2023	16/10/2023	2.2 Líneas de reporte	Segregación de funciones en el control y manejo de los fondos rotativos, cajas chicas y en la elaboración de las conciliaciones bancarias.	Atendida
8	CGC-AFC-DAS-0046-2023-USAC-FAC.CCJS-No 001-2023	4/10/2023	2.2 Líneas de reporte	Segregación de funciones en el	Atendida



63



				manejo y control del fondo rotativo y caja chica.	
9	CGC-AFC-USAC/FCM-001-2023	24/10/2023	4.1 Generar información eficiente para la entidad sujeta a fiscalización y control gubernamental	Instrucciones por escrito para establecer la responsabilidad del manejo del fondo rotativo.	Atendida
10	CGC-AFC-USAC/UE33-EXTENSIÓN-02-2023	26/10/2023	2.2 Líneas de reporte	Segregación de funciones en la elaboración y el visto bueno de los informes de los ingresos.	Atendida
11	CGC-AFC-USAC/ING-002-2023	26/10/2023	3.1.a) Diseño eficiente de procedimientos	Implementar controles y/o procedimientos para el resguardo y distribución de bienes conmemorativos que se entrega en actividades protocolarias.	Atendida
12	CGC-AFC-USAC/EF-001-2023	14/11/2023	4.2 Documentos de respaldo	Implementar controles el registro de información en las hojas autorizadas por la Contraloría y el control de su respectivo uso.	Atendida
13	CGC-AFC-USAC/CCEE-002-2023	9/11/2023	2.3 Administración del personal	Implementar controles para la localización y ubicación del personal designado en la Facultad.	Atendida
14	CGC-AFC-USAC/RECT-003-2023	17/11/2023	4.2 Documentos de respaldo	Implementar controles para que las pólizas de diario se adjunten los documentos de respaldo originales.	Atendida
15	CGC-AFC-USAC/RECT-004-2024	8/02/2024	4.2 Documentos de respaldo	Implementar controles para que los gastos por alimentación registrados en el renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo, se adjunten los documentos que respalde el gasto.	Atendida
16	CGC-AFC-USAC/RECT-005-2024	8/02/2024	3.1.a) Diseño eficiente de procedimientos	Implementar controles y/o procedimientos para el resguardo y distribución de bienes	Atendida



64

				conmemorativos que se entrega en actividades protocolarias.	
--	--	--	--	---	--



Se formuló un total de dieciséis (16) acciones preventivas las cuales la entidad atendió al cien por ciento (100%).

11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





DICTAMEN

Magister
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Rector
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Su Despacho

Señor (a) Rector:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2023, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.



La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión, de conformidad con lo siguiente:

Limitaciones

Durante el desarrollo de la auditoría de financiera y de cumplimiento, se encontraron limitaciones respecto al acceso y disponibilidad de información y documentación relacionada con la base de datos que contiene la información del padrón electoral para poder dar cumplimiento al Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), así como, el mobiliario y equipo de oficina, otros bienes y/o valores deteriorados y/o que fueron sustraídos, derivado del cierre de las instalaciones del campus central, por la toma de la Universidad de San Carlos de Guatemala, derivado a que:

Según Acta No. 18-2023, del 11 de octubre de 2023 de la USAC, Punto Séptimo, inciso 7.8, Oficio CRCC No. 010-2023, del 10 de octubre de 2023, se establece que luego de tres meses de evaluación de daños, se ha reportado un costo aproximado de daños a la fecha de Q89,732,304.95, que incluye los bienes sustraídos, robados, daños en infraestructura de todos los edificios del Campus Central, Biblioteca Central, productos vencidos, materiales de oficina dañados, reparación de vehículos, químicos, radiactivos en diferentes unidades, daño a murales, daño a circuito de cámaras, eléctrico y de patrimonio.

Todos los documentos de los bienes robados, perdidos o deteriorados, durante la toma del campus central, así como, la base de datos que contiene la información del padrón electoral, fueron incorporados al expediente identificado como MPE01-2023-39575 / MP001-2022-50051, en memorial de fecha 08 de noviembre de 2023, el cual fue declarado bajo reserva por el juez competente, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Con fecha 27 de febrero del 2023, en Oficio de Autorización Judicial, el Juez Víctor Manuel Cruz Rivera, resolvió decretar la reserva legal de las actuaciones.
- b. El 26 de septiembre del 2023 suscrito por el licenciado Víctor Manuel Cruz



Rivera, Juez A del Juzgado Décimo de Primera instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el ambiente, se consignó que se deberá tomar las medidas necesarias para resguardar la información tomando en cuenta que la carpeta judicial se encuentra bajo RESERVA TOTAL, y la revelación de la información proporcionada corresponde a la realización de un hecho delictivo.

c. El 02 de abril del 2024, en oficio urgente sin número, suscrito por Shandy Onelda Trujillo Galdamez Auxiliar Fiscal I y por Ángel Saúl Sánchez Molina Fiscal de Sección, de la Fiscalía de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, del Ministerio Público, indica que la información no puede ser revelada a ninguna persona de conformidad con el artículo 314 del Código Procesal Penal.

Por lo expuesto anteriormente, no se pudo realizar la evaluación del cumplimiento del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como, del mobiliario y equipo de oficina, otros bienes y/o valores deteriorados y/o que fueron sustraídos derivado del cierre de las instalaciones del campus central, por la toma de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, en virtud que, el expediente que contiene todo lo relacionado al tema, se encuentra en Reserva Legal Total, por lo cual el Ministerio Público no puede develar ningún tipo de datos o de información dado que el mismo puede ser constitutivo de delito de revelación de información confidencial o reserva.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del hecho descrito en el (los) párrafo (s) precedente (s) y con el anexo de éste dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA al 31 de diciembre de 2023, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Guatemala, 09 de mayo de 2024





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevencción y
buena gobernanza
construyen **Confianza**



EQUIPO DE AUDITORÍA Área financiera y cumplimiento

Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBUYUJ
Auditor Gubernamental



Lic. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNÁ
Auditor Gubernamental



Lic. CESAR VINICIO CEBALLOS CALDERÓN
Auditor Gubernamental



Lic. EDGAR RENÉ MONTERROSO SANTELIZ
Auditor Gubernamental



Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental



Licda. GLADIS NOENI SÁNCHEZ YAX
Auditor Gubernamental



Lic. HUGO ALFREDO TARACENA GIL
Auditor Gubernamental



Lic. JULIO ROBERTO SAMAYOA SOSA
Auditor Gubernamental



Lic. LUIS ANTONIO MENDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental



Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental



Lic. MIGUEL ANGEL ORTIZ CARRANZA
Auditor Gubernamental

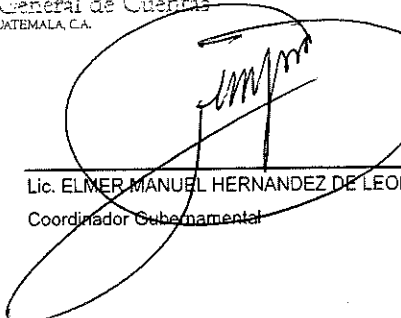


Lic. OSEAS ELIEZER ESTRADA ROSALES
Auditor Gubernamental

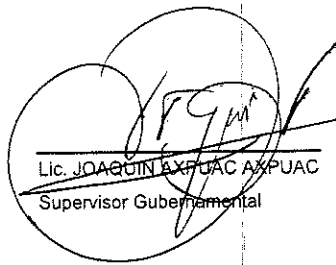




Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.


Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON
Coordinador Gubernamental

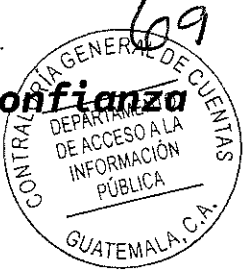



Lic. JOAQUIN XEPUAC AXPUAC
Supervisor Gubernamental



Prevencción y
buena gobernanza
construyen

Confianza



ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Hallazgo No.2, Incumplimiento por abandono de cargo y cobro indebido de sueldos y otros beneficios salariales, pagados no devengados.
2. Hallazgo No.1, Retenciones indebidas de recursos recaudados no depositados.
3. Hallazgo No.2, Deficiencias en registro y control de inventarios.
4. Hallazgo No.1, Saldos no conciliados.

Estados financieros



DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
Departamento de Contabilidad
Universidad de San Carlos de Guatemala
LIBRO DE BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
(Cifras en Quetzales)

ACTIVO	1,177,059,866.21	1,625,944,237.46	14,765,622.26
CORRIENTE			
FONDOS USUARIOS	10,241,310.20	1,055,451.11	87,650.00
BANCOS	1,381,768,312.23	452,795,378.02	14,678,962.20
INVENTARIOS	31,758,076.63	65,847,205.11	
PREVISIONES	10,327,580.46	59,905,625.27	
AVANZOS A PAGAR	10,327,580.46	63,759,759.47	
FINANCIACIÓN EN EJECUCIÓN	166,381.35	649,124,723.85	
NO CORRIENTE			
CONTRATOS		8,152,329.45	
EQUIPOS		8,333,510.60	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO		153,811,825.76	
CONSTRUCCIONES DEPENDIENTES		2,409,462.77	
TERRENIOS		8,409,462.77	
EQUIPOS		58,846,375.69	
MUEBLES		2,409,462.77	
MANTENIMIENTO EQUIPOS		333,510.60	
INVERSIONES		153,811,825.76	
Cuentas por Cobrar		58,846,375.69	
Inversiones en acciones		2,409,462.77	
Equipo de Computo		25,138,520.46	
Equipo de Almacenamiento y de Laboratorio		8,653,881.46	
Equipo de Transporte, Oficina y Recreación		9,804,781.32	
Equipo de Comunicaciones		2,462,261.00	
OPERIVO			
Derechos Varios		87,650.00	
Gastos Anticipados		14,678,962.20	
TOTAL DE ACTIVO	1,177,059,866.21	1,625,944,237.46	14,765,622.26
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas por Pagar	32,184,625.16	400,160,973.58	1,993,753,027.16
Provisiones para Incumplimientos	12,464,625.00	484,482,432.75	2,119,398,806.89
Acciones	2,510,724.37	2,510,724.37	
Distintos a Pagadores	31,073,840.96	46,327,800.00	
Depositos en Bancos	46,327,800.00	46,327,800.00	
F.S. por Pagar	131,852.96	131,852.96	
Declaración en Garantía	207,740,398.89	207,740,398.89	
Sueldos por Pagar		947,461,934.63	
NO CORRIENTE			
Provisiones para Incumplimientos		400,160,973.58	
Cuentas por Pagar		484,482,432.75	
Depositos en Bancos		2,510,724.37	
Depositos en Garantía		46,327,800.00	
SUMA PASIVO		560,641,612.77	
PATRIMONIO			
Patrimonio Unversitario		1,993,753,027.16	
Resultado a Distribuir 2023		2,119,398,806.89	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	1,177,059,866.21	1,625,944,237.46	14,765,622.26

Yo, Sr. D. Alvarado Latorre, Contador Público, Director General Financiero, certifico que los datos reflejados en el presente libro de balance general son verídicos y correctos.

Yo, Sr. D. Alvarado Latorre, Contador Público, Director General Financiero, certifico que los datos reflejados en el presente libro de balance general son verídicos y correctos.

Yo, Sr. D. Alvarado Latorre, Contador Público, Director General Financiero, certifico que los datos reflejados en el presente libro de balance general son verídicos y correctos.

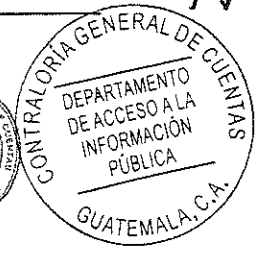


IMPRESO POR LARSENAL GUATEMALA S.A. ART. 4814M EFUNCAUDITORIA SERVIDOR RESULTADOS DE SPANCO/BA/SRE/EL/2023/04. VALOR MAS DE FEELICITACION: 1807081.85. PAJ. 145. 804.304.308. COORDINADO POR: 00771 DE FECHA: 15/12/2023. E-MAIL: LARSENAL@GUATEMALA.EDU.GU. COORDINADO POR: 00771 DE FECHA: 15/12/2023. E-MAIL: LARSENAL@GUATEMALA.EDU.GU.

71



DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
Departamento de Contabilidad
Universidad de San Carlos de Guatemala
LIBRO DE ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS



FP 8020

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2023

Cifras en Quetzales

INGRESOS

3.1	Ingresos Ordinarios	2.672.332.330,93	
3.2	Ingresos Especificos	283.250.552,08	
			2.935.582.883,01

EGRESOS

4.1	Plan de Funcionamiento	1.216.141.324,48	
4.2	Plan de Transferencias	1.225.836.343,34	
4.3	Plan de Inversión	12.274.063,06	
4.5	Egresos Especificos	247.739.792,94	
4.6	Egresos Extraordinarios	3.468.203,77	
4.8	Fondo de Investigación	10.072.391,83	
4.9	Fondo de Desarrollo	4.691.898,90	
			2.720.224.018,32

Resultado al: 31 de Diciembre del 2023

215.358.864,69

Guatemala, 27 de febrero del 2024

Licda. Sandra L. Torres
SUB JEFE



Lic. José Alberto Rodríguez Melara
CONTADOR GENERAL



Vo.Bo. Dr. Abraham González Lemus
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO

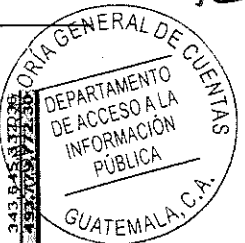
IMPRESO POR LIBRERÍA E IMPRENTA WYMAN, S.A. NIT. 489149-6 FORMA AUTORIZADA SEGUN RESOLUCIÓN DE ESTA CONTRALORÍA FP/2692 Ctas. 365-12-8-14-07 DE FECHA 01-04-1997 DEL No. 1 AL No. 60 SIN SERIE CORRELATIVO 860-2022 DE FECHA 18-10-2022. E. FISCAL - ASCO 20566 DE FECHA 18-10-2022. LIBRO 4-ASCC FOLIO 16. COMPROBANTE FORMA 4-A4 No. 32798 SIN SERIE No. DE CUENTA 2022-100-101-20-042

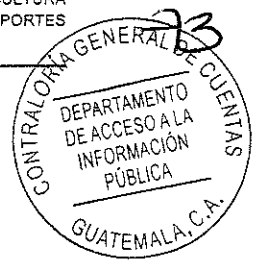


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 DIRECCION GENERAL FINANCIERA
 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
 ESTADO DE LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
 (QUETZALES)
 ENERO-DICIEMBRE 2023



DESCRIPCION POR RUBRO	ASIGNACION INICIAL	MODIFICACIONES POSITIVA (DEBE)	MODIFICACIONES NEGATIVA (HABER)	TOTAL MODIFICACIONES	ASIGNACION ACTUALIZADA	REALIZADO	POR REALIZAR
INGRESOS ORDINARIOS	7,681,000.00	0.00	0.00	0.00	7,681,000.00	7,094,049.28	586,950.71
INGRESOS TRIBUTARIOS	28,118,227.38	6,087,891.50	0.00	6,087,891.50	34,206,118.88	22,959,809.48	11,246,309.40
IMPUESTO PROFESIONAL	16,304,204.00	13,500,000.00	0.00	13,500,000.00	29,804,204.00	44,366,435.81	-14,562,231.81
DERECHOS EDUCACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,008,936.46	-1,008,936.46
RENTA DE ACTIVOS	1,592,700.00	0.00	0.00	0.00	1,592,700.00	2,458,975.00	-866,275.00
VENTA DE ARTICULOS Y PRODUCTOS	10,859,384.62	454,960.00	0.00	454,960.00	11,314,344.62	8,283,705.24	3,030,639.38
VENTA DE SERVICIOS	2,576,016,000.00	5,209,730.00	0.00	5,209,730.00	2,581,225,730.00	2,586,012,177.95	-4,786,447.95
OTROS INGRESOS VENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS	0.00	58,519.58	0.00	58,519.58	58,519.58	137,586.92	-79,069.34
TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,813.81	-5,813.81
ORIENTES RECIBIDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,838.97	-4,838.97
SECTOR INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VENTA DE ACTIVOS FIJOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPENSACION POR PERDIDA O DAÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REMBOLSOS DE PRESTAMOS Y ANTICIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	156,584,153.79	0.00	156,584,153.79	156,584,153.79	0.00	156,584,153.79
TOTAL INGRESOS ORDINARIOS	2,640,571,516.00	181,895,254.87	0.00	181,895,254.87	2,822,466,770.87	2,672,332,330.93	150,134,439.94
INGRESOS ESPECIFICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	187,624,486.40	7,094,322.49	0.00	7,094,322.49	194,718,808.89	153,575,432.21	41,143,366.68
IMPUESTO PROFESIONAL	3,043,911.00	0.00	0.00	0.00	3,043,911.00	3,084,772.64	-40,861.64
DERECHOS EDUCACIONALES	4,940,569.60	5,000.00	0.00	5,000.00	4,945,569.60	958,085.41	3,987,484.19
RENTA DE ACTIVOS	167,905,166.00	477,602.00	0.00	477,602.00	168,382,768.00	911,395,448.28	76,967,319.72
VENTA DE ARTICULOS Y PRODUCTOS	279,789.30	0.00	0.00	0.00	279,789.30	705,567.21	-425,777.91
OTROS INGRESOS VENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS	11,141,179.70	794,118.00	0.00	794,118.00	11,935,297.70	10,849,116.33	1,086,181.37
ORIENTES RECIBIDAS	0.00	1,939,740.00	0.00	1,939,740.00	1,939,740.00	2,692,140.00	-742,400.00
SECTOR INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VENTA DE ACTIVOS FIJOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPENSACION POR PERDIDA DE ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	221,649,999.95	0.00	221,649,999.95	221,649,999.95	0.00	221,649,999.95
TOTAL INGRESOS ESPECIFICOS	374,935,102.00	231,960,782.44	0.00	231,960,782.44	606,895,884.44	263,250,552.08	343,645,332.36
TOTAL INGRESOS	3,015,506,618.00	413,856,037.31	0.00	413,856,037.31	3,429,362,655.31	2,935,582,883.01	493,779,772.30





DESCRIPCION DEL GRUPO DE GASTO	ASIGNACION INICIAL	AMPLIACION	INCREMENTO	TRANSFERENCIAS	DECREMENTO	ASIGNACION FINAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO	% EJECUCION	% NO EJECUTADO
0- SERVICIOS PERSONALES	2,316,602,260.20	107,222,510.19	559,892,903.88	173,251,399.86	2,810,466,274.41	2,515,946,821.29	294,519,453.12	89.52	10.48	
100 - SERVICIOS NO PERSONALES	90,619,748.95	17,822,590.25	28,333,723.47	26,783,298.13	109,992,764.54	62,011,470.85	47,981,293.69	56.38	43.62	
200 - MATERIALES Y SUMINISTROS	58,432,567.79	16,216,019.56	16,717,328.17	19,716,687.57	71,849,225.95	28,168,021.01	43,481,204.94	39.31	60.69	
300 - PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE	21,682,818.95	8,645,434.69	32,319,007.05	2,686,467.51	59,980,793.18	24,901,862.94	35,058,930.24	41.53	58.47	
400 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	130,901,856.83	24,412,832.84	6,861,813.63	21,035,533.24	141,140,970.06	59,701,424.86	81,439,545.20	42.30	57.70	
500 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,818,580.00	0.00	0.00	0.00	9,818,580.00	0.00	9,818,580.00	0.00	100.00	
600 - ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700 - DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800 - OTROS GASTOS	169,146.00	1,979,066.00	16,533,218.06	0.00	18,681,430.06	11,063,568.51	7,617,861.55	59.22	40.78	
900 - ASIGNACIONES GLOBALES	387,279,639.28	237,557,583.78	64,711,321.34	481,895,927.29	207,652,617.11	18,430,848.86	189,221,768.25	8.88	91.12	
TOTAL EGRESOS	3,015,606,618.00	413,856,037.31	729,369,313.60	725,369,313.60	3,429,362,655.31	2,720,224,018.32	709,139,636.99			

Fuente: Elaboración con base a información del Sistema Presupuestario y Sistema Contable de la Universidad de San Carlos de Guatemala, período enero-diciembre 2023



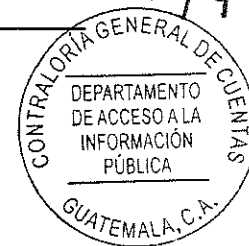
Yo, Bo. Lic. Juran Alberto Pérez Mach

Licda. Julia Waleska Coli Sinay

Jefe, Departamento de Presupuesto

Profesional de Presupuesto

Notas a los estados financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Las presentes Notas a los Estados Financieros tienen su fundamento en el Manual y Nomenclatura Contable, autorizado en Acuerdo de Dirección 76P-2022 de fecha 29 de noviembre de 2022.

El registro de las transacciones presupuestarias, contables y financieras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realiza a través del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- y el Sistema de Contabilidad.

La Universidad de San Carlos, cuenta con Auditoría Interna quien es el ente fiscalizador interno, con base al Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

NOTA 1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD

De conformidad con los Artículos 82, 83, 84, 87, y 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma, con personería jurídica y con independencia organizacional, funcional, financiera y administrativa. En su carácter de única universidad estatal le corresponde dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones, promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Para su funcionamiento, el legado constitucional le garantiza una base financiera y económica, se encuentra exenta del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones especiales. Fue fundada el 31 de enero de 1676 y en 1944 obtuvo su autonomía, rigiéndose mediante su Ley Orgánica contenida en Decreto 325 del 28 de enero de 1947 y por su Estatuto y Reglamentos.

La Contabilidad se rige por medio del Manual y Nomenclatura Contable; Módulos del Sistema Integrado de Compras, Módulos del Sistema Integrado de Sueldos y Módulos del Sistema General de Ingresos, los cuales conforman el Sistema Integrado de Información Financiera; la Ley Orgánica del Presupuesto; y demás normativos internos vigentes.

NOTA 2. POLÍTICAS CONTABLES

Dentro de las Políticas Contables significativas utilizadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala en la preparación y presentación de sus Estados Financieros (Balance General, Estado de Ingresos y Egresos, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio), se encuentran las siguientes:

a. Registro contable:

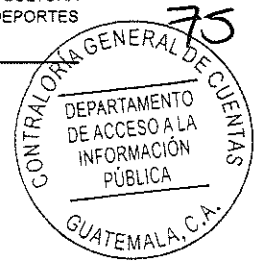
La Universidad para el registro de sus operaciones ha diseñado un sistema presupuestario y contable propio, considerando Leyes y Normas Presupuestales y de Contabilidad Integrada Gubernamental para el Sector Público no Financiero aprobadas en Resolución No. 001-2003 de la Dirección de

UDG
DIRECCIÓN GENERAL
FINANCIERA



Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria 2-12, Guatemala ☎ 2443-9649





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Contabilidad del Estado, así como la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Decreto 325 del Congreso de la República y otras leyes y reglamentos que le son aplicables.

b. Período fiscal:

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, el ejercicio fiscal se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, y son independientes entre sí.

c. Unidad monetaria:

La Universidad de San Carlos de Guatemala, registra su contabilidad en quetzales (se representa con la letra "Q"), moneda oficial de la República de Guatemala, con base al Artículo 1 de la Ley Monetaria, Decreto Número 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

Los giros bancarios que utilizan moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente en el Banco de Guatemala el día en que se realizan las transacciones.

d. Método de lo devengado:

Los registros contables de la ejecución presupuestal se realizan con base al Artículo 16 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Presupuesto", que establece que, en materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva, y en materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

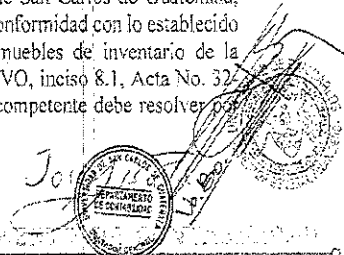
El órgano rector en materia presupuestaria y financiera es el Consejo Superior Universitario de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala (Art. 134) y la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

e. Presentación contable:

Los Estados Financieros son presentados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para el Sector Público no Financiero, y elaborados de manera automática, con base en información que se ingresa en el Sistema Contable y Sistema Integrado de Información Financiera, excepto el Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio, derivado que los mismos se hace manualmente.

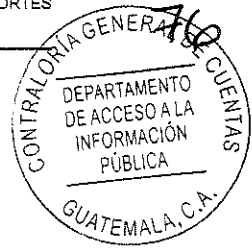
f. Bajas de Bienes Muebles:

Las Bajas de inventario son registradas con base al Manual de Normas y Procedimientos Módulo II, Procedimientos de Baja de Bienes de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010 del 29/07/2010. De conformidad con lo establecido en el Reglamento para el registro, uso, control y baja de bienes muebles de inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado en punto OCTAVO, inciso 8.1, Acta No. 32/2022 del 26 de octubre 2022, capítulo V, artículo 21 "La autoridad competente debe resolver..."



Edif. de Rectoría, Sítano, Ciudad Universitaria 2-12, Guatemala ☎ 2443-9649





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

medio de Acuerdo o Punto de Acta, la autorización de la baja de bienes muebles de inventario, de acuerdo con el valor en libros y registros auxiliares".

g. Inversiones a Plazo Fijo:

La inversión, reinversión o desinversión de los Depósitos a Plazo Fijo –DPF- se realizan con base al Procedimiento para el Manejo de Inversiones de la Universidad de San Carlos de Guatemala autorizado mediante Acuerdo de Rectoría No.623-2006 del 22/05/2006.

h. Indemnizaciones:

El artículo 46 del Pacto Colectivo ante la Universidad y el STUSC, autorizado en Punto Cuarto Inciso 4.1 del Acta 12-2017 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el 12/07/2017, establece el pago de 12 sueldos para personal que supere los veinte años de servicios en la Universidad, de lo contrario uno (1) sueldo por año laborado, con un máximo de 10 sueldos.

NOTA 3. FUENTES DE LOS RECURSOS

Los recursos que se utilizan para el funcionamiento de la Universidad provienen principalmente del Aporte Constitucional establecido en el Artículo 84 de la Constitución Política de la República, siendo este en una asignación no menor del cinco (5) por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado; y aportes extraordinarios.

Por aparte, se obtienen recursos de Programas Autofinanciables en cada unidad Académica y Centro Regional para el sostenimiento propio de sus proyectos, debiendo trasladar un 10% de este ingreso a la Universidad, con base al punto Cuarto. Inciso 4.12 del Acta 06-2007 del Consejo Superior Universitario.

BALANCE GENERAL

ACTIVO

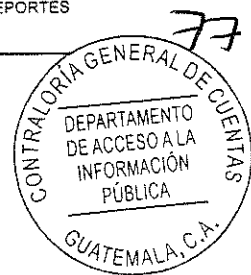
NOTA 4. FONDOS USAC-BCIE

Corresponde a fondos provenientes del Préstamo BCIE No.1540, autorizado mediante Resolución No.DI-54/2001, que el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE proporcionó al Gobierno de Guatemala, y este al mismo tiempo trasladó anualmente a la Universidad de San Carlos de Guatemala; la administración, ejecución y liquidación de estos fondos está a cargo de una unidad ejecutora ubicada dentro de la Universidad, denominada UNIDAD EJECUTORA PROGRAMA USAC-BCIE, quien lleva su propia contabilidad e integración de las cuentas. El registro contable de sus operaciones en los Estados Financieros de la Universidad se realiza a través de Pólizas de Diario que envía dicha unidad, las cuales indican que se encuentran sustentadas en documentos originales resguardados en los archivos de la misma. Es importante señalar que la Unidad Ejecutora USAC/BCIE ha finalizado la ejecución del préstamo 1540, por lo que las obras que se originaron de dicho préstamo están totalmente finalizadas. La integración de fondos es la siguiente:

DGF
DIRECCIÓN GENERAL
FINANCIERA

Edif. de Rectoría, 5to. piso, Ciudad Universitaria, z. 12, Guatemala ☎ 2443-9649





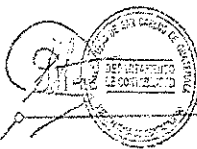
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto Q.
11-5005073-1	UNIDAD EJECUTORA PROGRAMA USAC /BCIE	29,735,932.2
3-256-01390-0	UNIDAD EJECUTORA USAC/BCIE FONDOS PRIVATIVOS	496,859.31
3-445-93036-4	USAC/CUENTA UNICA PAGADORA UNIDAD EJECUTORA PROGRAMA USAC/BCIE	8,518.79
Total		30,241,310.30

NOTA 5. BANCOS

Conforman este rubro los fondos depositados en el sistema bancario nacional en 39 cuentas de depósitos monetarios a la vista; se apertura con base Punto Cuarto Inciso 4.7 del Acta 13-2017 del Consejo Superior Universitario y de las Circulares DGF 013-2004 del 14/06/2004 y DGF 031-2004 del 26/11/2004 de la Dirección General Financiera. La integración es la siguiente:

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto Q.
13-0031-8	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS	29,926,871.64
3-099-01106-9	USAC, MATRICULA GENERAL	13,277,147.94
066-0004652-4	USAC, BECAS MUJERES MAYAS	87.39
3-033-69506-7	USAC, FONDOS PRIVATIVOS DESCENTRALIZADOS PAGOS ELECTRONICOS	96,274,061.67
3-033-69507-1	USAC, MATRICULA ESTUDIANTEL PAGOS ELECTRONICOS	43,492,943.91
3-256-01726-3	ASIES-USAC, No. 63539/EDUCACION EN DDHH	2,153.38
66-0013150-8	USAC, FONDOS PRIVATIVOS DESCENTRALIZADOS PAGOS ELECTRONICOS	3,652,409.81
66-00013151-6	USAC, MATRICULA ESTUDIANTEL PAGOS ELECTRONICOS	11,149,644.18
01-5011806-6	USAC, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	275,328.54
00-120466-8	USAC, BECAS ESTUDIANTILES	365,554.39
01-5020447-8	USAC, INGRESOS VARIOS	13,537,115.39
73-0000932-4	USAC-BECAS Dr. ERNESTO COPIÑO UBICO	8.87
11-5003858-4	USAC, BECAS-USAID	996,670.07
01-1015417-5	USAC, DONACION ICOQUIC-USAC	31,711.00
3-033-21347-7	USAC, FONDOS PRIVATIVOS	80,503,049.51
01-5040262-5	USAC, FARMACIA UNIVERSITARIA	186,714.65

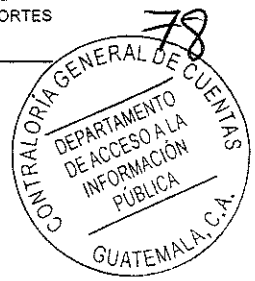


Jose...

 2443-9648

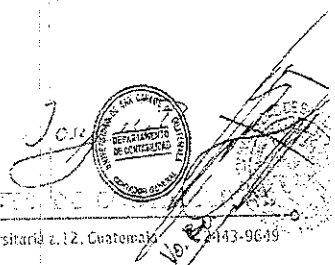
Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria 7, 12, Guatemala





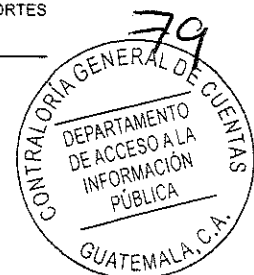
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

39-5000836-6	USAC, FONDOS PRIVATIVOS	17,489,185.69
39-5000851-7	USAC, BECAS EDUMAYA	8.96
3-033-33139-6	USAC, BECAS CELSO DE LEON	179,840.89
3-033-33141-5	USAC, FONDO DE BECAS LIC. OSCAR BARRIOS CASTILLO	601.32
3-033-33149-7	USAC, FONDO DE BECAS LUTTMANN	524,087.19
3-033-34358-4	USAC, SUELDOS	316,916,788.90
3-033-34359-8	USAC, INGRESOS PROPIOS	85,432,216.30
3-033-34532-6	USAC, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	125,911,609.28
3-256-00897-1	USAC, FORTALECIMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS	117,640.76
3-256-04202-6	USAC, RECAUDADORA INGRESOS VARIOS PAGOS EN LINEA	6,853,434.76
101050793-5	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	4,587,253.98
101050786-4	USAC, INGRESOS PROPIOS	6,335,332.54
101050784-6	USAC, FARMACIA UNIVERSITARIA	366,236.64
101050777-5	USAC, FONDOS PRIVATIVOS	15,171,243.58
101050789-1	USAC / Becas Estudiantiles	94,664.48
101050792-6	USAC / FONDOS PRIVATIVOS DESC. PAGOS ELECTRONICOS	66,231,717.64
101050779-3	MATRICULA ESTUDIANTEL PAGOS ELECTRONICOS	7,209,018.81
1010507784	USAC/RECAUDADORA INGRESOS VARIOS PAGOS EN LINEA.	266,656.53
1010507855	USAC/BECAS EDUMAYA	11,359.12
101050787-3	USAC, BECAS MUJERES MAYAS	133,280.95
1010507917	USAC/BECAS Dr. ERNESTO COFIÑO UBICO	15,623.37
101051523-0	USAC / Fondos de Inversión	118,046,849.98
101051522-0	USAC / Programa del Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario	15,139,188.82
	TOTAL	1,081,705,312.83



Edif. de Rectoría, Sotano, Ciudad Universitaria z.12, Guatemala Vol. 2443-9649





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 6. CUENTAS POR COBRAR

Esta Cuenta se utiliza para registrar saldos a favor de la Universidad, derivados de operaciones de naturaleza distinta al giro normal, relacionados con becas estudiantiles y otros según convenios, contratos suscritos y demás normativa vigente aplicable.

La integración de la cuenta a largo plazo, es decir, mayores a un año desde su registro original, es la siguiente:

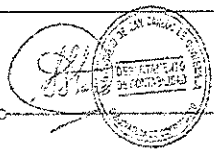
No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto Q.
1.2.15.0.01	Ctas. Por Cobrar Becas Préstamo Largo Plazo	7,328,481.16
1.2.15.0.05	Ctas. Por Cobrar Banco de Comercio Largo Plazo	1,081,279.56
Total		8,409,760.72

- Las becas préstamo reembolsables fueron otorgadas por la Universidad a estudiantes de escasos recursos económicos hasta el año 2011, según punto Octavo, inciso 8.1 del Acta 01-2012 del 25/01/2012 del Consejo Superior Universitario, en donde se acuerda que todas las becas préstamo serán a partir del año 2012 No Reembolsables; el control, integración, seguimiento y recuperación a nivel administrativo es a cargo de la Sección de Cobros, Dirección General Financiera.
- La cuenta por cobrar Banco de Comercio fue creada según Referencia A-814-2014/EFU del 04/11/2014 de Auditoría Interna en tanto se resuelve el proceso legal respectivo, respaldado por un certificado de custodia de inversión en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A., el cual respalda un título valor emitido por Organizadora del Comercio S.A. El Banco de Comercio S.A. fue suspendido en sus Operaciones mediante Resoluciones de la Junta Monetaria No. JM-13-2007. No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007 y existe demanda por esta, presentada ante el fiscal general de la República y Jefe del Ministerio Público, proceso que aún está pendiente de resolverse por parte de los Tribunales de Justicia.

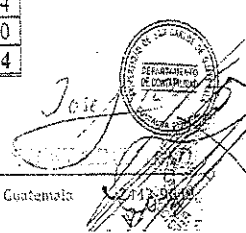
NOTA 7. INVERSIONES

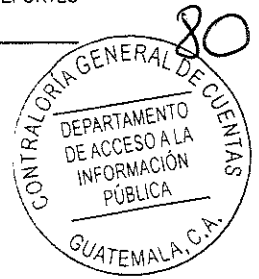
Esta cuenta está constituida por certificados de depósito a plazo fijo no mayores a un año en el sistema bancario nacional, está registrada en la partida contable 1.1.07.0.03.000. La integración es la siguiente:

Nombre del Banco	Monto Q.
Banco Industrial	3,572,000.00
Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	696,975.64
Banco de Desarrollo Rural, S. A.	50,000,000.00
Total	54,268,975.64



Edif. de Rectoría, 5to. piso, Ciudad Universitaria 7-12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

La integración de los registros mayores a un año es la siguiente:

No. Cuenta	Nombre de la Empresa	Monto Q.
1.2.16.0.06	Inversión en Acciones a LP/CREDEEGSA	2.10
1.2.16.0.06	Inversión en Acciones a LP/Inmobiliaria y Desarrolladora Empresarial de América, S.A.	21.00
1.2.16.0.06	Inversión en Acciones a LP/Transportista Eléctrica Centroamericana, S.A.	240.45
1.2.16.0.06	Inversión en Acciones a LP/Comercializadora Eléctrica de Guatemala, S.A.	53.55
1.2.16.0.06	Inversión en Acciones a LP/Energía, S.A.	8.40
Total		325.50

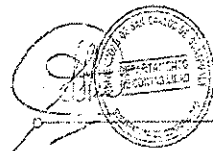
NOTA 8. DEUDORES

Corresponde a los cargos contables a solicitud de Auditoría Interna, División de Recursos Humanos o de la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera, al personal activo o ex trabajadores de las diferentes unidades ejecutoras y estudiantes; así también con base al Sistema Integrado de Compras o las Guías de Cierre del presente ejercicio, se realizan cargos por fondos rotativos, viáticos al exterior, ayudas económicas y por otros conceptos varios pendientes de liquidar al 31 de diciembre de 2023. A continuación, la integración general a corto plazo:

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto Q.
1.1.10.0.	Deudores Varios	7,607,545.14
1.1.10.4.	Deudores Fondos Agencia Régimen Ordinario y Privativo	425,215.40
1.1.10.5	Deudores Documento Pendiente Funcionamiento y Privativo	2,086,492.01
1.1.10.6	Deudores O/C Funcionamiento y Privativo	12,435.91
Total		10,131,688.46

El control, seguimiento y depuración corresponde a la Sección de Cobros, cuya función es la realización del debido proceso de cobro por la vía administrativa para recuperar el patrimonio universitario, y el proceso de cobro por la vía judicial corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

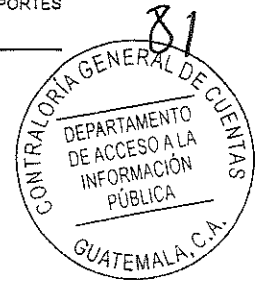
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA



Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria z. 12, Guatemala

José





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

La integración general a largo plazo es la siguiente:

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto Q.
1.2.17.0	Deudores Largo Plazo	1,735,051.73
1.2.17.4	Deudores Fondos Agencia Largo Plazo	931,849.62
1.2.17.5	Deudores Documentos Pendientes Largo Plazo	351,781.29
1.2.17.6	Deudores Órdenes de Compra Largo Plazo	160,911.62
1.2.17.7	Deudores Cobro Judicial Largo Plazo	11,453,125.91
1.2.17.8	Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial Largo Plazo	14,243,509.15
Total		28,876,229.32

NOTA 9. ALMACÉN DE PROVEEDURÍA

Esta cuenta se utiliza para registrar el inventario final de materiales y suministros del Almacén del Departamento de Proveeduría, al 31 de diciembre de 2023, cuyo monto asciende a Q 543,240.66.

NOTA 10. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

Este grupo de cuentas se utiliza para registrar los Activos Inmovilizados propiedad de la Universidad y que por su naturaleza son de uso permanente.

La responsabilidad de control e integración en controles auxiliares de bienes muebles de inventario es de cada Unidad Ejecutora, quienes deben conciliar los saldos registrados con el saldo contable principal del Departamento de Contabilidad para determinar cualquier variación, modificación o ajuste.

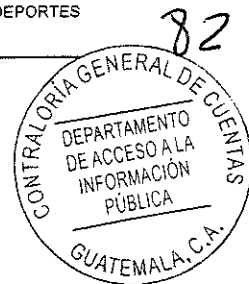
El Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado por el Consejo Superior Universitario, mediante punto SEPTIMO, inciso 7.1 del Acta 37-2018 del 29 de noviembre 2018 y su modificación en el Punto OCTAVO, inciso 8.8 del Acta 11-2019 del 24 de abril 2019, establece que los bienes se registran a su costo original de adquisición y no contempla depreciaciones, únicamente Baja de Inventario de Bienes Muebles a cargo de cada Unidad Ejecutora, quien debe informar oportunamente al Departamento de Contabilidad.

DGF
DIRECCIÓN GENERAL
FINANCIERA

Jose

Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria, 2. 12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

Los saldos principales de Activos Fijos se integran de la manera siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la Cuenta	Saldo final al 31/12/2023
1.2.02.	Semovientes	1,485,404.13
1.2.03.	Equipo	452,785,326.82
1.2.04.	Vehículos	65,047,205.11
1.2.05.	Construcciones en Proceso	93,993,624.32
1.2.06.	Bienes de Exposición	438,050.96
1.2.07.	Terrenos	50,759,764.47
1.2.08.	Edificios	648,424,729.85
1.2.09.	Otros Bienes	12,184,054.55
1.2.10.	Maquinaria y Equipo	9,152,579.15
1.2.11.	Monumentos	333,510.00
1.2.12.	Instalaciones	153,611,820.88
1.2.13.	Biblioteca	25,421,604.51
1.2.18.	Equipo de Computo	35,134,520.69
1.2.19.	Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio	8,655,881.45
1.2.20.	Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	9,804,783.32
1.2.21.	Equipo para Comunicaciones	2,425,281.40
Total		1,569,657,921.61

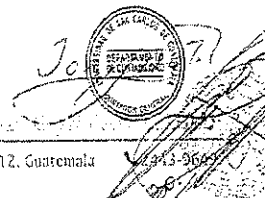
Construcciones en Proceso:

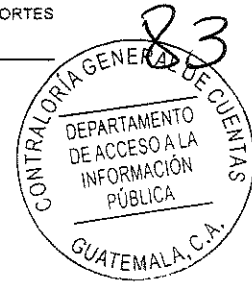
Derivado del cierre de las instalaciones universitarias desde mayo 2022, y las limitaciones al respecto, no fue posible actualizar/depurar este rubro durante el ejercicio fiscal 2023.

En el saldo de las Construcciones en Proceso, figura un monto por Q.93,993,624.32 que corresponden a construcciones que tienen una antigüedad de más de diez años. Estas construcciones no han sido trasladadas a la cuenta Edificios, por razones de falta de documentación que no ha sido trasladada, por parte de las Unidades Ejecutoras correspondientes, al Departamento de Contabilidad. La integración del monto es la siguiente:



Edif. de Rectoría, Sítano Ciudad Universitaria 7, 12. Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

UNIDAD EJECUTORA	DESCRIPCION	VALOR PARCIAL Q.	VALOR TOTAL Q.
Centro Universitario de Occidente -CUNOC-	Edificio para aulas puras		2,361,361.27
Facultad de Ingeniería	Construcción de Bodega para el Departamento de Mantenimiento		219,823.08
Centro Universitario del Norte -CUNOR-	Cafetería y Servicios Generales	485,871.75	
	Taller de Carpintería, Herrería y Varios	133,420.00	
	Rancho de Servicios Varios	10,818.50	
	Servicios Sanitarios para oficinas y secretaria	245,931.12	876,041.37
Centro Universitario del Sur -CUNSUR-	Ampliación de Biblioteca	110,714.29	
	6 Aulas Puras	578,579.93	689,294.22
Unidad Ejecutora Programa USAC /BCIE	Construcción Centro Universitario CUM zona II		63,924,716.47
	Construcción edificio de 3 niveles y parqueo CUNORI		6,901,901.84
División de Servicios Generales	Muro Perimetral CUM NORTE	455,964.64	
	Ampliación Campus Universitario calle de conexión hacia avenida Petapa, Zona 12	5,499,935.87	
	Mejoramiento Campus Universitario, Sistema de Alcantarillado, zona 12	12,271,986.01	
	Construcción Sistema de Agua Potable con perforación de pozo -CUNZAC- Finca Pueblo Modelo, Aldea Manzantes, Zacapa.	792,599.55	19,020,486.07
	TOTAL		93,993,624.32

NOTA II. DERECHOS VARIOS

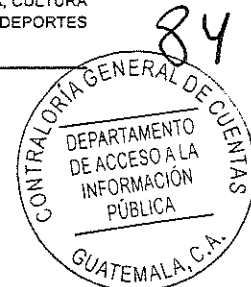
Esta cuenta se utiliza para registrar la adquisición de bienes intangibles, como derechos de agua, energía eléctrica, teléfonos, entre otros, su integración general es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
1.3.08.0.01.000	Derechos Varios Rectoría	79,980.00
1.3.08.0.09.000	Derechos Varios Facultad de Ciencias Médicas	7,680.00
	Total	87,660.00



Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria 2, 12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 12. GASTOS ANTICIPADOS

Esta cuenta se utiliza para registrar pagos anticipados por compras y demás erogaciones que realizan las Unidades Ejecutoras de acuerdo al presupuesto asignado y su programación, su integración principal es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
1.3.10.0.08.000	Gastos Anticipados Ingeniería	115,850.45
1.3.10.0.12.000	Gastos Anticipados CUNOC	11,450,130.42
1.3.10.0.48.000	Gastos Anticipados Servicios Generales	2,493,531.19
1.3.10.0.70.000	Gastos Anticipados USAC-BCIE	619,450.19
Total		14,678,962.25

En cuanto a los Gastos Anticipados USAC/BCIE, corresponden a anticipos que realiza la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE a diversos proveedores de acuerdo a su programación presupuestaria y compromisos adquiridos.

PASIVO

NOTA 13. CUENTAS POR PAGAR

Constituye todas aquellas obligaciones que adquiere la Universidad con Proveedores y otros, según contratos suscritos. Su integración general a corto plazo es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.1.02.0	Cuentas por Pagar Régimen Ordinario	1,125,194.99
2.1.02.1	Cuentas por Pagar Régimen Especial	1,359,313.17
Total		2,484,508.16

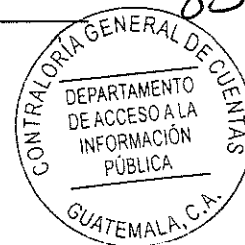
La integración de la cuenta a largo plazo, es decir, mayores a un año desde su registro original, es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.2.03.0	Cuentas por Pagar Largo Plazo Régimen Ordinario	1,682,248.95
2.2.03.1	Cuentas por Pagar Largo Plazo Régimen Especial	25,411.71
2.2.03.0.70	Cuentas por Pagar USAC/BCIE	633,200.19
Total		2,340,860.85



Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria 1-12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 14. TASA ESTUDIANTIL

En esta cuenta se registran las obligaciones a favor de Asociaciones Estudiantiles, en concepto de Tasa Estudiantil, de conformidad con el porcentaje del valor de la matrícula estudiantil anual. Según el Reglamento de Tasa Estudiantil, autorizado en Punto Sexto del Acta No.28-87 del 11/11/1987 del Consejo Superior Universitario.

El cobro de la Tasa Estudiantil se encuentra autorizado mediante Punto Cuarto del Acta 991 del año 1969 del Consejo Superior Universitario, en donde se cobra Q.5.00 a cada estudiante, el cual, mediante el Reglamento de la Tasa Estudiantil aprobado en Punto Octavo, inciso 8.3 del Acta 01-2012 del 25/01/2012 del Consejo Superior Universitario, Artículo 5ro. indica los porcentajes de distribución de la tasa estudiantil. La integración general es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.1.03.0	Tasa Estudiantil por Distribuir	1.122,546.00
2.1.03.0	Tasa Estudiantil AEU Capital	2.234.603.76
2.1.03.0	Tasa Estudiantil Facultades	4.368.054.98
2.1.03.0	Tasa Estudiantil Centros Regionales	3.677.438.80
2.1.03.0	Tasa Estudiantil Escuelas no Facultativas	846.419.43
Total		12,249,062.97

NOTA 15. ACREEDORES

En esta cuenta se registran las obligaciones a favor de terceros no constituidos mediante Órdenes de Compra o Acuerdos de Rectoría, tal es el caso de erogaciones pendientes de pago por parte de las Unidades Ejecutoras, en concepto de servicios básicos como Agua, Energía Eléctrica, Telefonía y otros, los cuales son certificados por el Departamento de Presupuesto, quien traslada al Departamento de Contabilidad para registrar la provisión contable al final de cada ejercicio, para su pago en el siguiente periodo fiscal.

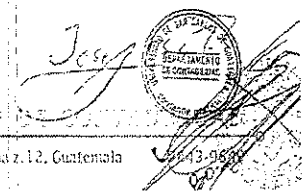
Su integración general es la siguiente:

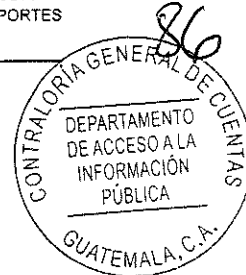
Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.1.04.0	Acreeedores Unidades Administrativas	1,059,000.74
2.1.04.0	Acreeedores Facultades	6,260.00
2.1.04.0	Acreeedores Centros Regionales	354,797.09
2.1.04.0	Acreeedores Escuelas e Institutos	1,547.32
2.1.04.0	Acreeedores Cheques en Circulación Banrural	989,119.22
Total		2,410,724.37

Los saldos que no se liquidan dentro del año siguiente a que corresponde el gasto, y en las fechas establecidas, se regulariza de conformidad con las disposiciones aplicables.



Edif. de Rectoría, SoLaan, Ciudad Universitaria z. 12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 16. DESCUENTOS A EMPLEADOS

En esta Cuenta se registran todos los descuentos laborales a favor de terceros, que se efectúen en Nómina de Sueldos en concepto de: IGSS, Plan de Prestaciones, Descuentos Judiciales, Impuesto sobre la Renta, Timbres de Colegios Profesionales, Bancos, Sindicatos y Otros, establecidos en los Módulos del Sistema Integrado de Salarios. La responsabilidad de la integración, control y solicitudes de pago de cada mes está a cargo de la División de Administración de Recursos Humanos, derivado que los descuentos corresponden a Nómina de Sueldos, quien además debe conciliar permanentemente sus saldos con los registros contables e informar oportunamente al Departamento de Contabilidad, cualquier variación, modificación o ajuste.

La integración principal es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.1.08.0.02.000	Descuento IGSS Trabajadores	5,783,184.20
2.1.08.0.03.000	Descuento Judicial	11,078,251.01
2.1.08.0.04.000	Descuento IGSS Jubilados	502,763.43
2.1.08.0.07.000	Descuento ISR Empleados	6,144,662.13
2.1.08.0.10.003	Descuento Arquitectos	31,517.10
2.1.08.0.10.005	Descuento Col. Profesional CCEE	266,093.92
2.1.08.0.11.000	Descuento Banco de Trabajadores	3,943,854.58
2.1.08.0.12.000	Descuento Banco Desarrollo Rural	2,791,121.49
2.1.08.0.14.X	Descuento Sindicatos (todos)	369,956.13
2.1.08.0.25.000	Descuento Cooperativa Vivienda	5,800.00
2.1.08.0.28.000	Descuento Boleto de Ormató	10,765.00
2.1.08.0.49.000	Descuento Fianza de Fidelidad	143,499.91
2.1.08.1.20.000	Descuento a Favor de Terceros	2,372.00
	Total	31,073,840.90

NOTA 17. PLAN DE PRESTACIONES

Su saldo está constituido por la cuota a cargo de la Universidad (cuota patronal) equivalente al 33.78%, así como el descuento laboral del 10.58%, ambos sobre el salario base de los trabajadores afiliados al Plan de Prestaciones, autorizados según Punto Único del Acta número 13-2006, sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 13 de mayo del 2006 con efectos a partir de enero del 2006, así como los descuentos sobre sueldos por préstamos concedidos por dicho Plan al personal universitario, incluyendo una cuota de seguro por dichos préstamos.

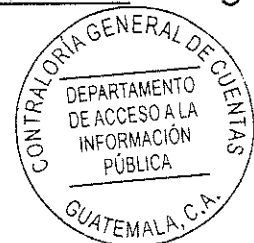
El Plan de Prestaciones es un ente con estructura económica propia teniendo su contabilidad específica y como tal elabora sus propios estados financieros, de acuerdo a lo normado en el Artículo



Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria 2-12, Guatemala



87



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

26 del Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones –JAPP– de la USAC, aprobado en Punto Segundo del Acta 59-93 del Consejo Superior Universitario.

Su integración principal es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la Cuenta	Monto Q.
2.1.09.1.00.000	Cuota Plan Prest. Patronal Funcionamiento	37,890,012.07
2.1.09.1.00.001	Cuota Plan Prest. Patronal Autofinanciable	2,934,054.86
2.1.09.2.00.000	Cuota Plan Prest. Laboral	2,436,894.57
2.1.09.4.00.000	Cuota Plan Prest. Seguro Crédito	261,959.93
Total		43,522,921.43

Es importante mencionar que, debido a falta de disponibilidad financiera, están pendientes los pagos de la cuota patronal del régimen ordinario, contabilizada como deuda a largo plazo en la cuenta 2.2.02.0.41.000 Plan de Prestaciones Largo Plazo, como se registra a continuación:

Mes / Año	Monto Q.	Sub total Q.
ago-17	10,921,957.93	
sep-17	29,447,479.02	
oct-17	25,143,645.62	
nov-17	24,506,710.60	
dic-17	33,835,680.55	123,855,473.72
feb-18	23,914,843.14	
mar-18	28,430,417.15	
abr-18	26,089,181.54	
may-18	27,756,519.75	
jun-18	26,447,140.86	132,638,102.44
may-21	30,825,924.31	
jun-21	30,293,883.44	
jul-21	19,680,668.13	
ago-21	25,185,248.15	
sep-21	25,165,190.46	
oct-21	29,282,056.35	
nov-21	25,641,183.42	
dic-21	41,914,703.34	227,988,857.60
Total		484,482,433.76

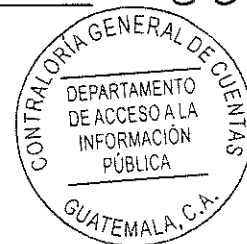


Jose

Edif. de Rectoría, Séptimo, Ciudad Universitaria 2.12. Guatemala



88



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 18. IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- POR PAGAR

Corresponde a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta -ISR- a Proveedores, por parte de las Unidades Ejecutoras, según Libro I Impuesto Sobre la Renta del Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria. Según Circular Conjunta No.001-2013 del 12/02/2013 de la Dirección General Financiera y Auditoría Interna, la responsabilidad del control, integración y pago en el plazo establecido es de cada Unidad Ejecutora, quien debe conciliar permanentemente sus saldos con los registros contables e informar oportunamente al Departamento de Contabilidad cualquier modificación o ajuste.

Su saldo es el siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.1.10.0.	ISR por Pagar Régimen Ordinario	35.779.26
2.1.10.1.	ISR por Pagar Régimen Especial	99.073.20
Total		134.852.46

NOTA 19. DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Esta cuenta se utiliza para registrar ingresos que la Universidad recibe en calidad de depósito para garantizar el cumplimiento de determinadas obligaciones por contratos o convenios que se suscriban, depósitos por alquiler de locales para negocios y eventos culturales; la integración, control y liquidación es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora.

La integración de Depósitos en Garantía a Corto Plazo es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.1.12.0.01.0.00	Depósitos en Garantía Rectoría	809.00
Total		809.00

La integración Depósitos en Garantía a Largo Plazo es la siguiente:

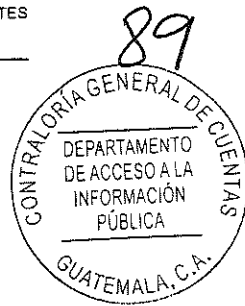
Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.2.05.0.01.0.00	Depósitos en Garantía Rectoría Largo Plazo	420.721.46
2.2.05.0.33.0.12	Depósitos en Garantía CCU Largo Plazo	11.000.00
Total		431.721.46




 J. José
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria 2.12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 20. SUELDOS POR PAGAR

Esta cuenta registra las provisiones por Servicios Personales, tales como: Sueldos, Diferidos, Bono 14, Bono Mensual, Tiempo Extraordinario, Escuela de Vacaciones u Otros, correspondientes al año en curso y a solicitud de las Unidades Ejecutoras. Esta provisión se registra con base a listados elaborados por las Unidades Ejecutoras que contienen el detalle de los beneficiarios, así como certificación presupuestal del gasto a afectar realizado por el tesorero, los cuales son autorizados por la División de Administración de Recursos Humanos y se efectúan al final de cada ejercicio contable, para su pago en el siguiente ejercicio, también cuenta con el valor de las provisiones por los pagos que no se lograron acreditar en la cuenta bancaria del trabajador universitario.

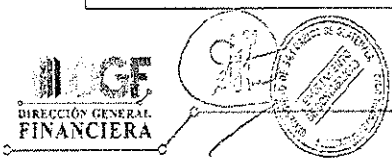
La integración general es la siguiente:

Cuenta No.	Nombres de la cuenta	Monto Q.
2.1.16.0	Sueldos y Jornales a Pagar Régimen Ordinario	12,904,875.15
2.1.16.1	Sueldos y Jornales a Pagar Régimen Especial	7,841,623.70
Total		20,746,498.85

NOTA 21. RESERVA PARA INDEMNIZACIÓN AL PERSONAL

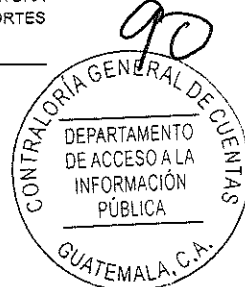
Esta cuenta se utiliza para registrar la reserva para indemnizaciones de programas de Régimen Especial. Esta se constituyó de acuerdo a lo instruido por el Consejo Superior Universitario según Punto Cuarto, Inciso 4.5 Acta No.5 2009 del 11 de marzo de 2009 para efecto de pago de prestaciones laborales del personal de la Universidad de Programas de Régimen Especial, también con base al Instructivo del procedimiento para el Cálculo y Registro de la Provisión para Indemnizaciones del personal contratado en los Programas de Régimen Especial, aprobado con Acuerdo de Dirección DGF 088D-2023 de fecha veinticuatro de octubre 2023 de la Dirección General Financiera, donde se establece que sobre los sueldos pagados del régimen especial se calculará un 11.70% para crear la reserva para indemnizaciones. La integración del saldo al 31 de diciembre 2023 es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
2.2.01.1	Reserva para Indemnización al Personal Régimen Especial Unidades Administrativas	4,523,382.54
2.2.01.1	Reserva para Indemnización al Personal Régimen Especial Facultades	15,115,271.19
2.2.01.1	Reserva para indemnización al Personal Régimen Especial Centros Regionales	8,905,615.93
2.2.01.1	Reserva para Indemnización al Personal Régimen Especial Escuelas	46,782,879.27
2.2.01.1	Reserva para Indemnización al Personal Régimen Especial USAC/BCIE	4,869,429.63
Total		80,196,578.56



Dif. de Rectoría, Sábana, Ciudad Universitaria 2-12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 22. PATRIMONIO

En esta cuenta se registran los resultados anuales de las operaciones de la Universidad, y su saldo está representado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros con que cuenta la institución, también incluyen las donaciones recibidas por la Universidad.

La integración general es la siguiente:

Cuenta No.	Nombre de la cuenta	Monto Q.
5.0.10.0.00.000	Patrimonio Universitario	1,811,874.455.38
5.0.10.6.00.000	Patrimonio Universitario por Donaciones	91,458.615.80
	Resultado a Diciembre 2023	215,358.864.69
	Total de Patrimonio al 31/12/2023	2,118,691,935.87

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

NOTA 23. INGRESOS

a) Ordinarios

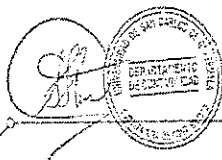
Son los recursos propios de la Universidad, provienen del aporte constitucional establecido en el artículo 84 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como otros ingresos generados propiamente por la Universidad y los provenientes de entes externos, con base a la reglamentación interna de cada Unidad Ejecutora, para financiar los planes y programas contenidos en el Régimen Ordinario; según Punto Cuarto, Acta 02-2022 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, de fecha 14 de enero 2022, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos de la Universidad para el año 2022.

b) Específicos

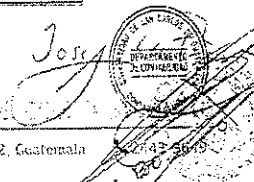
Son los recursos recibidos para financiar programas del Régimen Especial, así como los cobros efectuados por las Unidades académicas y de servicio por servicios prestados a estudiantes y público en general en los programas autofinanciables, según lo establecido en el Sistema General de Ingresos; en Punto Cuarto, Acta 02-2022 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día viernes 14 de enero 2022 se aprobó el Presupuesto General de Ingresos de la Universidad para el año 2022.

La integración general según el Estado de Ingresos y Egresos es la siguiente:

Cuenta No.	Ingresos	Monto Q.
3.1	Régimen Ordinario	2,672,332,330.93
3.2	Régimen Especifico	263,250,552.08
	Total de Ingresos	2,935,582,883.01



Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria z.12, Guatemala





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2023

NOTA 24. EGRESOS

El destino principal de los gastos corrientes en la Universidad, lo constituyen el Presupuesto Ordinario para el pago de Servicios Personales en las Unidades Ejecutoras para la realización de los programas y subprogramas de Docencia, Administración, Investigación y Extensión; también incluye las erogaciones en obras de construcción, adquisición de Activos No Corrientes y toda clase de insumos en apoyo a los planes de ejecución de los programas mencionados anteriormente.

En el plan de transferencias se registran las estimaciones de prestaciones laborales, las transferencias directas a personas por cualquier motivo, contribución de la Universidad al Plan de Prestaciones, aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo, así como reservas para la aplicación de políticas salariales; en el plan de inversión se registran los gastos de proyectos de inversión.

En el plan de específicos o privativos corresponde los desembolsos de Programas de Régimen Especial (autofinanciables); el plan de egresos extraordinarios corresponde a fondos provenientes de la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE; el plan de fondo de investigación corresponde a los gastos de proyectos de investigación y el plan de fondo de desarrollo corresponde a erogaciones para proyectos de desarrollo universitario. El presupuesto general de Egresos de la Universidad del año 2022 se aprobó en Punto Cuarto, Acta 02-2022 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día viernes 14 de enero 2022. La integración general según el Estado de Ingresos y Egresos es la siguiente:

Codificación	Egresos	Monto Q.
4.1	Plan de Funcionamiento u Ordinario	1,216,141,324.48
4.2	Plan de Transferencias	1,225,836,343.34
4.3	Plan de Inversión	12,274,063.06
4.5	Plan de Egresos Específicos o Privativos	247,739,792.94
4.6	Plan de Egresos Extraordinarios	3,468,203.77
4.8	Plan de Fondo de Investigación	10,072,391.83
4.9	Plan de Fondo de Desarrollo	4,691,898.90
Total de egresos		2,720,224,018.32

Licda. Sandra Lucrecia Torres Barrios
SUB JEFE

Lic. José Alberto Rodríguez
CONTADOR GENERAL

Vo. Bo. Dr. Abraham González Lemus
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Edif. de Rectoría, Sótano, Ciudad Universitaria 2-12, Guatemala ☎ 2443-9649



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Magister
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Rector
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA al 31 de diciembre de 2023, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

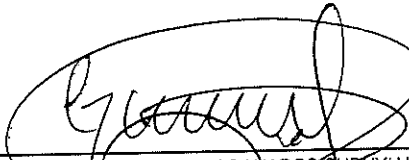
La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.


Guatemala, 09 de mayo de 2024

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento


Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBYUJ
Auditor Gubernamental

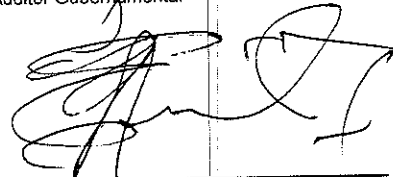



Lic. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNÁ
Auditor Gubernamental

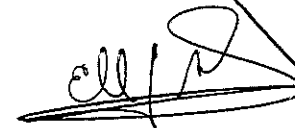



Lic. CESAR VINICIO CEBALLOS CALDERÓN
Auditor Gubernamental





Lic. EDGAR RENÉ MONTERROSO SANTELIZ
Auditor Gubernamental

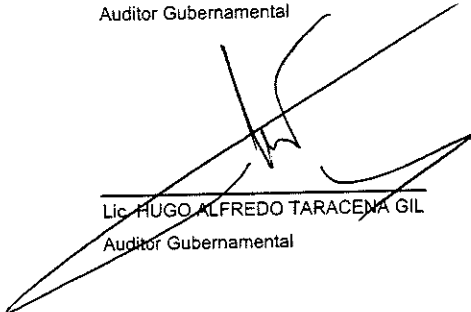



Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental





Licda. GLADIS NOEMÍ SÁNCHEZ YAX
Auditor Gubernamental




Lic. HUGO ALFREDO TARACENA GIL
Auditor Gubernamental





Lic. JULIO ROBERTO SAMAYOA SOSA
Auditor Gubernamental




Lic. LUIS ANTONIO MÉNDEZ ALVÁREZ
Auditor Gubernamental




Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental




Lic. MIGUEL ÁNGEL ORTIZ CARRANZA
Auditor Gubernamental




Lic. OSEAS ELIEZER ESTRADA ROSALES
Auditor Gubernamental

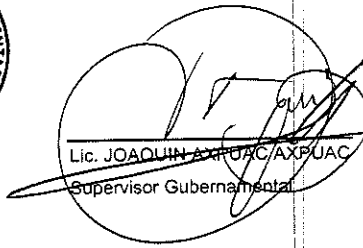




Lic. ELMER MANUEL HERNÁNDEZ DE LEÓN
Coordinador Gubernamental



Lic. JOAQUÍN AXPUC AXPUC
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Magister
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Rector
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

RECTORÍA

1. Incumplimiento a normativo interno correspondiente a Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Administración, Adquisición y Trámite de Seguros de Vida y Gastos Médicos (Hallazgo No. 1)



2. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA -DIGEU-

3. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
4. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)

FACULTAD DE ARQUITECTURA

5. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

6. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
7. Incumplimiento por abandono de cargo y cobro indebido de sueldos y otros beneficios salariales, pagados no devengados (Hallazgo No. 2)

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

8. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

9. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE INGENIERÍA

10. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.

11. Retenciones indebidas de recursos recaudados no depositados (Hallazgo No. 1)

CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE -CUNOC-

12. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)
13. Deficiencias en registro y control de inventarios (Hallazgo No. 2)
14. Falta de presentación de los informes cuatrimestrales requeridos por la Coordinación de Planificación (Hallazgo No. 3)
15. Deficiencia en el traslado de expedientes para trámite de graduación de la Carrera de Psicología (Hallazgo No. 4)
16. Incumplimiento en el traslado de expedientes para trámite de graduación del Programa de Formación Inicial Docente (Hallazgo No. 5)



DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

17. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 1)

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-

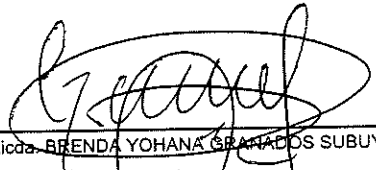
18. Saldos no conciliados (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 09 de mayo de 2024


Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

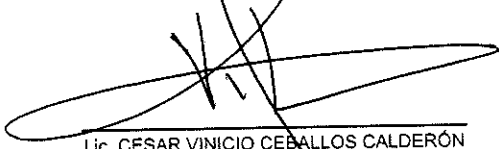
Área financiera y cumplimiento


Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBUYUJ
Auditor Gubernamental

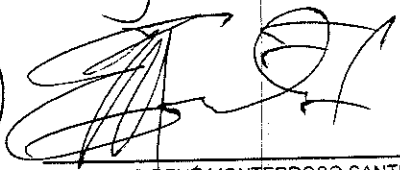



Lic. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNA
Auditor Gubernamental

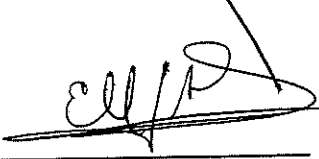



Lic. CESAR VINICIO CEBALLOS CALDERÓN
Auditor Gubernamental

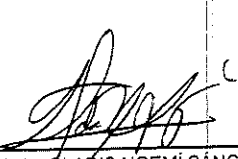



Lic. EDGAR RENÉ MONTERROSO SANTELIZ
Auditor Gubernamental

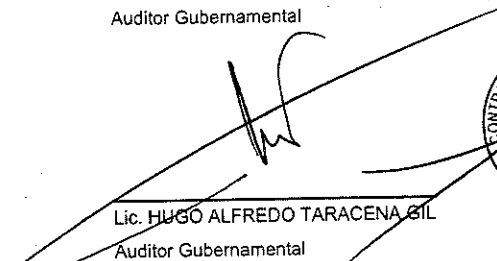



Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental

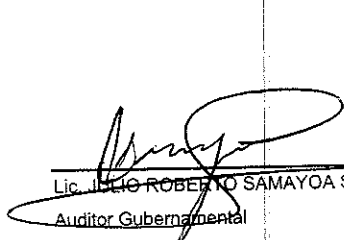



Licda. GLADIS NOEMÍ SÁNCHEZ YAX
Auditor Gubernamental




Lic. HUGO ALFREDO TARACENA SİL
Auditor Gubernamental




Lic. JULIO ROBERTO SAMAYOA SOSA
Auditor Gubernamental

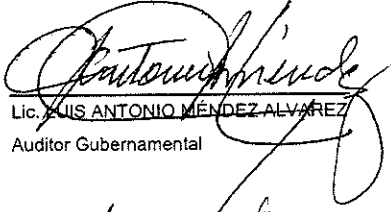




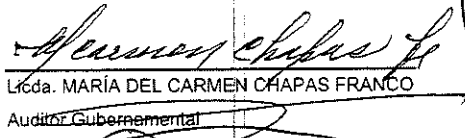
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Previsión y buena gobernanza construyen Confianza

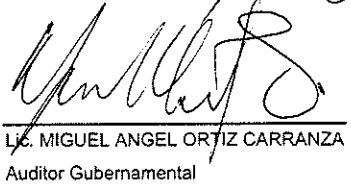
98


Lic. LUIS ANTONIO MÉNDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental

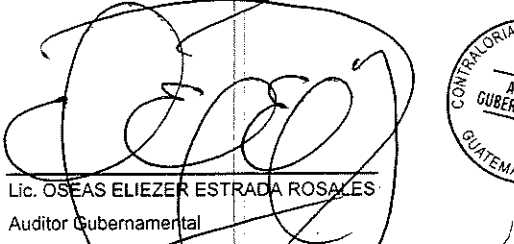



Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental

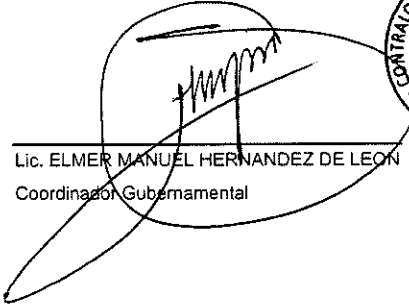



Lic. MIGUEL ANGEL ORTIZ CARRANZA
Auditor Gubernamental

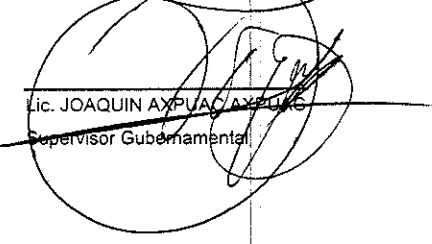



Lic. OSEAS ELIEZER ESTRADA ROSALES
Auditor Gubernamental

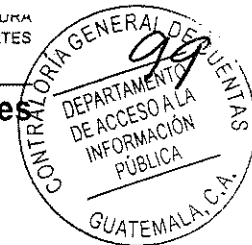



Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON
Coordinador Gubernamental




Lic. JOAQUIN AYPUAC AYELLUS
Supervisor Gubernamental





Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

RECTORÍA

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativo interno correspondiente a Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Administración, Adquisición y Trámite de Seguros de Vida y Gastos Médicos

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, Dirección General de Administración -DIGA-, mediante la modalidad de cotización con Número de Operación Guatecompras -NOG- 19469837, se contrató una póliza de seguro de vida y gastos médicos para miembros del Consejo Superior Universitario, Directores Generales, Directores de Centros Universitarios y Escuelas no Facultativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con vigencia del 01 de agosto del año 2023 al 31 de julio de 2024, con la empresa Seguros Universales Sociedad Anónima, habiéndose suscrito para el efecto el Contrato Administrativo Número 002-2023, del veintisiete de julio de dos mil veintitrés, por un valor de Q721,304.76, mediante Aprobación de Contrato No. 752-2023 del 31 de julio de 2023, estableciéndose que la adquisición y administración de dicho seguro no le correspondía a la Dirección General Administrativa -DIGA-, sino a la Dirección General Financiera como lo indica el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Seguros de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría N° 0879-2013 del 17 de marzo de 2013, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Financiera, Título del Procedimiento: Adquisición y Trámite de Seguro de Vida y Gastos Médicos, Normas Específicas, establece: "...Nombre de la Unidad: Dirección General Financiera, Título del Procedimiento: Adquisición y Trámite de Seguro de Vida y Gastos Médicos (Miembros del Consejo Superior Universitario)... Unidad: Dirección General Financiera, Puesto: Responsable Asistente Ejecutivo, Paso No. 1, Actividad: Conforme el listado de integrantes del Consejo Superior Universitario -CSU-, procede a la elaboración de bases de Contratación del Seguro. Traslada. Unidad: Departamento de Proveeduría, Puesto: Responsable Personal Designado, Paso

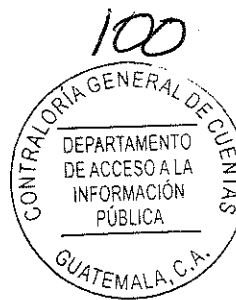


No. 2, Actividad: Recibe bases y procede a la contratación de conformidad con el Sistema Integrado de Compras -SIC- e informa a la Dirección General Financiera, el nombre de la empresa adjudicada y contactos...”

El Acuerdo de Rectoría N° 1398-2015 del 28 de octubre de 2015, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba la actualización del “Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Seguros de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, II. Normas de Aplicación General, establece: “a. La Dirección General Financiera es la encargada de la administración de las pólizas de seguro siguientes: vehículos, de vida y gastos médicos, contra todo riesgo en incendio, terremoto y líneas aliadas para edificios, Caución/Fianza de fidelidad o manejo de valores de la Universidad de San Carlos de Guatemala. b. La adquisición de los seguros mencionados en la literal anterior la efectuará la Dirección General Financiera a través del Departamento de Proveeduría y debe cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Compras –SIC-, Módulos I y II. c. Las Unidades académicas y administrativas de la Universidad, deben ingresar la información correspondiente a la aplicación de administración de seguros de la Dirección General Financiera, sobre vehículos en circulación, miembros del Consejo Superior Universitario, Directores de Centros Regionales Universitarios, Directores de Escuelas no Facultativas, estudiantes del programa de Ejercicio Profesional Supervisado, listados de inmuebles, los datos de los trabajadores responsables del manejo del fondo fijo y de recepción de ingresos para la gestión de la adquisición de los seguros respectivos.”; B. Seguro de Vida y Gastos Médicos, 1. Administración del Seguro de Vida y Gastos Médicos, establece: “A. Objetivos del Procedimiento 1) Cubrir a los miembros del Consejo Superior Universitario, Directores de Centros Universitarios y Escuelas No Facultativas con un seguro de vida y gastos médicos... B. Normas Generales 1) El Seguro de Vida aplica para los miembros del Consejo Superior Universitario, Directores de Centros Universitarios, Escuelas No Facultativas, Piloto Automovilista y Agente de Vigilancia del Rector, y los estudiantes de las unidades académicas que realizan su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Universidad de San Carlos de Guatemala... 9) Para la adquisición del seguro de vida y gastos médicos, la Dirección General Financiera debe iniciar con el trámite para el año siguiente trasladando las especificaciones técnicas y los listados de las personas a asegurar que aparecen vigentes en la aplicación de administración de seguros al Departamento de Proveeduría, para que elaboren las bases de contratación y realicen la adquisición del seguro según lo establece el Sistema Integrado de Compras –SIC-...”

Causa

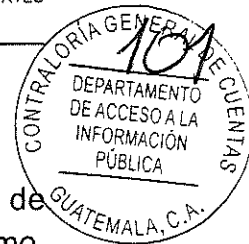
El Director General de Administración, realizó, autorizó y contrató seguro de vida y gastos médicos para las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual le correspondía realizar a la Dirección General Financiera de



conformidad a la normativa legal y el Rector aprobó dicha contratación.

Efecto

Riesgo que se deje de realizar gastos propios de la Dirección General de Administración -DIGA-, por adquirir servicios que no les corresponden, asimismo, que no se lleve el control adecuado por no ser el responsable de la administración de los seguros en la Universidad de San Carlos de Guatemala.



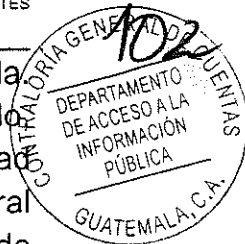
Recomendación

El Consejo Superior Universitario -CSU-, debe instruir al Rector y al Director General de Administración, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que den cumplimiento a sus respectivos Manuales debidamente aprobados, sin interferir ni hacer propio los procesos y funciones de otras unidades, y que no adquieran servicios que les corresponde realizar a otras Direcciones.

Comentario de los responsables

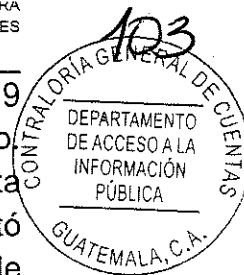
En memorial No. Ref. DIGA-356-2024, del 9 de abril de 2024, el señor Walter Ramiro Mazariegos Biolis, Rector, manifiesta: "En respuesta al oficio de Notificación No. : CGC-DASECCD-USAC-030-2024 de fecha 21 de marzo de 2023 (sic), mediante el cual consignan lo siguiente "(...). Se solicita asistir a la reunión virtual para la discusión de (de los) posibles 1 hallazgo (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables para el día 09 de Abril de 2024 (...)" que contiene anexo el Hallazgo con el Cumplimiento a las Leyes y Regulaciones Aplicables. Área Financiera y de Cumplimiento en donde exponen lo siguiente: Antecedentes Incumplimiento a normativo interno correspondiente a Manuales de Normas y Procedimientos en materia de Administración, Adquisición y Trámite de Seguros de Vida y Gastos Médicos Condición (...) con la empresa Seguros Universales Sociedad Anónima, habiéndose suscrito para el efecto el Contrato Administrativo Número 002-2023, del veintisiete de julio de dos mil veintitrés, por un valor de Q721,304.76, mediante Aprobación de Contrato No. 752- 2023 del 31 de julio de 2023, estableciéndose que la adquisición y administración de dicho seguro no le correspondía a la Dirección General Administrativa -DIGA-, sino a la Dirección General Financiera como lo indica el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Seguros de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Criterio El Acuerdo de Rectoría N° 0879-2013 del 17 de marzo de 2013, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Financiera, Título del Procedimiento: Adquisición y Trámite de Seguro de Vida y Gastos Médicos, Normas Específicas, establece: "...Nombre de la Unidad: Dirección General Financiera, Título del Procedimiento: Adquisición y Trámite de Seguro de Vida y Gastos Médicos Miembros del Consejo Superior Universitario)... Unidad: Dirección General Financiera, Puesto: Responsable Asistente Ejecutivo, Paso No. 1, Actividad: Conforme el listado de integrantes del Consejo Superior Universitario





-CSU-, procede a la elaboración de bases de Contratación del Seguro. Traslada Unidad: Departamento de Proveeduría, Puesto: Responsable Personal Designado, Paso No. 2, Actividad: Recibe bases y procede a la contratación de conformidad con el Sistema Integrado de Compras -SIC- e informa a la Dirección General Financiera, el nombre de la empresa adjudicada y contactos...” El Acuerdo de Rectoría N° 1398-2015 del 28 de octubre de 2015, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba la actualización del “Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Seguros de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, II. Normas de Aplicación General, establece: “a. La Dirección General Financiera es la encargada de la administración de las pólizas de seguro siguientes: vehículos, de vida y gastos médicos, contra todo riesgo en incendio, terremoto y líneas aliadas para edificios, Caución/Fianza de fidelidad o manejo de valores de la Universidad de San Carlos de Guatemala. b. La adquisición de los seguros mencionados en la literal anterior la efectuará la Dirección General Financiera a través del Departamento de Proveeduría y debe cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Compras -SIC-, Módulos I y II. c. Las Unidades académicas y administrativas de la Universidad, deben ingresar la información correspondiente a la aplicación de administración de seguros de la Dirección General Financiera, sobre vehículos en circulación, miembros del Consejo Superior Universitario, Directores de Centros Regionales Universitarios, Directores de Escuelas no Facultativas, estudiantes del programa de Ejercicio Profesional Supervisado (...)”. Causa El Director General de Administración, realizó, autorizó y contrató seguro de vida y gastos médicos para las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual le correspondía realizar a la Dirección General Financiera de conformidad a la normativa legal y el Rector aprobó dicha contratación. Efecto Riesgo que se deje de realizar gastos propios de la Dirección General de Administración -DIGA, por adquirir servicios que no les corresponden, asimismo, que no se lleve el control adecuado por no ser el responsable de la administración de los seguros en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Análisis del Caso Con relación al párrafo precedente, en el Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015, en el punto Cuarto indica lo siguiente; “Cuarto: Facultar a la Dirección General Financiera para calificar casos de excepción y resolver cualquier imprevisto que pueda presentarse”. Y mediante Oficio de la Dirección General Financiera identificado DGF No. 1009A-2019, de fecha 16 de julio de 2019, signado por el Dr. Vidal Ramirez Escalante, Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera y Lic. Juan Carlos Palencia Molina, Director de la Dirección General Financiera, se lee literalmente lo siguiente “(...) se solicita girar sus apreciables instrucciones a donde corresponda, con la finalidad de tener un acercamiento con el personal de la Dirección General de Administración, que asumirá la administración y manejo de los seguros y con ello empezar a coordinar el traslado de estos; así como, para dar a conocer el funcionamiento de la plataforma que actualmente se maneja para tal efecto (...)”. En respuesta al oficio que antecede la Ingeniera Wendy López Dubón, Directora

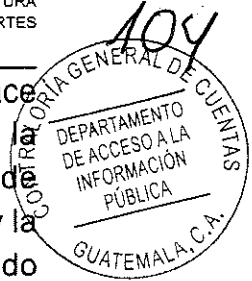


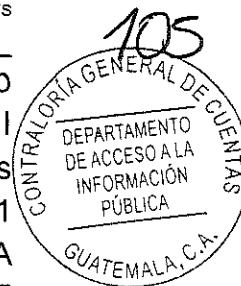


General de Administración, mediante oficio identificado como Ref.DIGA.1350-2019 de fecha 02 de septiembre de 2019, consignó "En seguimiento al oficio DGF No. 1009A-2019, de fecha 16 de julio de 2019, me permito informarle que esta Dirección no cuenta con personal para realizar dicha función, por lo cual solicito nos sean asignados fondos para poder realizar la contratación de un Técnico de las Ciencias Económicas para poder realizar estas funciones (...)." Por lo que la Dirección General Financiera en Acta Administrativa DGF Número 03-2019 de fecha 08 de octubre de 2019, en el punto cuarto literalmente indica "(...) QUINTO: A partir de la presente fecha el control y la administración de los seguros de la universidad de San Carlos de Guatemala, son trasladados oficialmente de la Dirección General Financiera a la Dirección General de Administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala; derivado de ello, la Dirección General de Administración deberá hacerlo del conocimiento de las unidades ejecutoras (...)." Conforme a este punto se emitió circular conjunta, DGF No. 39D-2019/DIGA No. 62-2019, signado por el Lic. Juan Carlos Palencia/ Director General Financiero y por la Ingeniera. Wendy López Dubón/Directora General de Administración. POR TANTO; El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala actuó de conformidad con los procedimientos internos según Acta Administrativa DGF Número 03-2019 de fecha 08 de octubre de 2019, que literalmente indica lo siguiente "(...) QUINTO: A partir de la presente fecha el control y la administración de los seguros de la universidad de San Carlos de Guatemala, son trasladados oficialmente de la Dirección General Financiera a la Dirección General de Administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala; derivado de ello, la Dirección General de Administración deberá hacerlo del conocimiento de las unidades ejecutoras (...)." En consecuencia a la presente fecha la adquisición y administración de dicho seguro no le corresponde a la Dirección General Financiera -DGF- como lo indica el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Seguros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, si no a la Dirección General de Administrativa -DIGA-, por lo que el manual en mención a la presente fecha únicamente regula procedimientos para hacer uso del seguro. En cuanto a la aprobación No. 752-2023 de fecha 31 de julio de 2023 del Contrato Administrativo Número 002-2023 Contratación Póliza de Seguro de Vida y Gastos Médicos para Miembros del Consejo Superior Universitario, Directores Generales, Directores de Centros Universitarios y Escuelas no Facultativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala del 01 de agosto del año 2023 al 31 de julio del año 2024", NOG 19469837, de fecha veintisiete de julio de dos mil veintitrés, por un valor de Q721,304.76, se realiza porque únicamente el señor Rector es quien está facultado para hacerlo de conformidad con lo preceptuado en las normativas siguientes; Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que literalmente establece: "El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la misma Ley ." Artículo 25 de Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de

Guatemala "El Rector es el representante legal de la Universidad, ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario." y el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 129. "Régimen de autorizaciones. Corresponde la autorización de la adquisición o la adjudicación y la autorización y aprobación de lo actuado por la Junta de cotización, cuando corresponda para la adquisiciones de bienes, suministros, obras y servicios con cargo al Presupuesto aprobado; así como la autorización de las erogación del gasto a las autoridades siguientes: "(...) d) Al Rector cuando el monto no exceda de NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q900,00.00), (...)". Por lo que la actuación se realizó conforme a los límites legales aplicables al caso. Y lo referente al efecto que indica el Riesgo que se deje de realizar gastos propios de la Dirección General de Administración -DIGA, por adquirir servicios que no les corresponde, de conformidad con el MODULO II, PROCEDIMIENTO COMPRAS POR EL RÉGIMEN DE COTIZACIÓN, vigente, en el apartado III, Normas de Cumplimiento Interno en el numeral 3 establece que "El Plan Anual de Compras -PAC- de todas las Unidades Ejecutoras de la Universidad debe contener la lista de bienes, suministros y servicios a adquirir durante el ejercicio fiscal para cumplir con los objetivos y resultados institucionales. El Plan Anual de Compras -PAC-, debe identificar los bienes, suministros o servicios a contratar, valor estimado del contrato, modalidad de compra y fecha aproximada en la cual se dará inicio al proceso de contratación.". En el numeral 11 indica "Toda compra por el Régimen de Cotización, debe contar con dictamen presupuestario emitido por el Tesorero de la Unidad Ejecutora, dictamen técnico emitido por personal idóneo de la entidad contratante y dictamen jurídico emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos.". Además, en el mismo normativo en el numeral 34, establecen los medios de control, siendo los siguientes "(...) Control previo de auditoría: es el examen que se ejecuta a los procesos presupuestarios, financieros, administrativos y operativos durante el desarrollo de sus diferentes fases y resulta imprescindible para una sana administración universitaria; posee la característica de impedir un perjuicio antes de producirse. Control posterior de auditoría: es el examen que se ejecuta a los procesos 8 presupuestarios, financieros, administrativos y operativos, después de haber sido concluidos en todas sus fases y liquidados, que permite verificar el cumplimiento de procedimientos, normas y leyes vigentes; así como deducir responsabilidades por incumplimientos.". Por lo cual dicho riesgo no existe porque se cuenta con una planificación previa para adquirir el servicio durante el ejercicio fiscal para cumplir con los objetivos y resultados institucionales, además se cuentan con los dictámenes: técnicos, presupuestarios y jurídico así como los controles de auditoría interna, en cumplimiento con el Normativo de Actuación de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto OCTAVO, Inciso 8.1 Acta No. 17- 2020 de fecha 29 de abril de 2020, del Consejo Superior Universitario."

En memorial No. Ref. DIGA-356-2024, del 9 de abril de 2024, el señor Luis Pedro





Ortiz de León, Director General de Administración, manifiesta: "En virtud de lo anterior, a través de la presente comparezco y expongo; RAZÓN DE MI GESTIÓN: Comparezco a presentar los documentos y las acreditaciones pertinentes para desvanecer el posible hallazgo siguiente: No. 1 "INCUMPLIMIENTO A NORMATIVO INTERNO CORRESPONDIENTE A MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIÓN Y TRÁMITE DE SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS"; el cual me fue comunicado por medio del oficio de notificación No: CGC-DASECCD-USAC-029-2024 del 21 de marzo de 2024; mis argumentos los fundamento con base en los siguientes: HECHOS: DEL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO No. 1 "INCUMPLIMIENTO A NORMATIVO INTERNO CORRESPONDIENTE A MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIÓN Y TRÁMITE DE SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS"

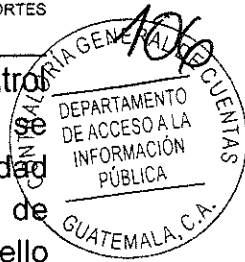
En el oficio de notificación No: CGC-DASECCD-USAC-029-2024 del 21 de marzo de 2024, usted respetable auditor gubernamental, establece que la causa que motiva el posible hallazgo número 1, que como Director, realicé, autoricé y contraté el seguro de vida y gastos médicos para las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual le correspondía realizar a la Dirección General Financiera de conformidad a la normativa legal; sin embargo, a continuación, se demostrará que esta Dirección, no ha procedido de forma arbitraria y que, el hecho de que la Dirección General de Administración, administre y maneje los seguros que contrata la Universidad de San Carlos de Guatemala, surgió a requerimiento de la propia Dirección General Financiera de esta Casa de Estudios. Lo cual se detalla de la siguiente manera:

DEL REQUERIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA:

Por medio del oficio identificado como DGF No.1009A-2019 del 16 de julio de 2019, suscrito por el Dr. Vidal Ramirez Escalante, Asistente Ejecutivo, con el visto bueno del Lic. Juan Carlos Palencia Molina, Director General Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dirigido a la Ingeniera Wendy López Dubón, manifiesta los siguiente:

"Respetuosamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias al frente de tan importante Dirección; oportunidad que aprovecho para dar seguimiento a lo conversado con su persona, respecto a que la Dirección a su digno cargo, administre y maneje los seguros que contrata la Universidad de San Carlos de Guatemala (vehículos, edificios, gastos médicos, entre otros); ya que como se le ha manifestado dicha actividad es netamente administrativa; aunado a ello, con la implementación de los Sistemas Integrados de Administración Financiera SIAF, en la Universidad, las funciones de la Dirección General





Financiera, se circunscriben únicamente a la administración, seguimiento y control de los recursos financieros de la Universidad. Por lo expuesto, atentamente se solicita girar sus apreciables instrucciones a donde corresponda, con la finalidad de tener un acercamiento con el personal de la Dirección General de Administración, que asumirá la administración y manejo de los seguros y con ello empezar a coordinar el traslado de estos; así como, para dar a conocer el funcionamiento de la plataforma que actualmente se maneja para tal efecto. Derivado de lo anterior, y a la espera de la designación del personal que administrará y manejará los seguros de la Universidad y la convocatoria para tratar el asunto e n referencia.”

Respetable auditor gubernamental, con lo expuesto por la Dirección General Financiera se evidencia que, el hecho de que la Dirección General de Administración se encargue desde el año 2019 de la administración y manejo del seguro de vida y gastos médicos para las autoridades de la Universidad, surge a requerimiento de la Dirección General Financiera, dependencia que, en su momento, indicó que eso debía ser así ya que se trata de una actividad netamente administrativa, y que, derivado de la implementación de los Sistemas Integrados de Administración Financiera, las funciones de la Dirección General Financiera, se circunscriben únicamente a la administración, seguimiento y control de los recursos financieros de la universidad.

DE LA RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

La Dirección General de Administración, mediante oficio de fecha 02 de septiembre del año 2019, identificado como Ref.DIGA-1350-2019, informa a la Dirección General financiera que no se cuenta con el personal para desarrollar dicha función, por lo que solicitó que sean asignados fondos para poder realizar la contratación de un técnico en las Ciencias Económicas, para poder realizar dichas funciones.

Por otra parte, resulta importante traer a colación algunas de los objetivos y funciones establecidas en el Manual de Organización de la Dirección General de Administración, cuya actualización fue autorizada el día 02 de marzo de 2017, por medio del Acuerdo de Rectoría número 0214-2017 del 02 de marzo de 2017:

1. Apoyar a las dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en forma ágil, eficiente y eficaz para coadyuvar en la ejecución de las funciones que les han sido asignadas.
2. Administrar los recursos asignados a la Dirección General de Administración, así como proporcionar los servicios de apoyo para el eficaz cumplimiento de los objetivos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



107

3. Procurar la gestión administrativa en la Universidad, para lograr el objetivo de la misión institucional y que dé respuesta a las necesidades que enfrenta la Universidad.

Con ello se evidencia, que la Dirección General de Administración, a requerimiento de la Dirección General Financiera, proporciona el apoyo requerido, no de forma arbitraria, si no con fundamento en los objetivos y funciones establecidos en su Manual de Organización debidamente autorizado por el señor Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

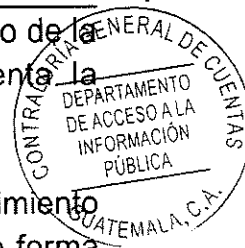
No está de más indicar que, los recursos financieros que son utilizados para el desarrollo del proceso de adquisición de el seguro de vida y gastos médicos para autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son asignados anualmente por el Honorable Consejo Superior Universitario en la apertura presupuestaria; por lo que, no se utilizan recursos que hayan sido designados para otros fines de la Dirección General de Administración.

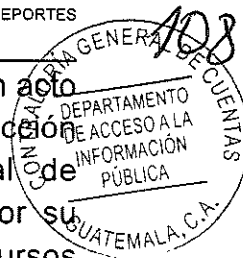
DE LA CIRCULAR CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

Por medio de CIRCULAR CONJUNTA, DGF No. 39D-2019/DIGA No.62-2019, suscrita por el licenciado Juan Carlos Palencia Molina, Director General Financiero y la ingeniera Wendy López Dubón, Directora General de Administración, se hizo saber lo siguiente: "(...) se hace de su conocimiento que a partir de la presente fecha la Administración de los Seguros de Vehículos, (sic) A Todo Riesgo de Incendio y Líneas Aliadas de Edificios, Vida y Gastos Médicos de los Miembros del Consejo Superior Universitario, Directores de Centros Universitarios y Escuelas no Facultativas y Estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Caución de Fondo Fijo y Transporte de Ingresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estará a cargo de la Dirección General de Administración -DIGA, a través del Señor Carlos Emanuel Ajin Elías, Auxiliar Financiero y encargado directo de los mismos, quien puede ser ubicado en el edificio DIGA, segundo nivel, Oficina de la División de Seguridad Universitaria o en la extensión 82217. Para que, se sirvan tomarlo en consideración en cuanto a la administración de las referidas pólizas."

Con dicho acto de comunicación se consolida el traslado de la administración y manejo del seguro de vida y gastos médicos para autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Dirección General Financiera hacia la Dirección General de Administración.

CONCLUSIÓN: Que la administración y manejo del seguro de vida y gastos médicos para autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo





realice actualmente la Dirección General de Administración, no responde a un acto aislado y arbitrario, sino a un requerimiento formal realizado por la Dirección General Financiera, el cual fue atendido por la Dirección General de Administración en el marco de sus objetivos y funciones establecidas por su Manual de Organización, a lo cual es importante agregar que, los recursos financieros que son utilizados para el desarrollo del proceso de adquisición del seguro respectivo, son asignados anualmente por el Honorable Consejo Superior Universitario en la apertura presupuestaria; por lo que, no se utilizan recursos que hayan sido designados para otros fines de la Dirección General de Administración.

FUNDAMENTO DE DERECHO: El Artículo 58 del Acuerdo Gubernativo 192-2014 del Presidente de la República de Guatemala, establece "(...) los auditores gubernamentales, con el visto bueno del supervisor, en su caso, correrán audiencia por un plazo de hasta 15 días hábiles improrrogables al responsable, para que proceda a desvanecer los cargos o reparos formulados contenidos en el informe respectivo."

MEDIOS (...) DGF No.1009A-2019 del 16 de julio de 2019, con sello de recibido y número de expediente de esta Dirección. Se (...) Oficio Ref.DIGA-1350-2019 de fecha 02 de septiembre de 2019.

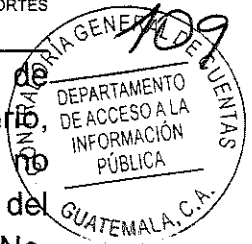
Se (...) CIRCULAR CONJUNTA, DGF No. 39D-2019/DIGA No.62-2019, suscrita por el licenciado Juan Carlos Palencia Molina, Director General Financiero y la ingeniera Wendy López Dubón, Directora General de Administración, de fecha 8 de octubre de 2019. Se (...) 1 a la 8 del Manual de Organización de la Dirección General de Administración, cuya actualización fue autorizada el día 02 de marzo de 2017, por medio del Acuerdo de Rectoría número 0214-2017 del 02 de marzo de 2017:

PETICIONES: Que se admita para su trámite el presente escrito. Que se tengan por ofrecidos los medios de prueba señalados en el presente escrito. Que, con los argumentos y medios de prueba detallados en el presente escrito, se proceda a desvanecer cualquier responsabilidad que haya sido atribuida a mi persona derivado del Hallazgo No. 1 "No. 1 "INCUMPLIMIENTO A NORMATIVO INTERNO CORRESPONDIENTE A MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN, ADQUISICIÓN Y TRÁMITE DE SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS"; el cual me fue comunicado por medio del oficio de notificación No: CGC-DASECCD-USAC-029-2024 del 21 de marzo de 2024, de la Contraloría General de Cuentas. Que se me notifique la resolución respectiva."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Magister Walter Ramiro Mazariegos Biolis, quien fungió como Rector, en virtud que, el responsable aporta como pruebas el





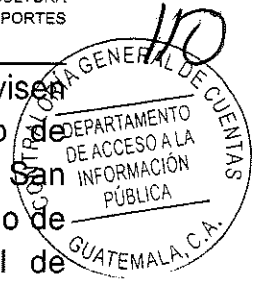
Contrato Administrativo No. 002-2023 para la Contratación Póliza de seguro de vida y gastos médicos para miembros del Consejo Superior Universitario, Directores Generales, Directores de Centros Universitarios y Escuelas facultativas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del 01 de agosto del año 2023 al 31 de julio del año 2024, adjuntando la Aprobación de Contrato No. 752-2023, realizada por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, M.A Walter Ramiro Mazariegos Biolis. Lo que confirma que el Rector aprobó lo realizado por el Director General de Administración, sin verificar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Seguros de la Universidad de San Carlos, el cual fue aprobado por la máxima autoridad administrativa superior.

Asimismo, dentro de sus pruebas de descargo, aportó también la ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA; al efectuar el análisis del mismo, se estableció que en el numeral romanos II. Normas de Aplicación General, inciso a. indica que la Dirección General Financiera es la encargada de la administración de las pólizas de seguro siguientes: vehículos, de vida y gastos médicos, contra todo riesgo en incendio, terremoto y líneas aliadas para edificios, Caución/Fianza de fidelidad o manejo de valores de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Inciso b. indica: La adquisición de los seguros mencionados en la literal anterior la efectuará la Dirección General Financiera a través del Departamento de Proveeduría y debe cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Compras –SIC-, Módulos I y II; En el Punto B. SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS, inciso B. Normas Generales, numeral 3) indica: Secretaria General debe mantener actualizada en la aplicación de administración de seguros de la Dirección General Financiera la información de la fecha de toma de posesión, alza y baja de los miembros que conforman el Consejo Superior Universitario, para la inclusión en la póliza de seguro de vida y gastos médicos. Esta normativa corrobora que la responsabilidad de la adquisición y administración de los Seguros sigue siendo de la Dirección General Financiera y no de la Dirección General Administrativa.

Además, el responsable aporta el acta administrativa DGF número 03-2019, del 08 de octubre de 2019, suscrita por funcionarios de la Dirección General Financiera y Dirección General de Administración, a solicitud del Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera, con visto bueno del Director General de la Dirección General Financiera. Sin embargo, en dicha acta no se indica en ningún punto, la derogación parcial o total o ampliación de lo contenido en el Manual denominado "ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA", el cual fue debidamente aprobada por Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015 del 28 de octubre de 2015; en el cual en su punto Tercero, instruye a la



Dirección General Financiera y División de Desarrollo Organizacional que revisen periódicamente los procedimientos del presente manual, con el objeto de mantenerlos actualizados, de acuerdo a las necesidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; situación que no se dio, lo que se efectuó es el traslado de funciones, de la Dirección General Financiera a la Dirección General de Administración, por lo que el Manual aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015, por jerarquía, es superior al Acta Administrativa DGF número 03-2019, por lo tanto sigue vigente y es de observancia obligatoria.



El acta en mención, se suscribió únicamente para que la administración de los seguros de la Universidad que actualmente contrata y administra la Dirección General Financiera, se trasladen a la Dirección General de Administración, como lo indica el Punto PRIMERO, bajo la justificación que la Dirección General Financiera, es eminentemente presupuestaria y financieras por lo que es necesario que la Dirección General de Administración, administre los distintos seguros. Sin embargo, al efectuar el análisis, el flujograma del manual de administración de seguros indica que, es el departamento de proveeduría quien elabora las bases de contratación y realizar el proceso de adquisición de seguro de vida y gastos médicos según lo establecido en el Sistema Integrado de Compras, Departamento que pertenece a la Dirección General Financiera. Por lo que éste equipo de auditoría concluye que al existir ambigüedad y confusión en la aplicación del Manual debidamente aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015 del 28 de octubre de 2015, y la vigencia del Acta suscrita únicamente por funcionarios de la Dirección General Financiera y Dirección General de Administración, a solicitud del Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera, con visto bueno del Director General de la Dirección General Financiera, y que no modifica total o parcialmente el procedimiento contenido en el Manual correspondiente, es procedente la confirmación del hallazgo debidamente notificado, bajo la premisa que la Dirección General Financiera y la División de Desarrollo Organizacional únicamente deben revisar periódicamente los procedimientos del presente manual, y no trasladar funciones de una Dirección a Otra Dirección, por lo que se ratifica que el Manual aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015, es superior al Acta Administrativa DGF número 03-2019, por lo tanto sigue vigente y es de observancia obligatoria.

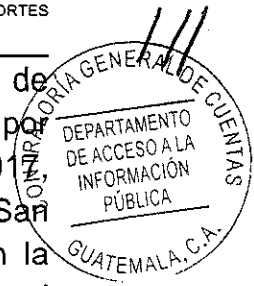
Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Luis Pedro Ortiz de León, quien fungió como Director General de Administración, en virtud que, sus comentarios y documentos presentados, ratifican la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, al manifestar que la Dirección General Financiera requirió a la Dirección General de Administración se encargue desde el año 2019 de la administración y manejo del seguro de vida y gastos médicos para las autoridades de la Universidad, indicando la Dirección General Financiera, que "eso debía ser así".

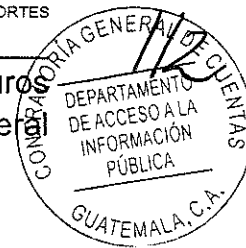


Además, manifiesta que el Manual de Organización de la Dirección General de Administración, cuya actualización fue autorizada el día 02 de marzo de 2017, por medio del Acuerdo de Rectoría número 0214-2017 del 02 de marzo de 2017, indica en el numeral 1, Apoyar a las dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en forma ágil, eficiente y eficaz para coadyuvar en la ejecución de las funciones que les han sido asignadas. Esto evidencia que si efectuó el proceso de adquisición de seguros, identificado en la condición del hallazgo.

Concluye el responsable, que la Dirección General de Administración, a requerimiento de la Dirección General Financiera, proporciona el apoyo requerido, no de forma arbitraria, si no con fundamento en los objetivos y funciones establecidos en su Manual de Organización debidamente autorizado por el señor Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Sin embargo, este equipo de auditoría, haciendo el análisis, manifiesta que en el hallazgo notificado no se menciona el término arbitrario, y en cuanto al manual de Organización, es importante tomar en cuenta que existe el Manual denominado "ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA", el cual fue debidamente aprobada por Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015 del 28 de octubre de 2015; en el que en su punto Tercero, instruye a la Dirección General Financiera y División de Desarrollo Organizacional para que revisen periódicamente los procedimientos del presente manual, con el objeto de mantenerlos actualizados, de acuerdo a las necesidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; situación que no se dio, lo que se efectuó es el traslado de funciones, de la Dirección General Financiera a la Dirección General de Administración, por lo que el Manual aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015, no es superior al trámite administrativo realizado entre Direcciones, por lo tanto sigue vigente y es de observancia obligatoria. Por lo que previo al requerimiento de cualquier apoyo de dirección y/o unidad administrativa, debe observarse el marco legal vigente.

Asimismo, el responsable presentó el Acta Administrativa DGF número 93-2019, de fecha 8 de octubre del año 2019, indicando que obra en el Libro de Actas Administrativas de la Dirección General Financiera, en la cual consta el control y la administración de los seguros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son trasladados oficialmente de la Dirección General Financiera a la Dirección General de Administración de la universidad de San Carlos de Guatemala. Al respecto, el equipo de auditoría ratifica lo indicado en el Manual aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1598-2015, ya que dicho manual es superior al Acta Administrativa DGF número 03-2019, por lo tanto sigue vigente y es de observancia obligatoria.





Por lo que, la responsabilidad de la adquisición y administración de los Seguros sigue siendo de la Dirección General Financiera y no de la Dirección General Administrativa.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	LUIS PEDRO ORTIZ DE LEON	6,340.00
RECTOR	WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS	11,832.00
Total		Q. 18,172.00

Hallazgo No. 2

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 01 Rectoría, Renglón Presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció según muestra de auditoría que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Contrato No.	Monto Mensual del Contrato Q.	Fecha de Aprobación	Fecha máxima para envío contratos a la CGC	Fecha de Envío de Contratos a la CGC
1	01-0050-2023	5,480.00	10/01/2023	08/02/2023	25/07/2023
2	01-0086-2023	7,320.00	01/03/2023	30/03/2023	13/07/2023
3	01-0049-2023	7,648.00	10/01/2023	08/02/2023	11/04/2023
4	01-0075-2023	6,720.00	10/01/2023	08/02/2023	11/04/2023
5	01-0077-2023	5,224.00	10/01/2023	08/02/2023	11/04/2023
6	01-0074-2023	13,600.00	10/01/2023	08/02/2023	11/04/2023
7	01-0076-2023	8,832.00	10/01/2023	08/02/2023	11/04/2023
8	01-0083-2023	5,040.00	01/02/2023	02/03/2023	24/04/2023
9	01-0079-2023	23,632.00	01/02/2023	02/03/2023	13/04/2023
10	01-0103-2023	20,440.00	01/07/2023	30/07/2023	06/09/2023
11	01-0106-2023	8,832.00	01/07/2023	30/07/2023	06/09/2023
12	01-0092-2023	5,224.00	03/07/2023	01/08/2023	06/09/2023
13	01-0093-2023	5,224.00	03/07/2023	01/08/2023	06/09/2023
14	01-0113-2023	5,480.00	03/07/2023	01/08/2023	06/09/2023
15	01-0019-2023	13,600.00	10/01/2023	08/02/2023	07/03/2023

16	01-0026-2023	10,356.00	10/01/2023	08/02/2023	07/03/2023
17	01-0018-2023	13,600.00	10/01/2023	08/02/2023	07/03/2023
18	01-0016-2023	13,600.00	10/01/2023	08/02/2023	07/03/2023
19	01-0015-2023	13,600.00	10/01/2023	08/02/2023	07/03/2023
20	01-0014-2023	16,768.00	10/01/2023	08/02/2023	07/03/2023



Fuente: Constancias de envió a la Contraloría General de Cuentas y fotocopia de los contratos.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal."; Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa."; Artículo 3, establece: "El envió de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

Causa

La Auxiliar de Tesorero I y el Asistente Administrativo y Financiero, no cumplieron con los plazos establecidos en la norma legal para el envió electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

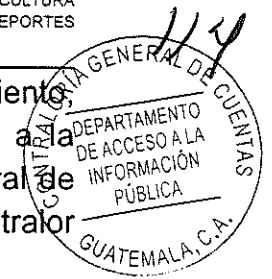
La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos celebrados.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorero I y al Asistente Administrativo y Financiero, para que se envíen electrónicamente todos los



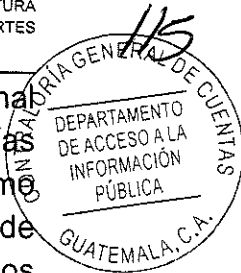
contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.



Comentario de los responsables

En nota s/n, del 03 de abril de 2024, el señor Julio Armando Saavedra González, Asistente Administrativo y Financiero, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a ustedes para dar respuesta al Oficio de Notificación No.: USAC- REC-2023-02 de fecha 20 de marzo de 2024, el cual contiene el posible hallazgo, descrito en el mismo: Respuesta: De acuerdo al cuadro que se describe en la Condición presentada correspondiente al hallazgo, la columna que se identifica con "Fecha de aprobación" corresponde a la fecha en la que el funcionario o servidor público nombrado Toma Posesión del cargo y no a la aprobación del contrato como tal. En el Modulo II "NOMBRAMIENTOS, CONTRATACIONES E HISTORIAL LABORAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023" establece el procedimiento de la Nominación, Elaboración, Revisión y Calificación de Contratos y Nombramientos de Personal Administrativo y Docente. En la Descripción del Procedimiento, en la "Revisión y calificación de contrato o nombramiento" establece que "la División de Administración de Recursos Humanos, Unidad de Sueldos y Nombramientos el Profesional de Recursos Humanos es la persona que recibe y califica contrato o nombramiento Form. SIS-03, con base en la legislación vigente de lo que resulta: a. Autoriza: cambia estado en la Gestión Automatizada de Sueldos, firma SIS-03 y traslada a recepción de la División de Administración de Recursos Humanos, paso No. 14. (Continúa procedimiento de Revisión y Autorización de Nómina, Módulo. (Autorizar se refiere a la activación/aprobación del contrato) (... 1: ... de la Descripción del procedimiento). Derivado a lo anterior, luego de que se haya realizado la elaboración del contrato por parte de la tesorería y se hayan consignado las firmas de las autoridades correspondientes, la tesorería procede a enviar por medio de una planilla (... de planillas donde se observa la fecha que recibe la División de Recursos Humanos) al Profesional de Recursos Humanos, quien es la persona responsable de APROBAR los contratos para la respectiva aprobación de los mismos y el profesional de Recursos Humanos firma en la parte inferior del contrato cuando haya aprobado los mismos en el Sistema (... apartado mencionado)...A partir de la aprobación del contrato el Profesional remite nuevamente a la tesorería los contratos debidamente firmados y aprobados para que se realice la publicación correspondiente en el Portal de la Contraloría General de Cuentas. Es importante mencionar que su servidor, Asistente Administrativo y Financiero recibe los contratos de manera no formal, sin oficio, sin nota para la respectiva publicación, esto a que el Modulo vigente no establece de que forma la División de Recursos Humanos debe enviar los contratos ya





aprobados y los mismos no se envían para su publicación el día que el profesional de Recursos Humanos aprueba el contrato, normalmente se reciben varios días pasados, incluso semanas posterior a la aprobación. Es por ello que como encargado de publicar los contratos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas se me dificulta el poder realizar la publicación de manera oportuna de los contratos luego de la aprobación. Consultando en la bitácora del “Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- Gestión Automatizada de Sueldos” me permito desglosar las fechas en las que fueron aprobados los contratos por parte del Profesional de Recursos Humanos de cada uno de los contratos mencionados en la Condición con su respectiva evidencia.

No.	Contrato No.	Monto Mensual del Contrato Q.	Fecha de Aprobación (Según Sistema)	de Bitácora del Recursos Humanos	Planilla de envío a	Evidencia
1	01-0050-2023	5,480.00		15/06/2023	042-2023	... 2
2	01-0086-2023	7,320.00		08/05/2023	040-2023	... 3
3	01-0049-2023	7,648.00		06/03/2023	024-2023	... 4
4	01-0075-2023	6,720.00		03/03/2023	023-2023	...5
5	01-0077-2023	5,224.00		03/03/2023	023-2023	...6
6	01-0074-2023	13,600.00		03/03/2023	025-2023	... 7
7	01-0076-2023	8,832.00		03/03/2023	023-2023	... 8
8	01-0083-2023	5,040.00		17/04/2023	038-2023	...9
9	01-0079-2023	23,632.00		23/03/2023	033-2023	...10
10	01-0103-2023	20,440.00		20/07/2023	050-2023	...11
11	01-0106-2023	8,832.00		20/07/2023	050-2023	... 12
12	01-0092-2023	5,224.00		20/07/2023	050-2023	... 13
13	01-0093-2023	5,224.00		20/07/2023	050-2023	... 14
14	01-0113-2023	5,480.00		20/07/2023	050-2023	... 15
15	01-0019-2023	13,600.00	A cargo de otra unidad			
16	01-0026-2023	10,356.00	A cargo de otra unidad			
17	01-0018-2023	13,600.00	A cargo de otra unidad			
18	01-0016-2023	13,600.00	A cargo de otra unidad			
19	01-0015-2023	13,600.00	A cargo de otra unidad			
20	01-0014-2023	16,768.00	A cargo de otra unidad			

Me permito aclarar que en los ... del 2 al 15 se puede identificar el número de contrato en el “Detalle de autorizaciones” el número que se encuentra dentro de los corchetes, la fecha y hora donde se aprueba el contrato corresponde al “Estado: Activo” y el profesional de la División de Recursos Humanos quien aprueba los contratos es Luis Renato Rivera Aguirre, Registro de personal 20141843. En virtud de lo anterior expuesto y con los documentos de prueba se puede evidenciar que la fecha de aprobación de los contratos no corresponde a las fechas que se menciona en la condición, así mismo se puede observar que los



contratos son enviados a Recursos Humanos fechas posteriores a las que se señala en el hallazgo, por lo tanto, la publicación de los contratos se realiza de manera posterior a la que el Profesional de Recursos Humanos aprueba en el sistema y remite a la tesorería con la firma correspondiente, ya que si el contrato no tiene adherida la firma del profesional no se puede publicar en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, ya que la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas lo rechazaría por no llevar la totalidad de firmas en el contrato. Por último, el Acuerdo Número A-038-2016 suscrito por el Contralor General de Cuentas, Artículo 2 establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben de enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación (...)" y no a partir de la fecha de toma de posesión del funcionario o servidor público como se está tomando en cuenta en la condición."

En oficio de referencia Ref. Cedesyd. T 28-2024, del 04 de abril de 2024, María Mercedes Cifuentes Xicará, Auxiliar de Tesorero I, manifiesta: "Reciba un cordial y atento saludo del Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres -CEDESYD-. Por medio de la presente me permito dar respuesta al Oficio de Notificación No.: USAC-REC-2023-01, de fecha 20 de marzo de 2024, la cual hace mención a posible hallazgo, descrito de la siguiente manera: Respuesta por posible hallazgo: De acuerdo a lo descrito en el cuadro de la condición presentada correspondiente al hallazgo, la columna que se identifica con "Fecha de aprobación" corresponde a la fecha en que toma posesión del cargo la persona contratada o nombrada y no a la aprobación del contrato por parte de la Unidad de Sueldos de la División de Recursos Humanos. En el Módulo II "NOMBRAMIENTOS, CONTRATACIONES E HISTORIAL LABORAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023" establece el procedimiento de la Nominación, Elaboración, Revisión y Calificación de Contratos y Nombramientos de Personal Administrativo y Docente. Por lo que, en la Descripción del Procedimiento, en la "Revisión y calificación de contrato o nombramiento" establece que "la División de Administración de Recursos Humanos, Unidad de Sueldos y Nombramientos el Profesional de Recursos Humanos es la persona que recibe y califica contrato o nombramiento Form. SIS-03, con base en la legislación vigente de lo que resulta: El ... 1: Donde refleja el Procedimiento de: Nominación, Elaboración, Revisión y Calificación de Contratos y Nombramientos de Personal Administrativo y Docente, indica que el paso No. 6: es donde la autoridad da posesión al cargo con la fecha 10 de enero 2023, luego se procede hasta llegar al Paso No. 10 donde el Profesional de la unidad de Sueldos de la División de Recursos Humanos Autoriza el contrato (Form. SIS-03) y es en el paso No. 12 donde finaliza el proceso, para que se pueda dar cumplimiento al envío de

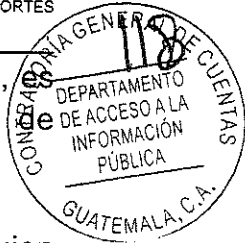


contratos de forma electrónica por medio del Portal CGC Online. Sin embargo al llegar a este paso ya han transcurrido más de los treinta días establecidos en la normativa de la Contraloría General de Cuentas, debido a que en la Universidad se iniciaron labores el 10 de enero en el año 2023, el Departamento de Presupuesto habilita los presupuestos respectivos para cada unidad y luego se inicia de acuerdo al paso 4 se solicitan los respectivos Requerimientos de personal administrativo para ocupar plazas vacantes, Acuerdo de Rectoría donde autoriza la contratación del Jefe de CEDESUD, Colegiados Activos y otros documentos y hasta completar toda la papelería se emite el contrato, todo esto implica un tipo aproximado de 10 días y luego solicitar la firma del Señor Rector en cada uno de los contratos lo que hace que el trámite de contratos sea más tardado que en otras unidades administrativas. Así también se hace mención que la firma y sello de autorizado por parte de Recursos Humanos, no describe la fecha de la autorización, para así poder tener constancia y a partir de la fecha de autorizado, contar con los treinta días calendario para él envió de forma electronica por medio del portal de la CGC Online. A pesar de esto no se ha dejado de enviar los contratos ante la Contraloría General de Cuentas ... 2: Se ... referencia cedesydt. 19.2023 donde se informa a la jefatura del Centro de Estudios de Desarrollo Seguro y Desastres que no se ha podido enviar los contratos del personal contratado... 1 Procedimiento de: Nominación, Elaboración, Revisión y Calificación de Contratos y Nombramientos de Personal Administrativo y Docente... Agradeciendo la atención a la presente, quedo a entera disposición para cualquier otra información requerida, "Por una cultura de seguridad y resiliencia ante los desastres."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Julio Armando Saavedra González, quien fungió como Asistente Administrativo y Financiero, debido a que en sus argumentos indica que recibe los contratos de manera no formal, sin oficio, sin nota para la respectiva publicación, y que por ello como encargado de publicar los contratos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas se le dificulta el poder realizar la publicación de manera oportuna de los contratos luego de la aprobación. Por consiguiente no hay ningún documento que compruebe en donde inicia su responsabilidad de la publicación de los contratos en el plazo establecido en la normativa legal vigente. Además el Encargado de Tesorería de Rectoría y Secretaria General en oficio Ref Tes 93-2024, del 14 de febrero de 2024, confirma que los contratos 022 Personal por contrato, no les genera aprobación del contrato, tomando como aprobación la firma de autorización de la autoridad máxima consignada en el contrato, es importante indicar que la fecha que esta plasmada en el contrato es la que se describe en la condición del hallazgo, por consiguiente, de acuerdo a las autoridades de la Universidad, Recursos Humanos no es la responsable de autorizar los contratos como lo manifiesta el responsable. Asimismo en oficio Ref. Of.Tes. 448-2023, del 13 de noviembre 2023, el





Encargado de Tesorería, informa que el Asistente Administrativo y Financiero, el encargado de subir los contratos al sistema de la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo para la señorita María Mercedes Cifuentes Xicará, quien fungió como Auxiliar de Tesorero I, derivado que, en sus argumentos indica los plazos que se llevan para efectuar la contratación de personal, sin embargo, no adjuntando ningún documento que compruebe en donde inicia su responsabilidad de la publicación de los contratos en el plazo establecido en la normativa legal vigente. Aunado a lo anterior indica, que Recursos Humanos es la responsable de autorizar los contratos, pero que a la hora de firmar y sellar no consignan la fecha en que realizan dicha acción, no obstante de acuerdo con lo manifestado por el Encargado de Tesorería de Rectoría y Secretaria General en oficio Ref Tes 93-2024, del 14 de febrero de 2024, confirma que los contratos 022 Personal por contrato, no les genera aprobación del contrato, tomando como aprobación la firma de autorización de la autoridad máxima, la cual esta consignada en el contrato, es importante indicar que la fecha que esta plasmada en el contrato es la que se describe en la condición del hallazgo, por consiguiente de acuerdo a las autoridades de la Universidad, Recursos Humanos no es la responsable de autorizar los contratos como lo manifiesta el responsable. Asimismo en oficio Ref. Of.Tes. 448-2023, del 13 de noviembre 2023, el Encargado de Tesorería, informa que el auxiliar de Tesorero I, es el encargado de subir los contratos al sistema de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	MARIA MERCEDES CIFUENTES XICARA	6,384.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	JULIO ARMANDO SAAVEDRA GONZALEZ	8,832.00
Total		Q. 15,216.00

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA -DIGEU-

Hallazgo No. 1

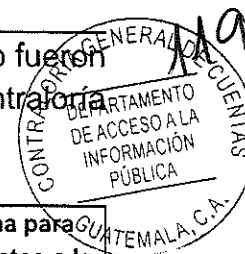
Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 33 Dirección General de Extensión Universitaria, Unidad Administrativa, Radio Universidad, Renglón Presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció según muestra



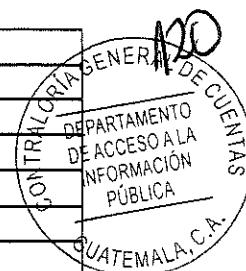
de auditoría, que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, no fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:



No.	Contrato No.	Monto mensual del contrato Q.	Fecha de aprobación	Fecha máxima para envío de contratos a la CGC
1	33-0002-2023	4,252.00	10/01/2023	08/02/2023
2	33-0003-2023	4,252.00	10/01/2023	08/02/2023
3	33-0004-2023	4,252.00	10/01/2023	08/02/2023
4	33-0005-2023	4,252.00	10/01/2023	08/02/2023
5	33-0006-2023	2,772.00	10/01/2023	08/02/2023
6	33-0007-2023	5,395.00	10/01/2023	08/02/2023
7	33-0008-2023	2,262.00	10/01/2023	08/02/2023
8	33-0010-2023	4,724.00	10/01/2023	08/02/2023
9	33-0014-2023	2,652.00	10/01/2023	08/02/2023
10	33-0015-2023	5,302.00	10/01/2023	08/02/2023
11	33-0018-2023	8,811.00	10/01/2023	08/02/2023
12	33-0020-2023	8,812.00	10/01/2023	08/02/2023
13	33-0021-2023	7,069.00	10/01/2023	08/02/2023
14	33-0022-2023	7,069.00	10/01/2023	08/02/2023
15	33-0023-2023	5,637.00	10/01/2023	08/02/2023
16	33-0024-2023	7,069.00	10/01/2023	08/02/2023
17	33-0025-2023	7,069.00	10/01/2023	08/02/2023
18	33-0026-2023	7,069.00	10/01/2023	08/02/2023
19	33-0027-2023	7,070.00	10/01/2023	08/02/2023
20	33-0028-2023	3,535.00	10/01/2023	08/02/2023
21	33-0029-2023	5,195.00	10/01/2023	08/02/2023
22	33-0030-2023	4,451.00	10/01/2023	08/02/2023
23	33-0031-2023	7,629.00	10/01/2023	08/02/2023
24	33-0032-2023	7,070.00	10/01/2023	08/02/2023
25	33-0033-2023	4,040.00	10/01/2023	08/02/2023
26	33-0134-2023	2,772.00	14/01/2023	12/02/2023
27	33-0137-2023	3,544.00	10/01/2023	08/02/2023
28	33-0138-2023	7,069.00	10/01/2023	08/02/2023
29	33-0200-2023	4,252.00	03/07/2023	01/08/2023
30	33-0202-2023	4,252.00	03/07/2023	01/08/2023
31	33-0203-2023	4,252.00	03/07/2023	01/08/2023
32	33-0204-2023	4,252.00	03/07/2023	01/08/2023
33	33-0205-2023	5,395.00	03/07/2023	01/08/2023
34	33-0206-2023	2,262.00	03/07/2023	01/08/2023
35	33-0207-2023	4,724.00	03/07/2023	01/08/2023
36	33-0208-2023	2,652.00	03/07/2023	01/08/2023
37	33-0209-2023	5,302.00	03/07/2023	01/08/2023
38	33-0212-2023	8,811.00	03/07/2023	01/08/2023
39	33-0213-2023	8,812.00	03/07/2023	01/08/2023
40	33-0215-2023	7,069.00	03/07/2023	01/08/2023
41	33-0216-2023	7,069.00	03/07/2023	01/08/2023
42	33-0217-2023	5,637.00	03/07/2023	01/08/2023
43	33-0218-2023	7,069.00	03/07/2023	01/08/2023
44	33-0219-2023	7,069.00	03/07/2023	01/08/2023



45	33-0220-2023	7,069.00	03/07/2023	01/08/2023
46	33-0221-2023	7,070.00	03/07/2023	01/08/2023
47	33-0222-2023	3,535.00	03/07/2023	01/08/2023
48	33-0223-2023	5,195.00	03/07/2023	01/08/2023
49	33-0224-2023	4,451.00	03/07/2023	01/08/2023
50	33-0225-2023	7,629.00	03/07/2023	01/08/2023
51	33-0226-2023	7,070.00	03/07/2023	01/08/2023
52	33-0227-2023	2,772.00	01/07/2023	30/07/2023
53	33-0228-2023	7,069.00	03/07/2023	01/08/2023
54	33-0229-2023	4,040.00	03/07/2023	01/08/2023
55	33-0230-2023	3,544.00	03/07/2023	01/08/2023
56	33-0231-2023	4,252.00	03/07/2023	01/08/2023
57	33-0330-2023	14,011.00	01/07/2023	30/07/2023



Fuente: Oficio Ref. RU-T-069-2023 y fotocopias de los contratos, proporcionado por la Unidad Administrativa Radio Universidad.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal."; Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa."; Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

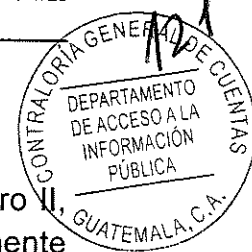
Causa

El Auxiliar de Tesorero II, Unidad Administrativa, Radio Universidad, no cumplió con los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los





contratos celebrados.

Recomendación

El Jefe de Radio Universidad, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorero II, Unidad Administrativa, Radio Universidad, para que se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio Ref. RU-T-043-2024, del 03 de abril de 2024, la Licenciada Lucía Yolanda Rodas López, Auxiliar de Tesorero II, manifiesta: "...Según el posible hallazgo relacionado con el cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, al no enviar los contratos del ejercicio fiscal 2023 a la Unidad de digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de cuentas; conforme a esto no se había realizado dicha gestión ya que no tenía usuario habilitado en la página de la Contraloría General de cuentas; el mismo fue entregado el 02 de abril del presente año; e inmediatamente se enviaron todos los contratos del 2023 el 03 de abril del presente la dicha Unidad;..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Lucía Yolanda Rodas López, quien fungió como Auxiliar de Tesorero II, Unidad Administrativa, Radio Universidad; en virtud que, en sus argumentos confirma que durante el año 2023 no se trasladaron los contratos suscritos por no tener usuario habilitado y fue hasta el año 2024 cuando enviaron los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO II	LUCIA YOLANDA RODAS LOPEZ	6,720.00
Total		Q. 6,720.00





Hallazgo No. 2

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

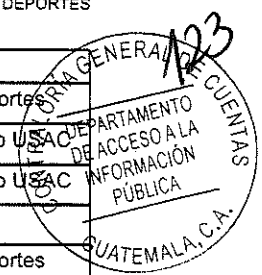
Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 33 Dirección General de Extensión Universitaria, Renglón Presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció según muestra de auditoría que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023 en las Unidades Administrativas siguientes: Dirección General, Departamento de Deportes, División Editorial, Centro Cultural Universitario y Museo Universitario USAC; fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Contrato No.	Monto mensual del contrato Q.	Fecha de aprobación	Fecha máxima para envío de contratos a la CGC	Fecha de envío de contratos a la CGC	Unidad Administrativa
1	33-0055-2023	12,690.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
2	33-0056-2023	5,657.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
3	33-0061-2023	5,187.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
4	33-0063-2023	4,728.00	10/01/2023	8/02/2023	25/10/2023	Centro Cultural Universitario
5	33-0066-2023	2,364.00	9/01/2023	7/02/2023	25/10/2023	Centro Cultural Universitario
6	33-0070-2023	5,195.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
7	33-0072-2023	5,566.00	10/01/2023	8/02/2023	25/10/2023	Centro Cultural Universitario
8	33-0077-2023	5,181.00	10/01/2023	8/02/2023	25/10/2023	Centro Cultural Universitario
9	33-0085-2023	2,822.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
10	33-0089-2023	11,709.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
11	33-0090-2023	5,643.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
12	33-0091-2023	5,643.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
13	33-0092-2023	4,940.00	10/01/2023	8/02/2023	8/08/2023	Departamento Deportes
14	33-0093-2023	4,524.00	10/01/2023	8/02/2023	8/08/2023	Departamento Deportes
15	33-0094-2023	5,644.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
16	33-0095-2023	7,644.00	10/01/2023	8/02/2023	9/08/2023	Departamento Deportes
17	33-0096-2023	4,524.00	10/01/2023	8/02/2023	9/08/2023	Departamento Deportes
18	33-0097-2023	7,462.00	10/01/2023	8/02/2023	8/08/2023	Departamento Deportes
19	33-0098-2023	5,643.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
20	33-0100-2023	14,971.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial
21	33-0101-2023	11,700.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial
22	33-0102-2023	7,276.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial

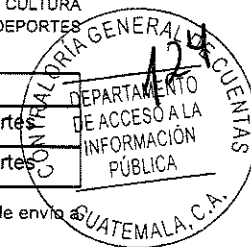


23	33-0141-2023	18,191.00	10/01/2023	8/02/2023	20/02/2023	Dirección General
24	33-0152-2023	7,088.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
25	33-0158-2023	5,447.00	10/01/2023	8/02/2023	12/04/2023	Museo Universitario USAC
26	33-0159-2023	7,648.00	10/01/2023	8/02/2023	12/04/2023	Museo Universitario USAC
27	33-0160-2023	8,540.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial
28	33-0162-2023	7,081.00	10/01/2023	8/02/2023	26/07/2023	Departamento Deportes
29	33-0164-2023	13,600.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial
30	33-0165-2023	6,368.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial
31	33-0166-2023	6,720.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial
32	33-0167-2023	6,384.00	10/01/2023	8/02/2023	2/11/2023	División Editorial
33	33-0171-2023	7,276.00	1/03/2023	30/03/2023	2/11/2023	División Editorial
34	33-0172-2023	7,462.00	1/03/2023	30/03/2023	30/10/2023	Departamento Deportes
35	33-0175-2023	18,191.00	10/01/2023	8/02/2023	29/08/2023	Dirección General
36	33-0176-2023	13,144.00	10/01/2023	8/02/2023	29/08/2023	Dirección General
37	33-0177-2023	6,384.00	10/01/2023	8/02/2023	29/08/2023	Dirección General
38	33-0178-2023	18,191.00	1/03/2023	30/03/2023	29/08/2023	Dirección General
39	33-0185-2023	18,191.00	1/04/2023	30/04/2023	29/08/2023	Dirección General
40	33-0186-2023	13,144.00	3/04/2023	2/05/2023	29/08/2023	Dirección General
41	33-0187-2023	6,384.00	3/04/2023	2/05/2023	29/08/2023	Dirección General
42	33-0188-2023	18,191.00	1/04/2023	30/04/2023	29/08/2023	Dirección General
43	33-0189-2023	4,528.00	1/06/2023	30/06/2023	30/10/2023	Departamento Deportes
44	33-0193-2023	5,447.00	1/07/2023	30/07/2023	11/09/2023	Museo Universitario USAC
45	33-0194-2023	7,648.00	3/07/2023	1/08/2023	11/09/2023	Museo Universitario USAC
46	33-0198-2023	14,971.00	3/07/2023	1/08/2023	1/11/2023	División Editorial
47	33-0232-2023	14,937.00	3/07/2023	1/08/2023	29/08/2023	Dirección General
48	33-0233-2023	5,566.00	3/07/2023	1/08/2023	29/08/2023	Dirección General
49	33-0234-2023	5,566.00	3/07/2023	1/08/2023	29/08/2023	Dirección General
50	33-0235-2023	18,191.00	1/07/2023	30/07/2023	29/08/2023	Dirección General
51	33-0238-2023	10,000.00	3/07/2023	1/08/2023	29/08/2023	Dirección General
52	33-0279-2023	4,728.00	3/07/2023	1/08/2023	23/08/2023	Centro Cultural Universitario
53	33-0281-2023	2,364.00	2/07/2023	31/07/2023	23/08/2023	Centro Cultural Universitario
54	33-0282-2023	5,566.00	3/07/2023	1/08/2023	23/08/2023	Centro Cultural Universitario
55	33-0283-2023	5,181.00	3/07/2023	1/08/2023	23/08/2023	Centro Cultural Universitario
56	33-0290-2023	8,540.00	3/07/2023	1/08/2023	1/11/2023	División Editorial
57	33-0297-2023	13,600.00	3/07/2023	1/08/2023	1/11/2023	División Editorial
58	33-0308-2023	5,224.00	3/07/2023	1/08/2023	29/08/2023	Dirección General
59	33-0339-2023	6,720.00	3/07/2023	1/08/2023	1/11/2023	División Editorial
60	33-0340-2023	6,384.00	3/07/2023	1/08/2023	1/11/2023	División Editorial
61	33-0356-2023	7,462.00	1/08/2023	30/08/2023	26/10/2023	Departamento Deportes
62	33-0357-2023	4,528.00	1/08/2023	30/08/2023	26/10/2023	Departamento Deportes
63	33-0365-2023	12,694.00	3/07/2023	1/08/2023	19/10/2023	Dirección General
64	33-0366-2023	18,191.00	1/07/2023	30/07/2023	19/10/2023	Dirección General
65	33-0367-2023	13,144.00	3/07/2023	1/08/2023	19/10/2023	Dirección General
66	33-0368-2023	6,384.00	3/07/2023	1/08/2023	19/10/2023	Dirección General



67	33-0369-2023	18,191.00	1/07/2023	30/07/2023	19/10/2023	Dirección General
68	33-0382-2023	5,187.00	1/09/2023	30/09/2023	30/10/2023	Departamento Deportes
69	33-0383-2023	7,462.00	1/09/2023	30/09/2023	26/10/2023	Departamento Deportes

Fuente: Oficios REF. DIGEU 727-2023, Ref. D.D.TES 217-2023, Ref. D.E. 198-2023, Ref. CCU-T-95-2023, 375/2023; constancias de envío a la Contraloría General de Cuentas y fotocopia de contratos, proporcionados por las Unidades Administrativas.



Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal."; Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa."; Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

Causa

El Auxiliar de Tesorero II, de la Dirección General, el Oficinista II, del Centro Cultural Universitario, el Tesorero I, del Departamento de Deportes, el Oficinista I, de División Editorial y el Auxiliar de Tesorero I, del Museo Universitario USAC; no cumplieron con los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

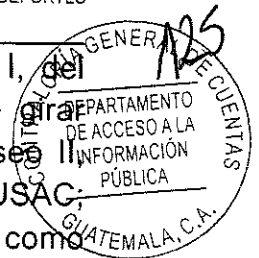
La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos, de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos celebrados.

Recomendación

El Director General de Extensión Universitaria, debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorero II, de la Dirección General y al Oficinista II, del Centro Cultural



Universitario; el Jefe de Deportes, debe girar instrucciones al Tesorero I, del Departamento de Deportes; el Ejecutivo de Editorial Universitaria, debe girar instrucciones al Oficinista I, de División Editorial, y el Profesional de Museo II debe girar instrucciones al Auxiliar de Tesorero I, del Museo Universitario USAC; para que envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos, a la a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.



Comentario de los responsables

En oficio No. Ref. DIGEU 288-2024, del 02 de abril de 2024, el señor Diego Rodelby García Rivera, Auxiliar de Tesorero II, manifiesta: "...respecto a lo concerniente al envío extemporáneo de contratos aprobados durante el ejercicio fiscal 2023 ante la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, me permito manifestar lo siguiente:

1. En el cuadro de presentación del posible hallazgo se consigna la "fecha de aprobación del contrato", misma que no corresponde a la fecha real en que el instrumento jurídico es aprobado, toda vez que, las fechas allí consignadas corresponden al primer día hábil de la vigencia del contrato, misma en la que se inicia con el proceso administrativo correspondiente a la legitimización de dicho contrato laboral.

Es importante resaltar los pasos significativos que se realizan para formalizar el contrato laboral son;

- a) Solicitud de requerimiento de autorización de contratación de personal, emitido por la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, esto para el caso de las plazas clasificadas que funcionan con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 022.
- b) Suscripción del contrato laboral por parte del trabajador, jefatura de la unidad y autoridad nominadora.
- c) Certificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la tesorería de la unidad.
- d) Revisión y aprobación del contrato laboral por parte del Profesional de Recursos Humanos delegado para la Dependencia.
- e) Suscripción del contrato laboral por parte del Profesional de Recursos Humanos.
- f) Devolución de copia simple del contrato laboral, debidamente firmada y sellada por el profesional antes referido.

2. También es importante considerar que, derivado de la toma de las Instalaciones



correspondientes al Campus Central, Paraninfo Universitario y Museo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el flujo de correspondencia enviada al Profesional y devuelta a esta Unidad Ejecutora sufrió atrasos considerables, toda vez que las labores se desarrollaron vía remota o en turnos establecidos por cada Dependencia.



3. Esta Dirección General, Administración Central, actualmente sufre de un déficit presupuestario en el Grupo 0, Servicios Personales, lo cual incide directamente en el financiamiento de cinco (5) plazas administrativas, para las cuales año con año se solicita una asignación adicional al presupuesto, a fin de solventar los compromisos salariales. Sin embargo, derivado de la situación financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estas asignaciones se efectúan de manera extemporánea, lo que supone un atraso en el proceso de contratación de los trabajadores que ocupan dichas plazas y por ende retrasa el resto de los procesos administrativos que dependen de la suscripción del contrato laboral.

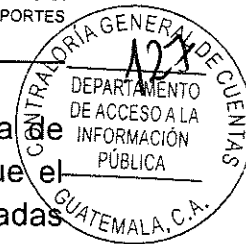
4. Cabe resaltar que, de conformidad con el Módulo “Nombramientos, contrataciones e historial laboral de Trabajadores Universitarios con cargo a los Renglonés Presupuestarios 011, 021, 022 y 023”, que regula el procedimiento para efectuar las contrataciones, no existe regulación alguna o plazo establecido para que el Profesional de Recursos Humanos realice la devolución de los contratos laborales debidamente firmados y sellados. Esta situación también incide negativamente en el cumplimiento del plazo establecido para la presentación de contratos ante la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

5. Como Auxiliar de Tesorero II de esta Dirección General y responsable del proceso de presentación de contratos ante la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, he velado por efectuar dicha gestión de manera oportuna, contando los treinta (30) días calendario a partir de contar con el contrato laboral debidamente firmado y sellado por Recursos Humanos.

Por último, manifiesto que la recomendación emitida por el Equipo de Auditoría de Contraloría General de Cuentas será atendida y hago constar que los contratos laborales aprobados durante el ejercicio 2023 ya fueron enviados al portal habilitado para el efecto...”

En oficio No. REF CCU-T-054-2024, del 02 de abril de 2024, el señor Rodrigo Andrés Guzmán Ramírez, Oficinista II, manifiesta: “...específicamente respecto a lo concerniente al envío extemporáneo de contratos aprobados durante el ejercicio fiscal 2023 ante la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, me permito manifestar lo siguiente:





1. En el cuadro de presentación del posible hallazgo se consigna la “fecha de aprobación del contrato”, misma que no corresponde a la fecha real en que el instrumento jurídico es aprobado, toda vez que, las fechas allí consignadas corresponden al primer día hábil de la vigencia del contrato, misma en la que se inicia con el proceso administrativo correspondiente a la legitimización de dicho contrato laboral.

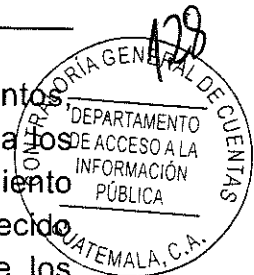
Es importante resaltar los pasos significativos que se realizan para formalizar el contrato laboral son;

- a) Solicitud de requerimiento de autorización de contratación de personal, emitido por la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, esto para el caso de las plazas clasificadas que funcionan con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 022.
- b) Suscripción del contrato laboral por parte del trabajador, jefatura de la unidad y autoridad nominadora.
- c) Certificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la tesorería de la unidad.
- d) Revisión y aprobación del contrato laboral por parte del Profesional de Recursos Humanos delegado para la Dependencia.
- e) Suscripción del contrato laboral por parte del Profesional de Recursos Humanos.
- f) Devolución de copia simple del contrato laboral, debidamente firmada y sellada por el profesional antes referido.

2. También es importante considerar que, derivado de la toma de las Instalaciones correspondientes al Campus Central, Paraninfo Universitario y Museo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el flujo de correspondencia física enviada al Profesional y devuelta a esta Unidad Ejecutora sufrió atrasos considerables, toda vez que las labores se desarrollaron vía remota o en turnos establecidos por cada Dependencia.

3. Este Centro Cultural Universitario actualmente sufre de un déficit presupuestario en el Grupo 0, Servicios Personales, lo cual incide directamente en el financiamiento de doce (12) plazas, correspondientes a los Grupos Artísticos, para las cuales año con año se solicita una asignación adicional al presupuesto, a fin de solventar los compromisos salariales. Sin embargo, derivado de la situación financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estas asignaciones se efectúan de manera extemporánea, lo que supone un atraso en el proceso de contratación de los trabajadores que ocupan dichas plazas y por ende retrasa el resto de los procesos administrativos que dependen de la suscripción del contrato laboral.





4. Cabe resaltar que, de conformidad con el Módulo “Nombramientos, contrataciones e historial laboral de Trabajadores Universitarios con cargo a los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022 y 023”, que regula el procedimiento para efectuar las contrataciones, no existe regulación alguna o plazo establecido para que el Profesional de Recursos Humanos realice la devolución de los contratos laborales debidamente firmados y sellados. Esta situación también incide negativamente en el cumplimiento del plazo establecido para la presentación de contratos ante la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

5. Es oportuna la mención, respecto a que el trabajador; Sr. Adán Antonio López Hernández quien se identifica con el Código Único de Identificación -CUI- que figura en su Documento Personal de Identificación -DPI- numero; dos mil doscientos treinta y dos espacio setenta y nueve mil doscientos sesenta y nueve espacio cero ciento ocho. (2232 79269 0108) realizo las diligencias voluntarias extrajudiciales de cambio de nombre, por lo que, en el momento de la presentación de los contratos ante la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos, los contratos correspondientes al Sr. López no fueron aceptados, dado a que los nombres no coinciden.

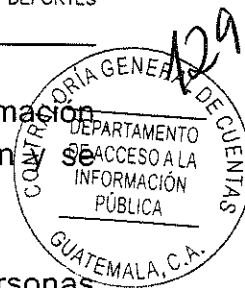
6. Como Oficinista II del Centro Cultural Universitario, en mi calidad de responsable del proceso de presentación de contratos ante la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, he velado por efectuar dicha gestión de manera oportuna, contando los treinta (30) días calendario a partir del momento en el que cuento con el contrato laboral debidamente firmado y sellado por Recursos Humanos.

Por último, manifiesto que la recomendación emitida por el Equipo de Auditoría de Contraloría General de Cuentas será atendida y hago constar que los contratos laborales aprobados durante el ejercicio 2023 ya fueron enviados al portal habilitado para el efecto...”

En oficio No. Ref. DDTES 63-2024, del 03 de Abril de 2024, el señor José David Martínez López, Tesorero I, manifiesta: “...La tesorería del Departamento de Deportes a cumplido sus funciones en cuanto a la elaboración de contratos como en sus publicaciones, basados en el Manual de Normas y Procedimientos, modulo II, Nombramientos, contrataciones e historial laboral de trabajadores universitarios con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023, el procedimiento que se realizó en la Tesorería del Departamento de Deportes para la elaboración de los contratos en el año 2023 fue de la siguiente manera: La Autoridad nominadora de la Dirección General de Extensión Universitaria toma la decisión del tiempo de contratación.



Se realiza la elaboración de los contratos en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- modulo Gestión Automatizada de Salarios, se imprimen y adjunta la documentación de respaldo.



La Jefatura del Departamento de Deportes da posesión a las personas contratadas, solicitándoles que revisen su contrato y solicitando la firma para ser nombrado, así mismo la Jefa de Deportes y el Tesorero I, firman y sellan los contratos y los trasladan a la Dirección General de Extensión Universitaria para que sean firmados por la Autoridad Nominadora.

La autoridad nominadora firma y sella los contratos y son trasladados a la Tesorería del Departamento de Deportes para elaborar planilla de control de tramite de contratos y nombramientos.

La tesorería del Departamento, traslada los contratos en original con el Profesional de Recursos Humanos de la División de Administración de Recursos Humanos según calendario, para la revisión y Autorización de los contratos, siendo Recursos Humanos quien aprueba los contratos.

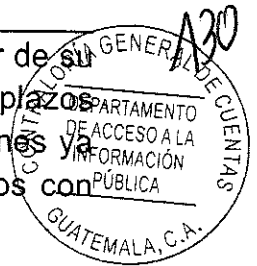
Así mismo se hace de conocimiento que el Profesional de Recursos Humanos revisa y autoriza los contratos y luego traslada a otras áreas.

Por tal motivo se hace la aclaración que a pesar de las fechas en las cuales toman posesión las personas en su contrato, hay tiempos para la elaboración de contratos, citación de las personas nombradas para firmas, firmas de las autoridades, preparación de documentos de respaldo y traslado de los contratos para las aprobaciones por el Profesional de Recursos Humanos, lo que genera tiempos prolongados, así mismo en el Departamento de Deportes hay que trasladarse de una zona a otra en la Ciudad Capital, sin contar con un mensajero para que pueda apoyar en dicha gestión.

Así mismo se hace de conocimiento que en el año 2023, la Ciudad Universitaria zona 12 y otras sedes de la Universidad de San Carlos de Guatemala permanecían cerradas por estudiantes, lo cual generó complicaciones y que en algunas unidades trabajaran en el modo virtual (Trabajo en Casa), de la misma manera se hace de conocimiento que no existe un proceso establecido en la cual Recursos Humanos informen a la Tesorería de los contratos aprobados, para que uno los pueda recoger y publicar en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo de la Contraloría General de Cuentas, el cual en base al Acuerdo Numero A-038-2016, establece en el Artículo 02, que "Las entidades obligadas, según el artículo, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos



que celebren, en un pazo que no exceda de treinta días calendarios a partir de su aprobación...". Lo cual generaba dificultad para poder cumplir con los plazos establecidos para la publicación de los contratos, ya que en varias ocasiones ya habían pasado los treinta días calendarios y aun no se tenía los contratos con firma y sello de los Profesionales de Recursos Humanos.



Se hace de conocimiento que en el año 2023 y en el presente año 2024, en el área de Tesorería no se cuenta con todo el personal necesario, debido que existen dos procesos de reinstalación de relación Ordinario Laboral en las plazas de Mensajero II y Oficinista Gestor en el Departamento de Deportes, el cual se realizó la consulta a Jurídico y ellos hacen de conocimiento que ambos casos se encuentran en recursos pendientes de resolver, por lo cual las sentencias de primera instancia no han cobrado firmeza, lo que genera que como Tesorero tenga que seguir cubriendo las funciones de esas dos plazas, mas las funciones que tengo asignadas a mi contrato laboral, lo que me a generado una carga laboral.

Por tal motivo se solicita de la manera mas atenta que, sea desvanecido el posible hallazgo, sobre los contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, ya que como se expresó en los párrafos anteriores para la elaboración de contratos, firmas, traslados y autorización de los contratos por el Profesional de Recursos Humanos, fueron tiempos prolongados, así mismo el cierre de las instalaciones en el año 2023 que genero complicaciones y falta de personal que hay en el Área de Tesorería del Departamento de Deportes, genera dificultad para poder cumplir con los plazos establecidos para la publicación..."

El señor Pedro Antonio Apen Ortiz, Oficinista I, a quién se le notificó electrónicamente el oficio No. UE33-HZ-02-2024 del 20 de marzo de 2024, no se presentó a la discusión virtual de los hallazgos; sin embargo envió pruebas de descargo, lo cual consta en el casillero electrónico, recibido el 03 de abril de 2024, donde manifiesta: "...lo siguiente:

1. Que a la fecha ya ha sido completada la recomendación.
2. En relación a la carga extemporánea de contratos, se realizó un cambio de usuario para la realización de dicho proceso el cual se concluyó ya fuera del período normal de carga de contratos, adicional se hicieron los esfuerzos por realizar el procedimiento a pesar del cierre de las instalaciones.
3. Dentro de las reuniones informativas de la carga de dichos documentos, no se han recibido las capacitaciones a detalle.
4. No existe un instructivo específico para dicho procedimiento, por lo cual se realiza a partir de consultas, prueba y error.
5. El procedimiento que conocemos actualmente es: Elaboración del Contrato, Obtención de Firmas, Traslado a Recursos Humanos, Revisión por parte del



Analista, correcciones si las hubiere, Autorización en Sistema por parte del Analista, Devolución de Contratos ya Autorizados y Firmados, traslado al Personal Interesado de copia de Contrato, Carga al Sistema de Contraloría.

6. Derivado de los procedimientos de contratación interna, existen varios atrasos en la devolución de los documentos firmados por parte de Recursos Humanos, que es lo requerido, lo cual genera que el tiempo se acorte al momento de la carga, o bien sea extemporáneo.
7. Manifiestar mi total compromiso para que dicho incidente no ocurra de nuevo, utilizando los medios a mi alcance para realizar dicho procedimiento lo más pronto posible..."

En oficio No. Ref. MUSAC 118/2024, del 02 de abril de 2024, la señora Aura Estela Marroquín Hernández, Auxiliar de Tesorero I, manifiesta: "...Lamentablemente el plazo establecido según el cuadro recibido por la Contraloría General de Cuentas en relación a presentar los contratos digitales a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos, resulta complicado dar cumplimiento en 30 días calendario, debido a los procesos administrativos que conlleva su elaboración, los cuales detallo a continuación:

1. Solicitud de requerimiento de personal técnico y administrativo para ocupar puesto vacante, a la Unidad de Reclutamiento y Clasificación de Puestos a la División de Administración de Recursos Humanos DARH...
2. Elaborar...y transferencia para darle de alta a ...plazas...
3. El contrato según instrucciones de la DARH se elabora con fecha en que regresamos de vacaciones por lo regular el 10 de enero, no obstante, se debe esperar obtener el número de requerimiento de personal para su impresión ya que este se debe ubicar en la base legal, el cual en algunas ocasiones se demoran en enviarlo, posteriormente buscar las firmas de las respectivas autoridades y formar los expedientes para enviarlos al profesional de Recursos Humanos, designada a esta Unidad.
4. El contrato se envía al Profesional de Recursos Humanos, quien lo revisa y no existe plazo establecido para su devolución y poderlo presentar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos.

En el primer semestre del año 2023, debido a la toma de instalaciones del Museo y del Campus Universitario, se trabajó por Teletrabajo, situación que complico hasta cierto punto la elaboración de contratos, ya que se debían de buscar las firmas del personal y autoridades, conformar el expediente con sus respectivos documentos de soporte y llevar los contratos a casa del analista de RH.

Por lo anterior, expuesto los contratos son devueltos cuando ya se ha pasado la fecha para enviarlos electrónicamente, sumando a esta situación que La Unidad de Digitalización y Resguardo de la CGC, no cuenta con un historial, en donde



quede establecida la fecha exacta en donde se sube por primera vez el contrato, al enviar alguna observación se debe subir nuevamente, quedando grabada la última fecha en que se presentó el documento.



Se podría cumplir con la sugerencia de enviar los contratos electrónicamente cuando exista un procedimiento con tiempos establecidos por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala...”

Comentario de auditoría

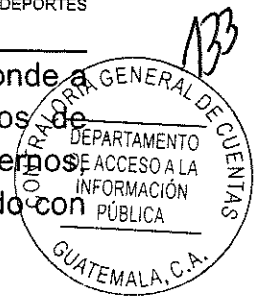
Se confirma el hallazgo, para el señor Diego Rodelby García Rivera, quien fungió como Auxiliar de Tesorero II; en virtud que, no aportó pruebas de la fecha de devolución de los contratos firmados y sellados por el Profesional de Recursos Humanos, para corroborar sus aseveraciones; asimismo, en el área del contrato donde califica el Profesional de Recursos Humanos, no se evidencia fecha de revisión por parte del mismo. Con respecto a lo descrito en la literal d) del oficio de respuesta; el Profesional de Recursos Humanos no es la autoridad competente para aprobar los contratos; actividad que le corresponde a la Autoridad Nominadora. Referente a lo indicado en el primer párrafo del numeral 1, de que la fecha de aprobación del contrato, no corresponde a la fecha real de aprobación; esto constituye debilidad en los procesos administrativos internos, puesto que los contratos deben entrar en vigencia, una vez se haya cumplido con el proceso de contratación de personal.

Se confirma el hallazgo, para el señor Rodrigo Andrés Guzmán Ramírez, quien fungió como Oficinista II; en virtud que, no aportó pruebas de la fecha de devolución de los contratos firmados y sellados por el Profesional de Recursos Humanos, para corroborar sus aseveraciones; asimismo, en el área del contrato donde califica el Profesional de Recursos Humanos, no se evidencia fecha de revisión por parte del mismo. Con respecto a lo descrito en la literal d) del oficio de respuesta; el Profesional de Recursos Humanos no es la autoridad competente para aprobar los contratos; actividad que le corresponde a la Autoridad Nominadora. Referente a lo indicado en el primer párrafo del numeral 1, de que la fecha de aprobación del contrato, no corresponde a la fecha real de aprobación; esto constituye debilidad en los procesos administrativos internos, puesto que los contratos deben entrar en vigencia, una vez se haya cumplido con el proceso de contratación de personal.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado José David Martínez López, quien fungió como Tesorero I; en virtud que, no aportó pruebas de la fecha de devolución de los contratos firmados y sellados por el Profesional de Recursos Humanos, para corroborar sus aseveraciones; asimismo, en el área del contrato donde califica el Profesional de Recursos Humanos, no se evidencia fecha de revisión por parte del mismo. Con respecto a lo descrito en el oficio de respuesta,



de que Recursos Humanos autoriza los contratos; esta actividad le corresponde a la Autoridad Nominadora. Referente a lo indicado que existen tiempos de contratación; esto constituye debilidad en los procesos administrativos internos puesto que los contratos deben entrar en vigencia, una vez se haya cumplido con el proceso de contratación de personal.



Se confirma el hallazgo, para el señor Pedro Antonio Apen Ortiz, quien fungió como Oficinista I, en virtud que, en sus argumentos planteados acepta que los contratos fueron enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, justificando que el atraso se debió por el cambio de usuario, falta de capacitaciones e instructivo específico, atrasos por el procedimiento interno de contratación; situaciones que no le eximen de cumplir con el envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido.

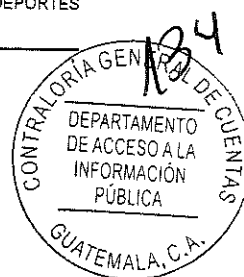
Se confirma el hallazgo, para la señora Aura Estela Marroquín Hernández, quien fungió como Auxiliar de Tesorero I; en virtud que, en sus argumentos manifiesta que resulta complicado dar cumplimiento en 30 días calendario de enviar los contratos al ente fiscalizador, debido a que los procesos administrativos de la Universidad de San Carlos no cuentan con tiempos establecidos, asimismo, indica que los contratos se elaboran al regreso de vacaciones; sin embargo, lo manifestado por la responsable solo evidencia debilidades en los procesos administrativos internos, puesto que los contratos deben entrar en vigencia, una vez se haya cumplido con el proceso de contratación de personal. Asimismo, dentro de sus pruebas de descargo no presentó evidencia de cuando recibió los contratos por parte del Profesional de Recursos Humanos para enviarlos a la Contraloría General de Cuentas, por lo que no le exime de la responsabilidad de cumplir con el plazo del envío de los contratos a donde corresponde.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	PEDRO ANTONIO APEN ORTIZ	5,224.00
OFICINISTA II	RODRIGO ANDRÉS GUZMÁN RAMIREZ	5,480.00
AUXILIAR DE TESORERO I	AURA ESTELA MARROQUIN HERNANDEZ	6,384.00
AUXILIAR DE TESORERO II	DIEGO RODELBY GARCIA RIVERA	6,720.00
TESORERO I	JOSE DAVID MARTINEZ LOPEZ	8,197.60
Total		Q. 32,005.60



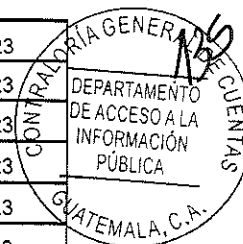
FACULTAD DE ARQUITECTURA**Hallazgo No. 1****Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas****Condición**

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 03 Facultad de Arquitectura, Programa Docencia, Subprograma Arquitectura, Diseño Gráfico, Renglón Presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció según muestra de auditoría, que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro:

No.	Contrato No.	Monto mensual del Contrato Q.	Fecha de Aprobación	Fecha máxima para envío de contratos a la CGC	Fecha de Envío de Contratos a la CGC
1	03-0211-2023	5,178.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
2	03-0212-2023	5,178.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
3	03-0213-2023	5,178.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
4	03-0214-2023	4,280.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
5	03-0215-2023	4,280.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
6	03-0216-2023	4,708.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
7	03-0217-2023	9,416.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
8	03-0219-2023	7,780.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
9	03-0220-2023	5,178.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
10	03-0221-2023	4,280.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
11	03-0222-2023	4,708.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
12	03-0223-2023	7,780.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
13	03-0228-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
14	03-0232-2023	2,922.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
15	03-0233-2023	11,688.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
16	03-0234-2023	8,766.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
17	03-0235-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
18	03-0236-2023	2,922.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
19	03-0237-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
20	03-0238-2023	2,922.00	03/07/2023	01/08/2023	08/09/2023
21	03-0254-2023	11,688.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
22	03-0255-2023	11,688.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
23	03-0256-2023	8,766.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
24	03-0257-2023	11,688.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
25	03-0258-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
26	03-0261-2023	11,688.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023



27	03-0262-2023	11,688.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
28	03-0264-2023	11,688.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
29	03-0265-2023	7,780.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
30	03-0266-2023	6,428.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
31	03-0267-2023	7,780.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
32	03-0268-2023	7,780.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
33	03-0270-2023	7,072.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
34	03-0271-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
35	03-0273-2023	7,072.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
36	03-0274-2023	6,428.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
37	03-0275-2023	6,428.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
38	03-0276-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
39	03-0277-2023	7,072.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023
40	03-0280-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023	12/09/2023



Fuente: información proporcionada por el Secretario Adjunto de la Facultad de Arquitectura, según oficio Ref. S. Admon. 109-2023, del 23 de octubre de 2023.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal."; Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa."; Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

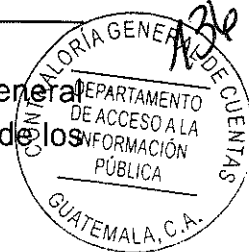
Causa

La Auxiliar de Tesorero II, no cumplió con los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos aprobados.



Recomendación

El Tesorero III de la Facultad de Arquitectura, debe girar instrucciones a la Auxiliar de Tesorero II, para que se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio No. REF. A.T 75-2024, del 02 de abril de 2024, la señora Angela Marleni Pérez Cruz, quien fungió como Auxiliar de Tesorero II, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre 2023, manifiesta: "... Me permito informarle que estuve como encargada de salarios del 01 de febrero al 31 de diciembre 2023, en este período tuve bajo mi responsabilidad subir al portal de la contraloría los contratos suscritos durante este período, sin embargo como he demostrado con documentos de soporte solicitados a mi persona, no está dentro de mi alcance cumplir con los tiempos que están establecidos, esto debido a los procesos internos propios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Uno de los contratos listados en el oficio, específicamente el No. 03-0211-2023 del cual ... tiene vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre del 2023, como pueden observar en la base legal de este contrato, fue conocido por Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura en sesión virtual ordinaria celebrada el 08 de agosto del 2023 y recibidos por mi persona en correo de fecha 10 de agosto para proceder a su elaboración, firma, autorización y proceso de pago.

Con lo anterior descrito puede observar que solo cumplo con una atribución anexada a mi contrato, sin embargo no tengo la potestad para poder cambiar los procesos propios de la Universidad y los tiempos que conllevan los procedimientos."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Angela Marleni Pérez Cruz, quien fungió como Auxiliar de Tesorero II, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre 2023, en virtud que, de acuerdo a sus argumentos indicó que recibió un correo el 10 agosto 2023 para proceder a la elaboración, firma, autorización y proceso de pago de los contratos, sin embargo, es contradictorio ya que los



contratos entraron en vigencia desde el mes de julio, también la responsable envió un mes después de recibida dicho correo los contratos a la Contraloría General de Cuentas, lo que ratifica la deficiencia planteada en la condición del hallazgo, y si bien es cierto, realizó gestiones para que se agilizaron los procesos y poder presentar los contratos oportunamente, no existe evidencia donde se demuestre cuando recibió exactamente los contratos, para poder establecer si realmente no dependía de ella el atraso de la presentación de los contratos ante el ente fiscalizador.



Asimismo, dentro de sus argumentos indica que debido a los procesos internos propios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no está dentro de su alcance cumplir con los tiempos establecidos, sin embargo, no presentó evidencia que dichos procesos que utiliza la Facultad de Arquitectura, están aprobados por la autoridad competente de la entidad. Además, lo indicado por el responsable en sus argumentos, únicamente confirma la deficiencia planteada en el presente hallazgo y evidencia la debilidad en el control interno relacionado al proceso de emisión, redacción, elaboración y envió de los contratos en forma oportuna al ente fiscalizador.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO II	ANGELA MARLENI PEREZ CRUZ	6,720.00
Total		Q. 6,720.00

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Hallazgo No. 1

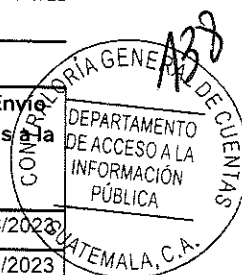
Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, Rengión Presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció según muestra de auditoría que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:



No.	Contrato No.	Monto mensual del contrato Q.	Fecha de aprobación	Fecha máxima para envío de contratos a la CGC	Fecha de Envío de Contratos a la CGC
1	05-0204-2023	1,944.00	19/01/2023	17/02/2023	16/06/2023
2	05-0208-2023	1,944.00	19/01/2023	17/02/2023	16/06/2023
3	05-0279-2023	17,088.00	19/01/2023	17/02/2023	10/03/2023
4	05-0285-2023	1,944.00	19/01/2023	17/02/2023	03/11/2023
5	05-0286-2023	1,944.00	19/01/2023	17/02/2023	30/06/2023
6	05-0287-2023	1,944.00	19/01/2023	17/02/2023	30/06/2023
7	05-0291-2023	1,944.00	19/01/2023	17/02/2023	30/06/2023
8	05-0424-2023	15,534.00	19/01/2023	17/02/2023	12/04/2023



Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal."; Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa."; Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

Causa

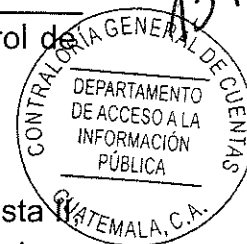
El Tesorero III y la Oficinista II, de la Dirección y Servicios; el Director de la Escuela de Estudios de Postgrado y el Tesorero, de la Escuelas de Estudios de Postgrado, no cumplieron con los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General



de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos celebrados.



Recomendación

El Decano en funciones, debe girar instrucciones al Tesorero III y a la Oficinista de la Dirección y Servicios, al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado y al Tesorero, de la Escuela de Estudios de Postgrado, para que realicen las coordinaciones y trámites administrativos y contables establecidos en la Ley, a efecto se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas en el tiempo estipulado en la Ley.

Comentario de los responsables

En oficio No. Ref. DIR.EEP-045-2024 del 05 de abril de 2024, el Doctor Carlos Humberto Valladares, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, manifiesta: "De la manera más atenta me dijo a usted para remitir algunas consideraciones que fueron obtenidas luego continuar analizando la referencia CGC-FCE-USAC-004-2024, dirigida a mi persona, al respecto manifestar:

1) Agradecer la oportunidad brindada, para hacer llegar estas consideraciones que estimo importantes en el marco del hallazgo señalado.

2) En el oficio de notificación se hacer referencia al Hallazgo 1 Contratos aprobados y enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, en el caso particular de la Escuela de Estudios de Postgrado, los numerales 3 y 8 de la tabla.

3) En cuanto a Criterio Se hace mención al Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriben las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecten cualquier renglón presupuestaria o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine erogación del patrimonio estatal". Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación.

Luego de analizar la normativa antes indicada: Se puede observar la objetividad



del Artículo 2, cuando indica que un contrato celebrado tiene 30 días calendario a partir de su aprobación para ser enviado a la Unidad de Digitalización y Resguardo.

La aprobación del contrato, es el momento cuando todas las partes involucradas firman, siendo cinco en su orden: 1) Autoridad (Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas; 2) Persona nombrada; 3) Jefe del Departamento, Sección o Dependencia (Director Escuela de Estudios de Postgrado); 4) Tesorero de la Facultad de Ciencias Económicas y 5) División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

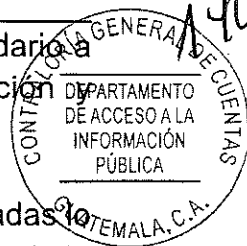
Como se puede observar, la parte última parte del contrato, corresponde a la intervención del Encargado de personal de la División de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien finalmente analizó y autorizó el contrato de los profesionales propuestos por la Escuela de Estudios de Postgrado; es en este momento cuando realmente el contrato está aprobado.

El Encargado de Personal de la División de Recursos Humanos, entregó los dos contratos al Señor Tesorero de la Escuela de Estudios de Postgrado, el día 08 de marzo de 2023.

El Señor Tesorero de la Escuela presentó los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo el día 10 de marzo de 2023, se observa que no transcurrieron más de 30 día calendario.

Por lo anteriormente expuesto, de manera respetuosa solicito el análisis respectivo."

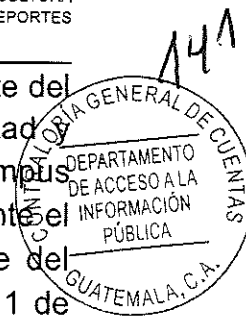
En oficio No. Of. Tesorería EEP 35-2024 del 03 de abril de 2024, el Señor Erick Leonel Martínez Santizo, Tesorero, manifiesta: "De la manera más atenta le informo que en respuesta a referencia CGC-FCE-USAC-002-2024, conforme a lo solicitado en dicha referencia... la información que corresponde a Escuela de Estudios de Postgrado como lo indica en el hallazgo 1 de dicho oficio, se ... las justificaciones del caso detallados de la siguiente manera: "Contrato número 05-0279-2023 correspondiente al Doctor José Alberto Ramírez Crespín por la cantidad de Q 17,088.00, el día 10 de marzo de 2023 fue enviada la documentación a Unidad de Digitalización y resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, el motivo del envío extemporáneo fue: Se recibió la transcripción de Junta Directiva vía correo el día 03 de febrero de 2023, a raíz de esto se procedió a solicitar al departamento de presupuesto una transferencia presupuestaria por parte de la Tesorería de la Facultad la cual lo realizo el día 07 de febrero de 2023 para la creación de dicha plaza la cual por lo general tarda varios días en ser autorizada, ya creada dicha plaza se emite el contrato del



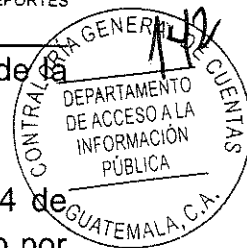
profesional lo cual al estar elaborado se procede a la firma del mismo por parte del profesional, Director de la Escuela de Postgrado, Tesorero de la Facultad y Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas, por el cierre del campus central se tardó más de lo debido en la firma de dicho contrato, posteriormente el día 21 de febrero de 2023 se traslada a revisión y autorización por parte del delegado de recursos humanos dicho contrato, el cual me traslado el día 11 de abril de forma física para poder enviar la documentación a la unidad antes mencionada, se ... las evidencias del correo recibido de la transcripción de Junta Directiva. Contrato número 05-0424-2023 correspondiente al MBA. José Antonio Vielman por la cantidad de Q 15,534.00, el día 12 de abril de 2,023 fue enviada la documentación a Unidad de Digitalización y resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, el motivo del envío extemporáneo fue: Se recibió la transcripción de Junta Directiva vía correo el día 03 de febrero de 2023, a raíz de esto se procedió a solicitar al departamento de presupuesto una transferencia presupuestaria por parte de la Tesorería de la Facultad la cual lo realizo el día 07 de febrero de 2023 para la creación de dicha plaza la cual por lo general tarda varios días en ser autorizada, ya creada dicha plaza se emite el contrato del profesional lo cual al estar elaborado se procede a la firma del mismo por parte del profesional, Director de la Escuela de Postgrado, Tesorero de la Facultad y Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas, por el cierre del campus central se tardó más de lo debido en la firma de dicho contrato, posteriormente el día 08 de marzo de 2023 se traslada a revisión y autorización por parte del delegado de recursos humanos dicho contrato, el cual me traslado el día 11 de abril de forma física para poder enviar la documentación a la unidad antes mencionada, se ... las evidencias del correo recibido de la transcripción de Junta Directiva.

Este proceso en actividades normales puede demorar de quince a veinte días hábiles y en este extremo demoró más de lo debido, por las situaciones anteriormente descritas explico ustedes el motivo de la entrega tardía de la presentación de dicha documentación a la unidad antes mencionada."

En oficio No. REF.TESORERO 39-2024 del 04 de abril de 2024, el Licenciado Héctor Adeldo Orellana y Orellana, Tesorero III, manifiesta: "Por medio de la presente me dirijo a ustedes, con el propósito de dar respuesta al oficio de notificación No.:CGC-FCE-USAC-003-2024 que contiene el hallazgo relacionado con el cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables del área Financiera y de cumplimiento en la Facultad de Ciencias Económicas siguiente: HALLAZGO 1: CONTRATOS APROBADOS ENVIADOS EXTEMPORANEAMENTE A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. Según este Hallazgo no se cumplieron los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico de los contratos administrativos a la unidad de digitalización y resguardo de contratos de la Contraloría General de Cuentas y como efecto la unidad de digitalización y



resguardo de contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna, para el registro y control de los contratos celebrados.



Al respecto les manifiesto lo siguiente: Por medio de oficio Tesorero 25-24 de fecha 12 de febrero de 2024 se trasladó respuesta a lo señalado y requerido por Decanatura en oficio DECANATO REF.D.054.02.2024 de fecha 9 de febrero de 2024 enviado por medio de correo electrónico, recibido el día 12 de febrero 2024 y que se refiere al oficio CGC-USAC-FCE-015-2024, por medio del cual se le solicita al Decano gire sus instrucciones a mi persona a efecto se informe al equipo de auditoría, sobre las gestiones por escrito que realicé ante el personal, que tiene la responsabilidad de subir contratos administrativos a la Unidad de Digitalización y resguardo de contratos de la Contraloría General de Cuentas, para el cumplimiento de la Ley por el periodo 2023. REF.TESORERO 39-2024/2 Guatemala, abril 04 de 2024.

Por lo que nuevamente les manifiesto que el personal responsable fue designado por la autoridad nominadora de la Facultad, para cumplir con dicho proceso, sin embargo, de mi parte se ha dado seguimiento, solicitando en cada reunión de manera verbal, al personal responsable cumplir con dicha actividad en el tiempo correspondiente.

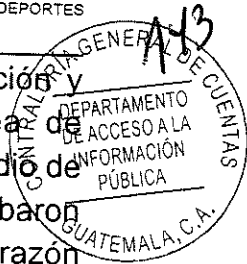
Así mismo por medio de los acuerdos de Tesorería números 2,14,15,21 y 26, se le solicitó al personal asignado, cumplir con dicha obligación dentro de las tareas inherentes a sus cargos.

De igual manera por medio de los oficios referencia Tesorero 05-2023, 39-2023, 65-2023 se les solicitó, cumplir con el envío de los contratos en el plazo establecido a la Contraloría General de Cuentas y evitar con ello sanciones de los entes fiscalizadores.

No esta demás manifestar que en el ejercicio fiscal 2023, las instalaciones del campus de la Universidad de San Carlos de Guatemala estuvieron cerradas por la toma Estudiantil según consta en acuerdos aprobados por el Consejo Superior universitario, lo que impidió realizar las actividades administrativas con normalidad y en los períodos correspondientes, ya que todo el personal de esta Unidad Académica realizó sus funciones con sus propios recursos, para no entorpecer la labor administrativa."

En oficio No. Nom. Área Común 07-2024 del 4 de abril de 2024, la señora Glenda Massiel Martínez Monzón, Oficinista II, manifiesta: "Le saludo cordialmente deseando éxitos en su labores diarias. En atención a OFICIO DE NOTIFICACION No. CGC-FCE-USAC-001-2024 de fecha 21 de marzo 2024, donde se informa de la reunión para la discusión del posible Hallazgo en relación del envió de los





contratos del área Común extemporáneamente a la unidad de Digitalización y resguardo de contratos de la CGC. Expongo lo siguiente: "El área de nombramientos recibió el punto de acta aprobado por Junta Directiva por medio de correo electrónico, el día 2 de febrero del año 2023 (...), en el cual se aprobaron los nombramientos del personal docente así como auxiliares de cátedra II, razón por la cual se procedió a iniciar la elaboración de los contratos, tomando en cuenta que las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, fue tomada abruptamente por estudiantes el día 19 de mayo del 2022 y sin contar con equipo adecuado para realizar todas las atribuciones asignadas a mi persona, en relación al proceso de elaboración de contratos y conformación de expedientes, se realizó la gestión administrativa fuera del campus, por lo cual realice la elaboración de los mismos con mis propios medios, por ejemplo equipo que tenía en casa y herramientas personales, lo cual dificulto aún más el proceso, cabe mencionar que en muchas ocasiones el recurso económico también fue por parte mía para cumplir con mi labor.

El proceso de realizar los contratos fue como todos los años, recepción del punto de acta y de esa fecha inicia el proceso interno, recepción de documentos, creación del contrato, impresión del contrato, tramite de firmas de las autoridades, realización de fotocopiado de documentos, compaginar y trasladar al delegado de la División de Recursos Humanos (... copia del traslado de los mismos).

Nom. Área Común 07-2024 Guatemala 4 de abril 2024

Los contratos fueron enviados al Profesional delegado de la División de Recursos Humanos. Quedando a la espera de la autorización al contrato ya que hasta en ese momento el contrato queda autorizado para el proceso de pago de salario, el analista devuelve los contratos sellados y firmados de autorizados conforme él tiene las posibilidades para enviarlos físicamente a mi persona y así proceder a buscar un escáner para luego ser enviados al portal web de la Contraloría General de Cuentas.

Es oportuno indicar que mi persona no recibió ninguna capacitación por parte de la Contraloría General de Cuentas de cuál es la forma correcta de enviar el escaneo de los mismos, ya que surge la duda si se deben de escanear ya autorizados por el profesional delegado de la División de Recursos Humanos o bien solo deben ser enviados con las firmas de todas las autoridades en el contrato.

Derivado de lo anterior manifiesto que en el caso del contrato No. 05-0285-2023 que tiene fecha de envió 03/11/2023, el cual fue enviado originalmente junto con el grupo detallado al Portal CGC, tuvo corrección la cual fue solicitada hasta en el mes de noviembre, se realiza la aclaración que el portal web no cuenta de ninguna opción para que mi persona tenga un historial o evidencia de las solicitudes de



corrección que solicitan, por otra parte manifiesto que el portal web no da la opción de poder imprimir el historial de cada contrato para que quede evidencia de los movimientos en cada uno de los casos.

Tomando en cuenta lo anteriormente expuesto solicito se tengan las consideraciones correspondientes en el sentido de que fuimos afectados por el cierre de las instalaciones del campus de la Universidad de San Carlos de Guatemala, pero así mismo se realizó la gestión administrativa con los recursos y medios que se tenían al alcance para desarrollar las tareas y así con ellos no afectar al personal en el sentido de agilizar el proceso de pago de salarios, de alrededor de más de 150 contratos del área común."

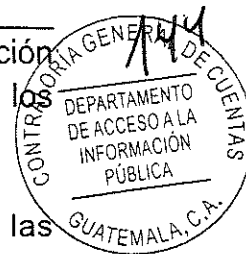
Comentario de auditoría

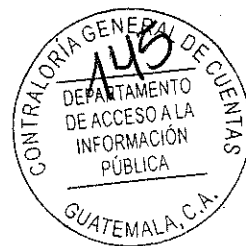
Se confirma el hallazgo, para el Doctor Carlos Humberto Valladares, quien fungió como Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, en virtud que, el responsable manifiesta que la aprobación del contrato, es el momento cuando todas las partes involucradas lo firman, siendo cinco en su orden: 1) Autoridad (Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas; 2) Persona nombrada; 3) Jefe de Departamento, Sección o Dependencia (Director Escuela de Estudios de Postgrado); 4) Tesorero de la Facultad de Ciencias Económicas y 5) División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; sin embargo, dentro de los documentos de soporte, no aporta el fundamento legal que valide su comentario.

Se confirma el hallazgo, para el Señor Erick Leonel Martínez Santizo, quien fungió como Tesorero, en virtud que, los comentarios del responsable ratifican la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, pues evidencia atrasos en los trámites en el proceso, así como deficiencias en el control interno en las diferentes etapas del proceso; asimismo, en sus pruebas de descargo, no presentó evidencia donde avale los plazos y los procesos que describe en sus argumentos.

Se desvanece el hallazgo, para el Licenciado Héctor Adolfo Orellana y Orellana, quien fungió como Tesorero III, en virtud que, de acuerdo a sus pruebas presentadas el cumplió con sus atribuciones al requerirle a personal bajo su cargo el envío de los contratos a la Contraloría General de Cuentas y durante todo el año, envió en varias ocasiones oficios para que estas personas cumplieran con dicha actividad.

Se confirma el hallazgo, para la señora Glenda Massiel Martínez Monzón, quien fungió como Oficinista II, en virtud que, en sus argumentos justifica que el atraso del envío de los contratos a la Contraloría General de Cuentas se debió a que en febrero se inició con la elaboración de los contratos y que por el cierre de la universidad los procesos se atrasaron, sin embargo, es importante aclarar que el





cierre de la Universidad fue en el mes de mayo de 2023, por lo que la responsable tuvo tres meses para poder cumplir con los procesos y trasladar en tiempo los contratos al ente fiscalizador.

Asimismo, indica que no recibió ninguna capacitación por parte de la Contraloría General de Cuentas, para establecer la forma correcta de enviar los contratos, sin embargo, en sus documentos no presentó evidencia que haya solicitado alguna capacitación. Aunado a lo anterior, en sus argumentos, únicamente se enfoca en las debilidades en el proceso de emisión, redacción, elaboración, autorización, suscripción, revisión, aprobación y envío de los contratos en forma oportuna al ente fiscalizador, e indica algunas dificultades personales que tuvo por el cierre del campus central para cumplir con sus funciones, pero no presentó algún documento donde le informe a su superior los inconvenientes para encontrar alguna solución al respecto.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA II	GLENDA MASSIEL MARTINEZ MONZON	5,480.00
TESORERO	ERICK LEONEL MARTINEZ SANTIZO	8,173.00
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	CARLOS HUMBERTO VALLADARES	20,712.00
Total		Q. 34,365.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento por abandono de cargo y cobro indebido de sueldos y otros beneficios salariales, pagados no devengados

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, Renglón Presupuestario 011 Personal permanente, al realizar la verificación física del personal asignado, según muestra de auditoría, se estableció que el señor Héctor Uriel Hernández Cardona, con cargo de Auxiliar de Tesorero I, no se presentó el 04 de octubre de 2023, a llenar la ficha técnica de personal de la Contraloría General de Cuentas, que justificara su presencia laboral.

En oficio No. DECANATO REF.D.263.10.2023 del 04 de octubre de 2023, el señor Decano en Funciones, de la Facultad de Ciencias Económicas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, informó que no se pudo notificar al señor Héctor Uriel Hernández Cardona, con cargo de Auxiliar de Tesorero I, para que asistiera a



la verificación física del personal realizado por la Contraloría General de Cuentas en virtud que no se ha presentado a laborar.



De acuerdo con los oficios Nos. REF.TESORERO 55-23 del 12 de septiembre de 2023 y REF.TESORERO 30-2024 del 21 de enero de 2024, el Tesorero de la Facultad de Ciencias Económicas informó al Decano en Funciones, que el señor Héctor Uriel Hernández Cardona, con cargo de Auxiliar de Tesorero I, no se presentó a sus labores durante el año 2023 y que no se cuenta con documentos que respalde dicha ausencia; lo cual evidencia el abandono del cargo.

Asimismo, el Decano en Funciones por medio de Oficio DECANATO REF.D.073.03.2024 del 05 de marzo de 2024 informó que el señor Héctor Uriel Hernández Cardona, con cargo de Auxiliar de Tesorero I, no se ha presentado a sus labores durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

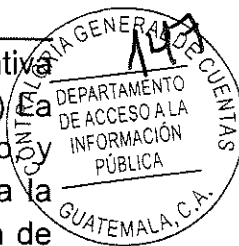
El 12 de marzo de 2024 el Asesor Específico de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, notificó al Ministerio de Trabajo el aviso correspondiente por el posible abandono de cargo, en virtud de no poder ubicar al señor Héctor Uriel Hernández Cardona, con cargo de Auxiliar de Tesorero I, quien no se ha presentado a trabajar.

Por lo descrito anteriormente, se presume el abandono de cargo y cobro indebido de sueldos y otros beneficios salariales, pagados al señor Héctor Uriel Hernández Cardona con cargo de Auxiliar de Tesorero I, por la cantidad de Ciento veinticinco mil cuatrocientos sesenta y seis quetzales con 18/100 centavos (Q125,466.18), al no presentarse a laborar durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Criterio

El Decreto Numero 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 1. Objeto de la ley, establece: "La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales; evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos; y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran."; artículo 6. Principios de probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los





preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado y de las demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;... g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio...”; artículo 7. Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

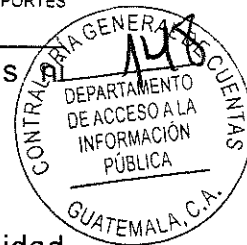
El Acta 27-2005, del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, Título VI, Capítulo Único, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, artículo 54. Obligaciones de los trabajadores universitarios, establece: “Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios: 1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos. 2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo... 6. Asistir con puntualidad a sus labores...”; artículo 55. Prohibiciones, establece: “Además de las prohibiciones previstas en este Estatuto o en otras leyes aplicables, a los trabajadores universitarios le está prohibido:... 8. Abandonar el trabajo en horas de labores sin causa justificada o sin licencia de su jefe inmediato...”

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Suscrito Entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala -STUSC-, Capítulo, Disposiciones Generales, Artículo 7. Compromiso y Obligación de los Trabajadores, establece: “Todos los trabajadores universitarios, a que se refiere el Artículo 4 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal y el Artículo 6 del presente Pacto Colectivo, se comprometen a cumplir y desempeñar sus labores con dedicación y eficiencia en beneficio de la institución, como lo establece el Artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.”

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Título VI, Régimen de Remuneración de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 76. Retribuciones y servicios no devengados,



establece: "No se reconocerán retribuciones personales no devengadas por servicios que no se hayan prestado."



Causa

El Auxiliar de Tesorero I, no se ha presentado a sus labores en la Unidad Ejecutora Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos, sin justificación alguna, habiendo recibido el pago de salarios y otros beneficios laborales, sin haberse presentado a ocupar su puesto y desempeñar sus funciones y competencias legalmente establecidas.

Efecto

Menoscabo a los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala por un valor de Q125,466.18, limitando impulsar la actividad productiva y administrativa, propias de la Facultad de Ciencias Económicas y de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Decano en funciones, debe realizar gestiones administrativas y legales en forma inmediata, en los casos donde los empleados falten a sus labores sin tener justificación o licencia debidamente aprobadas y autorizadas, según lo establecido en la normativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Comentario de los responsables

El señor Hector Uriel Hernández Cardona, quien fungió como Auxiliar de Tesorero I, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, a quien se le notificó electrónicamente el oficio notificación No.: CGC-FCE-USAC-005-2024, del 02 de abril de 2024, no se presentó a la discusión del hallazgo y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en la videoconferencia del jueves 11 de abril de 2024.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Hector Uriel Hernández Cardona, quien fungió como Auxiliar de Tesorero I, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, en virtud que no se presentó a la discusión virtual del hallazgo y no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

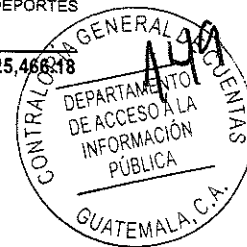
Denuncia número DAJ-D-48-2024, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	HECTOR URIEL HERNANDEZ CARDONA	125,466.18



Total

Q. 125,466.18



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció según muestra de auditoría, que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Contrato Administrativo No.	Monto del Contrato, incluye IVA Q.	Fecha de Aprobación	Fecha máxima para envío contratos a la CGC	Fecha en que se Envió los Contratos a la CGC
1	PD-32-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
2	PD-36-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
3	PD-37-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
4	PD-43-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
5	PD-44-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
6	PD-46-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
7	PD-47-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
8	PD-49-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
9	PD-51-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
10	PD-53-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
11	PD-54-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
12	PD-55-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
13	PD-63-2023	28,476.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
14	PD-68-2023	*25,425.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023
15	PD-70-2023	40,320.00	30/03/2023	28/04/2023	13/05/2023

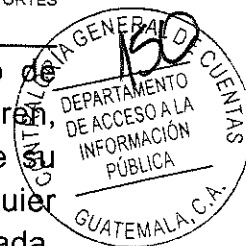
Fuente: Constancias de Recepción de Contratos a la Contraloría General de Cuentas, fotocopias de los contratos y Aprobación de contrato. *No Incluye IVA por tipo de Régimen.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal."; Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el



artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa.”; Artículo 3, establece: “El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior.”



Causa

El Profesional de Dirección Administrativa y la Tesorera del Área de Postgrado, no cumplieron con los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos celebrados.

Recomendación

El Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, debe girar instrucciones al Profesional de Dirección Administrativa y a la Tesorera del Área de Postgrado, para que se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas.

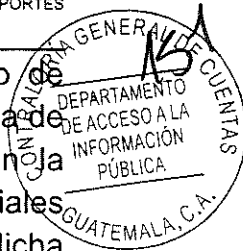
Comentario de los responsables

El señor Omar Manfredo Barrios Fortuny, Profesional de Dirección Administrativa, a quien se le notificó electrónicamente el oficio No. OFICIO-CGC-DAS-03-0046-2023-AFC-USAC-FAC.CCJS-001-2024, del 20 de marzo de 2024, no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en correo electrónico, casillero electrónico y en la videoconferencia grabada de la reunión virtual efectuada el 4 de abril del 2024.

En oficio No. E.E.P 40-2024 del 03 de marzo de 2024, la señora Dilia Cecibel Blanco Gómez, Tesorera del Área de Postgrado, manifiesta: “...En las atribuciones



de mi contrato no figura que yo deba enviar dichos contratos al registro de Contratos a la Contraloría General de Cuentas, ya que como Tesorera del Área de Postgrado únicamente certifico disponibilidad presupuestaria...contrato. En la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales hay un Profesional de Dirección Administrativa, designado para realizar dicha tarea.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Omar Manfredo Barrios Fortuny, quien fungió como Profesional de Dirección Administrativa, en virtud que, no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para la señora Dilia Cecibel Blanco Gómez, quien fungió como Tesorera del Área de Postgrado, en virtud que, manifiesta que dentro de su contrato no figura que debe enviar dichos contratos a la Contraloría General de Cuentas y que en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, hay un Profesional de Dirección Administrativa, designado para realizar dicha tarea; sin embargo, no aportó evidencia que establezca el nombramiento de la persona responsable de la Dirección Administrativa de enviar los contratos al ente fiscalizador. Asimismo, es importante indicar que, si bien es cierto en el contrato no establece dicha función, existe dentro de Universidad de San Carlos de Guatemala, el Manual de normas y procedimientos módulo ii “nombramientos, contrataciones e historial laboral de trabajadores universitarios con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023”, en el cual indica que el Tesorero de cada Unidad Académica es la responsable de enviar los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Aunado a lo anterior, en oficio E.E.P.69-2023 del 26 de octubre de 2023 el cual está firmado por la responsable, indica que ella es la encargada de todos los procesos relacionados con el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, además, en oficio Ref.DEC.135-2023 del 30 de octubre de 2023, firmado por el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, confirmó que una de las personas encargadas de realizar todos los procesos correspondientes a los contratos administrativos, es la Tesorera del Área de Postgrado, dichos oficios se encuentran dentro de los papeles de trabajo del equipo de auditoría. Lo descrito anteriormente, confirma que si estaba dentro de sus atribuciones el de enviar los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones legales

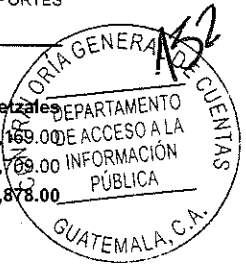
Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:



Cargo
 TESORERA DEL AREA DE POSTGRADO
 PROFESIONAL DE DIRECCION ADMINISTRATIVA
Total

Nombre
 DILIA CECIBEL BLANCO GOMEZ
 OMAR MANFREDO BARRIOS FORTUNY

Valor en Quetzales
 8,169.00 DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 11,709.00
Q. 19,878.00



FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 09 Facultad de Ciencias Médicas, Renglón Presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció según muestra de auditoría que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Contrato No.	Monto Mensual del Contrato Q.	Fecha de Aprobación	Fecha máxima para envió contratos a la CGC	Fecha de Envío de Contratos a la CGC
1	09-0002-2023	4,728.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
2	09-0004-2023	14,966.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
3	09-0005-2023	11,712.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
4	09-0006-2023	12,694.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
5	09-0008-2023	8,173.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
6	09-0037-2023	20,440.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
7	09-0057-2023	1,306.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
8	09-0074-2023	13,600.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023
9	09-0091-2023	6,536.00	11/01/2023	09/02/2023	13/04/2023

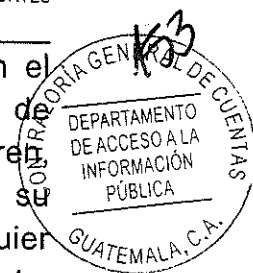
Fuente: Constancias de envió a la Contraloría General de Cuentas y fotocopia de los contratos.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del



patrimonio estatal.”; Artículo 2, establece: “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa.”; Artículo 3, establece: “El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior.”



Causa

El Oficinista I, no cumplió con los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos celebrados.

Recomendación

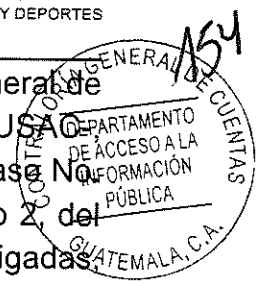
El Decano en funciones, debe girar instrucciones al Oficinista I, para que se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio OF.TESO/CUENTADANCIA-14-2024, del 04 de abril de 2024, el señor Walter Josué Contreras López, Oficinista I, manifiesta: “... Por este medio presento a ustedes el desvanecimiento del hallazgo mencionado haciendo de su conocimiento que los procesos internos de contratación se rigen por el “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, MÓDULO II, NOMBRAMIENTOS, CONTRATACIONES E HISTORIAL LABORAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS CON CARGO A LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 011, 021, 022 Y 023”, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ... Por lo anterior y tomando en cuenta la “fecha de aprobación” que se indica en el cuadro del hallazgo No. 2, este sería, el paso No. 1 del procedimiento, en el paso No. 10 es donde el contrato queda autorizado y ya puede ser publicado en la Unidad de



Digitalización y Resguardo de Contratos del Portal Web de Contraloría General de Cuentas. No está de más indicar que la Facultad de Ciencias Médicas –USAC– inicio labores el 10 de enero de 2023, es por eso que la autorización del pase No. 1 tiene fecha 11/1/2023. Por lo anterior tomando en cuenta que el Artículo 2, del Acuerdo A-038-2016, que estipula fielmente: “Artículo 2. Las entidades obligadas según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados A PARTIR DE SU APROBACIÓN. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados.”, cumpliéndose con el plazo establecido.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Walter Josué Contreras López, quien fungió como Oficinista I, en virtud que, en los argumentos remitidos de manera electrónica, como prueba de descargo menciona que los procesos internos de contratación se rigen por el Manual de Normas y Procedimientos, Módulo II, nombramientos, contrataciones e historial laboral de trabajadores universitarios con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 Y 023, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin embargo en el numeral 1.2.3. TESORERO O PERSONAL DESIGNADO, inciso k) del mencionado manual, menciona: “Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, con respecto a enviar a esa entidad, de forma electrónica, los contratos que se celebren en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación.” Sin embargo, con oficio número Ref: SEC.ADJ.GYAR-001-2023, del 11 de enero de 2023, el Secretario Adjunto, solicitó autorizar los contratos al Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, el cual se adjunta a cada contrato enviado a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos del Portal Web de Contraloría General de Cuentas, esto demuestra que los contratos fueron aprobados el 11 de enero de 2023 y que el responsable no cumplió con los plazos establecidos en la normativa al enviar los contratos al ente fiscalizador con 63 días de atraso.

El presente hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	WALTER JOSUE CONTRERAS LOPEZ	5,224.00
Total		Q. 5,224.00

**FACULTAD DE INGENIERÍA****Hallazgo No. 1****Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas****Condición**

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 08 Facultad de Ingeniería, Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato, según muestra seleccionada de auditoría, se estableció que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, no fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Renglón	Contrato No.	Monto Mensual del Contrato Q.	Fecha de aprobación de contrato	Fecha máxima para envío contratos a la CGC
1	022	08-1580-2023	1,461.00	01/07/2023	30/01/2023
2	022	08-1605-2023	4,383.00	04/07/2023	02/08/2023
3	022	08-1675-2023	2,922.00	03/07/2023	01/08/2023
4	022	08-1694-2023	1,818.00	03/07/2023	01/08/2023
5	022	08-1833-2023	909.00	01/07/2023	30/07/2023
6	022	08-1834-2023	909.00	01/07/2023	30/07/2023
7	022	08-1897-2023	972.00	03/07/2023	01/08/2023
8	022	08-2100-2023	5,454.00	17/07/2023	15/08/2023
9	022	08-2269-2023	5,844.00	03/07/2023	01/08/2023
10	022	08-2270-2023	4,383.00	03/07/2023	01/08/2023

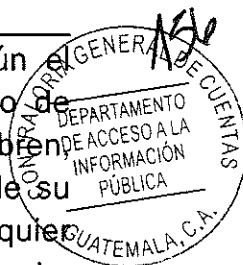
Fuente: Oficio No. Ref. S.ADJ.036-01-2024 del 26 de enero de 2024, del Secretario Adjunto de la Facultad de Ingeniería

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del



patrimonio estatal." Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados..." Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."



Causa

La Secretaria III, no cumplió con lo establecido en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos suscritos por la entidad.

Recomendación

El Secretario Adjunto, debe girar instrucciones a la Secretaria III, para que se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.

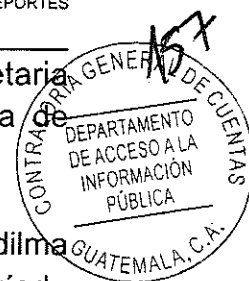
Comentario de los responsables

En nota s/n, del 01 de abril de 2024, la señora Aura Selene Gutierrez Alecio de Salazar, quien fungió como Secretaria III, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de mayo de 2023, manifiesta: "En respuesta al Oficio de notificación No.:USAC-ING-02 de fecha 20 de marzo de 2024, informo: Los contratos aprobados durante el período fiscal 2023 no fueron enviados debido a que las instalaciones del Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encontraban cerradas y por tal razón no contaba con computadora, impresora y escáner fuera del Campus Central.

Aparte de lo expuesto ocupo otra plaza desde el 02 de mayo del 2023; por lo que no termine ni el primer semestre en la Unidad de Nombramientos, al momento de



aperturar el Campus yo ya ocupaba la plaza de Secretaria III de la Secretaria Adjunta y la Sra. Warka Edilma Montesflores Samayoa ocupaba la plaza de Secretaria III de Nombramientos ...”



En oficio No. Ref.NOM 006-2024, del 03 de abril de 2024, la señora Warka Edilma Montesflores Samayoa, quien fungió como Secretaria III, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: “En respuesta al oficio de notificación No. USAC-ING-01-2023, de fecha 20 de marzo de 2024, en el cual se me notifica de 01 posible hallazgo, contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas; expongo lo siguiente: Inicie a laborar en el puesto de Secretaria III en la Oficina de Nombramientos, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a partir del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2,023, por un período de dos meses de prueba, por el cierre de las instalaciones de la Universidad, se trabajo de manera virtual y durante ese tiempo no se me indico del envió electrónico de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Después del periodo de prueba correspondiente, se procedió con mi contratación con vigencia del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2,023, durante ese periodo en reiteradas ocasiones solicite de manera verbal al Secretario Adjunto el Licenciado Luis Ricardo Cuevas Cordón, enviar la solicitud de acceso al Departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3 del Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, con respecto a enviar a esa entidad, de forma electrónica, los contratos que se celebren en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. Lamentablemente transcurrió el tiempo y la solicitud no se envió, por lo cual yo no tuve acceso en el portal de registro de contratos durante el 2,023, pero mi compañera la señora Ana Luisa Andrino Reyes, si tenia acceso para realizar la publicación de los contratos en el portal web de la Contraloría General de Cuentas y no se le solicito enviar los contratos correspondientes...”

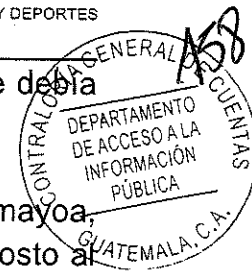
Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Aura Selene Gutierrez Alecio de Salazar, quien fungió como Secretaria III, durante el período comprendido del 01 de enero al 01 de mayo de 2023, en virtud que, en sus argumentos ratifica la deficiencia establecida, respecto a que los contratos aprobados, no fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, así mismo, es importante indicar, que el cierre de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala no era impedimento en cumplir con sus atribuciones, como lo manifiesta la responsable, debido a que, el envió de los contratos ante la Contraloría General de Cuentas se realiza electrónicamente y de



acuerdo con las instrucciones giradas por las autoridades de la entidad, se debía continuar con las actividades administrativas.

Se confirma el hallazgo, para la señora Warka Edilma Montesflores Samayoa, quien fungió como Secretaria III, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2023, en virtud que, en sus argumentos ratifica la deficiencia establecida, respecto a que los contratos aprobados, no fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. En sus argumentos también indica que, en el período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2023, en reiteradas ocasiones solicitó al Secretario Adjunto, le tramitaran acceso al Departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, pero no adjunta documentos físicos que respalden sus aseveraciones.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA III	AURA SELENE GUTIERREZ ALECIO DE SALAZAR	5,736.00
SECRETARIA III	WARKA EDILMA MONTESFLORES SAMAYOA	5,736.00
Total		Q. 11,472.00

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.

Hallazgo No. 1

Retenciones indebidas de recursos recaudados no depositados

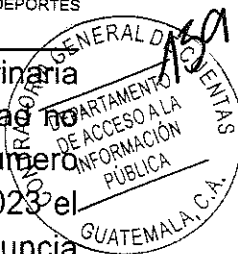
Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, área de ingresos, conforme revisión efectuada, se estableció que, según recibos de ingresos 101-C-CCC, emitidos durante el período fiscal 2023, en concepto de venta de carne de cerdo, de bienes y productos animales (semovientes) y de productos lácteos, se recaudó la cantidad de Q387,738.70; estableciéndose que el señor Luis Ernesto Méndez Salazar, quien desempeñó el cargo de Oficinista Contador de Fincas, en Granja Experimental, de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, sustrajo dinero que recaudó durante el año 2023, ya que no fueron depositados de forma inmediata, como lo establece la normativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Derivado de lo anterior, el señor Milton Jair Sarg Gálvez, Tesorero de Finca y Granja, de la Granja Experimental, presentó denuncia ante el Ministerio Público en contra del señor Luis Ernesto Méndez Salazar quien desempeñó el cargo de



Oficinista Contador de Fincas, ambos colaboradores de la Facultad de Veterinaria y Zootécnica, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la cantidad no depositada de Q349,911.63; según consta en denuncia identificada con el número MPE01-2023-97970 del 05 de diciembre de 2023. El 20 de diciembre de 2023 el señor Milton Jair Sarg Gálvez efectuó ampliación con conexión a la denuncia identificada con el número MPE01-2023-102380, en la cual se estableció que la cantidad no depositada fue de Q388,790.70.



Según análisis de los documentos que se tuvieron a la vista en el proceso de la auditoría, el saldo que no se depositó durante el año 2023, fue por la cantidad de Q387,738.70; existiendo una diferencia de Q1,052.00, entre lo denunciado y lo auditado, misma que se generó por error de cálculo por parte del señor Milton Jair Sarg Gálvez, Tesorero de Finca y Granja, de la Granja Experimental, lo cual quedo justificado en oficio No. REf.D.T.F.59.02.24, del 18 de enero de 2024.

El 02 de enero de 2024, el señor Luis Ernesto Méndez Salazar, quien desempeñó el cargo de Oficinista Contador de Fincas, en Granja Experimental, depositó la cantidad de Q349,911.63 parte de los recursos recaudados en el ejercicio fiscal 2023, según consta en boletas de depósito de Cuentas Corrientes No. L-59249914 a la cuenta Bancaria número 3033343598, USAC, Ingresos Propios, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., por la cantidad de Q34,991.16 y No. L-59249915 a la cuenta Bancaria número 3033213477, USAC, Fondos Privativos, del Banco de Desarrollo Rural, S.A., por la cantidad de Q314,920.47, existiendo una diferencia de Q37,827.07, no depositada.

Por medio de Nota de Auditoria No. FMVZ-001-2024, del 07 de febrero de 2024, se solicitó, que efectuará el depósito del saldo pendiente de depositar, por valor de Q37,827.07, sin embargo, no se realizó dicho depósito, lo que evidencia la retención indebida de los recursos económicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, recaudados durante el año 2023.

En el cuadro siguiente se detallan los recibos 101-C-CCC, donde se registran los ingresos recaudados durante el año 2023, los cuales son soporte de los hechos presentados anteriormente:

CUADRO DE INGRESOS FINCA Y GRANJA 2023					
RECIBO INGRESO	NO RECIBO	FECHA EMISION	CLIENTE	INGRESOS DIARIOS Q.	INGRESOS MENSUALES Q.
101-C-CCC	1481417	24/01/2023	GUSTAVO ALVAREZ	3,300.00	
101-C-CCC	1481418	24/01/2023	JUAN ALVAREZ	8,307.00	
101-C-CCC	1481419	24/01/2023	CANDY VELASQUEZ	3,300.00	
101-C-CCC	1481420	24/01/2023	LUIS DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481421	24/01/2023	LUIS DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481422	24/01/2023	LEONARDO GONZALEZ	10,000.00	



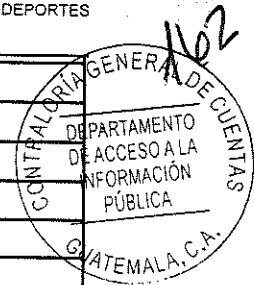


101-C-CCC	1481423	24/01/2023	ROMEO DE LA ROCA	137.50	
101-C-CCC	1481424	24/01/2023	YULMA FUENTES	22.00	
101-C-CCC	1481425	26/01/2023	VALERIA LLIRENA OROZCO	250.00	
101-C-CCC	1481426	26/01/2023	JERELIN ALVAREZ	330.00	
101-C-CCC	1481427	26/01/2023	CANDY VELASQUEZ	2,135.00	
101-C-CCC	1481428	30/01/2023	ROMEO DE LA ROCA	397.50	
101-C-CCC	1481429	30/01/2023	LUIS DE LA ROCA	1,250.00	31,929.00
101-C-CCC	1481430	2/02/2023	CANDY VELASQUEZ	710.00	
101-C-CCC	1481431	6/02/2023	LUIS ANTONIO HERNANDEZ	72.00	
101-C-CCC	1481432	6/02/2023	ROMEO DE LA ROCA	560.00	
101-C-CCC	1481433	6/02/2023	LUIS DE LA ROCA	ANULADO	
101-C-CCC	1481434	9/02/2023	CANDY VELASQUEZ	1,215.00	
101-C-CCC	1481435	9/02/2023	JERELIN ALVAREZ	27.50	
101-C-CCC	1481436	13/02/2023	MARTA GOMEZ	ANULADO	
101-C-CCC	1481437	13/02/2023	ROMEO DE LA ROCA	260.00	
101-C-CCC	1481438	13/02/2023	LUIS ANTONIO HERNANDEZ	20.00	
101-C-CCC	1481439	13/02/2023	CARLOS XINOL	220.00	
101-C-CCC	1481440	13/02/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481441	13/02/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,560.00	
101-C-CCC	1481442	16/02/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	1,155.00	
101-C-CCC	1481443	16/02/2023	MARTA GOMEZ	3,000.00	
101-C-CCC	1481444	20/02/2023	ROMEO DE LA ROCA	335.00	
101-C-CCC	1481445	20/02/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481446	20/02/2023	LUIS ANTONIO HERNANDEZ	90.00	
101-C-CCC	1481447	24/02/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	1,965.00	
101-C-CCC	1481448	27/02/2023	DIEGO DE LA ROCA	ANULADO	
101-C-CCC	1481449	27/02/2023	ROMEO DE LA ROCA	260.00	
101-C-CCC	1481450	27/02/2023	ROBERTO VIANA	90.00	
101-C-CCC	1481451	27/02/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,115.00	15,154.50
101-C-CCC	1481452	2/03/2023	FREDY ASPUAC	55.00	
101-C-CCC	1481453	2/03/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	855.00	
101-C-CCC	1481454	2/03/2023	EDGAR PEREZ CASTILLO	13,600.00	
101-C-CCC	1481455	6/03/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481456	6/03/2023	ROMEO DE LA ROCA	110.00	
101-C-CCC	1481457	6/03/2023	LEONARDO GONZALEZ	6,239.00	
101-C-CCC	1481458	6/03/2023	ROBERTO VIANA	90.00	
101-C-CCC	1481459	9/03/2023	SILVIA LOPEZ	58.00	
101-C-CCC	1481460	9/03/2023	GABRIELA PALMA	27.50	
101-C-CCC	1481461	9/03/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	ANULADO	
101-C-CCC	1481462	9/03/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	925.00	
101-C-CCC	1481463	13/03/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481464	13/03/2023	LEONARDO GONZALEZ	3,200.00	
101-C-CCC	1481465	13/03/2023	ROMEO DE LA ROCA	110.00	
101-C-CCC	1481466	13/03/2023	ROBERTO VIANA	90.00	
101-C-CCC	1481467	13/03/2023	LUIS ANTONIO HERNANDEZ	36.00	
101-C-CCC	1481468	16/03/2023	STUSC	4,848.00	
101-C-CCC	1481469	16/03/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	1,340.00	
101-C-CCC	1481470	20/03/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	



101-C-CCC	1481471	20/03/2023	ROMEO DE LA ROCA	110.00	
101-C-CCC	1481472	20/03/2023	ROBERTO VIANA	90.00	
101-C-CCC	1481473	20/03/2023	ANTONIETA RAMIREZ	180.00	
101-C-CCC	1481474	23/03/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	1,615.00	
101-C-CCC	1481475	27/03/2023	ROMEO DE LA ROCA	110.00	
101-C-CCC	1481476	27/03/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481477	27/03/2023	LUIS ANTONIO HERNANDEZ	36.00	
101-C-CCC	1481478	29/03/2023	LEONARDO GONZALEZ	6,256.00	
101-C-CCC	1481479	30/03/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	2,125.00	47,105.50
101-C-CCC	1481480	10/04/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,500.00	
101-C-CCC	1481481	10/04/2023	ROMEO DE LA ROCA	317.50	
101-C-CCC	1481482	10/04/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	ANULADO	
101-C-CCC	1481483	12/04/2023	EDGAR PEREZ CASTILLO	9,200.00	
101-C-CCC	1481484	13/04/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,590.00	
101-C-CCC	1481485	13/04/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	1,610.00	
101-C-CCC	1481486	17/04/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481487	17/04/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481488	18/04/2023	USAC/ FINCA SAN JULIAN	1,898.00	
101-C-CCC	1481489	20/04/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,040.00	
101-C-CCC	1481490	24/04/2023	LUIS ANTONIO HERNANDEZ	11.00	
101-C-CCC	1481491	24/04/2023	ROMEO DE LA ROCA	125.00	
101-C-CCC	1481492	24/04/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481493	27/04/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,255.00	27,146.50
101-C-CCC	1481494	2/05/2023	ROMEO DE LA ROCA	150.00	
101-C-CCC	1481495	2/05/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481496	4/05/2023	ALEXIS QUEZADA	7,600.00	
101-C-CCC	1481497	4/05/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,115.00	
101-C-CCC	1481498	8/05/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481499	8/05/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481500	8/05/2023	PAOLO LUTIN	4,000.00	
101-C-CCC	1481501	11/05/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,545.00	
101-C-CCC	1481502	15/05/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481503	15/05/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481504	18/05/2023	EDWIN PINEDA	700.00	
101-C-CCC	1481505	18/05/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,560.00	
101-C-CCC	1481506	22/05/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481507	22/05/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481508	25/05/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	4,000.00	
101-C-CCC	1481509	29/05/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481510	29/05/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	33,320.00
101-C-CCC	1481511	5/06/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,660.00	
101-C-CCC	1481512	5/06/2023	DIEGO DE LA ROCA	750.00	
101-C-CCC	1481513	5/06/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481514	8/06/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,660.00	
101-C-CCC	1481515	8/06/2023	JUAN ALVAREZ	440.00	
101-C-CCC	1481516	15/06/2023	ROMEO DE LA ROCA	150.00	
101-C-CCC	1481517	15/06/2023	DIEGO DE LA ROCA	750.00	
101-C-CCC	1481518	15/06/2023	MARCO TULIO	275.00	
101-C-CCC	1481519	15/06/2023	FRANCISCO CORDON	11,200.00	

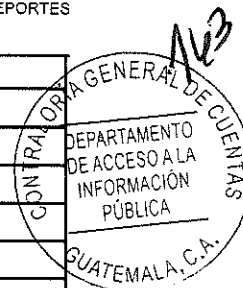




101-C-CCC	1481520	15/06/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,765.00	
101-C-CCC	1481521	15/06/2023	PAOLO LUTIN	18,000.00	
101-C-CCC	1481522	19/06/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,000.00	
101-C-CCC	1481523	19/06/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	2,790.00	
101-C-CCC	1481524	22/06/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	2,645.00	
101-C-CCC	1481525	27/06/2023	DIEGO DE LA ROCA	500.00	
101-C-CCC	1481526	27/06/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481527	27/06/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,820.00	53,605.00
101-C-CCC	1481528	4/07/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481529	4/07/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481530	4/07/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	ANULADO	
101-C-CCC	1481531	5/07/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	4,730.00	
101-C-CCC	1481532	10/07/2023	ROMEO DE LA ROCA	125.00	
101-C-CCC	1481533	10/07/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,000.00	
101-C-CCC	1481534	10/07/2023	WILIAM JOLON	150.00	
101-C-CCC	1481535	10/07/2023	USAC/ FINCA SAN JULIAN	1,440.00	
101-C-CCC	1481536	10/07/2023	LUIS DE LA ROCA	800.00	
101-C-CCC	1481537	17/07/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,250.00	
101-C-CCC	1481538	17/07/2023	USAC/ FINCA SAN JULIAN	900.00	
101-C-CCC	1481539	17/07/2023	ROMEO DE LA ROCA	125.00	
101-C-CCC	1481540	24/07/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	125.00	
101-C-CCC	1481541	24/07/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481542	24/07/2023	DIEGO DE LA ROCA	750.00	
101-C-CCC	1481543	28/07/2023	Jorge Perez	16,000.00	28,845.00
101-C-CCC	1481544	1/08/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,000.00	
101-C-CCC	1481545	1/08/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	125.00	
101-C-CCC	1481546	1/08/2023	ROMEO DE LA ROCA	125.00	
101-C-CCC	1481547	1/08/2023	FREDY ASPUAC	700.00	
101-C-CCC	1481548	7/08/2023	ROMEO DE LA ROCA	125.00	
101-C-CCC	1481549	7/08/2023	DIEGO DE LA ROCA	750.00	
101-C-CCC	1481550	10/08/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	2,900.00	
101-C-CCC	1481551	10/08/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	150.00	
101-C-CCC	1481552	10/08/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	11,560.00	
101-C-CCC	1481553	14/08/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,000.00	
101-C-CCC	1481554	14/08/2023	ROMEO DE LA ROCA	150.00	
101-C-CCC	1481555	21/08/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	100.00	
101-C-CCC	1481556	21/08/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481557	21/08/2023	DIEGO DE LA ROCA	850.00	
101-C-CCC	1481558	28/08/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481559	28/08/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,750.00	
101-C-CCC	1481560	28/08/2023	WILIAM JOLON	100.00	
101-C-CCC	1481561	29/08/2023	JUAN ALVAREZ	12,000.00	
101-C-CCC	1481562	31/08/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	13,065.00	46,650.00
101-C-CCC	1481563	4/09/2023	ROMEO DE LA ROCA	75.00	
101-C-CCC	1481564	4/09/2023	DIEGO DE LA ROCA	750.00	
101-C-CCC	1481565	4/09/2023	JULIO JICHÁ	1,212.00	
101-C-CCC	1481566	5/09/2023	USAC/ FINCA SAN JULIAN	1,198.50	
101-C-CCC	1481567	11/09/2023	DIEGO DE LA ROCA	850.00	

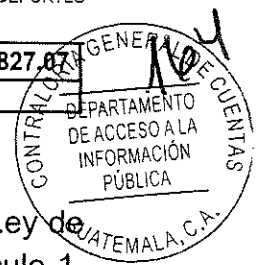


101-C-CCC	1481568	11/09/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481569	12/09/2023	MARVIN ALVAREZ	21,196.00	
101-C-CCC	1481570	13/09/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	7,890.00	
101-C-CCC	1481571	18/09/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,000.00	
101-C-CCC	1481572	18/09/2023	WILIAM JOLON	125.00	
101-C-CCC	1481573	18/09/2023	ROMEO DE LA ROCA	75.00	
101-C-CCC	1481574	21/09/2023	SOFIA HERNANDEZ	500.00	
101-C-CCC	1481575	22/09/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	200.00	
101-C-CCC	1481576	25/09/2023	DIEGO DE LA ROCA	750.00	
101-C-CCC	1481577	25/09/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481578	29/09/2023	LEONARDO GONZALEZ	8,000.00	
101-C-CCC	1481579	29/09/2023	WILIAM JOLON	135.00	44,156.50
101-C-CCC	1481580	2/10/2023	ROMEO DE LA ROCA	150.00	
101-C-CCC	1481581	2/10/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,000.00	
101-C-CCC	1481582	13/10/2023	JORGE POCON	2,023.00	
101-C-CCC	1481583	13/10/2023	DIEGO DE LA ROCA	800.00	
101-C-CCC	1481584	16/10/2023	WILIAM JOLON	200.00	
101-C-CCC	1481585	16/10/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481586	16/10/2023	DIEGO DE LA ROCA	750.00	
101-C-CCC	1481587	16/10/2023	Rodas Vega Delmi Victoria	125.00	
101-C-CCC	1481588	23/10/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1481589	23/10/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	10,555.00	
101-C-CCC	1481590	23/10/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,300.00	
101-C-CCC	1481591	24/10/2023	USAC-INGRESOS PROPIOS	523.09	
101-C-CCC	1481592	30/10/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	17,726.09
101-C-CCC	1481593	2/11/2023	WILIAM JOLON	225.00	
101-C-CCC	1481594	2/11/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,800.00	
101-C-CCC	1481595	6/11/2023	ROMEO DE LA ROCA	125.00	
101-C-CCC	1481597	9/11/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	125.00	
101-C-CCC	1481598	9/11/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,985.00	
101-C-CCC	1481599	9/11/2023	VICTOR SANCHEZ	3,168.00	
101-C-CCC	1481600	13/11/2023	ROMEO DE LA ROCA	110.00	
101-C-CCC	1510901	14/11/2023	USAC-INGRESOS PROPIOS	102.61	
101-C-CCC	1510902	16/11/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,750.00	
101-C-CCC	1510903	16/11/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	150.00	
101-C-CCC	1510904	20/11/2023	ROMEO DE LA ROCA	100.00	
101-C-CCC	1510905	20/11/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	3,055.00	
101-C-CCC	1510906	20/11/2023	PRODUCTOS EL CAMINO	16,145.00	
101-C-CCC	1510907			ANULADO	
101-C-CCC	1510908	23/11/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,520.00	
101-C-CCC	1510909	23/11/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	225.00	
101-C-CCC	1510910	30/11/2023	WILLIAM AUGUSTO JOLON ROJAS	150.00	
101-C-CCC	1510911	30/11/2023	FRANCISCO CORDON	8,800.00	
101-C-CCC	1510912	30/11/2023	MARTA GOMEZ	1,445.00	
101-C-CCC	1510913	30/11/2023	DIEGO DE LA ROCA	1,120.00	42,100.61
			Total de ingresos no depositados en el Ejercicio Fiscal 2023		387,738.70
			Recursos Depositados en el año 2024		349,911.63



	Ingresos pendiente de depositar	37,827.67
--	---------------------------------	-----------

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la entidad de los recibos de ingresos 101-C-CCC



Criterio

El Decreto Numero 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 1. Objeto de la ley, establece: “La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales; evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos; y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.”; artículo 6. Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;... g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia; h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio...”; artículo 7. Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”; artículo 18. Prohibiciones de los funcionarios públicos, establece: “Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: a) Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediando o no remuneración...”

El Acuerdo de Dirección DGF No. 101D-2017 de fecha 25 de agosto de 2017, del Director General Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece: “...Primero: Autorizar para que en las Normas de Cumplimiento Interno y Específicas del Procedimiento del Sistema General de Ingresos, Módulo I, se incluya la Norma de Cumplimiento Interno No. 17, se amplíen las Normas de

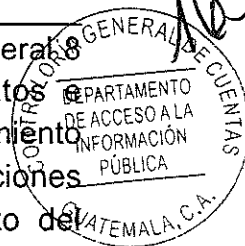


Cumplimiento No. 13 y 14, se modifique el numeral 5 y la anulación del numeral 8 de las Normas Específicas del Departamento de Procesamiento de Datos, a la inclusión de los numerales del 6 al 9 "de las Unidades Ejecutoras", a requerimiento de la Comisión del Sistema General de Ingresos... Segundo: Las actualizaciones a las Normas de Cumplimiento Interno y Específicas del Procesamiento del Sistema General de Ingresos, Modulo I, que se describen en el anexo, entran en vigencia a partir de la presente fecha... Anexo... Unidades Ejecutoras, 6. Ejecutar las actividades relacionadas con la recepción, registro y control de ingresos en forma eficiente y eficaz y elaborar diariamente el arqueo, corte de caja y el depósito bancario a más tardar al día hábil siguiente. 7. Elaborar el Informe Diario de Ingresos en el Sistema general de Ingresos del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- y remitirlos al Departamento de Caja a más tardar el día hábil siguiente. En el caso de las unidades ejecutoras ubicadas fuera de la ciudad de Guatemala, deberán elaborar diariamente dicho informe y remitirlos semanalmente al Departamento de Caja..."

El Acta No. 26-11/19, del 28 de noviembre de 2019, de la Junta Directiva de la Facultad de medicina Veterinaria y Zootecnia, Punto Cuarto, Inciso 4.6, aprueba el Manual de Organización de la Dirección Técnica de Fincas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, establece: "... 5. Descripción Técnica de Puestos... I. Identificación, Ubicación Administrativa: Granja experimental / Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, USAC, Puesto Nominal: Oficinista contador de fincas, Código: 99.99.90, Puesto funcional: Contador de fincas Medio Monte y Granja Experimental... II. Descripción del Puesto, 1. Naturaleza del Puesto, Trabajo de oficina que consiste en llevar el control de existencias de los bienes y mercancías de una sala de ventas; así como de los ingresos y egresos de efectivo... 2. Atribuciones, 2.1 Ordinarias... a. Atender clientes vía telefónica y personalmente en la sala de ventas de Granja Experimental de la FMVZ de la USAC. b. Recibir los productos generados por las fincas universitarias (leche de vaca y cabra, productos lácteos de vaca y cabra, carne de cerdo y sus derivados, miel, huevos y animales. c. Despachar y cobrar la venta de productos agropecuarios, e. Realizar inventario físico de los productos de la sala de ventas. f. Enviar reporte diario de ingresos de Granja Experimental y Finca Medio Monte. g. Elaborar depósitos bancarios. h. Realizar corte diario de caja. j. Realizar inventario de semovientes..."

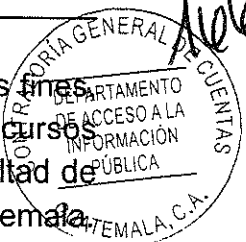
Causa

El Oficinista Contador de Fincas, sustrajo de forma indebida los recursos económicos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de la Universidad de San Carlos de Guatemala recaudados en el ejercicio fiscal 2023, al no realizar los depósitos bancarios de los ingresos recibidos en el plazo que establece la normativa legal.



Efecto

Que los ingresos percibidos no depositados hayan sido utilizados para otros fines limitando impulsar la actividad productiva principal alimento animal, recursos humanos, tecnológicos, materiales, y de infraestructura, propias de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia y de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



Recomendación

El Director de Fincas Universitarias, debe girar instrucciones al Oficinista Contador de Fincas, para que los ingresos percibidos durante el ejercicio fiscal, se depositen en el plazo legal establecido en la normativa legal aplicable.

Comentario de los responsables

En Oficio No. REF.OFC. 09.04.2024, del 8 de abril de 2024, el señor Luis Ernesto Méndez Salazar, Oficinista Contador de Fincas, manifiesta: "...informo que en fecha 12 de febrero se me traslado referencia 44.02.2024 de fecha 9 de febrero del 2024 enviada por el señor tesorero de finca y granja Milton Jair Sarg Gálvez y el administrador Ejecutivo de Granja Experimental Edwin David Chavarría Pineda, a la cual adjuntan NOTA DE AUDITORIA FMVZ-001-2024 de fecha 7 de febrero de 2024, la cual fue trasladada anteriormente a lo mencionados en oficio REF.D.030.02.2024 de Decanatura y referencia DFU-FMVZ-12-2-2024 de Dirección Técnica de Fincas.

Derivado de la auditoría realizada por la contraloría General de Cuentas por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2023 en la cual se estableció un faltante de treinta y siete mil ochocientos veintisiete quetzales con siete centavos (Q37,827.07), monto el cual se solicito sea reintegrado y trasladado al departamento de caja central y posteriormente trasladar copia de las boletas de deposito al equipo de auditoria que realizo el trabajo pertinente en la unidad de Granja Experimental en los plazos establecidos en la NOTA DE AUDITORIA FMVZ-001-2024.

Considerando: Que desde el primer día de inicio de labores del año 2024 (10 de enero) el director técnico de ficas Lic. Sergio Adolfo Reyes Alburez tomo la decisión de sacarme de mi lugar de trabajo exactamente a los 3 minutos de haber ingresado a las oficinas donde realizo el mismo. Cerrando la puerta con llave, cadenas y candado (...) y dando la orden a todos los compañeros de trabajo de limitarme la comunicación y aislándome de las reuniones de trabajo que se llevaron a cabo ese día y negándose a darme una explicación por escrito de las acciones tomadas, aun cuando se lo solicite de manera verbal, respondiendo a mi solicitud "usted no venga con babosadas".

Considerando: Que los documentos de respaldo y soporte, reportes y controles de productos, están almacenados en la oficina de comercialización a los cuales se



me negó el acceso aludiendo por el mismo director que servirían de prueba para las investigaciones correspondientes.

Considerando: Que se me bloqueó el acceso SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA (SIIF) (en el cual genero los reportes e informes de ingresos) a solicitud del director técnico de fincas según Referencia DFU-FMVZ-3-12-2023 de fecha 8 de diciembre del 2023, dirigida al departamento de procesamiento de datos, en la cual solicita que se transfiera la autorización de acceso al Lic. Edvin David Chavarría Pineda Administrador ejecutivo de Granja Experimental.

Considerando: Que en el ejercicio fiscal 2023 el ingreso a la universidad de san Carlos de Guatemala fue extremadamente limitado para los clientes y para el personal, y que todos los departamentos administrativos realizaban sus tareas sin ninguna garantía y con limitaciones y en horarios de atención irregulares fuera del campus universitario.

Considerando: Que es responsabilidad del director técnico de fincas estar enterado de las leyes y procedimientos universitarios para la venta y control de productos agropecuarios. Y aplicarlas en todo momento y actuar girando ordenes garantizando la seguridad del personal, y el resguardo y cuidado de los bienes universitarios.

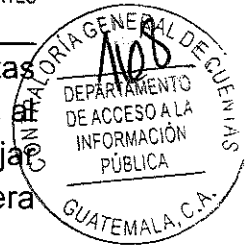
INFORMO que fue respondida la nota enviada por el señor tesorero y el administrador en Ref. OFC.8.2.2024 de fecha 16 de febrero de 2024 (...) exponiendo mis argumentos ante la falta de los depósitos que faltaban y a que correspondían los mismos.

Aunado a esto informo que las ordenes de vender, entregar producto fuera del campus central y de las oficinas de granja experimental, dar producto al crédito y entregar animales a domicilio fueron giradas por el director de fincas Lic. Sergio Adolfo Reyes Alburez. Sabiendo que esta terminantemente prohibido realizar las acciones que se fueron realizando a lo largo del ejercicio fiscal. Y que a sabiendas que son procedimientos no adecuados, se limitó a girar ordenes verbales, absteniéndose a girar ordenes escritas como corresponde aun cuando fue solicitado para el respaldo de todas las partes.

Aun así, se vendieron productos en forma de crédito el cual se pagaba en ocasiones hasta con 3 meses de atraso (...), o dejando como garantía cheques sin fondos (...) por parte del administrador, para sacar los animales que serían entregados a domicilio y pagados unos cuantos días posteriores a la venta.

Parte de estos ingresos son los que están pendientes de depositar ya que hasta la





fecha no estoy enterado si ya fueron cancelados o no. Y a pesar de todas estas circunstancias se me responsabiliza de todas las acciones tomadas que llevaron al desenlace de esta situación. Aun cuando no tengo la autoridad para trabajar tomando decisiones que aprueben o desapruében procedimientos que están fuera de las leyes universitarias.

Como conclusión, ya fueron realizados los depósitos restantes a las cuentas de la universidad de san Carlos de Guatemala, (...) y resumen de los totales depositados, DEJANDO COMO ACLARACION QUE NO CONTABA CON ESA CANTIDAD DE DINERO EN MI PODER Y RECORDANDO QUE HASTA LA FECHA NO ESTOY ENTERADO SI ESOS PRODUCTOS FALTANTES DE COBRO ENTREGADOS A CREDITO, YA FUERON CANCELADOS O NO EN SU TOTALIDAD.

Por todo lo anterior indicado, no puedo aportar mas pruebas que las que tengo a mi disposición ya que los reportes y pruebas (seguramente desaparecidas) de todo lo sucedido, convenientemente quedaron en poder del director de fincas..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Luis Ernesto Méndez Salazar, Oficinista Contador de Fincas, en virtud que, en sus comentarios y documentos de soporte, confirma la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, al realizar parte de los depositos en el año 2024 a las cuentas de la Universidad de San Carlos de Guatemala de los recursos recaudados en el año 2023, por lo que se evidencia que acepta lo indicado en la condición del hallazgo, en cuanto a que retuvo indebidamente los recursos recaudados durante el ejercicio fiscal 2023, ya que no fue depositado de forma inmediata, como lo establece la normativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Así mismo, es importante indicar, que el equipo de auditoría unicamente tuvo a la vista los depósitos efectuados en el Banco de Desarrollo Rural, por la cantidad de Q.349,911.63, por lo que a la fecha tiene pendiente de reintegrar a la Universidad de San Carlos de Guatemala el monto de Q.37,827.07, ya que de acuerdo a la documentación auditada el valor que retuvo indebidamente es de Q387,738.70.

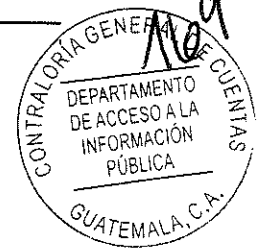
Acciones legales

Denuncia número DAJ-D-42-2024, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA CONTADOR DE FINCAS	LUIS ERNESTO MENDEZ SALAZAR	387,738.70
Total		Q. 387,738.70



CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE -CUNOC-



Hallazgo No. 1

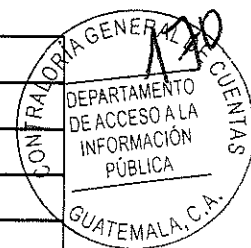
Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente, Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato, según muestra seleccionada de auditoría, se estableció que los contratos suscritos durante el período fiscal 2023, no fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los cuales se describen en el cuadro siguiente:

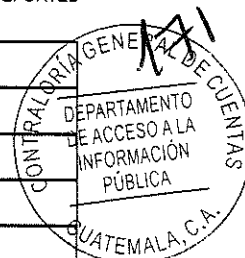
No.	Contrato No.	Monto mensual de Contrato Q.
1	1205202023	12,542.00
2	1206622023	5,218.00
3	1206632023	8,825.00
4	1206642023	3,968.00
5	1206652023	2,589.00
6	1210442023	2,589.00
7	1210482023	2,589.00
8	1210492023	2,589.00
9	1210502023	2,589.00
10	1210512023	2,589.00
11	1210532023	2,589.00
12	1210542023	2,589.00
13	1210552023	2,589.00
14	1210562023	2,589.00
15	1210592023	5,178.00
16	1210602023	2,589.00
17	1210622023	3,883.50
18	1210632023	3,883.50
19	1210642023	2,589.00
20	1210652023	2,589.00
21	1210662023	2,589.00
22	1210712023	2,589.00
23	1210772023	2,589.00
24	1211142023	3,883.50
25	1212452023	2,589.00





26	1214852023	5,844.00
27	1214862023	11,688.00
28	1214872023	2,922.00
29	1214882023	2,922.00
30	1214892023	11,688.00
31	1214902023	2,922.00
32	1214912023	1,461.00
33	1214952023	11,688.00
34	1214962023	11,688.00
35	1214972023	11,688.00
36	1214982023	1,461.00
37	1214992023	4,383.00
38	1215002023	8,766.00
39	1215012023	2,922.00
40	1215022023	2,922.00
41	1215032023	8,766.00
42	1215042023	7,305.00
43	1215072023	11,688.00
44	1215082023	11,688.00
45	1215092023	2,922.00
46	1215102023	2,922.00
47	1215112023	2,922.00
48	1215122023	2,922.00
49	1215132023	4,383.00
50	1215142023	4,383.00
51	1215152023	4,383.00
52	1215162023	4,383.00
53	1215172023	5,844.00
54	1215192023	5,844.00
55	1215212023	11,688.00
56	1215252023	2,922.00
57	1215262023	2,922.00
58	1215272023	4,383.00
59	1215282023	4,383.00
60	1215292023	4,383.00
61	1215302023	5,844.00
62	1215322023	2,922.00
63	1215332023	2,922.00
64	1215342023	5,844.00
65	1215352023	2,922.00





66	1215362023	4,383.00
67	1215372023	2,922.00
68	1215392023	5,844.00
69	1215412023	4,383.00
70	1215422023	1,461.00
71	1215432023	11,688.00
72	1215442023	11,688.00
73	1215452023	11,688.00
74	1215462023	8,766.00
75	1215472023	5,844.00

Fuente: Oficio No. AS/SA/DG. 19-2024 del 05 de febrero de 2024, del Director General del Centro Universitario de Occidente.

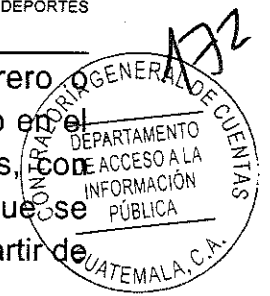
Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contador General de Cuentas, Artículo 1, establece: “Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal.”; Artículo 2, establece: “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa.”; Artículo 3, establece: “El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior.”

El Acuerdo de Rectoría No. 0914-2021 del 09 de noviembre de 2021, del Rector en funciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Manual de normas y Procedimientos Módulo II, Nombramientos, Contrataciones e Historial Laboral de Trabajadores Universitario con cargo a los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 023, Sistema Integrado de Salarios –SIS-, versión de noviembre de 2021, E. Procedimientos del Sistema Integrado de Salarios -Modulo II, 1) Nominación, Elaboración, Revisión y Calificación de Contratos y Nombramientos de Personal



Administrativo y Docente, numeral 1.2 Responsabilidades, 1.2.3 Tesorero o Personal Designado, literal k) establece: "Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, respecto a enviar a esa entidad, de forma electrónica, los contratos que se celebren en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación."



La Circular DGF No.014D-2016, emitida por Director Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 17 de mayo de 2016, dirigida a los Directores de Centros Regionales y Universitarios, establece: "... se les informa que la Contraloría General de Cuentas emitió el Acuerdo A-038-2016... es decir aplicable también a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En ese sentido los contratos que se suscriban deberán ser enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en un plazo que no exceda de treinta (30) días calendario, contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. El envío de dichos contratos debe realizarse en forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo que el personal de Tesorería y/o personal designado tendrá que registrarse como usuario en dicho Portal..."

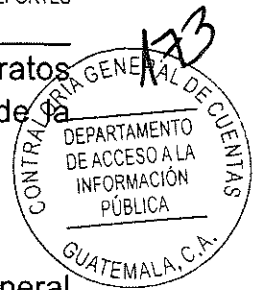
La Circular DARH No. 019-2020, emitida por la Jefatura de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha 14 de febrero de 2020, dirigida a los Directores de Centros Universitarios, establece: "De conformidad con lo instruido en la circular DGF No. 014-2016 de fecha 17 de mayo de 2016 de la Dirección General Financiera, en la cual se informa que la Contraloría General de Cuentas emitió el Acuerdo A-038-2016... en ese sentido, la División de Administración de Recursos Humanos reitera dicha información y manifiesta que los contratos que las Autoridades Nominadoras suscriban, deberán ser enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en un plazo que no exceda de treinta (30) días calendario, contados a partir de su aprobación... El envío de dichos contratos debe realizarse en forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo que el personal de Tesorería y/o Personal designado tendrá que registrarse como usuario en dicho Portal..."

Causa

El Director General no cumplió oportunamente en dar seguimiento a las instrucciones establecidas en las circulares vigentes, asimismo el Tesorero III, no cumplió con sus funciones normadas en manuales institucionales, por lo que no hubo persona nombrada con usuario habilitado para el cumplimiento de los plazos



establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos suscritos por la entidad.

Recomendación

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Director General y Tesorero III, para que se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.

Comentario de los responsables

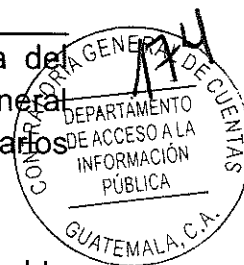
En oficio No. Ref. A. T. No. 103-2024, del 10 de abril de 2024, el señor Efraín Jucup Escobar, Tesorero III, manifiesta: "se informa que dicho proceso se realizaba en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala; y no se recibió en esta Agencia de Tesorería notificación alguna de parte del departamento de Recursos Humanos USAC o de la Autoridad Nominadora de este Centro Universitario; en qué momento dicho Departamento dejó de realizarlo y se trasladaba a esta agencia tal función, toda vez que se ha tenido una delegada del Departamento de Recursos Humanos en esta Unidad Académica.

Con fecha 29 de enero de 2024 se recibió en esta agencia de Tesorería la Transc. CD. No. 1,251-2023 de fecha 16 de noviembre de 2023, donde el Honorable Consejo Directivo solicita esta agencia de tesorería nombre a un trabajador para realizar dicho proceso y se manifestó que en esta agencia de tesorería no se cuenta con recurso humano ya que el trabajo que se ejecuta en la misma es bastante voluminoso.

Después de realizar el análisis del personal de tesorería esta Jefatura en Oficio Ref. A.T. No. 44-2024 previo dictamen de Recursos Humanos; propuso ante el Honorable Consejo Directivo al ... Oficinista II para que sea nombrado para realizar el registro de los contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas a partir de la presente fecha; y el Honorable Consejo Directivo aprobó en Transc. CD. No. 176-2024 de fecha 21 febrero de 2024 nombrar ... el encargado del procedimiento para el registro de contratos n el portal de la Contraloría General de Cuentas del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos



de Guatemala de todo el personal ADMINISTRATIVO y ... la encargada del procedimiento para el registro de contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala de todo el personal DOCENTE."

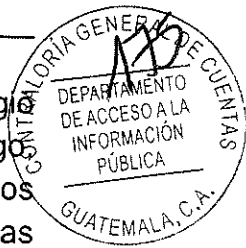


En oficio No. AS/SA/DG. 62-2024, del 05 de abril de 2024, el señor César Haroldo Milian Requena, Director General, manifiesta: "Según lo señalado en la Causa del posible hallazgo, quiero mencionar que en el Acuerdo Número A-038-2016, Acuerdo de Rectoría No. 0914-2021 del 09 de noviembre de 2021, Circular DFG No. 014D-2016, de fecha 17 de mayo de 2016 y la Circular DARH No. 019-2020, de fecha 14 de febrero de 2020 señalados en el criterio del posible hallazgo, no fueron emitidos dentro de mi periodo como director general de esta unidad académica, ya que el periodo para el que fui electo es del 2022 al 2025, tomando posesión a partir del 24 del mes de noviembre del año dos mil veintiuno, siendo responsable de su implementación inmediata la autoridad que ejercía el cargo en ese momento con el Tesorero de esta unidad académica conforme el asidero legal ut-supra identificado; sin embargo al seguimiento oportuno que se menciona en la causa del supuesto hallazgo, hago de su conocimiento que sí he cumplido con este aspecto toda vez que ya fue asignado el personal para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, con respecto a enviar a esa entidad, de forma electrónica, los contratos que se celebren en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación, lo cual puedo evidenciar con el contenido del acuerdo establecido en el punto QUINTO inciso cinco punto cuatro, del acta CD número tres guion dos mil veinticuatro de sesión ordinaria celebrada por el Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el trece de febrero del año dos mil veinticuatro..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Efraín Jucup Escobar, quien fungió como Tesorero III, en virtud que, en sus argumentos y pruebas de descargo, no presentó constancia de remisión a la Contraloría General de Cuentas, de los contratos señalados en la condición del hallazgo, asimismo, manifiesta que no se recibió en Tesorería notificación alguna de parte del departamento de Recursos Humanos USAC o de la Autoridad Nominadora del Centro Universitario de Occidente, el momento en que se trasladaba a Tesorería tal función, toda vez que se ha tenido una delegada del Departamento de Recursos Humanos, con respecto a lo anterior, las funciones del Tesorero se encuentran descritas y establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos citado en el criterio del Hallazgo el cual se encuentra vigente desde el año 2021, donde se evidencia que dicha función estaba inherente a su cargo. Adicionalmente, no presentó evidencia de gestiones administrativas o comunicación a su jefe inmediato, para velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente durante el período auditado.





Se confirma el hallazgo, para el señor César Haroldo Milian Requena, quien fungió como Director General, derivado que, en sus argumentos y pruebas de descargo no presentó constancia de remisión a la Contraloría General de Cuentas, de los contratos señalados en la condición del hallazgo, así mismo, las evidencias presentadas de las gestiones administrativas, confirman que no fueron oportunas durante el período auditado, lo cual incurrió en incumplimiento a la normativa, además, el responsable argumenta, que los criterios citados no fueron emitidos dentro de su periodo como Director General, ya que fue electo por el período del 2022 al 2025 y que las normativas fueron emitidas con anterioridad, si bien es cierto, dichas circulares no fueron emitidas en su período, si se encontraban vigentes, aunado a lo anterior, de acuerdo a la primacía de la Ley, contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario, por lo que el responsable debió velar por el cumplimiento del Acuerdo Número A-038-2016 de Contraloría General de Cuentas vigente y publicado en la página oficial, así como las ordenanzas vigentes de la Universidad de San Carlos, de acuerdo a sus responsabilidades inherentes al puesto que ostenta.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO III	EFRAIN JUCUP ESCOBAR	11,712.00
DIRECTOR GENERAL	CESAR HAROLDO MILIAN REQUENA	31,704.00
Total		Q. 43,416.00

Hallazgo No. 2

Deficiencias en registro y control de inventarios

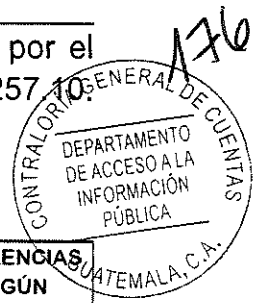
Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente, área de inventario de bienes, al evaluar la información y documentación presentada por la unidad ejecutora y el Sistema Integrado de Información Financiera, se identificaron las siguientes deficiencias:

- a) Se estableció diferencias de saldos de inventario al 31 de diciembre de 2023, por valor de Q505,567.37; entre el saldo registrado en el libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas que asciende a la cantidad de Q25,494,822.47, y la información de inventarios proporcionada por el Centro



Universitario de Occidente al Departamento de Contabilidad de la USAC por el Sistema Integrado de Información Financiera, el cual asciende a Q24,989,257.10. En el cuadro siguiente se presenta el desglose de las diferencias:



Información del Sistema Integrado de Información Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala		Información del libro de Inventarios Centro Universitario de Occidente CUNOC		DIFERENCIAS SEGÚN AUDITORIA	
Clasificación contable	Saldo en Q al 31/12/2023 (A)	Saldo en Q al 31/12/2023 (B)	Clasificación	A-B Q.	
1.2.03.0.012.00	EQUIPO CUNOC	20,189,538.99	3,930,500.04	MOBILIARIO Y EQUIPO	16,259,038.95
1.2.04.0.012.00	VEHICULOS CUNOC	2,131,785.31	2,259,452.49	VEHICULOS	-127,667.18
1.2.09.0.012.00	OTROS BIENES CUNOC	160,376.16	***		160,376.16
1.2.13.0.012.00	BIBLIOTECA CUNOC	868,069.42	870,739.37	BIBLIOTECA	-2,669.95
1.2.18.0.012.00	EQUIPO DE COMPUTO CUNOC	1,354,437.67	7,683,547.30	EQUIPO DE COMPUTO	-6,329,109.63
1.2.19.0.012.00	EQUIPO MEDICO-SANITARIO Y DE LAB. CUNOC	122,717.36	3,019,527.33	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	-2,896,809.97
1.2.20.0.012.00	EQUIPO EDUCACIONAL CULTURAL Y RECREA. CUNOC	149,059.86	6,512,248.93	EQUIPO CULTURAL Y EDUCATIVO	-6,363,189.07
1.2.21.0.012.00	EQUIPO PARA COMUNICACIONES CUNOC	13,272.33	207,796.65	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	-194,524.32
			3,600.00	OBRAS DE ARTE	-3,600.00
			20,892.86	EQUIPO DE SEGURIDAD	-20,892.86
			986,517.50	HERRAMIENTAS OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-986,517.50
TOTAL		24,989,257.10	25,494,822.47		
DIFERENCIA			505,565.37		

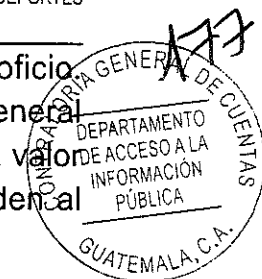
Fuente: Elaboración propia obtenida del libro de inventarios y del Sistema Integrado de Información Financiera Universidad de San Carlos de Guatemala

b) Se determinó que no hay estandarización en el nombre de las cuentas entre la clasificación de los Activos registrados entre el Sistema Integrado de Información Financiera de la Universidad de San Carlos y los registros del área financiera del Centro Universitario de Occidente, también se evidenció en documentos administrativos la falta de depuración de registros, así como la conciliación de saldos de las cuentas contables desde diciembre de 2020, según acta suscrita y oficios de comunicación al jefe inmediato por parte de la supervisora de activos.

c) No se realizó inventario físico del total de bienes del CUNOC, durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023.



d) Al 31 de diciembre 2023, se verificó la información trasladada en oficio AS/SA/DG.20-2024 del 05 de febrero de 2024, emitido por el Director General donde traslado el listado de 189 activos detallados con número de inventario, valor y descripción clasificados como inservibles o en desuso los cuales ascienden al monto de Q624,784.66, estableciéndose que no se han dado de baja.



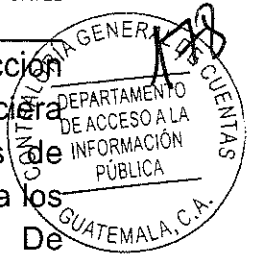
Criterio

El Decreto No. 101-97, del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1. Objeto, establece: “La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: ...1) El Sistema Contable Integrado que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiables y oportunas, acorde a sus propias características, de acuerdo con normas internacionales de contabilidad para el sector público y las mejores prácticas aplicables a la realidad nacional.2) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas...”

El Acta No. 06-2023, del Consejo Superior Universitario, en sesión ordinaria del 29 de marzo de 2023, aprueba la actualización al Reglamento para el Registro, Uso, Control y Baja de Bienes Muebles Inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capítulo II, Del Registro y Control de Bienes Muebles de Inventario, artículo 4. Tipos de registros, establece: “Para el registro y control de los bienes muebles de inventario, deben efectuarse los registros siguientes: a) Registros Auxiliares: i. Libro de registro u hojas movibles de bienes muebles de inventario. ii. Libro de registro u hojas movibles de semovientes. iii. Libro de registro u hojas movibles de bajas o disminuciones de bienes muebles de inventario. iv. Libro de registro u hojas movibles de donaciones de bienes muebles de inventario que recibe la Universidad de San Carlos de Guatemala (las donaciones se registrarán por su normativa específica). v. Libro de actas u hojas movibles de bienes muebles de inventario. vi. Tarjetas de responsabilidad para el control de bienes muebles de inventario. vii. Tarjetas de responsabilidad para el control de semovientes. Todos los registros descritos, deben estar autorizados por la Contraloría General de Cuentas y operados por cada unidad administrativa de inventario de la Universidad. Por analogía, esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control. La Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centros de Documentación y otros que realicen la misma función, están exentas de elaborar Tarjetas de responsabilidad para el control y registro del material bibliográfico. Para el efecto se debe llevar un libro específico u hojas movibles autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que debe ser operado por el encargado de inventario o personal designado para el registro y control de los bienes muebles de



inventario. b) Registro Principal: el Departamento de Contabilidad de la Dirección General Financiera, debe supervisar la razonabilidad de la información financiera reflejada en los estados financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El registro principal y los auxiliares, serán continuos de acuerdo a los parámetros del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-. De conformidad a la dinámica de operación en esta Casa de Estudios Superiores.”



Artículo 5. Responsabilidad de registros auxiliares y tarjetas de responsabilidad de bienes muebles de inventario, establece: “La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario y la elaboración y salvaguarda de las tarjetas de responsabilidad para el control de bienes de inventario, así como del cumplimiento de los aspectos formales de este Reglamento, es del trabajador que la autoridad de la unidad designe para esas atribuciones. La supervisión es responsabilidad de la autoridad competente, quién puede delegarla por escrito al trabajador que designe.”

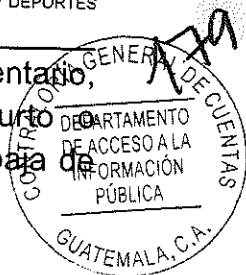
Artículo 7. Inventario físico de bienes muebles de inventario, establece: “La autoridad de la unidad debe instruir al encargado de inventario y/o trabajador designado para el registro y control de bienes muebles de inventario para que, en el transcurso del año, realicen la toma física del inventario de los bienes muebles a efecto del cierre de operaciones contables al 31 de diciembre de cada año. El encargado de inventario y/o trabajador designado para el registro y control de bienes muebles de inventario, a más tardar el 15 de enero de cada año, debe entregar informe de los bienes muebles de inventario al cierre del ejercicio contable del año anterior al Departamento de Contabilidad y a la Auditoría Interna para fines de análisis y evaluación. Dichos informes deben estar firmados por el encargado de inventarios o personal designado y por la autoridad de la unidad. Las unidades que tengan a su cargo el manejo de bienes animales que de acuerdo a su naturaleza sean considerados bienes muebles de inventario, deben presentar informe del movimiento (aumentos y disminuciones) actualizado ante el Departamento de Contabilidad, cada tres meses.”

Capítulo V, De la Autorización y la Baja de Bienes Muebles de Inventario, Artículo 22. Baja de bienes muebles de inventario, establece: “El tesorero, el encargado de inventarios o trabajador designado para el registro y control de bienes muebles de inventario, con el aval de la autoridad de la unidad, debe solicitar a la Auditoría Interna el análisis del expediente de la baja de bienes muebles de inventario, quien lo debe remitir con referencia a la autoridad competente. Para el efecto debe cumplir con lo establecido en el procedimiento vigente.”

Artículo 27. Periodicidad en solicitud de baja de bienes muebles de inventario, establece: “El tesorero, el encargado de inventarios o trabajador designado para el registro y control de bienes muebles de inventario, con el aval de la autoridad de la



unidad, pueden solicitar autorización de baja de bienes muebles de inventario, cuando lo considere necesario por desuso, obsolescencia, robo, hurto o destrucción. Auditoría Interna, puede evaluar una o varias solicitudes de baja de bienes muebles de inventario en el transcurso del año.”



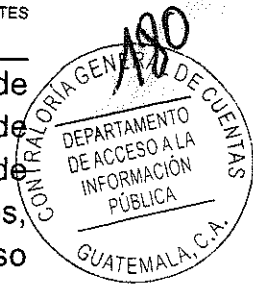
El Acuerdo de Rectoría No. 1109-2019, del 07 de noviembre de 2019, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección V. Procedimientos del Departamento de Contabilidad, 14. Registro de bienes inventariables, 14.1 Normas Específicas, establece: “... 14.1.2 El trabajador designado debe llevar registro y control del Libro de Inventario y de las tarjetas de responsabilidad de bienes de aquellas unidades que el Departamento de Contabilidad tiene a su cargo. 14.1.3 El Supervisor de Activos Fijos es responsable del control de los Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como de atender a los Encargados de Inventarios de las Unidades, para conciliar al 31 de diciembre de cada año, los saldos de estos, con el saldo de Contabilidad. 14.1.4 El Supervisor de Activos Fijos o el trabajador designado es el encargado de conciliar los saldos de los Activos Fijos reportados en los informes entregados a finales de cada año por las Unidades Ejecutoras, debiéndose reflejar el resultado de la conciliación en los Estados Financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de cada año. 14.1.5 El Supervisor de Activos Fijos es responsable de la revisión y supervisión de los registros correspondientes en Activos Fijos en el Departamento de Contabilidad...14.1.6 El trabajador designado para los registros de capitalización de bienes inventariables, es responsable de documentar e integrar las compras de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles –Grupo 3-, y el Supervisor de Activos Fijos de registrar y revisar dichos registros. 14.1.7 Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras enviar al Departamento de Contabilidad, la documentación correspondiente de traslados, bajas, reposiciones u otros documentos de Bienes Inventariables, con el objetivo de conciliar sus saldos auxiliares con los registros contables principales...14.1.8 El Jefe debe verificar en la póliza de diario lo siguiente: a) Que esté firmada por el Profesional de Contabilidad. b) Que esté cargada y abonada la partida correspondiente. c) Que la explicación sea congruente con el expediente adjunto...”

Causa

El Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala no revisó integraciones de los activos fijos, tampoco integró comisión de estandarización para apoyar a la supervisión de activos a realizar las conciliación de saldos de activos del Centro Universitario de Occidente y actualizar el registro dentro del Sistema Integrado de Información Financiera;



El Tesorero III y el Encargado de Inventarios ambos del Centro Universitario de Occidente, remitieron al Departamento de Contabilidad integración del libro de inventarios e información de los activos sin considerar la clasificación contable de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la conciliación de los saldos, asimismo, no gestionaron la baja de los activos inservibles y en desuso identificados en el año 2022 y 2023.



Efecto

Falta de control y certeza en los registros y saldos de las cuentas contables de activos fijos de la Unidad Ejecutora del Centro Universitario de Occidente, lo cual afecta su razonabilidad en los Estados Financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Tesorero y Director General Financiero debe girar instrucciones al Contador General, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que concilie y estandarice de forma conjunta con el Encargado de Inventarios los registros de inventarios de activos fijos del Centro Universitario de Occidente.

El Director General del Centro Universitario de Occidente, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios para que programen y efectúen los inventarios físicos periódicamente y concilien los saldos, asimismo que gestionen los expediente de bajas, también deben estandarizar la información del libro de inventarios en base a la nomenclatura contable de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que los saldos contenidos en los Estados Financieros, contengan información real y confiable.

Comentario de los responsables

En oficio No. INVE. No. 016-2024, del 10 de abril de 2024, el señor César Rolando Chávez Dávila, Encargado de Inventarios, manifiesta: "Con respecto a la Conciliación de saldos por Bienes inventariables de los Activos fijos del Centro Universitario de Occidente, con fecha 29 de noviembre de 2023 se emitió-generó el Oficio Inve. 45-2023 diligenciado a Jefatura de Contabilidad USAC... solicitando el Contacto en dicha Entidad para coordinar lo concerniente; así mismo la Recepción de la respuesta el primer día hábil del presente ciclo 2024. No está de más informar que efectivamente se han tenido los contactos pertinentes vía telefónica a Contabilidad para establecer dentro de su agenda la atención personalizada (presencial) de tal forma que se avance con la diligencia de encontrar las diferencias y/o elaborar los respectivos ajustes en registro contables.

Respecto de la Integración de Rubros y/o clasificación de los Activos, de igual forma se podría determinar al momento de establecer diferencias en la correspondiente Conciliación de saldos con Ciudad de Guatemala; sin embargo se



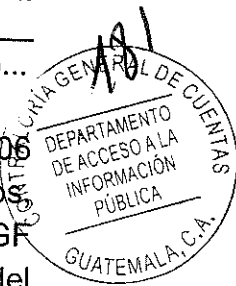
preparó para tal efecto un informe de elaboración propia, pormenorizado por año...

Se hace saber que en oficio ref. A.T. 57-2006 de fecha 07 de de marzo de 2006 ante la Dirección General Financiera se gestionó una Regularización de Saldos con la Póliza No. 508 del 31 de marzo de 2006, en base a requerimiento DGF 134-2006 así mismo se integran los rubros del Inventario del CUNOC al cierre del 31 de diciembre del año 2005...

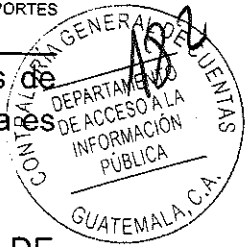
Con respecto al proceso de Baja de 189 bienes por valor Q. 624,784.66 mismo al cual se le dará seguimiento y gestión oportunos posterior a la secuencia del Proceso próximo-anterior toda vez que No ha sido finalizado debido a la toma de Instalaciones por grupos en Resistencia y el cisma político a lo interno de USAC, el cual es ya de conocimiento general; por lo que en oficio Inve. 08-2024 del 9 de febrero de de 2024 se diligencio ante el Honorable Consejo Directivo...para nombramiento de la correspondiente Comisión de Bajas de Inventario tal como se indica en dicho documento (... atenuante del fallecimiento de una integrante de la Comisión anteriormente nombrada); al tiempo que en el correo-e del 21/febrero/2024 a las 17:22 se solicita Atención y seguimiento al oficio Inve. 08-2024 ante el Asesor Jurídico y Asistente de Dirección General Cunoc; así mismo se generó correo electrónico a los miembros de Comisión de Bajas con fecha 12 de marzo 2024 17:17 se les envía documentación en PDF para proceder a la finalización del Proceso de Bajas próximo-anterior ... asignación de valor residual según Normativo; respecto de dicha Baja mencionada en oficio 06-NOTI se tiene ya adelantada labor de gabinete como: copias de las TR, elaboración de Listado y cotejo descriptivo y valores, se trabaja con las copias de los Folios de correspondientes Libros para Certificar, todo ello previo a la inspección y agrupación ocular; todo ello en el marco de la operatoria correspondiente posterior al cierre del Proceso próximo-anterior."

En oficio No. Ref. A. T. No. 103-2024, del 10 de abril de 2024, el señor Efraín Jucup Escobar, Tesorero III, manifiesta: "Esta jefatura en reiteradas veces ha dado instrucciones al encargado de inventarios para que se realice dicha corrección habiendo emitido los oficios siguientes Oficio Ref. A.T. No. 255-2023 de fecha 29 de noviembre de 2023, y Oficio Ref. A.T. No. 53-2024 de fecha 06 de febrero de 2024; así como facilitado los medios económicos (Viáticos combustible y vehículo) para realizar el trabajo profesional con el encargado delegado del Departamento de contabilidad quien tiene a su cargo la conciliación de inventarios de este Centro Universitario."

En nota s/n del 10 de abril de 2024, el señor José Alberto Rodríguez Melara, Contador General, manifiesta: "1. Me permito informarle que de acuerdo con lo



establecido en el Artículo 22, del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, "La Administración en la Universidad de San Carlos de Guatemala es descentralizada..."



2. En el REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, USO, CONTROL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE INVENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (vigente), ARTÍCULO 5. Responsabilidad de registros auxiliares y tarjetas de responsabilidad de bienes muebles de inventario. La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario y la elaboración y salvaguarda de las tarjetas de responsabilidad para el control de bienes de inventario, así como del cumplimiento de los aspectos formales de este Reglamento, es del trabajador que la autoridad de la unidad designe para esas atribuciones. La supervisión es responsabilidad de la autoridad competente, quién puede delegarla por escrito al trabajador que designe, delimita la responsabilidad del registro auxiliar al principal.

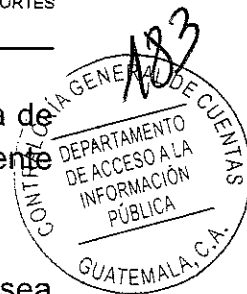
3. Esta Jefatura no tiene la facultad para integrar y nombrar comisiones, no obstante, se ha requerido personal a la autoridad superior, para reforzar el área de inventarios del Departamento,, quien nombro temporalmente personal de apoyo. (...Oficio Ref. UE USAC BCIE 044-2023 del 18 de septiembre 2023 con la cual se evidencia que se gestionó la integración de personal administrativo para las funciones de conciliadores de inventario, sin embargo fue difícil avanzar debido a que no se tenían los expedientes a la mano debido al cierre de las instalaciones universitarias desde el 29 de abril 2022...).

4. Es preciso aclarar que lo presentado por la unidad al Departamento de Contabilidad, corresponde al informe anual del inventario y eso no contiene todo el equipo que tienen bajo su cargo, lo que no es responsabilidad de Contabilidad y tampoco permite conciliar adecuadamente.

5. Con relación a las bajas de inventario en los Artículos 22, 26 y 27 del REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, USO, CONTROL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE INVENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (vigente), el registro contable de las bajas de bienes muebles bienes de inventario se realiza a solicitud de la unidad interesada.

6. Se hace de su conocimiento que, dentro de las gestiones hechas por este Departamento, se han realizado reclasificaciones contables en los rubros para una adecuada razonabilidad en los estados financieros. (...póliza de diario 800 de noviembre 2023 y PD. 1324 de diciembre 2023 con lo cual se evidencia que, si ha existido trabajo de conciliación y supervisión de mi parte, sin embargo por los cierres al Campus Universitario y también del CUNOC, no ha sido posible realizar el de esta unidad ejecutora, pero si en otros casos.





7. Es importante considerar que debido al cierre de las instalaciones por tema de COVID y toma del Centro Universitario y campus central, limitó considerablemente la realización de los procesos establecidos.

8. Derivado de todo lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito, sea desvanecido el hallazgo 02, debido a que si bien no se logró conciliar el inventario de CUNOC totalmente, se han conciliado otras Unidades Ejecutoras que presentaron adecuadamente sus registros y que tomen en cuenta el poco tiempo que se tuvo acceso a los documentos que están dentro del Campus Central, por la toma de las instalaciones universitarias y que sirven para conciliar montos entre la Unidad Ejecutora y los registros contables."

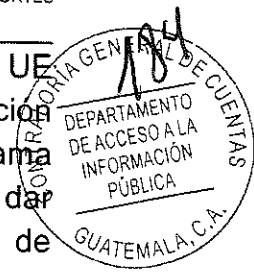
Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor César Rolando Chávez Dávila, quien fungió como Encargado de Inventarios, en virtud que, entre las gestiones administrativas evidenciadas presentó oficio de comunicación con el Departamento de Contabilidad para establecer el contacto de seguimiento, sin embargo, no se documentó gestiones de seguimiento de conciliación con la persona asignada de la Universidad de San Carlos de Guatemala y las instrucciones recibidas por parte del Tesorero III del Centro Universitario de Occidente, respecto al informe pormenorizado presentado, se verificó que, el saldo final de inventario del año 2023, no coincide con el monto consignado en los registros oficiales detallados en el cuadro descrito en la condición del hallazgo, correspondiente al libro de inventarios bajo la responsabilidad del Encargado de Inventarios, con relación a las pólizas de regularización presentadas, las cuales corresponden al año 2006. Es importante señalar que los saldos presentados, no se adaptan a la nomenclatura contable de la Universidad de San Carlos vigente, adicionalmente, no se presentó constancia de haber realizado la baja de los activos en desuso o inservibles.

Se desvanece el hallazgo para el señor Efraín Jucup Escobar, quien fungió como Tesorero III, en virtud que, en sus argumentos y pruebas de descargo presentó oficios remitidos durante el período auditado al Encargado de Inventarios, instruyendo para que dé trámite a la conciliación de saldos del libro de inventarios de bienes muebles sin conciliar con los saldos contables y que se apersona al Departamento de Contabilidad a efecto de dilucidar diferencias.

Se confirma el hallazgo, para el señor José Alberto Rodríguez Melara, quien fungió como Contador General, derivado que, en sus argumentos expone que la administración de la Universidad de San Carlos es descentralizada, sin embargo, en el cuadro descrito se detalló el saldo de inventarios en el Sistema Integrado de Información Financiera, el cual es alimentado con los datos del Departamento de





Contabilidad que administra el responsable en mención, respecto al oficio Ref. UE USAC BCIE 044-2023 del 18 de septiembre 2023 presentado, es de comunicación interna de la justificación de personal designado para liquidar un programa específico, pero no demuestra el apoyo al personal de contabilidad para dar seguimiento a la conciliación de saldo de inventario del Centro Universitario de Occidente.

Así mismo, presentó pólizas de reclasificación contable para la adecuada razonabilidad de los Estados Financieros, pero no presentó integración conciliada de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	CESAR ROLANDO CHAVEZ DAVILA	5,224.00
CONTADOR GENERAL	JOSE ALBERTO RODRIGUEZ MELARA	20,440.00
Total		Q. 25,664.00

Hallazgo No. 3

Falta de presentación de los informes cuatrimestrales requeridos por la Coordinación de Planificación

Condición

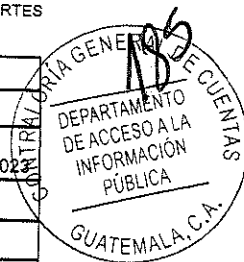
En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente, al verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual -POA- del período fiscal 2023, se determinó que la persona contratada Fuera de Clasificación quien realiza funciones de Profesional de Planificación para Proyectos, durante el período en mención, no atendió los requerimientos de la Coordinación de Planificación, para la presentación de los informes cuatrimestrales que contiene la evaluación y monitoreo de ejecución de proyectos, dichos informes evidencian el avance físico de las metas planificadas en el Plan Operativo Anual.

A continuación se detalla los requerimientos para la presentación de los informes cuatrimestrales, que no fueron atendidos:

No. Orden	Oficio de Requerimiento de la Coordinación de Planificación	Fecha de oficio de Planificación	Fecha de cumplimiento de entrega de la Información	Fecha en que Infraestructura remitió Información a Panificación	Documento de soporte
1.	D.A.A. Plani-006-2023	09/02/2023	15/02/2023	Sin responder	***



2.	D.A.A. Piani-021-2023	28/02/2023	06/03/2023	Sin responder	***
3.	D.A.Piani-224-2023	14/04/2023	19/04/2023	Sin responder	***
4.	D.A.Piani-381-2023	28/04/2023	03/05/2023	22/05/2023	Oficio Ref. DG-Infra&Mant 09-2023
5.	D.A. Piani-490-2022	05/07/2023	07/07/2023	Sin responder	***
6.	D.A.Piani-693-2023	24/07/2023	27/07/2023	Sin responder	***
7.	D.A.Piani-834-2023	18/09/2023	23/09/2023	Sin responder	***
8.	D.A.Piani-1000-2023	15/11/2023	21/11/2023	Sin responder	***
9.	D.A.Piani-005-2024	10/01/2024	12/01/2024	12/01/2024	Oficio Ref. DG-Infra&Mant 01-2024 se remitió información de todos los avances físicos del año 2023



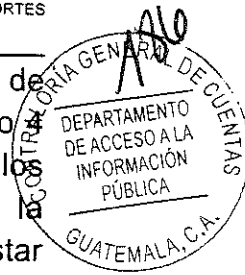
Fuente: Elaboración propia obtenidos de los oficios de requerimiento de la Coordinación de Planificación.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1. Objeto, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas; b) Sistematizar los procesos de programación, gestión y evaluación de los resultados del sector público; c) Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público..."; Artículo 4. Rendición de Cuentas, establece: "Todos los entes contemplados en el artículo 2 de la presente Ley, que manejen, administren o ejecuten recursos, valores públicos o bienes del Estado, así como los que realicen funciones de dirección superior, deberán elaborar anualmente un informe de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior, que como mínimo contenga: 1) Presupuesto solicitado, asignado, modificado y ejecutado con detalle por renglón de gasto, así como la totalidad de los recursos en cada proyecto o política comprometidos en el ejercicio fiscal sujeto del informe y en futuros ejercicios fiscales; 2) Metas, indicadores, productos y resultados que miden el impacto de las políticas públicas; 3) Número de beneficiarios, ubicación y mecanismos de cumplimiento de metas; 4) Medidas de transparencia y calidad del gasto implementadas. El informe será publicado en el primer trimestre de cada año, por cada entidad en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos..."

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 4. Competencias y Funciones de las Unidades de Planificación, establece: "Son competencias y funciones de las Unidades de Planificación, las siguientes:...d) Monitorear la





ejecución de los programas y proyectos institucionales...”; artículo 20. Informe de Rendición de Cuentas, establece: “El informe a que hace referencia el Artículo de la Ley, contendrá como mínimo lo siguiente: a) La ejecución física de los programas y proyectos, comparándolos con lo programado; incluyendo la información de metas, indicadores, productos y resultados, los cuales deben estar asociados a las políticas públicas... e) Análisis y justificaciones de las principales variaciones; f) Beneficiarios, su ubicación y mecanismos de cumplimiento de metas... Las instituciones públicas deberán rendir la información dentro de los siguientes 10 días al vencimiento de cada cuatrimestre. El del tercer cuatrimestre, corresponderá al informe anual...”

El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos Mil Veintitrés, artículo 20. Transparencia y eficiencia del gasto público, establece: “Las Entidades del Sector Público deben publicar en forma cuatrimestral, información sobre la gestión de la producción relevante de los programas que tengan resultados, la ejecución presupuestaria mensual del ejercicio fiscal vigente; así como información sobre los costos de los servicios prestados y el número de beneficiarios. Esto debe realizarse dentro de sus portales web, y otros medios que consideren convenientes, sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes.”

El Acta No. 08-2008, del Consejo Superior Universitario, Punto Quinto, Inciso 5.1, aprueban el Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capítulo VI De las Coordinadoras de Planificación, Artículo 27. Funciones de la Coordinadora de Planificación de cada Unidad Académica, establece: “La Coordinadora de Planificación de cada unidad académica tendrá las funciones siguientes... b) Dirigir y coordinar la formulación, revisión, actualización y evaluación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual -POA-, así como los planes de mediano plazo de la Unidad Académica... h) Formular y evaluar de manera integral, proyectos relacionados con el desarrollo académico y la infraestructura de su unidad, gestionando la cooperación extra universitaria...”

Causa

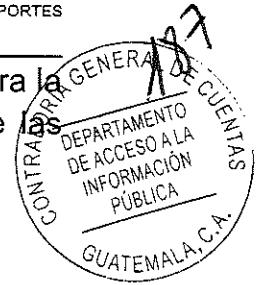
La persona contratada Fuera de Clasificación quien realiza funciones de Profesional de Planificación para Proyectos, no remitió los informes cuatrimestrales del avance físico de las metas proyectadas en el Plan Operativo Anual 2023, a la Coordinación de Planificación para consolidar la evaluación y monitoreo de proyectos del Centro Universitario de Occidente.

Efecto

Limitación a la Coordinación de Planificación para la evaluación, análisis y monitoreo de la ejecución de proyectos cuatrimestrales del ejercicio fiscal y del



cumplimiento de las metas, que incide en la toma de decisiones oportunas para la realización de gestiones administrativas que coadyuven al cumplimiento de las metas planteadas por el Centro Universitario de Occidente.



Recomendación

El Secretario Administrativo, debe girar instrucciones a la persona contratada Fuera de Clasificación quien realiza funciones de Profesional de Planificación para Proyectos, para que atienda los requerimientos de la Coordinación de Planificación para la evaluación y monitoreo de ejecución de proyectos cuatrimestralmente y se rindan los informes de avance físico cuatrimestral de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, con el objetivo de evaluar las limitantes y brindar apoyo oportunamente.

Comentario de los responsables

En oficio No. Of. Ref. DG-Infra&Mant 06-2024, del 10 de abril de 2024, el señor Jose Carlos Villatoro Ochoa, quien fue contratado Fuera de Clasificación y realizó funciones de Profesional de Planificación para Proyectos, manifiesta: "...con relación a la causa del hallazgo mencionado, donde se indica que no remití los informes cuatrimestrales del avance físico de las metas proyectadas en el plan operativo anual 2023, a la coordinación de planificación para consolidar la evaluación y monitoreo de proyectos del Centro universitario de Occidente...me permito informar que se ha entregado la información solicitada para el año 2,023 y se presentó de la siguiente manera:

Con referencia Of.ref.DG-Infra&mant 09-2023 de fecha 5 de mayo de 2,023, se informó sobre las actividades realizadas en el periodo de 01 al 31 de enero de 2,023, 01 al 28 de febrero de 2,023, 01 al 31 de marzo de 2,023 y 01 al 30 de abril de 2,023...

Con referencia Of. Ref. DG-Infra&mant 19-2023, de fecha 28 de julio de 2,023, se informó sobre actividades del mes de enero para el mes de junio de 2,023, de proyectos que tuvieron que ver con líneas estratégicas y metas...

Con referencia Of. Ref. DG-Infra&mant 01-2024 de fecha 11 de enero de 2,024, se informó de manera detallada sobre las actividades de manera semestral de enero a junio y de manera mensual de 01 al 31 de julio, de 01 al 31 de agosto, 01 a 30 de septiembre, 01 al 31 de octubre, 01 al 30 de noviembre y 01 al 31 de diciembre del año 2,023...

No esta demás indicarle que el reporte solicitado para el año en curso del 01 al 31 de enero, 01 al 28 de febrero y 01 al 31 de marzo de 2,024, fue entregado según referencia Of. Ref. DG-Infra&mant 04-2024 de fecha 03 de abril de 2,024... con



ello plasmó mi compromiso con el Centro universitario de Occidente -CUNOC- y la Universidad de San Carlos de Guatemala en entregar los informes requeridos en los tiempos establecidos para el resto del año 2,024."



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor José Carlos Villatoro Ochoa, quien fue contratado Fuera de Clasificación y realizó funciones de Profesional de Planificación para Proyectos, en virtud que, en sus argumentos y pruebas, el responsable no presentó oficios de respuesta y cumplimiento oportuno a los requerimientos descritos en la causa del hallazgo, columna identificada como No. de orden, 1 al 3 y del 5 al 8, asimismo, la evidencia del oficio Of. Ref. DG-Infra&mant 19-2023, del 28 de julio de 2,023 presentada por el responsable, se refiere a la formulación del Plan Operativo Anual sobre proyección de proyectos y no incluye reporte de metas, con relación al oficio descrito que obra en papeles de trabajo, se confirmó con la Coordinación de Planificación y con el responsable señalado que el anexo del oficio correspondía a información de formulación del POA 2024, evidenciando que el responsable al cambiar la información pone en riesgo al equipo de auditoría para incurrir en error. Respecto al oficio Of. Ref. DG-Infra&mant 01-2024, el responsable confirma que presentó la información del período del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023 hasta en enero de 2024, limitando actualizar de forma oportuna el avance de ejecución física del Centro Universitario de Occidente.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
FUERA DE CLASIFICACION	JOSE CARLOS VILLATORO OCHOA	12,697.00
Total		Q. 12,697.00

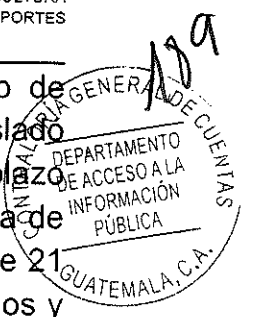
Hallazgo No. 4

Deficiencia en el traslado de expedientes para trámite de graduación de la Carrera de Psicología

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente, al verificar el proceso de graduación de los estudiantes de la Carrera de Psicología, vigente durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, se establecieron las siguientes deficiencias:

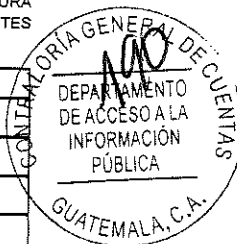




1. Al revisar el estatus y movimiento de los expedientes de Profesorado de Enseñanza Media en Psicología y de licenciatura, se estableció que no se trasladó la certificación del acta de graduación a la Dirección Académica en el plazo establecido en la normativa legal vigente, determinándose que según muestra de auditoría, 33 certificaciones de acta de graduación su traslado se realizó entre 21 a 186 días hábiles y algunos fueron rechazados tres veces para ser corregidos y así completar los expedientes. Entre el primer ingreso a la Dirección Académica y el último retorno con correcciones para continuar el trámite, se tardaron de 33 a 535 días hábiles, como se muestra en el siguiente cuadro:

No. de orden	Acta de Graduación	Fecha del Acta (A)	Fecha de recepción del expediente y Acta en la Dirección Académica (B)	Diferencia de días hábiles entre la fecha de suscripción del acta y traslado de acta certificada a la Dirección Académica (columnas A-B)	Fecha de primera devolución a Coordinación de Carrera (C)	Número de veces que el expediente fue devuelto a la coordinación de carrera	Fecha del último retorno a la Dirección Académica (fecha en que se completó el expediente) (D)	Diferencia de días hábiles entre la primera devolución de expediente a corrección y traslado de expediente completo a la Dirección Académica (columnas C-D)
1	PSI-18-2021-PEM	27/07/21	24/09/21	43	04/10/21	3	23/10/23	535
2	PSI-48-2021-PEM	04/10/21	18/01/22	76	09/02/22	3	24/08/23	401
3	PSI-19-2022-PEM	25/04/22	12/10/22	122	14/10/22	1	18/05/23	154
4	PSI-20-2022-PEM	25/04/22	12/10/22	122	14/10/22	3	08/06/23	169
5	PSI-23-2022-PEM	27/04/22	12/10/22	120	14/10/22	1	24/08/23	224
6	PSI-26-2022-PEM	05/05/22	05/10/22	109	13/10/22	1	23/03/23	115
7	PSI-27-2022-PEM	06/05/22	05/10/22	106	13/10/22	1	23/03/23	115
8	PSI-29-2022-PEM	23/05/22	05/10/22	97	13/10/22	1	Al 31/12/2023 el expediente se encuentra pendiente de corrección	316
9	PSI-30-2022-PEM	26/05/22	10/02/23	186	21/02/23	3	31/07/23	114
10	PSI-31-2022-PEM	26/05/22	10/02/23	186	21/02/23	1	13/04/23	38
11	PSI-33-2022-PEM	14/10/22	13/01/23	65	01/02/23	2	Al 31/12/2023 el expediente se encuentra pendiente de corrección	237
12	PSI-34-2022-PEM	14/10/22	13/01/23	65	01/02/23	2	26/07/23	125
13	PSI-35-2022-PEM	14/10/22	13/01/23	65	01/02/23	2	26/07/23	125
14	PSI-36-2022-PEM	14/10/22	13/01/23	65	01/02/23	3	09/11/23	201
15	PSI-37-2022-PEM	14/10/22	13/01/23	65	01/02/23	2	18/05/23	77
16	PSI-38-2022-PEM	04/11/22	28/03/23	102	13/04/23	1	29/05/23	33
17	PSI-39-2022-PEM	04/11/22	03/05/23	128	08/05/23	1	09/11/23	133
18	PSI-04-2022-LIC	15/07/22	12/10/22	63	14/10/22	2	06/09/23	233





19	PSI-05-2022-LIC	15/07/22	05/10/22	58	13/10/22	1	21/04/23	136
20	PSI-06-2022-LIC	15/07/22	05/10/22	58	13/10/22	1	13/04/23	130
21	PSI-07-2022-LIC	14/10/22	13/01/23	65	01/02/23	1	24/04/23	58
22	PSI-08-2022-LIC	17/10/22	13/01/23	64	01/02/23	2	21/04/23	57
23	PSI-09-2022-LIC	17/10/22	13/01/23	64	01/02/23	2	24/08/23	146
24	PSI-10-2022-LIC	17/10/22	13/01/23	64	01/02/23	2	29/05/23	83
25	PSI-11-2022-LIC	17/10/22	13/01/23	64	01/02/23	2	04/09/23	153
26	PSI-12-2022-LIC	17/10/22	13/01/23	64	01/02/23	1	24/08/23	146
27	PSI-13-2022-LIC	17/10/22	13/01/23	64	01/02/23	2	24/08/23	146
28	PSI-14-2022-LIC	17/10/22	13/01/23	64	01/02/23	1	18/05/23	76
29	PSI-15-2022-LIC	18/10/22	13/01/23	63	01/02/23	1	13/04/23	51
30	PSI-16-2022-LIC	18/10/22	13/01/23	63	01/02/23	1	13/04/23	51
31	PSI-17-2022-LIC	18/10/22	13/01/23	63	01/02/23	1	24/03/23	37
32	PSI-18-2022-LIC	25/10/22	13/01/23	58	01/02/23	3	04/05/23	66
33	PSI-19-2022-LIC	25/10/22	09/02/23	77	16/02/23	2	26/07/23	114

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del Oficio No. D.A.Plani-258-2024 del 11 de marzo de 2024

2. Al cotejar los formularios pre-impresos contra las certificaciones emitidas, de las actas de graduación PSI-19-2022-PEM y PSI-20-2022-PEM, se ha identificado discrepancia en ambas actas, donde indican que la fecha de aprobación de los exámenes de los estudiantes fue el 18 de julio de 2022. Sin embargo, las certificaciones emitidas tienen fecha del 25 de abril de 2022. Esta discrepancia evidencia que la fecha incorrecta es la que figura en los expedientes y en el título de graduación de los estudiantes.

Es importante señalar que los números correlativos de las actas no se utilizaron en orden ascendente cronológico. Se observa que se suscribieron números de acta mayores a las actas PSI-19-2022-PEM y PSI-20-2022-PEM, en los meses de abril y mayo, como se muestra en el cuadro antes detallado número de orden 3 a la 7.

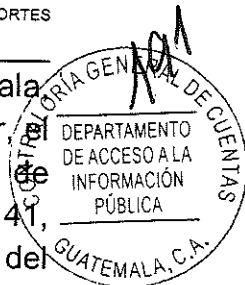
3. Se pudo establecer que el acta de graduación se suscribe en un formulario pre-impreso que debe ser completado al momento de la evaluación del estudiante, en la acta y la respectiva certificación comparecen el Profesor Titular I quien realizó funciones de Coordinador Carrera de Psicología, Profesor Titular IV quien realizó funciones de Directora de División de Humanidades y Ciencias Sociales, quién traslada las actas suscritas a la Secretaria II quien realizó función de Secretaria de Coordinación de la Carrera de Psicología, para la elaboración de la certificación, sin embargo, no existen documentos de soporte que comprueben la entrega de documentos entre estas etapas administrativas.

Criterio

El Acta CD. 24.05, punto quinto, inciso 5.3, de sesión celebrada el 28 de septiembre de 2005, del Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de Occidente, Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes del Centro



Universitario de Occidente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala artículo 40, establece. "Con los Dictámenes satisfactorios del Asesor y Revisor, el estudiante deberá presentar al Coordinador de la Carrera su trabajo de graduación, quien sin más trámite elaborará el acta final respectiva."; artículo 41, establece: "El Acta en original y copia deberá ser certificada con el Visto Bueno del Director de la División, a partir de lo cual se constituye en Acta de Graduación, y deberá ser enviada en el plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de su suscripción a la Dirección Académica quien conformará el archivo oficial de graduados del Centro Universitario de Occidente."



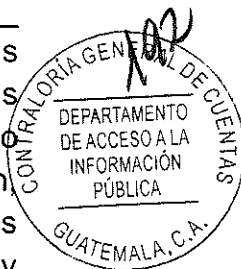
El Acta 27-2005, del 26 de octubre de 2005, del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, artículo 54. Obligaciones de los trabajadores universitarios, establece: "Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios: 1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos. 2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo. 3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos de acuerdo con la ley... 5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia... 7. Aportar su iniciativa en beneficio de la Universidad..."

El Acta No. 43-93, de fecha 19 de noviembre de 1993, en el punto Décimo Noveno, el Consejo Superior Universitario aprobó el Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios, artículo 28, establece: "Al Coordinador de Carrera y Área le corresponden los derechos y atribuciones siguientes:... 28.10 Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil... 28.16 Dirigir y supervisar todo lo relacionado con el trabajo de Secretaría de la Carrera y/o área... 28.17 Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera y/o área."

El Acta No. 1,081 del 05 de diciembre de 1970, del Consejo Superior Universitario aprobó el Reglamento General del Centro Universitario de Occidente, Artículo 19, establece: "El Director General tiene los deberes y atribuciones siguientes: a) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes universitarias, Estatuto de la Universidad y este Reglamento; así como los acuerdos del Consejo Superior Universitario, de la Rectoría y del Consejo Directivo del Centro...d) Dictar las medidas necesarias para la normal y eficaz realización de las actividades



académicas y administrativas del Centro, y la coordinación necesaria con las autoridades superiores de la Universidad...j) Proponer conforme las normas administrativas vigentes, el nombramiento del personal administrativo del Centro Universitario de Occidente.”; artículo 33, establece: “Los Directores de División, tendrán los deberes y atribuciones siguientes:... g) Supervisar la actuación de los coordinadores de carrera y demás personal docente, de acuerdo con las leyes y reglamentos universitarios...”



Causa

El Profesor Titular I quien realizó funciones de Coordinador Carrera de Psicología, la Profesora Titular IV quien realizó funciones de Directora de División de Humanidades y Ciencias Sociales y la Secretaria II quien realizó función de Secretaria de Coordinación de la Carrera de Psicología, no llevan el control de las gestiones administrativas para la elaboración de certificación del acta de graduación y su respectivo traslado a la Dirección Académica en el plazo establecido.

Efecto

Atrasar la promoción de los estudiantes para optar al título académico correspondiente y limita las oportunidades laborales de los futuros profesionales.

Recomendación

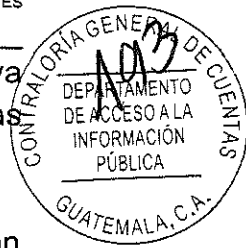
El Director General debe girar instrucciones al Profesor Titular I quien realiza funciones de Coordinador Carrera de Psicología, el Profesor Titular IV quien realiza funciones de Directora de División de Humanidades y Ciencias Sociales y a la Secretaria II quien realiza funciones de Secretaria de Coordinación de la Carrera de Psicología, para que realicen las gestiones administrativas oportunas y se dé cumplimiento a las normativas legales vigentes en el traslado de expedientes para trámite de graduación de la carrera de psicología, por lo que se recomienda la implementación de herramientas informáticas para el seguimiento de expedientes y que individualice la responsabilidad de los que intervienen en dicho proceso.

Comentario de los responsables

En oficio s/n del 04 de abril de 2024, la señora Griselda Isabel Cifuentes Escobar, Secretaria II quien realizó funciones como Secretaria de la Coordinación de Psicología, por el período comprendido del 01 de enero al 07 de marzo de 2023, manifiesta: "1. Los procesos de la carrera de psicología han sido establecidos durante cuarenta y ocho años de existencia de la misma, basados a los normativos y reglamentos de la universidad. Dichos procesos responden a la necesidad de mil cuatrocientos estudiantes según control académico información de agosto del año 2023, presentando dos jornadas académicas, una por la tarde sección B y la segunda por la noche sección A. Teniendo para los tramites

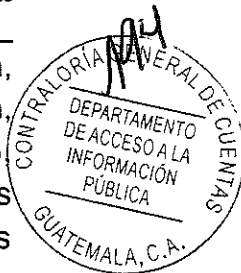


administrativos una plaza de secretaria de cuatro horas y una plaza administrativa para coordinador de cuatro además debe de impartir cursos o practicas en las otras cuatro horas.



2. La Secretaría de la Carrera de Psicología cuenta con controles internos que son administrados por la secretaria, ya sea mi persona o la persona que las autoridades nombran cuando se me han autorizado las licencias que he solicitado. Estos controles están guardados de forma electrónica en el equipo de cómputo que la Secretaría de Coordinación tiene a su cargo.
3. La cantidad de horas asignadas para secretaría no responde a la necesidad y cantidad de estudiantes que tiene la carrera de psicología.
4. Muchos procesos que se presentan son procesos de años pasados que fueron funcionales ya que la cantidad de estudiantes de ese tiempo era una tercera parte de la cantidad de estudiantes de estos últimos años.
5. En el año dos mil veintidós el Centro Universitario de Occidente vivió una crisis política interna. La papelería legal estuvo varios meses en las oficinas que fueron clausuradas por un grupo de estudiantes denominados resistencia. Las instalaciones y el equipo de secretaria y coordinación fueron dañados durante el tiempo de manifestación de dicho grupo. Los documentos fueron recuperados en el mes de octubre del año 2022, fecha en la que yo ya no me encontraba en funciones en la Carrera de Psicología.
6. Durante esta crisis no se conto con condiciones laborales adecuadas para tramitar los expedientes y la base de datos de los estudiantes estaba en la computadora de la Secretaría de Coordinación, dentro de las instalaciones.
7. Cuando este grupo denominado "Resistencia" fue retirado del Centro Universitario de Occidente, mi persona y el Coordinador nos encontramos con expedientes destruidos, los cuales fueron de nuevo presentados por los estudiantes.
8. Tomar en cuenta que todos los expedientes que se mencionan fueron ya tramitados y los estudiantes son ya egresados de esta casa de estudios, esto fue debido a las condiciones laborales que se restablecieron después de la crisis política interna del Centro Universitario de Occidente.
9. En estos años de coordinación se han implementado nuevos planes basados a los normativos y reglamentos para agilizar la graduación de los estudiantes de la Carrera de Psicología."





En nota s/n del 04 de abril de 2024, el señor Elmer Raúl Betancourt Mérida, Profesor Titular I quien realizó funciones de Coordinador de Carrera de Psicología, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 manifiesta: “Los procesos de la carrera de psicología han sido establecidos durante cuarenta y ocho años de existencia de la misma, basados a los normativos y reglamentos de la universidad. Dichos procesos responden a la necesidad de mil cuatrocientos estudiantes según control académico información de agosto del año 2023, presentando dos jornadas académicas, una por la tarde sección B y la segunda por la noche sección A. Teniendo para los tramites administrativos una plaza de secretaria de cuatro horas y una plaza administrativa para coordinador de cuatro además debe de impartir cursos o practicas en las otras cuatro horas.

Se cuentan con controles internos que son administrados por la secretaría de la carrera de psicología se adjunta copia de dichos controles manuales... Los correlativos que se plasman en las actas de graduación son compaginados con las certificaciones de acta, control que también se lleva en la computadora que tiene acceso únicamente la secretaria, por lo cual de acá se proporciona el número de correlativo para cada tramite.

La asignación del correlativo del acta de graduación es otorgada por la secretaria hacia el coordinador de turno de la carrera de psicología...

En los normativos y reglamentos que respaldan este proceso ha sido la responsable de trasladar los expedientes la secretaria de la carrera...

Solicito que también se considere los siguientes aspectos que no fueron apreciados ante el posible hallazgo número 04:

La cantidad de horas asignadas para secretaría y coordinación no responde a la necesidad y cantidad de estudiantes que tiene la carrera de psicología.

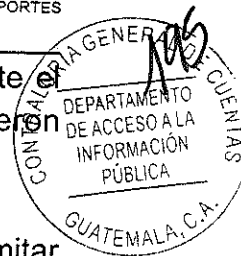
Muchos procesos que se presentan son procesos de años pasados que fueron funcionales ya que la cantidad de estudiantes de ese tiempo era una tercera parte de la cantidad de estudiantes de estos últimos años.

Los corrimientos que constantemente se tiene en el puesto de secretaría provocan inestabilidad y atrasos en los procesos, ya que en algunas veces hay espacios vacíos en el tiempo de dicho puesto se adjunta licencias de la secretaria quien por derecho solicitaba los corrimientos...

En el año dos mil veintidós el Centro Universitario de Occidente vivió una crisis política interna. La papelería legal estuvo varios meses en las oficinas que fueron clausuradas por un grupo de estudiantes denominados resistencia. Las



instalaciones y el equipo de secretaria y coordinación fueron dañados durante tiempo de manifestación de dicho grupo... Algunos documentos fueron recuperados en el mes de octubre del año 2022.



Durante esta crisis no se conto con condiciones laborales adecuadas para tramitar los expedientes y la base de datos de los estudiantes estaba en la computadora de la secretaria.

Cuando este grupo denominado resistencia fue retirado del Centro Universitario de Occidente: la secretaria y coordinación se encontró con expedientes destruidos, los cuales fueron de nuevo presentados por los estudiantes.

Estoy en desacuerdo con la causa planteada por los siguiente:

Todos los expedientes que se mencionan fueron ya tramitados y los estudiantes son ya egresados de esta casa de estudios, esto fue debido a las condiciones laborales que se restablecieron después de la crisis política interna del Centro Universitario de Occidente.

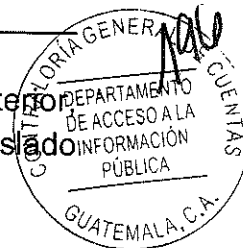
Se tuvieron que volver a hacer los expedientes para seguir con los trámites correspondientes.

En estos años de coordinación se han implementado nuevos planes basados a los normativos y reglamentos para agilizar la graduación de los estudiantes de la carrera de psicología.

Se tiene controles internos en secretaría y coordinación de la carrera de psicología."

En nota s/n de fecha 05 de abril de 2024, la señora Alicia Judith Alvarado Escobar de Cabrera, Profesor Titular IV quien realizó funciones de Directora de División de Humanidades y Ciencias Sociales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "1. El Capítulo III del reglamento de evaluación y promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en los artículos 40 y 41 establece el proceso a seguir para efectos de la suscripción de actas de graduación, en ninguno de éstos artículos se estipula que sea el Director de División quien deba trasladar las actas, como tampoco que deba llevar algún control interno o archivo general de las actas enviadas, únicamente asigna la responsabilidad de otorgar el visto bueno al acta, la suscripción del acta corresponde a la coordinación de carrera, y el traslado del acta a Dirección Académica a la secretaría de carrera para que pase a formar parte del archivo de graduados del Centro Universitario de Occidente.





2. De acuerdo a lo estipulado en los artículos mencionados en el inciso anterior tampoco es al Director de División a quien se le estipula el tiempo para el traslado del acta a la Dirección Académica.

3. Dentro de las funciones establecidas en el reglamento general del Centro Universitario de Occidente y del normativo de evaluación y promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se establece que sea la Dirección de División quien deba llevar control o registro de las actas de graduación suscritas por las coordinaciones de carrera.

4. En cumplimiento a la función de supervisión de la actuación de los coordinadores de carrera y demás personal docente, estipulado en el inciso g del reglamento general del Centro Universitario de Occidente, y particularmente en lo que respecta a los procesos de graduación de los estudiantes, esta Dirección realizó lo siguiente:

a. El 19 de mayo del año 2022 se envía oficio con Rf. DDH-076 solicitando al coordinador de carrera dar cumplimiento al plazo establecido para el envío de actas de graduación al departamento de planificación de Dirección Académica...

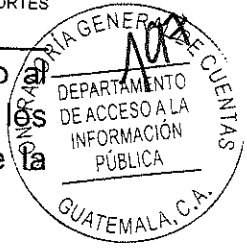
b. 12 de julio se envió vía correo electrónico minuta de reunión realizada con los coordinadores de las tres carreras que conforman la División de Humanidades y Ciencias Sociales, en dicha reunión se dieron orientaciones y directrices para la organización de actividades académico administrativas debido a la toma de las instalaciones, entre ellas lo referente a los procesos administrativos inherentes al egreso de estudiantes, tal como se evidencia en el punto 4 de la minuta, se anexa captura de pantalla del correo enviado...

c. El 12 de julio debido a la toma del edificio Dirección Académica vía correo electrónico requiere información de los siguientes aspectos: requerimientos urgentes de documentos, expedientes y papelería de importancia y los efectos que causa no contar con dicha documentación...

d. El 14 de julio se envía respuesta a través del oficio Ref. DDH-093-2,022 al Director Académico la información solicitada...

e. 25 de agosto, se envía por correo electrónico oficio Ref.DDH-123-2022 de fecha 24 de agosto, a coordinadores de las tres carreras, solicitándoles agilizar los procesos para que se puedan realizar Actos de Juramentación e Investidura de los graduados de sus carreras.





f. 25 de agosto, se envía oficio Ref. DDH-124-2022, de fecha 24 de agosto al coordinador de la carrera de Psicología solicitando la programación de los exámenes técnico profesionales del nivel de Profesorado y Licenciatura de la carrera que él coordina...”

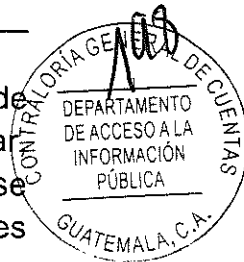
Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Griselda Isabel Cifuentes Escobar, Secretaria II quien realizó funciones como Secretaría de la Coordinación de Psicología, por el período comprendido del período del 01 de enero al 07 de marzo de 2023, en virtud que, argumenta que la carga de estudiantes no es proporcional al personal administrativo y las horas contratadas, sin embargo, no presentó gestiones administrativas para dar a conocer dicho extremo a las autoridades y recibir apoyo para no demorar el seguimiento de expedientes para graduación. Asimismo, indica que la secretaria cuenta con controles internos guardados en equipo de cómputo, pero no presento evidencias de la afirmación, justificó el retraso por la toma de las instalaciones universitarias de las cuales presentó fotografías sin etiqueta o identificación de la fecha, lugar y persona responsable de las mismas, no obstante de los argumentos, no se documentó con instrumentos administrativos que hicieran constar las afirmaciones expuestas que describan el detalle de la pérdida o destrucción de documentos, registros, equipos o sistemas, para evaluar y considerar las demoras en los trámites administrativos. El Coordinador de Carrera presentó tres oficios durante el año 2022 solicitando dar trámite a los expedientes.

Se confirma el hallazgo, para al señor Elmer Raúl Betancourt Mérida, Profesor Titular I quien realizó funciones de Coordinador de Carrera de Psicología, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, derivado que, señala que se cuenta con controles internos manuales administrados por la secretaria, de los cuales presentó hojas simples sin sello, firma y folio que identifique los datos que contienen, con relación al correlativo de las actas indica que es la secretaria quien otorga la numeración, por lo que el responsable presentó cinco actas de las cuales únicamente hace referencia que tienen dos tipos de letras, lo cual no permite confirmar los argumentos. También manifiesta que la carga de estudiantes no es proporcional al personal administrativo y las horas contratadas, sin embargo, no presentó gestiones administrativas de la ruta a seguir o las acciones para solucionar lo embudos administrativos para no desatender la demanda estudiantil.

El Coordinador de Carrera confirma que la alta rotación de la secretaria provocó retraso en la gestión de expedientes, en virtud que, durante el año 2022 le fue otorgada licencia por seis meses y para el año 2023 se le otorgó licencia desde el 08 de marzo hasta el 31 de diciembre, ambas licencias le fueron otorgadas sin goce de salario para ocupar otra plaza en el Centro Universitario de Occidente.





Adicionalmente justificó el retraso por la toma de las instalaciones universitarias de las cuales presentó fotografías sin etiqueta o identificación de la fecha, lugar y persona responsable de las mismas, no obstante de los argumentos, no se documentó con instrumentos administrativos que hicieran constar las afirmaciones expuestas que describan el detalle de la pérdida o destrucción de documentos, registros, equipos o sistemas, para evaluar y considerar las demoras en los trámites administrativos.

Así mismo, dentro de sus argumentos expone que por la toma de las instalaciones y las condiciones de trabajo no fue posible dar seguimiento oportuno a los expedientes, lo cual confirma que los controles y procesos no son suficientes para continuar labores a distancia ante posibles contingencias o riesgos de la División de Psicología. Asimismo, recibió de la Directora de División instrucciones y órdenes de continuar con los procesos y manifestar requerimientos para dar cumplimiento a la instrucciones, sobre lo cual el Coordinador de Carrera no presentó evidencia de cumplimiento oportuno de sus funciones.

Se confirma el hallazgo, para la señora Alicia Judith Alvarado Escobar de Cabrera, Profesor Titular IV quien realizó funciones de Directora de División de Humanidades y Ciencias Sociales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, en virtud que, indica que la normativa no especifica que sea el Director de División quien deba trasladar las actas, como tampoco que deba llevar algún control interno o archivo general de las actas enviadas, sin embargo, las actas de graduación para trasladarse deben certificarse previamente con el visto bueno del Director de División, por lo que la responsable firmó las actas originales y dio visto bueno en las certificaciones, ante dicho extremo no presentó evidencia que demuestre la fecha en la que recibió los documentos para firma y el plazo que mantuvo los documentos, que la exoneren de la responsabilidad de haber firmado los documentos sin demorar el trámite. Por haber firmado el acta original y la certificación de acta de manera conjunta con el Coordinador de Carrera, tuvo pleno conocimiento que entre las fechas de ambos documentos obra más del plazo de 05 días hábiles, lo que limita en forma oportuna trasladar los expedientes a la Dirección Académica. Entre las pruebas se presentó oficios y correos electrónicos instruyendo al Coordinador de Carrera para continuar con los trámites académicos, sin embargo, no se dio seguimiento a las acciones del Coordinador de Carrera.

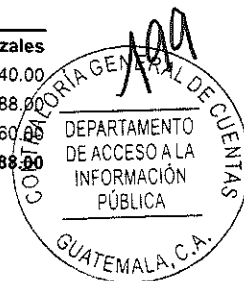
Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:



Cargo	Nombre
SECRETARIA II	GRISELDA ISABEL CIFUENTES ESCOBAR
PROFESOR TITULAR I	ELMER RAUL BETANCOURT MERIDA
PROFESOR TITULAR IV	ALICIA JUDITH ALVARADO ESCOBAR DE CABRERA
Total	

Valor en Quetzales
2,740.00
11,688.00
15,560.00
Q. 29,988.00



Hallazgo No. 5

Incumplimiento en el traslado de expedientes para trámite de graduación del Programa de Formación Inicial Docente

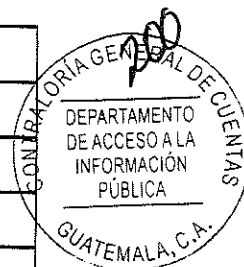
Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 12 Centro Universitario de Occidente, al verificar el proceso de graduación de los estudiantes del Programa de Formación Inicial Docente FID-CUNOC-USAC de Profesorado de Educación Primaria Bilingüe Intercultural, vigentes durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, se estableció que no se elaboró la certificación de acta de graduación y traslado a la Dirección Académica en el plazo establecido, incumpliendo con lo indicado en la normativa legal vigente, determinándose según muestra de expedientes, que 30 certificaciones de actas de graduación y el traslado correspondiente, se realizaron a los 161 días hábiles, detalle que se evidencia en el cuadro siguiente:

No. de orden	Acta de Graduación	Fecha del Acta	Fecha de recepción del expediente y Acta en la Dirección Académica	Diferencia de días hábiles entre la fecha de suscripción del acta y traslado de acta certificada a la Dirección Académica
1	FID-001-2023	03/07/23	13/02/24	161
2	FID-002-2023	03/07/23	13/02/24	161
3	FID-003-2023	03/07/23	13/02/24	161
4	FID-004-2023	03/07/23	13/02/24	161
5	FID-005-2023	03/07/23	13/02/24	161
6	FID-006-2023	03/07/23	13/02/24	161
7	FID-007-2023	03/07/23	13/02/24	161
8	FID-008-2023	03/07/23	13/02/24	161
9	FID-009-2023	03/07/23	13/02/24	161
10	FID-010-2023	03/07/23	13/02/24	161
11	FID-011-2023	03/07/23	13/02/24	161
12	FID-012-2023	03/07/23	13/02/24	161
13	FID-013-2023	03/07/23	13/02/24	161



14	FID-014-2023	03/07/23	13/02/24	161
15	FID-015-2023	03/07/23	13/02/24	161
16	FID-016-2023	03/07/23	13/02/24	161
17	FID-017-2023	03/07/23	13/02/24	161
18	FID-018-2023	03/07/23	13/02/24	161
19	FID-019-2023	03/07/23	13/02/24	161
20	FID-020-2023	03/07/23	13/02/24	161
21	FID-021-2023	03/07/23	13/02/24	161
22	FID-022-2023	03/07/23	13/02/24	161
23	FID-023-2023	03/07/23	13/02/24	161
24	FID-024-2023	03/07/23	13/02/24	161
25	FID-025-2023	03/07/23	13/02/24	161
26	FID-026-2023	03/07/23	13/02/24	161
27	FID-027-2023	03/07/23	13/02/24	161
28	FID-028-2023	03/07/23	13/02/24	161
29	FID-029-2023	03/07/23	13/02/24	161
30	FID-030-2023	03/07/23	13/02/24	161



Fuente: Oficio No. D.A.Plani-258-2024 del 11 de marzo de 2024.

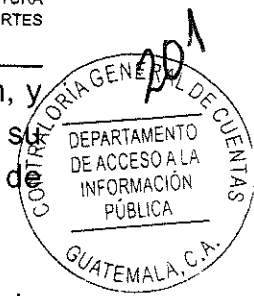
Durante la evaluación del proceso de graduación en el Programa de Formación Inicial Docente, se estableció que el procedimiento para la suscripción de actas de graduación, se basa en el uso de formularios preimpresos. Estos deben ser completados por el Profesor Interino quien realizó funciones de Supervisor y el Director General, y posteriormente las actas son enviadas a la Secretaria I, quien elabora la certificación del acta de graduación con el visto bueno del Supervisor y del Director General del Centro Universitario de Occidente. Sin embargo, no se encontraron documentos de soporte que validen el traslado de documentos entre las distintas etapas administrativas.

Criterio

El Acta CD. 24.05, punto quinto, inciso 5.3, de sesión celebrada el 28 de septiembre de 2005, del Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de Occidente, Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes del Centro Universitario de Occidente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 40, establece. "Con los Dictámenes satisfactorios del Asesor y Revisor, el estudiante deberá presentar al Coordinador de la Carrera su trabajo de graduación, quien sin más trámite elaborará el acta final respectiva."; artículo 41, establece: "El Acta en original y copia deberá ser certificada con el Visto Bueno del



Director de la División, a partir de lo cual se constituye en Acta de Graduación, y deberá ser enviada en el plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de suscripción a la Dirección Académica quien conformará el archivo oficial de graduados del Centro Universitario de Occidente.”

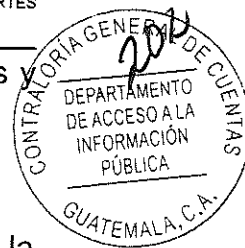


El Acta 27-2005 del 26 de octubre de 2005, del Consejo Superior Universitario Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, artículo 54 Obligaciones de los trabajadores universitarios, establece: “Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios: 1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos. 2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo. 3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos de acuerdo con la ley... 5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia... 7. Aportar su iniciativa en beneficio de la Universidad.

El Acta No. 43-93 de fecha 19 de noviembre de 1993, en el punto Décimo Noveno el Consejo Superior Universitario aprobó el Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios, artículo 28, establece: “Al Coordinador de Carrera y Área le corresponden los derechos y atribuciones siguientes: ... 28.10 Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil... 28.16 Dirigir y supervisar todo lo relacionado con el trabajo de Secretaría de la Carrera y/o área... 28.17 Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera y/o área.”

El Acta No. 1,081 del 05 de diciembre de 1970, del Consejo Superior Universitario aprobó el Reglamento General del Centro Universitario de Occidente. Artículo 19, establece: “El Director General tiene los deberes y atribuciones siguientes: a) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes universitarias, Estatuto de la Universidad y este Reglamento; así como los acuerdos del Consejo Superior Universitario, de la Rectoría y del Consejo Directivo del Centro;...d) Dictar las medidas necesarias para la normal y eficaz realización de las actividades académicas y administrativas del Centro, y la coordinación necesaria con las autoridades superiores de la Universidad;...j) Proponer conforme las normas administrativas vigentes, el nombramiento del personal administrativo del Centro Universitario de Occidente.”; artículo 33, establece: “Los Directores de División, tendrán los deberes y atribuciones siguientes:... G) Supervisar la actuación de los





coordinadores de carrera y demás personal docente, de acuerdo con las leyes y reglamentos universitarios;..."

Causa

El Profesor Interino quien realizó funciones de Supervisor, el Director General y la Secretaria I, no llevan el control de las gestiones administrativas para la elaboración de certificación del acta de graduación y su respectivo traslado a la Dirección Académica en el plazo establecido.

Efecto

Atrasa la promoción de los estudiantes para optar al título académico correspondiente y limita las oportunidades laborales de los futuros profesionales.

Recomendación

El Consejo Directivo deben girar instrucciones al Profesor Interino quien realiza funciones de Supervisor, el Director General y la Secretaria I, para que realicen las gestiones administrativas oportunas y se dé cumplimiento a las normativas legales vigentes en el traslado de expedientes para trámite de graduación de la carrera del Programa de Formación Inicial Docente, por lo que se recomienda la implementación de herramientas informáticas para el seguimiento de expedientes y que individualice la responsabilidad de los que intervienen en dicho proceso.

Comentario de los responsables

En oficio No. FID CUNOC No. 42-2024 del 03 de abril de 2024, la señora Ana Gloria López Trigueros, Secretaria I, manifiesta: "En el caso de los 30 expedientes de los estudiantes evaluados de su examen técnico profesional, se informa que por la situación que se ha dado en la universidad de cierre desde el 2022, se han tenido algunas complicaciones, siendo así que en el mes de marzo 2023 se inició a trabajar de manera presencial teniendo algunos pendientes administrativos, baja de presupuesto, disminución de estudiantes, en el mes de julio 2023 se realizó la evaluación de los estudiantes que tenían pendientes trámites administrativos.

Por lo anterior expuesto; el atraso fue que, debido a las múltiples actividades administrativas, y baja de estudiantes regulares decidimos salir a promocionar la carrera para poder captar más estudiantes para el ciclo 2024, pusimos al día todos los requerimientos recibidos, teniendo el atraso en entrega de los 30 expedientes, por esa situación decidimos organizarnos de mejor manera para que esta situación no vuelva a suceder, porque nuestra prioridad son los estudiantes y egresados, nos regiremos a las leyes universitarias para no volver a generar atraso en ningún proceso.

Los 30 mencionados en el listado ... ya están graduados, los procesos de examen técnico profesional que se han realizado en este 2024 se ha cumplido con los 5



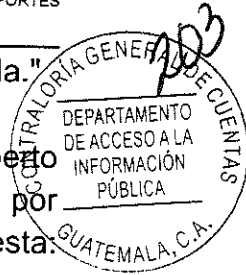
días de entrega y se han realizado los procesos de una manera más organizada."

En oficio No. FID CUNOC No. 39-2024 del 03 de abril de 2024, el señor Gilberto Rafael Pérez Són, Profesor Interino quien realizó funciones como Supervisor, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, manifiesta: "En el caso de los 30 expedientes de los estudiantes evaluados de su examen técnico profesional, se informa que por la situación que se ha dado en la universidad de cierre desde el 2022, se han tenido algunas complicaciones, siendo así que en el mes de marzo 2023 se inició a trabajar de manera presencial teniendo algunos pendientes administrativos, baja de presupuesto, disminución de estudiantes, en el mes de julio 2023 se realizó la evaluación de los estudiantes que tenían pendientes trámites administrativos.

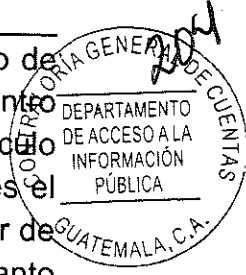
Por lo anterior expuesto; el atraso fue que, debido a las múltiples actividades administrativas, y baja de estudiantes regulares decidimos salir a promocionar la carrera para poder captar más estudiantes para el ciclo 2024, pusimos al día todos los requerimientos recibidos, teniendo el atraso en entrega de los 30 expedientes, por esa situación decidimos organizarnos de mejor manera para que esta situación no vuelva a suceder, porque nuestra prioridad son los estudiantes y egresados, nos regiremos a las leyes universitarias para no volver a generar atraso en ningún proceso.

Los 30 mencionados en el listado... ya están graduados, los procesos de examen técnico profesional que se han realizado en este 2024 se ha cumplido con los 5 días de entrega y se han realizado los procesos de una manera más organizada."

En oficio No. AS/SA/DG. 62-2024 del 05 de abril de 2024, el señor César Haroldo Millian Requena, Director General, manifiesta: "a. Se tenga por aclarado que mi persona no es la responsable directa del control de las gestiones administrativas para la elaboración de certificación del acta de graduación y su respectivo traslado a la Dirección académica, toda vez que administrativamente en esta unidad académica la responsable directa del control, custodia y envío de los documentos indicados anteriormente es la encargada de planificación quien lleva el control de dichos documentos, remitirlos a las partes interesadas o responsables de cada diligencia bajo la supervisión de su jefe inmediato quien es el Director Académico, quienes a la fecha conforme el oficio D.A.Plani-395-2024, de fecha tres de abril del año dos mil veinticuatro,... aclara que a la Dirección General de esta unidad académica **NO INFORMO DE LOS POSIBLES ATRASOS O INCONSISTENCIAS** en el diligenciamiento de las actas de graduación, a mi persona ni a su jefe inmediato el Director Académico, esto se puede confirmar en el numeral dos del oficio arriba descrito, donde claramente indica que la única responsable de llevar dicho registro es la encargada de planificación; además como puede constatarse en el Acta CD. 24.05, punto quinto, inciso 5.3, de sesión celebrada el 28 de



septiembre de 2005, del Honorable Consejo Directivo del Centro Universitario de Occidente, Normativo de Evaluación y Promoción de los Estudiantes del Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 40, se establece que el responsable de diligenciar las actas de graduación es el coordinador de carrera en el presente es el profesor interino que ejerce la labor de coordinador del programa de Formación Inicial Docente del CUNOC, por lo tanto administrativamente él es el responsable de dichas actas al ser diligenciadas en la secretaria del programa como responsable de los documentos quien debe coordinar con la encargada de planificación el traslado de documentos entre dependencias de esta unidad académica y cumplir con los plazos establecidos, sin embargo ante el posible incumplimiento de los mismos debe notificarse e informarse a las autoridades administrativas inmediatas superiores para lo que haya lugar, lo que no sucedió en el presente caso.



b. Conforme a lo anterior entonces se evidencia que en esta dirección general, tampoco al día de hoy ha sido presentada denuncia alguna de parte de los estudiantes por el atraso en el trámite de graduación en el Programa de Formación Inicial Docente.

c. De parte de la Dirección Académica del Centro Universitario de Occidente no he recibido algún oficio, nota o documento que informe sobre el atraso de la devolución de los expedientes para trámite de graduación de parte de la Encargada de Planificación, ya que en el orden jerárquico del Centro Universitario de Occidente no intervengo en el proceso del traslado de expedientes.

d. Es importante señalar que del total del listado de expedientes señalados en la Condición del posible hallazgo, ya fue finalizado el proceso y cada estudiante está graduado.

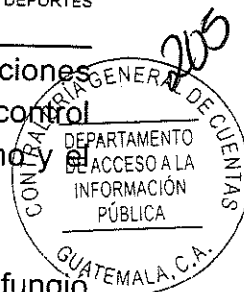
e. No está de más indicar que no tuve a la vista los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas sobre la información solicitada al Programa de Formación Inicial Docente con relación al posible hallazgo por lo que no debo ser considerado responsable del mismo."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Ana Gloria López Trigueros, quien fungió como Secretaria I y el señor Gilberto Rafael Pérez Són, Profesor Interino quien realizó funciones como Supervisor, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, en virtud que, los responsables confirman el atraso en los expedientes descritos en la condición del hallazgo, derivado de las múltiples actividades administrativas, entre las pruebas de descargo únicamente presentaron fotografías de los responsables frente a un salón de clases, es importante señalar que no se presentó reporte, oficios o cualquier otra



comunicación de carácter administrativo que demuestren que las certificaciones de acta fueron elaboradas y trasladadas de forma oportuna, o reporte del control de la elaboración de certificaciones entre la Secretaria I, el Profesor Interino y el Director.



Se confirma el hallazgo, para el señor César Haroldo Milian Requena, quien fungió como Director General, en virtud que, el Director General firmó las Acta de Graduación en original y en las certificación de las mismas dio Visto Bueno, por lo que el responsable tuvo pleno conocimiento que entre la fecha de ambos documentos firmados exceden el plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de suscripción del Acta de Graduación. La normativa mencionada por el responsable y que esta citada en el criterio del hallazgo, indica que la certificaciones se elaboran con el visto bueno del Director de División que para el Programa de Formación Inicial Docente dicha figura le corresponde al Director General, entre las pruebas presentadas no evidenció gestiones administrativas de llamadas de atención al Profesor Interino a quien señala de ejercer la labor de Coordinador de Carrera, firmando ambos responsables el Acta de Graduación y Certificación. Con relación al oficio D.A.Plani-395-2024 del 03 de abril de 2024, presentado como prueba, se confirma que la Dirección Académica no es la responsable de la etapa de suscripción de acta y certificación de la misma, por ser actos administrativos propios del Programa de Formación Inicial Docente, en el mismo oficio se menciona que el 100% de las actas de graduación emitidas se encuentran pendientes de completarse por errores de tipo secretarial cometidos en los formatos y por consiguiente demuestra que los estudiantes no han concluido el proceso administrativo de solicitud de orden para impresión del título universitario.

El Director General señala que no tuvo a la vista los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas sobre la información solicitada al Programa de Formación Inicial Docente con relación al posible hallazgo, por lo que es importante señalar que se emitió al Director General el oficio No. 30-CGC-DAS-03-0054-2023-USAC-CUNOC y No. 40-CGC-DAS-03-0054-2023-USAC-CUNOC del 28 de febrero y 08 de marzo de 2024 respectivamente, mismos que respondió con el oficio No. AS/SA/DG. 43-2024 y AS/SA/DG. 47-2024 del 06 y 8 de marzo de 2024 respectivamente, por medio del cual remitió la base de datos utilizados para elaborar el cuadro descrito en la condición del hallazgo, misma información que fue respaldada con el oficio D.A.Plani-258-2024 del 11 de marzo de 2024. Todos los requerimientos emitidos al Centro Universitario de Occidente se realizaron con copia a la persona designada por el Director General como enlace con el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, lo cual consta en los papeles de trabajo de la auditoría y el correo institucional indicado por el responsable.





Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA I	ANA GLORIA LOPEZ TRIGUEROS	5,224.00
PROFESOR INTERINO	GILBERTO RAFAEL PEREZ SON	11,688.00
DIRECTOR GENERAL	CESAR HAROLDO MILIAN REQUENA	31,704.00
Total		Q. 48,616.00

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad Ejecutora 48 División de Servicios Generales, Programa Administración, Subprograma Departamento de servicios, Renglón Presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció según muestra de auditoría, que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se describen en el cuadro siguiente:

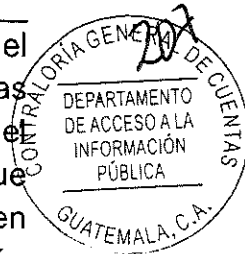
No.	Contrato No.	Monto mensual del Contrato Q.	Fecha de Aprobación	Fecha máxima para envío de contratos a la CGC	Fecha de Envío de Contratos a la CGC
1	48-0002-2023	16,140.00	10/01/2023	08/02/2023	15/02/2023
2	48-0003-2023	5,195.00	10/01/2023	08/02/2023	15/02/2023
3	48-0004-2023	7,644.00	10/01/2023	08/02/2023	15/02/2023
4	48-0005-2023	6,221.00	10/01/2023	08/02/2023	15/02/2023
5	48-0006-2023	4,624.00	10/01/2023	08/02/2023	23/02/2023
6	48-0007-2023	4,624.00	10/01/2023	08/02/2023	23/02/2023
7	48-0008-2023	4,624.00	10/01/2023	08/02/2023	23/02/2023
8	48-0021-2023	6,132.00	10/01/2023	08/02/2023	15/02/2023
9	48-0902-2023	6,221.00	02/10/2023	31/10/2023	07/11/2023
10	48-0903-2023	7,644.00	02/10/2023	31/10/2023	07/11/2023

Fuente: Información proporcionada por el Asistente de Servicios Generales, el Coordinador Ejecutivo de Administración y Finanzas y el Coordinador General de Servicios e Infraestructura Física.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, Artículo 1,





establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal."; Artículo 2, establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificarán el cumplimiento de esta normativa."; Artículo 3, establece: "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior."

Causa

El Trabajador Misceláneo III, no cumplió con los plazos establecidos en la norma legal para el envío electrónico, de los contratos administrativos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no dispone de la información oportuna para el registro y control de los contratos celebrados.

Recomendación

El Coordinador General Departamento de Servicios, debe girar instrucciones al Trabajador Misceláneo III, para que se envíen electrónicamente todos los contratos aprobados, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas.

Comentario de los responsables

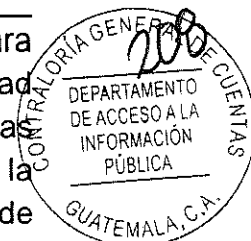
En nota s/n, del 10 de abril de 2024, el Señor Brayam Emanuel López Corado, Trabajador Misceláneo III, manifiesta: "... Que los contratos aprobados durante el período fiscal 2023, fueron enviados extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas de



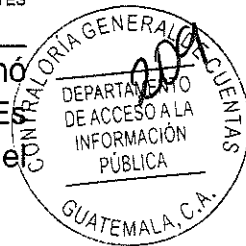
la siguiente manera: 7 contratos con 5 días hábiles entre la fecha máxima para envié y la fecha de entregados, al Portal de Registro de Contratos Online, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas (CGC). 3 contratos con 11 días hábiles entre la fecha máxima para envié y la fecha de entregados, al Portal de Registro de Contratos Online, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas (CGC). Por lo anterior: EXPONGO: Hago saber a las autoridades que dentro de mis atribuciones establecidas en mi contrato: no figura el enviar contratos, al Portal de Registro de Contratos Online, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas (CGC), según Acuerdo A-038-2016 Artículo 2. Tengo conocimiento que cuando se trata de un hallazgo sobre una fiscalización de la Contraloría General de Cuentas (CGC), Según el Acuerdo A-038-2016, en su Artículo 2; se deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su Aprobación. Dicha función me fue asignada en su momento, por mi jefe inmediato únicamente de palabra; no cumpliendo con las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas (C.G.C.), que en su numeral 1.9 literalmente dice: La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional. 2.2 En el rubro ASIGNACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADE: Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna. Apelo a que se tome en cuenta que soy víctima de la burocracia administrativa que se lleva en este tipo de casos, llevando un desgaste a mi persona sin justificación ni razonabilidad, mermando las posibilidades de poder exigir en el tiempo establecido a mi jefe inmediato y así también a la Autoridad Nominadora, el cumplimiento de los plazos establecidos..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Brayam Emanuel López Corado, quien fungió como Trabajador Misceláneo III, en virtud que, en sus comentarios confirma que los contratos fueron enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas al hacer referencia de los días de atraso en su presentación. Además, indica que dentro de sus atribuciones establecidas en el contrato no figura el enviar contratos y hace referencia que verbalmente se le asignó dicha función, sin embargo, se estableció que dentro de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas el usuario que se encuentra registrado corresponde al responsable, por lo cual él era la persona encargada de



realizar dicha actividad. Aunado a lo anterior, el mismo confirma que se le asignó verbalmente él envió de los contratos a la Contraloría General de Cuentas. Es importante aclarar que, las Normas Generales de Control Interno que el responsable hace referencia en sus argumentos se encuentran derogadas.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TRABAJADOR MISCELANEO III	BRAYAM EMANUEL LOPEZ CORADO	3,880.00
Total		Q. 3,880.00

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-

Hallazgo No. 1

Saldos no conciliados

Condición

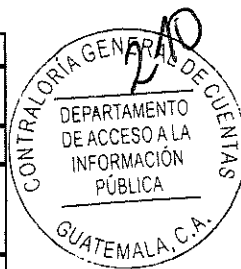
En la Universidad de San Carlos de Guatemala, al efectuar la verificación del saldo de la cuenta contable Bancos por valor de Q1,081,705,312.83, del Balance General al 31 de diciembre 2023, proporcionado por el Departamento de Contabilidad, se determinó que los saldos de la cuentas bancarias no se encuentran conciliados, debido a que de acuerdo con las conciliaciones bancarias, existen operaciones de crédito y de débito pendientes de regularizar, por un valor neto de Q12,991,082.39.

En el cuadro siguiente se describen las operaciones pendientes de regularizar contablemente al 31 de diciembre 2023, según conciliaciones bancarias.

No.	No. DE CUENTA	BANCO	NOMBRE DE CUENTA	CRÉDITOS Q.	DÉBITOS Q.	VALOR NETO Q.
1	130031-8	BANCO DE GUATEMALA	UNIVERSIDAD DE GUATEMALA	448,759.22	610,241.34	-161,482.12
2	3-033-34358-4	BANRURAL	USAC, SUELDOS	479,030.50	184,948.03	294,082.47
3	3-033-69506-7	BANRURAL	USAC, FONDOS PRIVATIVOS DESENTRALIZADOS PAGOS ELECTRONICOS	50.00	0.00	50.00
4	3-033-69507-1	BANRURAL	USAC/ MATRICULA ESTUDIANTEL PAGOS ELECTRONICOS	131.00	0.00	131.00
5	3-033-34532-6	BANRURAL	USAC, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6,535,756.56	14,500.00	6,521,256.56



6	3-033-34359-8	BANRURAL	USAC, INGRESOS PROPIOS	2,660,536.65	252.00	2,660,284.65
7	3-099-01106-9	BANRURAL	USAC, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	3,123,496.09	83,137.50	3,040,358.59
8	3-033-34359-8	BANRURAL	USAC, FONDOS PRIVATIVOS	184,288.06	316,386.36	-132,098.30
9	101050792-6	BANTRAB	USAC/ FONDOS PRIVATIVOS DESC. PAGOS ELECTRONICOS	0.00	4,519.00	-4,519.00
10	101050777-5	BANTRAB	USAC, FONDOS PRIVATIVOS	250.00	0.00	250.00
11	101050779-3	BANTRAB	USAC/MATRICULA ESTUNDIANTIL PAGOS ELECTRONICOS	1.00	2,557.00	-2,556.00
12	101050786-4	BANTRAB	USAC/INGRESOS PROPIOS	62,046.55	0.00	62,046.55
13	01-5020447-8	GYT	USAC, INGRESOS PROPIOS	538,177.52	0.00	538,177.52
14	39-5000836-6	GYT	USAC, FONDOS PRIVATIVOS	159,909.16	0.00	159,909.16
15	66-000131508	GYT	USAC, FONDOS PRIVATIVOS DESENTRALIZADOS PAGOS ELECTRONICOS	22.54	0.00	22.54
16	011-5003858-4	GYT	USAC, BECAS USAC-USAID	15,168.77	0.00	15,168.77
			TOTAL	14,207,623.62	1,216,541.23	12,991,082.39



Fuente: Elaboración propia con información obtenida de las Conciliaciones Bancarias, Departamento de Contabilidad.

Además, al 31 de diciembre 2023, según muestra de auditoría, se estableció que existe una diferencia de Q244,619.62 entre el saldo de las cuentas bancarias registradas en el libro de bancos y la integración de la cuenta bancos del Balance General, las que se describen a continuación:

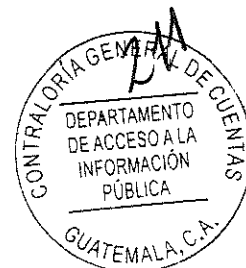
No.	No. DE CUENTA	BANCO	NOMBRE DE CUENTA	SALDO SEGÚN INTEGRACIÓN DE BALANCE GENERAL Q.	SALDO SEGÚN LIBRO DE BANCOS Q.	DIFERENCIA Q.
1	130031-8	BANCO DE GUATEMALA	UNIVERSIDAD DE GUATEMALA	29,926,871.64	29,765,389.52	161,482.12
2	3-099-01106-9	BANRURAL	USAC, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	13,277,147.94	13,194,010.44	83,137.50
			TOTAL			244,619.62

Fuente: Elaboración propia de la información obtenida de la Integración del Balance General y Libro de Bancos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 0447-2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la que se acuerda modificar parcialmente el Acuerdo de Rectoría No. 1083-2009, que aprueba los Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios a la Vista de la Administración Central, IV. Normas de Aplicación General, 1. Del Departamento de Caja, establece: "Es responsabilidad del Departamento de Caja el cumplimiento de las normas siguientes: ... 1.2 Verificará que la documentación, que da soporte a las operaciones de cargo y abono reportadas en cada estado de cuenta bancario, esté completa. En caso contrario, solicitar a la institución bancaria correspondiente



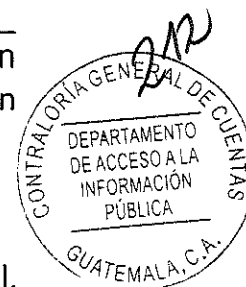


su envío inmediato, 1.3... En el caso en que los estados de cuenta bancarios, Notas de Crédito y Débito originales no sean enviados por los bancos al departamento de Caja Central en las fechas estipulas en el inciso 1.3, se procederá a la impresión de tales documentos por medio de la banca virtual los cuales deberán ser firmados por las autoridades del departamento de Caja...”; 2. Del Departamento de Contabilidad, establece: “Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad el cumplimiento de las normas siguientes: 2.1 Elaborar las conciliaciones bancarias de los fondos de efectivo depositados en cuentas de depósitos monetarios a la vista en el sistema bancario, conciliando los saldos reportados por los bancos contra los registros contables principales de la Universidad. Para el efecto la jefatura deberá asignar al personal que sea necesario para desarrollar esta atribución. 2.2 El personal designado para la elaboración de las conciliaciones bancarias, debe presentarlas oportunamente al jefe del Departamento de Contabilidad, presentándole los ajustes contables debidamente documentados para su aprobación. En los casos que corresponda presentará los proyectos de nota solicitando la información necesaria para conciliar los saldos de las cuentas bancarias... 2.5 El Jefe del Departamento de Contabilidad es responsable de revisar y avalar lo actuado por el personal designado para la elaboración de las conciliaciones bancarias ... 2.8 Los saldos bancarios al 31 de diciembre de cada año deben estar debidamente conciliados dentro del período contable.”

El Acuerdo de Rectoría No. 0951-2018, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Primera Actualización del Manual de Normas y Procedimiento para la Elaboración de Conciliaciones de las Cuentas Bancarias de la Administración Central, numeral romano V. Normas de Aplicación Específica, establece: “1. Del Departamento de Caja... 1.3 Las notas de débito y crédito deben ser registradas en el libro de banco y enviadas al Departamento de Contabilidad a más tardar cinco (5) días hábiles después de su emisión con la documentación de soporte y al final del mes verificará contra los estados de cuenta si existen notas pendientes de recibir o diferencias en valores, los cuáles se deben solicitar a la institución bancaria su envío inmediato... 1.8 Los libros de Banco del mes que corresponda, en los primeros diez (10) días hábiles deben ser impresos en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas y quedaran en custodia del Departamento de Caja y enviar fotocopia certificada (en la primera y última hoja) al siguiente día hábil al Departamento de Contabilidad. La consulta de los Libros de banco para la conciliación bancaria será a través del Sistema de Caja y Bancos... 2. Del Departamento de Contabilidad... 2.2 El personal designado debe elaborar los registros contables que corresponda y los proyectos de nota solicitando al Departamento de Caja la información necesaria de la documentación pendiente de recibir... 2.6 Los depósitos bancarios que no se



contabilicen luego de tres meses de su ingreso a las cuentas bancarias, se deben registrar en la cuenta contable Depósitos por Aplicar, la cual será regularizada con abono a la cuenta Patrimonio Universitario en cada cierre contable anual.”



Causa

El Tesorero y Director General Financiero, dio el visto bueno al Balance General, sin verificar que existían operaciones pendientes de regularizar en la cuenta contable Bancos.

El Contador General, no veló ni verificó que las personas que desempeñan el cargo de Auxiliar Contable y de Contador II, cumplieran con realizar acciones para regularizar todos los débitos y créditos, para conciliar los saldos de la cuenta Bancos en el Balance General.

El Cajero General, no veló ni verificó que el Oficinista I cumpliera con realizar acciones para regularizar todos los débitos y créditos, para conciliar los saldos de la cuenta Bancos en libro de bancos.

Efecto

Falta de razonabilidad de la cuenta de Bancos del Balance General al 31 de diciembre de 2023, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

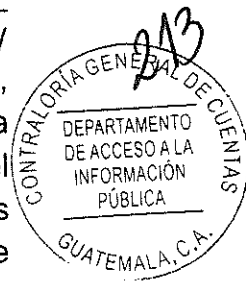
El Tesorero y Director General Financiero, debe dar cumplimiento a los Acuerdos vigentes de Rectoría, para que todas las operaciones financieras relacionadas a la cuenta de bancos queden registradas en forma oportuna, vinculando todos los registros contables y financieros. Además; el Contador General, debe revisar y avalar todo lo actuado por el personal designado para la elaboración de las conciliaciones bancarias; el Cajero General, Oficinista I y los que desempeñan el cargo de Auxiliar Contable y de Contador II, deben registrar en los libros de bancos y conciliaciones bancarias, todas las operaciones de débito y crédito dentro del mes que corresponda, con el propósito de conciliar los saldos de la cuenta Bancos, para presentar información financiera confiable y oportuna.

Comentario de los responsables

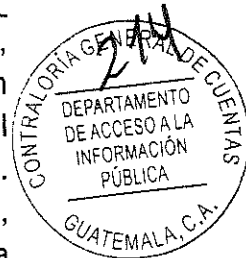
En nota s/n, del 09 de abril de 2024, el señor José Abraham González Lemus, Tesorero y Director General Financiero, manifiesta: “Me permito indicar que no corresponde al cargo de Director General Financiero, la verificación de la existencia de operaciones pendientes de regularizar en la cuenta contable Bancos, por lo siguiente: De acuerdo con la Actualización del Manual de Organización de la Dirección General Financiera, tiene como atribuciones ordinarias, planificar las actividades de la Dirección, atender consultas de Rectoría, Decanos, Directores,



Jefes de Dependencias, entre otros, relacionados con gestiones presupuestarias y financieras, supervisar y autorizar transacciones financieras y presupuestarias, participar en emitir dictamen u opinión sobre temas relacionados con la administración financiera; es decir, las atribuciones corresponden a un nivel técnico y ejecutivo, de toma de decisiones, de dirección y asesoría a órganos superiores de la Universidad. En este caso, no es competencia del cargo de Director General Financiero, verificar la existencia de operaciones pendientes de regularizar en la cuenta contable Bancos, lo cual se sustenta en el Manual de Organización de la Dirección General Financiera (Acuerdo de Rectoría No. 0422-2023, de fecha 04 de agosto de 2023). La Dirección General Financiera para cumplir con sus objetivos desconcentra sus actividades técnicas y operativas en sus distintas dependencias, de acuerdo a su naturaleza y competencia. Al respecto, sobre el término de la desconcentración, la Honorable Corte de Constitucionalidad en sentencia de fecha 08 de junio de 1998, Expediente 285-97 estableció, que es la técnica administrativa consistente en atribuir competencias o funciones administrativas a una organización subordinada a efecto de que tome decisiones en todos los negocios de su cargo. Para el caso sujeto de observación, de acuerdo con la Actualización del Manual de Organización del Departamento de Contabilidad (Acuerdo de Rectoría No. 0954-2018, de fecha 24 de julio 2018), el Departamento de Contabilidad tiene como objetivo: "Proporcionar información financiera de manera oportuna y confiable de acuerdo a técnicas razonables de contabilidad (...)" y dentro de sus funciones: "Analizar, evaluar y registrar toda la documentación revisada y autorizada por la Auditoría Interna, la cual es originada de las transacciones u operaciones económicas y financieras (...)". Asimismo, el Manual de Organización del Departamento de Contabilidad, indica que son atribuciones ordinarias del Contador General: "a. Elaborar pólizas de diario b. Revisar pólizas de diario (...) e. Elaborar Estados Financieros f. Revisar Conciliaciones Bancarias" También el Manual de Organización del Departamento de Contabilidad, describe dentro de su estructura organizativa, el puesto nominal de: Contador II y como puesto funcional: Inventarios y Conciliaciones Bancarias, del cual en la naturaleza del puesto se indica: "Trabajo técnico que consiste en mantener actualizados los registros de documentos contables y controles varios, relativos a la actividad de asignación (...)". Asimismo, dentro de sus atribuciones ordinarias se indica: "a. Elaborar pólizas de diario (...) e. Elaborar conciliaciones bancarias f. Depurar los ... reflejados en las Conciliaciones Bancarias (...)". Y dentro de las atribuciones periódicas: "d. Informar de la elaboración de conciliaciones bancarias". Es decir, corresponde al Departamento de Contabilidad, en el ámbito de su competencia la parte técnica y operativa de verificar las operaciones pendientes de regularizar en la cuenta contable Bancos. El Departamento de Contabilidad tiene como función y responsabilidad SUPERVISAR y CONTROLAR las actividades, operaciones y registros de su competencia, en este caso, sobre la regularización en la cuenta contable BANCOS, lo cual, de acuerdo con el Manual de Organización del Departamento de Contabilidad, se establece una delegación



de autoridad total, la que es definida conforme a la doctrina de la administración, como aquella en la que el directivo transfiere a una persona la jurisdicción de un departamento. Por otro lado, el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad (Aprobado en Acuerdo de Rectoría No. 1109-2019), el Numeral 7, inciso 7.1 Normas Específicas, Subinciso 7.1.1, establece: "La responsabilidad del Personal designado se limita a elaborar la conciliación entre el saldo del Estado de Cuenta Bancario y el saldo reflejado en el Libro de Banco". Asimismo, el Subinciso 7.1.5, indica: "El personal designado para elaborar Conciliaciones tiene un plazo de doce días hábiles después del ingreso de las ... certificadas del Libro de Banco (...) según lo regulado en el Procedimiento para la elaboración de Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Depósitos Monetarios (...)" Asimismo, la Dirección General Financiera por medio de distintos Oficios (entre ellos, DGF No. 619A-2023, de fecha 16 de junio 2023 y DGF 1112A-2023, de fecha 23 de octubre 2023), dirigidos al Departamento de Contabilidad, en relación a los estados financieros recibidos se indicaba: "de acuerdo con el Manual y Nomenclatura Contable y las disposiciones Universitarias aplicables, se establece que la elaboración de los Estados Financieros y la información contenida en los mismos, son responsabilidad del Departamento de Contabilidad de la Universidad, cuyos saldos integran y reportan los registros contables, los cuales deben ser elaborados sobre la base de la documentación legítima de soporte proporcionada por las diferentes Unidades Ejecutoras de la Universidad (...). Por lo anteriormente descrito, es importante indicar que cualquier situación que afecte la información contenida en los Estados Financieros de la Universidad, o bien, que sus componentes no reflejen en alguno o varios de sus aspectos la situación real financiera de la Universidad, es responsabilidad de quienes intervinieron en la elaboración y preparación de los registros contables y por consiguiente de los Estados Financieros. Es oportuno manifestar que derivado de lo anterior, se reitera al Departamento de Contabilidad de la Universidad, velar por presentar información financiera razonable y dar seguimiento a las observaciones realizadas en los informes de los entes fiscalizadores, así como la revisión de los rubros (...)". Es decir, la Dirección General Financiera, en reiteradas ocasiones en distintos Oficios- instruyó al Departamento de Contabilidad, velar por presentar la información financiera razonable en los estados financieros de la Universidad, y dar seguimiento a las observaciones realizadas por los entes fiscalizadores. Lo anterior, se comprueba plenamente con lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Contabilidad, al indicarse que le corresponde al Departamento de Contabilidad, de acuerdo con su naturaleza -técnica y operativa-, verificar la existencia de operaciones pendientes de regularizar en la cuenta contable Banco. Finalmente indicar que, sustentado en el Manual de Organización de la Dirección General Financiera, al cargo de Director General Financiero, no le corresponde como función o atribución la verificación de la existencia de operaciones pendientes de regularizar en la cuenta contable Banco; la Dirección General Financiera ejerce funciones técnicas y

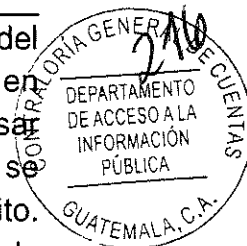


ejecutivas. Las acciones inherentes al cargo están plenamente delimitadas en los instrumentos administrativos, creados para el efecto. PRUEBA DOCUMENTAL Manual de la Dirección General Financiera Manual de Organización del Departamento de Contabilidad Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad Oficio DGF No.619A-2023, de fecha 16 de junio 2023, Dirección General Financiera Oficio DGF No.1112A-2023, de fecha 23 de octubre 2023, Dirección General Financiera SOLICITO: Que se tome en cuenta el lugar para recibir notificaciones y/o citaciones Que se tenga por conferida y evacuada la audiencia, así como los medios de prueba aportados. Que se valoren los argumentos expresados en el presente memorial. Que se deje sin efecto, ni valor legal el posible hallazgo identificado con el número uno (1), por carecer de fundamento legal, resolviendo a favor del suscrito, y en consecuencia, se dé por desvanecido el posible hallazgo.”

En nota s/n, del 09 de abril de 2024, el señor José Alberto Rodríguez Melara, Contador General, manifiesta: “Se hace de su conocimiento que la Universidad de San Carlos tiene módulos específicos para registrar los ingresos varios y egresos por pago a proveedores o servicios varios, los cuales representan movimientos bancarios, estos son la Tercera Actualización del Manual de Normas y Procedimientos Módulo I y II del Sistema General de Ingresos -SGI- aprobado por el acuerdo de Rectoría No. 0401-2014; así como los Módulos de Compras entre los que están Módulo I. Compra Directa aprobado en acuerdo de Rectoría 673-2023 entre otros. Derivado del cierre de las instalaciones Universitarias, varios documentos quedaron encerrados en las oficinas donde se dieron origen, por lo que existió una gran cantidad de expedientes y depósitos sin poder captarse para su debido registro contable, hasta que fuera solucionado el ingreso al área de trabajo de cada Unidad Ejecutora. Sin embargo, tanto el Departamento de Contabilidad como el Departamento de Caja Central mantuvieron una comunicación eficiente para poder registrar los documentos de crédito y débito que podían ser identificados. Como ejemplo se ... la ... de la Referencia D.CONTA.435-2023 de fecha 06 de junio 2023, en la cual se traslada al departamento de Caja la solicitud de notas de crédito y débito identificadas a través de las conciliaciones bancarias, mismas que por el cierre de las instalaciones no se tenían acceso. De la misma se tuvo respuesta a través de la Referencia D.C.C. 433-2023 de fecha 08 de junio de 2023 con la cual enviaban información y documentación de respaldo para poder realizar los registros contables correspondientes, mismos que se encuentran registradas en la Póliza 298 de mayo 2023. También por medio de la información que reflejan las conciliaciones bancarias, se realizaron los ajustes contables a través de las pólizas de diario 1297, 1298, 1299 y 1300 del mes de diciembre 2023 y los ajustes más recientes realizados con las pólizas de diario 62, 63, 64 y 65 del mes de enero 2024. Con estos ajustes recientes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios. Los ajustes

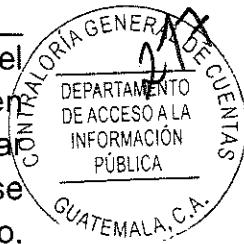


los realiza del Departamento de Contabilidad hasta el siguiente ejercicio fiscal del que fue emitida la nota de crédito o débito, esto derivado que durante el año en curso tienen un fin específico, el cual este Departamento desconoce, pero al pasar al siguiente año sin registro, se le da ingreso al depósito o nota de crédito y se abona una cuenta contable y viceversa si fuera el caso de una nota de débito. Derivado de todo lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito, se pueda desvanecer el hallazgo No. 1 derivado que si se tuvo injerencia y diligencia entre nuestras posibilidades, por no tener toda la documentación de soporte por el cierre de las Instalaciones Universitarias y si no se hubieran realizados los ajustes mencionados u otros, la diferencia entre saldos hubiera sido mucho mayor."



En nota s/n, del 09 de abril de 2024, el señor Cornelio Cordero Valdez, Auxiliar Contable, manifiesta: "Solicito respetuosamente se pueda desvanecer el hallazgo 1 ya que, el Departamento de Caja, tanto el Oficinista I como la Jefatura, realizaron las acciones pertinentes para mantener informado al Departamento de Contabilidad, de las diferencias establecidas. Se hace de su conocimiento que la Universidad de San Carlos tiene módulos específicos para registrar los ingresos varios y egresos por pago a proveedores o servicios varios, los cuales representan movimientos bancarios. estos son la Tercera Actualización del Manual de Normas y Procedimientos Módulo I y II del Sistema General de Ingresos -SGI- aprobado por el acuerdo de Rectoría No. 0401-2014, así como los Módulos de Compras entre los que están Módulo I. Compra Directa aprobado en acuerdo de Rectoría 673-2023 entre otros. Derivado del cierre de las instalaciones Universitarias, varios documentos quedaron encerrados en las oficinas donde se dieron origen, por lo que existió una gran cantidad de expedientes y depósitos sin poder captarse para su debido registro contable, hasta que fuera solucionado el ingreso al área de trabajo de cada Unidad Ejecutora. Sin embargo, tanto el Departamento de Contabilidad como el Departamento de Caja Central mantuvieron una comunicación eficiente para poder registrar los documentos de crédito y débito que podían ser identificados. Como ejemplo se ... la ... de la Referencia D.CONTA.435-2023 de fecha 06 de junio 2023, en la cual se traslada al departamento de Caja la solicitud de notas de crédito y débito identificadas a través de las conciliaciones bancarias, mismas que por el cierre de las instalaciones no se tenían acceso. De la misma se tuvo respuesta a través de la Referencia D C C 433-2023 de fecha 08 de junio de 2023 con la cual enviaban información y documentación de respaldo para poder realizar los registros contables correspondientes, mismos que se encuentran registradas en la Póliza 290 de mayo 2023. También por medio de la información que reflejan las conciliaciones bancarias. se realizaron los ajustes contables a través de las pólizas de diario 1297 1298 1299 y 1300 del mes de diciembre 2023 y los ajustes más recientes realizados con las pólizas de diario 62, 63, 64 y 65 del mes de enero 2024. Con estos ajustes recientes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios. Los ajustes



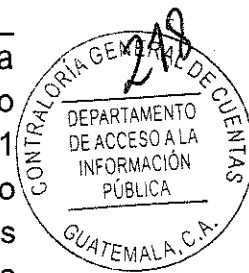


los realiza el Departamento de Contabilidad hasta el siguiente ejercicio fiscal del que fue emitida la nota de crédito o débito, esto derivado que durante el año en curso tienen un fin específico, el cual este Departamento desconoce, pero al pasar al siguiente año sin registro, se le da ingreso al depósito o nota de crédito y se abona una cuenta contable y viceversa si fuera el caso de una nota de débito. Derivado de todo lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito, se pueda desvanecer el hallazgo No. 1 derivado que, si se tuvo injerencia y diligencia entre nuestras posibilidades, por no tener toda la documentación de soporte por el cierre de las Instalaciones Universitarias y si no se hubieran realizados los ajustes mencionados u otros, la diferencia entre saldos hubiera sido mucho mayor.”

En nota No. REF.D. CONTA.0327-2024, del 09 de abril de 2024, el señor Osberto González Fuentes Laparra, Contador II, manifiesta: “Se hace de su conocimiento que la Universidad de San Carlos tiene módulos específicos para registrar los ingresos varios y egresos por pago a proveedores o servicios varios, los cuales representan movimientos bancarios, estos son la Tercera Actualización del Manual de Normas y Procedimientos Módulo I y II del Sistema General de Ingresos -SGI- aprobado por el acuerdo de Rectoría No. 0401-2014; así como los Módulos de Compras entre los que están Módulo I. Compra Directa aprobado en acuerdo de Rectoría 673-2023 entre otros. Derivado del cierre de las instalaciones Universitarias, varios documentos quedaron encerrados en las oficinas donde se dieron origen, por lo que existió una gran cantidad de expedientes y depósitos sin poder captarse para su debido registro contable, hasta que fuera solucionado el ingreso al área de trabajo de cada Unidad Ejecutora. Sin embargo, tanto el Departamento de Contabilidad como el Departamento de Caja Central mantuvieron una comunicación eficiente para poder registrar los documentos de crédito y débito que podían ser identificados. Como ejemplo se ... la ... de la Referencia D.CONTA.435-2023 de fecha 06 de junio 2023, en la cual se traslada al departamento de Caja la solicitud de notas de crédito y débito identificadas a través de las conciliaciones bancarias, mismas que por el cierre de las instalaciones no se tenían acceso. De la misma se tuvo respuesta a través de la Referencia D.C.C. 433-2023 de fecha 08 de junio de 2023 con la cual enviaban información y documentación de respaldo para poder realizar los registros contables correspondientes, mismos que se encuentran registradas en la Póliza 298 de mayo 2023. También por medio de la información que reflejan las conciliaciones bancarias, se realizaron los ajustes contables a través de las pólizas de diario 1299 del mes de diciembre 2023 y los ajustes más recientes realizados con la póliza de diario 65 del mes de enero 2024. Con estos ajustes recientes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios. Los ajustes los realiza del Departamento de Contabilidad hasta el siguiente ejercicio fiscal del que fue emitida la nota de crédito o débito, esto derivado que durante el año en curso tienen un fin específico, el cual este Departamento desconoce, pero al pasar al siguiente año sin registro, se le da



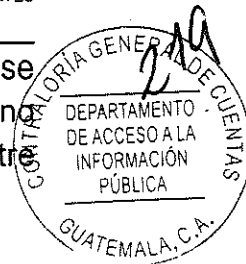
ingreso al depósito o nota de crédito y se abona una cuenta contable y viceversa si fuera el caso de una nota de débito. Derivado de todo lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito, se pueda desvanecer el hallazgo No. 1 derivado que si se tuvo injerencia y diligencia entre nuestras posibilidades, por no tener toda la documentación de soporte por el cierre de las Instalaciones Universitarias y si no se hubieran realizados los ajustes mencionados u otros, la diferencia entre saldos hubiera sido mucho mayor.”



En nota s/n, del 09 de abril de 2024, el señor Mario Policarpio Álvarez Calvillo, Contador II, manifiesta: “Se hace de su conocimiento que la Universidad de San Carlos tiene módulos específicas para registrar los ingresos varios y egresos por pago a proveedores o servicios varios, los cuales representan movimientos bancarios, estos son la Tercera Actualización del Manual de Normas y Procedimientos Módulo I y It del Sistema General de Ingresos -SGI- aprobado por el acuerdo de Rectoría No 0401-2014. así como los Módulos de Compras entre los que están Módulo I Compra Directa aprobado en acuerdo de Rectoría 573-2023 entre otros. Derivado del cierre de las instalaciones Universitarias, varios documentos quedaron encerrados en las oficinas donde se dieron origen, por lo que existió una gran cantidad de expedientes y depósitos sin poder captarse para su debido registro contable, hasta que fuera solucionado el ingreso al área de trabajo de cada Unidad Ejecutora. Sin embargo, tanto el Departamento de Contabilidad como el Departamento de Caja Central mantuvieron una comunicación eficiente para poder registrar los documentos de crédito y débito que podían ser identificados. Como ejemplo se ... la ... de la Referencia D,CONTA.435-2023 de fecha 06 de junio 2023, en la cual se traslada al departamento de Caja Central la solicitud de notas de crédito y débito identificadas a través de las conciliaciones bancarias, mismas que por el cierre de las instalaciones no se tenían acceso. De la misma se tuvo respuesta a través de la Referencia D.C.C. 433-2023 de fecha 08 de junio de 2023 con la cual enviaban información y documentación de respaldo para poder realizarlos registros contables correspondientes, mismos que se encuentran registradas en la Póliza 298 de mayo 2023. También por medio de la información que reflejan las conciliaciones bancarias se realizaron los ajustes contables a través de las pólizas de diario 1300 del mes de diciembre 2023 y los ajustes más recientes realizados con las pólizas de diario 62 del mes de enero 2024. Con estos ajustes recientes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios, Los ajustes los realiza el Departamento de Contabilidad hasta el siguiente ejercicio fiscal del que fue emitida la nota de crédito o débito. esto derivado que durante el año en curso tienen un fin específico, el cual este Departamento desconoce, pero al pasar al siguiente año sin registro, se le da ingreso al depósito o nota de crédito y se abona una cuenta contable y viceversa si fuera el caso de una nota de débito. Por lo anteriormente expuesto: respetuosamente solicito, se pueda desvanecer el hallazgo No. 1 derivado que si



se tuvo diligencia, sin embargo, por no tener la documentación de soporte no se pudo operar los registros por el cierre de las Instalaciones Universitarias, no obstante se realizaron los ajustes mencionados por lo que: la diferencia entre saldos en la actualidad es razonable.”



En nota s/n, del 09 de abril de 2024, el señor Leonel Alejandro Cifuentes Cifuentes, Auxiliar Contable, manifiesta: “Se hace de su conocimiento que la Universidad de San Carlos tiene módulos específicos para registrar los ingresos varios y egresos por pago a proveedores o servicios varios, los cuales representan movimientos bancarios, estos son la Tercera Actualización del Manual de Normas y Procedimientos Módulo I y II del Sistema General de Ingresos -SGI- aprobado por el acuerdo de Rectoría No. 0401-2014: así como los Módulos de Compras entre los que están Módulo I Compra Directa aprobado en acuerdo de Rectoría 673-2023 entre otros. Derivado del cierre de las instalaciones Universitarias, varios documentos quedaron encerrados en las oficinas donde se dieron origen, por lo que existió una gran cantidad de expedientes y depósitos sin poder captarse para su debido registró contable, hasta que fuera solucionado el ingreso al área de trabajo de cada Unidad Ejecutora. Sin embargo, tanto el Departamento de Contabilidad como el Departamento de Caja Central mantuvieron una comunicación eficiente para poder registrar los documentos de crédito y débito que podían ser identificados_ Como ejemplo se ... la ... de la Referencia D.CONTA.435-2023 de fecha 06 de junio 2023, en la cual se traslada al departamento de Caja la solicitud de notas de crédito y débito identificadas a través de las conciliaciones bancarias, mismas que por el cierre de las instalaciones no se tenían acceso. De la misma se tuvo respuesta a través de la Referencia D.C.C. 433-2023 de fecha 06 de junio de 2023 con la cual enviaban información y documentación de respaldo para poder realizar los registros contables correspondientes, mismos que se encuentran registradas en la Paliza 298 de mayo 2023. También por medio de la información que reflejan las conciliaciones bancarias a mi cargo, se realizaron los ajustes contables a través de la póliza de diario 1297 del mes de diciembre 2023 y los ajustes más recientes realizados con la póliza de diario 64 del mes de enero 2024. Con estos ajustes recientes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con Los saldos reflejados en los estados bancarios. Los ajustes los realiza el Departamento de Contabilidad hasta el siguiente ejercicio fiscal del que fue emitida la nota de crédito o débito, esto derivado que durante el año en curso tienen un fin específico, el cual este Departamento desconoce, pero al pasar al siguiente año sin registro, se le da ingreso al depósito o nota de crédito y se abona una cuenta contable y viceversa si fuera el caso de una nota de débito. Derivado de todo lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito, se pueda desvanecer el hallazgo No, 1 derivado que: Si se tuvo interés y Diligencia en operar todos los registros, sin



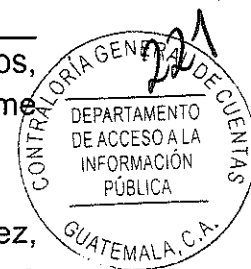
embargo, no se obtuvo toda la documentación de soporte por el cierre de las Instalaciones Universitarias, no obstante se realizaron los ajustes mencionados por lo que la diferencia entre saldos en la actualidad es razonable.”



En nota s/n, del 09 de abril de 2024, el señor Francisco Peralta, Cajero General, manifiesta: “Reciban por este medio un cordial saludo, el motivo de la presente es para dar respuesta al Oficio de Notificación No. USAC-DGF-2023-02, de fecha 01 de abril de 2024, en el cual se solicita asistir a la reunión virtual para la discusión de (de los) posibles 1 hallazgo (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para que el día 10 de abril 2024, a las 8:00 horas, asimismo, envíe de manera electrónica, la respuesta al (los) hallazgo (s), de forma escrita en (formato Word o Excel sin contraseña), incluyendo la documentación de soporte y archivos según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría, según ... que contiene el (los) hallazgo (s) de mérito... Respuesta: Respecto a lo indicado en la Causa, es importante hacer mención que, de acuerdo con la instrucción que en su momento recibió el Departamento de Caja, según consta en Oficio DGF-0526/0306A-2011 de fecha 25 de mayo de 2011, en el cual hacen énfasis a la recomendación vertida por el Departamento de Auditoría Interna la cual consta en la REF A-393-2011/EFU del 19 de mayo de 2011, al momento que el Departamento de Contabilidad informa sobre el cierre contable, se realiza la revisión de los registros efectuados por este en el Diario Mayor General, lo cual es confrontado con los registros en el Libro de Bancos, con el objetivo de establecer algunas diferencias, las cuales deben de ser conciliadas, cada Departamento según su competencia. No obstante, de lo anterior, es de suma importancia que el ente fiscalizador considere que, los montos que no se registraron en el Libro de Bancos es responsabilidad del Departamento de Caja regularizarlos, tomando como base las pólizas de Diario registradas al cierre contable, por lo que, en este caso particular, las diferencias encontradas, son montos no contabilizados. Es oportuno aclarar, que no es responsabilidad de este Departamento el análisis, seguimiento y registro en el Libro Mayor General de las operaciones contables, tal como se establece en el Manual y Nomenclatura Contable, aprobado mediante Acuerdo de Dirección No.76P-2022. Con base a lo expuesto en párrafos anteriores y haciendo énfasis en lo indicado por el ente fiscalizador en la causa, el Cajero General si le dio seguimiento al establecimiento de diferencias y la regularización en el Libro de Bancos de todos aquellos montos que fueron registrado en el Diario Mayor General y que no afectaron el Libro de Bancos. Se ... del resumen de las diferencias al mes de diciembre de 2023 que se trasladó al Departamento de Contabilidad, así mismo se ... a la presente ... de las Referencias D.C.C 433-2023, D.C.C 987-2023, D.C.C 1002-2023 y D.C.C 108-2024; por medio de las cuales se deja constancia del envío de documentación solicitada por el Departamento de Contabilidad. Derivado de todo lo expuesto anteriormente, solicito respetuosamente se pueda desvanecer el posible hallazgo No.1, toda vez se demuestra que, esta jefatura ha velado y verificado que el

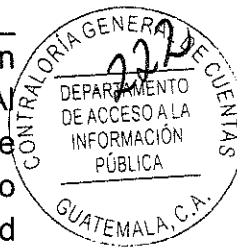


Oficinista I cumpliera con realizar acciones para regularizar los débitos y créditos, para conciliar los saldos en el Libro de Bancos. Sin otro particular al respecto me suscribo de usted.”



En nota s/n, del 04 de abril de 2024, la señora Lilian Scarlet Boburg Juárez, Oficinista I, manifiesta: “Es importante mencionar que el Departamento que tiene a su cargo los registros contables, ajustes y conciliaciones bancarias es el Departamento de Contabilidad. El Departamento de Caja envía según los manuales de procedimientos (Tercera Actualización del Manual de Normas y Procedimientos Módulo I y II del Sistema General de Ingresos -SGI- aprobado por el acuerdo de Rectoría No. 0401-2014; así como los Módulos de Compras entre los que están Módulo I. Compra Directa aprobado en acuerdo de Rectoría 673-2023 entre otros), propios de la Universidad de San Carlos de Guatemala los Ingresos y Egresos, documentación correspondiente a operaciones bancarias generadas dentro del propio Departamento como transferencias bancarias entre cuentas de la Administración Central (Notas de Débito y Crédito), entre otras, para su registro contable al Departamento de Contabilidad. Con respecto a las transacciones en tránsito, al no tener conocimiento de la Unidad Ejecutora, Administrativa o Centro Regional a la cual pertenece, así como el rubro de ingreso en el cual se deba operar, aunque se solicite a las Instituciones Bancarias, ... certificada de la documentación, al no encontrarse registrada en un informe de ingreso o contar con la información completa para ser operada como ingreso contable, como indica la normativa, el Departamento de Contabilidad no puede realizar el registro contable correspondiente, solo puede realizar los ajustes al realizar la conciliación bancaria, ya que es parte de su responsabilidad. Al realizarse el cierre contable, el Departamento de Caja, realiza el cuadro entre el Diario Mayor General y los Libros de Banco, estableciendo las diferencias entre estos, se procede con la operatoria de las transacciones contabilizadas no registradas en los Libros de Banco, tal como se acordará en su momento por la Dirección General Financiera, el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Caja, para lo cual primero se debe cerrar el Diario Mayor General. Como resultado de la operatoria en los libros de las transacciones contabilizadas no registradas en los Libros y el cuadro entre el Diario Mayor General, se elaboran los resúmenes de diferencias, los cuales muestran las transacciones registradas en los Libros de Banco pendientes de registro contable. Dichos resúmenes de diferencias se trasladan a Jefatura para su revisión y firma de visto bueno y se ... a las ... certificadas de los Libros de Banco que se envían al Departamento de Contabilidad, para los trámites correspondientes. No obstante, el cierre de las instalaciones universitarias, se trasladó al Departamento de Contabilidad, los Libros de Banco, así como los resúmenes de diferencias de forma digital y física para la realización de las conciliaciones bancarias y trámites correspondientes se ... Referencias y constancias de envío por correo electrónico. En el cuadro al 31 de diciembre 2023, según muestra de auditoría, se estableció que existe una





diferencia de Q244,619.62 entre el saldo de las cuentas bancarias registradas en el libro de bancos y la integración de la cuenta bancos del Balance General. Al respecto se ... los resúmenes de diferencias correspondientes al mes de diciembre 2023, en los cuales se detallan las operaciones registradas en los libros de banco pendientes de su registro contable, para que el Departamento de Contabilidad este enterado y tome las acciones pertinentes para su regularización... a la presente se ... las Referencias D.C.C. 433, 987, 1002-2023 y 108-2024, donde se remitió al Departamento de Contabilidad, ... de las transacciones bancarias pendientes de registro y/o explicación en respuesta a las solicitudes presentadas por ellos. Demostrando con ello la comunicación eficiente que se mantiene entre ambos departamentos, con el fin de solventar las diferencias pendientes de registro contable. Con respecto al cuadro donde se describen las operaciones pendientes de regularizar contablemente al 31 de diciembre de 2023, según las conciliaciones bancarias, es el Departamento de Contabilidad, quien debe responder. Derivado de todo lo expuesto anteriormente, solicito respetuosamente se pueda desvanecer el hallazgo 1 ya que, el Departamento de Caja, tanto el Oficinista I como la Jefatura, realizaron las acciones pertinentes para mantener informado al Departamento de Contabilidad, de las diferencias establecidas."

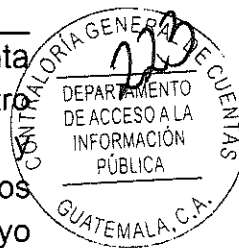
Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor José Abraham González Lemus, quien fungió como Tesorero y Director General Financiero, derivado a que en sus comentarios acepta que existen las diferencias presentadas en la condición del hallazgo y evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad, los cuales están bajo su dirección. Así mismo, dentro de sus argumentos manifiesta que no es su responsabilidad verificar la existencia de operaciones pendientes de regularizar en la cuenta contable Bancos, de conformidad con lo establecido en la normativa de la Universidad; sin embargo, de acuerdo a la Actualización del Manual de Organización de la Dirección General Financiera, está bajo su responsabilidad los Departamentos de Contabilidad y Caja y dentro de la naturaleza de su cargo se encuentra el de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los recursos económicos de la Universidad, a fin de valorar los ingresos, gastos y la situación financiera en general; así como supervisar la administración económica de todas las facultades y dependencias, por lo que previamente a dar el visto bueno al Balance General, debió de verificar que se efectuaran todas las operaciones contables que realizan las dependencias que están bajo su cargo.

Se confirma el hallazgo, para el señor José Alberto Rodríguez Melara, quien fungió como Contador General, derivado a que en sus comentarios evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud



que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad. Así mismo, dentro sus funciones debe supervisar labores técnicas relacionadas con el registro y control de las operaciones contables, revisar conciliaciones bancarias y Estados Financieros. Adicionalmente, en sus argumentos indica que en el mes de mayo 2023, diciembre 2023 y enero 2024 se realizaron ajustes contables y que con estos ajustes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios, esto confirma que los saldos de la cuenta contable bancos no se encuentra conciliados. Aunado a lo anterior, dentro de sus pruebas de descargo no presentó evidencia que compruebe que realizó el trámite para los ajustes correspondientes de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo.

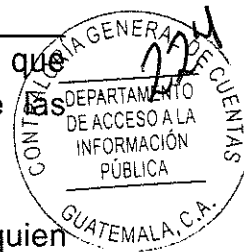


Se confirma el hallazgo, para el señor Cornelio Cordero Valdez, quien fungió como Auxiliar Contable, derivado a que en sus comentarios evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad. Así mismo, dentro sus funciones se encuentran el de elaborar conciliaciones bancarias, recopilar documentos contables para realizar y depurar las conciliaciones bancarias, el cual al 31 de diciembre de 2023, no fue realizado en su totalidad, ya que la cuenta contable Bancos no se encuentra conciliada. Adicionalmente, en sus argumentos indica que en el mes de mayo 2023, diciembre 2023 y enero 2024 se realizaron ajustes contables y que con estos ajustes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios, esto confirma que los saldos de la cuenta contable bancos no se encuentra conciliados. Aunado a lo anterior, dentro de sus pruebas de descargo no presentó evidencia que compruebe que realizó el trámite para los ajustes correspondientes de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Osberto González Fuentes Laparra, quien fungió como Contador II, derivado a que en sus comentarios evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad. Así mismo, dentro sus funciones se encuentran el de elaborar conciliaciones bancarias, recopilar documentos contables para realizar y depurar las conciliaciones bancarias, el cual al 31 de diciembre de 2023, no fue realizado en su totalidad, ya que la cuenta contable Bancos no se encuentra conciliada. Adicionalmente, en sus argumentos indica que en el mes de mayo 2023, diciembre 2023 y enero 2024 se realizaron ajustes contables y que con estos ajustes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios, esto confirma que los saldos de la cuenta contable bancos no se encuentra conciliados. Aunado



a lo anterior, dentro de sus pruebas de descargo no presentó evidencia que compruebe que realizó el trámite para los ajustes correspondientes de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo.



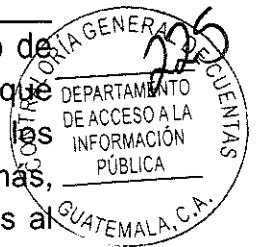
Se confirma el hallazgo, para el señor Mario Policarpio Álvarez Calvillo, quien fungió Contador II, derivado a que en sus comentarios evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad. Así mismo, dentro sus funciones se encuentran el de elaborar conciliaciones bancarias, recopilar documentos contables para realizar y depurar las conciliaciones bancarias, el cual al 31 de diciembre de 2023, no fue realizado en su totalidad, ya que la cuenta contable Bancos no se encuentra conciliada. Adicionalmente, en sus argumentos indica que en el mes de mayo 2023, diciembre 2023 y enero 2024 se realizaron ajustes contables y que con estos ajustes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios, esto confirma que los saldos de la cuenta contable bancos no se encuentra conciliados. Aunado a lo anterior, dentro de sus pruebas de descargo no presentó evidencia que compruebe que realizó el trámite para los ajustes correspondientes de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Leonel Alejandro Cifuentes Cifuentes, quien fungió como Auxiliar Contable, derivado a que en sus comentarios evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad. Así mismo, dentro sus funciones se encuentran el de elaborar conciliaciones bancarias, recopilar documentos contables para realizar y depurar las conciliaciones bancarias, el cual al 31 de diciembre de 2023, no fue realizado en su totalidad, ya que la cuenta contable Bancos no se encuentra conciliada. Adicionalmente, en sus argumentos indica que en el mes de mayo 2023, diciembre 2023 y enero 2024 se realizaron ajustes contables y que con estos ajustes, se logró acercar lo más posible los saldos contables con los saldos reflejados en los estados bancarios, esto confirma que los saldos de la cuenta contable bancos no se encuentra conciliados. Aunado a lo anterior, dentro de sus pruebas de descargo no presentó evidencia que compruebe que realizó el trámite para los ajustes correspondientes de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo.

Se confirma el hallazgo, para el señor Francisco Peralta, quien fungió como Cajero General, derivado a que en sus comentarios indica que es responsabilidad del Departamento de Contabilidad realizar la revisión de los registros contables en el libro mayor general y que al Departamento de Caja le corresponde los registros de libro de bancos, asimismo, indica que cada conciliación depende de cada



Departamento, sin embargo, esto evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad, para conciliar la cuenta contable. Además, dentro de sus argumentos indica que presentó un resumen de las diferencias al mes de diciembre de 2023 al Departamento de Contabilidad y que le dio seguimiento a las diferencias y regularizaciones del Diario Mayor General y el Libro de Bancos, sin embargo, no presentó evidencia que compruebe que le diera seguimiento a los ajustes correspondientes de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo



Se confirma el hallazgo, para la señora Lilian Scarlet Boburg Juárez, quien fungió como Oficinista I, derivado a que en sus comentarios indica que es responsabilidad del Departamento de Contabilidad realizar la revisión de los registros contables en el libro mayor general y que al Departamento de Caja le corresponde los registros de libro de bancos, asimismo, indica que cada conciliación depende de cada Departamento, sin embargo, esto evidencia la falta de control en el proceso de registro de las operaciones bancarias, en virtud que, no existe un sistema que vincule las operaciones relacionadas a la cuenta contable Bancos en los departamentos de Caja y Contabilidad, para conciliar la cuenta contable. Además, dentro de sus argumentos indica que presentó un resumen de las diferencias al mes de diciembre de 2023 al Departamento de Contabilidad y que le dio seguimiento a las diferencias y regularizaciones del Diario Mayor General y el Libro de Bancos, sin embargo, no presentó evidencia que compruebe que le diera trámite a los ajustes correspondientes de las diferencias establecidas en la condición del hallazgo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA I	LILIAN SCARLET BOBURG JUAREZ	2,612.00
AUXILIAR CONTABLE	CORNELIO CORDERO VALDEZ	4,086.50
AUXILIAR CONTABLE	LEONEL ALEJANDRO CIFUENTES CIFUENTES	4,086.50
CONTADOR II	MARIO POLICARPIO ALVAREZ CALVILLO	4,088.00
CONTADOR II	OSBERTO GONZALO FUENTES LAPARRA	4,088.00
CAJERO GENERAL	FRANCISCO PERALTA	10,220.00
CONTADOR GENERAL	JOSE ALBERTO RODRIGUEZ MELARA	10,220.00
TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	JOSE ABRAHAM GONZALEZ LEMUS	15,852.00
Total		Q. 55,253.00

Carta a la entidad

Se trasladó por medio del módulo de comunicaciones electrónicas de la



Contraloría General de Cuentas, según gestión No. 31059 del 03 de mayo de 2024, la Carta a la Entidad con No. Referencia: CGC-DASECCD-USAC-CAE-01-2024 del 03 de mayo de 2024, dirigido al Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en donde se dio a conocer aspectos relacionados con la auditoría financiera y de cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, en relación a deficiencias que no ameritaron revelarse como hallazgos en el presente informe de auditoría y otros que se hace necesario darle el seguimiento respectivo.



12. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la auditoría del ejercicio fiscal 2022, no se establecieron hallazgos debido a que aún se encuentra en proceso la auditoría financiera y de cumplimiento con seguridad limitada, por lo que no hay recomendaciones para dar seguimiento.

13. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

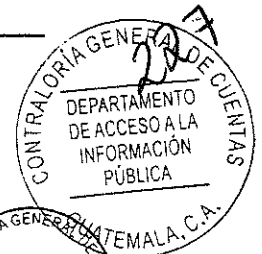
El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

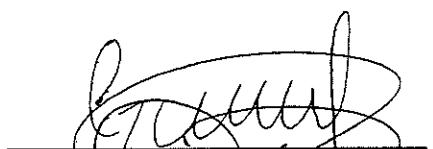
No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC- WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS	RECTOR	01/01/2023 - 31/12/2023



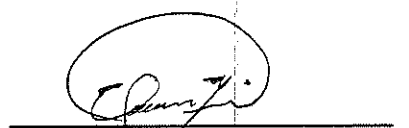
14. EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento




Licda. BRENDA YOHANA GRANADOS SUBYUJ
Auditor Gubernamental




Lic. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNÁ
Auditor Gubernamental

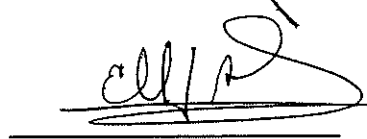



Lic. CESAR VINICIO CEBALLOS CALDERÓN
Auditor Gubernamental





Lic. EDGAR RENÉ MONTERROSO SANTELIZ
Auditor Gubernamental




Licda. EVA LORENA LÓPEZ AGUIRRE
Auditor Gubernamental





Licda. GLADIS NOEMÍ SÁNCHEZ YAX
Auditor Gubernamental





Lic. HUGO ALFREDO TARACENA GIL
Auditor Gubernamental

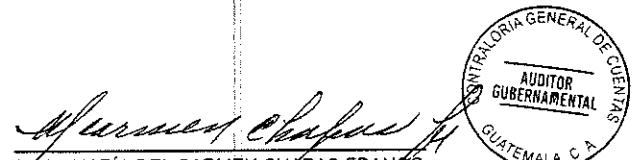



Lic. ULLO ROBERTO SAMAYOA SOSA
Auditor Gubernamental





Lic. LUIS ANTONIO MÉNDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental

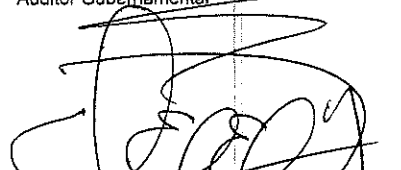



Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental





Lic. MIGUEL ANGEL ORTIZ CARRANZA
Auditor Gubernamental




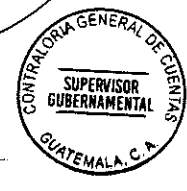

Lic. OSEAS ELIEZER ESTRADA ROSALES
Auditor Gubernamental




Lic. ELMER MANUEL HERNANDEZ DE LEON
Coordinador Gubernamental




Lic. JOAQUIN AXPUAQ AXPUAQ
Supervisor Gubernamental





RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Subdirector y el Director únicamente firman y sellan en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:



Msc. Antonio Francisco Maldonado
Subdirector de Auditoría al Sector
Educación, Ciencia, Cultura y Deportes
Contraloría General de Cuentas



Msc. David Alejandro Guzmán Castellanos
Director de Auditoría al Sector
Educación, Ciencia, Cultura y Deportes
Contraloría General de Cuentas

